

Ana Beatriz Méndez Martínez

Guía de orientación para supervisión clínica de establecimientos educativos del nivel preprimario y primario del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula.

Asesor: Lic. Raúl Armando Vega Piedrasanta



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala julio de 2017

Ana Beatriz Méndez Martínez

Guía de orientación para supervisión clínica de establecimientos educativos del nivel preprimario y primario del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula.

Asesor: Lic. Raúl Armando Vega Piedrasanta



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala julio de 2017

Este informe fue presentado por
la autora como trabajo del
Ejercicio Profesional Supervisado
- EPS – previo a obtener el grado
de Licenciada en Pedagogía y
Administración Educativa.

Guatemala, julio de 2017.-

Índice

Introducción	I
Justificación	III
Capítulo I	1
1. Estudio contextual descriptivo	1
1.1 Contexto institucional	1
1.2 Contexto filosófico	6
1.3 Contexto económico	23
1.4 Contexto social	24
1.5 Contexto administrativo	25
1.6 Otros aspectos de la institución	33
1.7 Contexto histórico	34
1.7.1 Historia de la comunidad	34
1.8 Listado de carencias	61
1.9 Problematización	62
1.9.1 Carencias y problemas	62
1.9.2 Hipótesis acción	64
1.9.3 Selección del problema	66
1.9.4 Viabilidad y factibilidad	68
Capítulo II	70
2.1 Fundamentación teórica	70
2.1.1 Diagnóstico	70
2.2.1 Concepto de Guía	71
2.3.1 Concepto de Supervisión	73
2.4.1 Evaluación e instrumentos técnicos	88
2.5.1 Administración	99
Capítulo III	111
Plan de acción	111

Guía de orientación para supervisión clínica de establecimientos educativos del nivel preprimario y primario del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de chiquimula	122
Capítulo IV	172
4. Ejecución y sistematización de la experiencia	172
4.1 Cuadro para la descripción de actividades	172
4.2 Cuadro de producto y logro	174
4.2.1 Evidencias	176
4.3 Sistematización de la experiencia	178
4.3.1 Acciones	178
4.3.2 Resultados	179
4.3.3 Implicaciones	180
4.3.4 Lecciones aprendidas	181
Capítulo V	182
5. Evaluación del proceso	182
5.1 Descripción del cómo y cuándo se realiza el proyecto	182
5.2 Descripción de la fundamentación teórica y cuáles fueron los temas	183
5.3 Descripción del porque y para que se realiza el plan de acción y como se evalúa	187
5.4 En que consiste la ejecución y sistematización de la intervención, cómo se evaluó	187
Capítulo VI	190
6. Voluntariado	190
6.1 Descripción	190
6.1.1 Dónde se realizó	190
6.1.2 Cómo se identificó	190
6.1.3 Cuándo se realizó	191
6.1.4Cuál es su estado actual	191
6.1.5 Evidencias	192
Conclusiones	194
Recomendaciones	195
Bibliografías	196
Apéndice	198
Anexos	246

Introducción

El ejercicio profesional supervisado es una práctica técnica de gestión profesional, en el cual el estudiante adquiere nuevos conocimientos sobre administración, aprendizaje, docencia, investigación, conciencia social y servicio. El ejercicio profesional supervisado se realiza con la finalidad de dar solución a un problema de una comunidad o institución.

El presente informe es el resultado del proyecto pedagógico titulado “guía de orientación para supervisión clínica de establecimientos educativos del nivel preprimario y primario del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula. El cual se realizó para facilitar el proceso de supervisión en los centros educativos y mejorar la calidad en el sistema de educación. El informe se encuentra dividido en seis capítulos.

El capítulo I contiene el estudio contextual realizado en la comunidad y la institución para conocer la situación actual, las necesidades y problemas de la institución, se realizó a través de diferentes métodos y técnicas de diagnóstico e investigación.

El capítulo II hace referencia a la fundamentación teórica, en el cual se investigo acerca de varios temas resaltando la opinión de diversos autores y la de la epesista relacionados con el proyecto a ejecutar para sustentar y dar valides al mismo.

El capítulo III da a conocer el plan de acción en el cual se establecen los objetivos que se pretenden alcanzar con la realización del proyecto y la implementación de la guía para supervisión clínica.

El capítulo IV se refiere a la sistematización y ejecución de la experiencia, en el cual se describe cada uno de los procesos realizados para la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto pedagógico.

El capítulo V contiene la evaluación del proyecto, todos los instrumentos utilizados para verificar el cumplimiento de los objetivos y las metas.

El capítulo VI hace referencia al voluntariado realizado en el eps, en el cual se describe detalladamente, como se detectó, como se realizó y cuál es su estado actual.

Cada una de las fases del ejercicio profesional supervisado, fueron evaluadas por el asesor y la epesista durante todo el proceso a través de listas de cotejo para verificar si los objetivos propuestos fueron alcanzados con eficiencia.

Justificación

La facultad de humanidades de la universidad de San Carlos de Guatemala con la finalidad que el estudiante se forme como profesional, mediante un proceso, pedagógico, social, científico, técnico y práctico, establece que para optar al grado académico de licenciatura en pedagogía es necesario realizar un ejercicio profesional supervisado, en el cual el epesista debe planificar, gestionar, elaborar y ejecutar un proyecto pedagógico en su comunidad para beneficio especialmente de la población estudiantil. Todo ello con la finalidad de adquirir nuevos conocimientos en las áreas de administración, investigación, realización de proyectos, con el objetivo de contribuir a la sociedad con su aporte para lograr la educación integral de las y los niños del país y mejorar la calidad en el sistema educativo.

Capítulo I

1. Estudio contextual descriptivo

1.1 Contexto institucional

- 1.1.1 **Nombre:** Supervisión educativa niveles de preprimaria y primaria área urbana sector oficial 20-01-003.
- 1.1.2 **Tipo de institución:** Administración educativa. La supervisión educativa de Chiquimula niveles de preprimaria y primaria área urbana sector oficial 20-01-003, presta servicios administrativos, técnicos y educativos que tienen como finalidad la planificación, orientación, dirección, coordinación, asesoramiento y supervisión de los establecimientos públicos del área urbana del municipio de Chiquimula en las áreas técnicas, pedagógicas y administrativa. Se encuentra a cargo de la M.A Nineth del Rosario Morales Sancé.
- 1.1.3 **Dirección de la institución:** 6ta calle “A” 8va. Avenida sur final, Chiquimula.
- 1.1.4 **Origen de la institución y su vinculación con otras dependencias:** a raíz del movimiento magisterial en el año de 1989, en el tiempo del presidente Marco Vinicio Cerezo Arévalo, el Mineduc desaparece las supervisiones técnicas administrativas del país, y ordena a las direcciones regionales de educación proceder a conformar las nuevas supervisiones educativas, fortalecidas con la nueva figura del CTP (capacitador técnico pedagógico).

En 1999 se acuerda modificar el sistema educativo nacional de tal manera que los CTP pasan a ser coordinares educativos con funciones de supervisor, sin una base legal, solamente con una manual de funciones, tomado en su mayoría del Acuerdo Gubernativo 123 “A” y de la ley de Servicio Civil. Con esto pretendía que se mejorara la atención al cliente y que cada supervisor tuviera una cantidad reducida de establecimientos.

Para el año 2003 existía tren figuras lo que ocasionaba, en algunos casos fricción pues quienes poseían nombramiento del supervisor educativo se sentían con más derechos que aquellos que estaban asignados como coordinadores. Todo esto hizo que en el año 2006 se nivelaran las categorías, lo cual ha venido a mejorar la relación entre todos.

En Chiquimula la supervisión educativa retomo sus funciones en el año 1991 y se ubicaba en la dirección departamental de educación, luego se trasladó a la 5ave. Final donde duro un poco más de 2 años. Más tarde se trasladó a la 10 ave. Entre 4 y 5 calle de la zona 1 y en el año 2004 estuvo funcionando en la 10 ave y 2 calle de la zona 1. Actualmente se encuentra en la 6ta calle “A” 8 va. Avenida sur final zona 1 del municipio de Chiquimula.

Su vinculación con otras dependencias se basa en la calidad y el tipo de servicio que presta la supervisión educativa de Chiquimula a la comunidad estudiantil, docentes, directores, autoridades y padres de familia, entre las cuales están; Ministerio de educación, el cual desarrolla un conjunto de acciones para contrarrestar el déficit de rendimiento académico de los estudiantes con la ayuda de las supervisiones educativas que hay en todo el país.

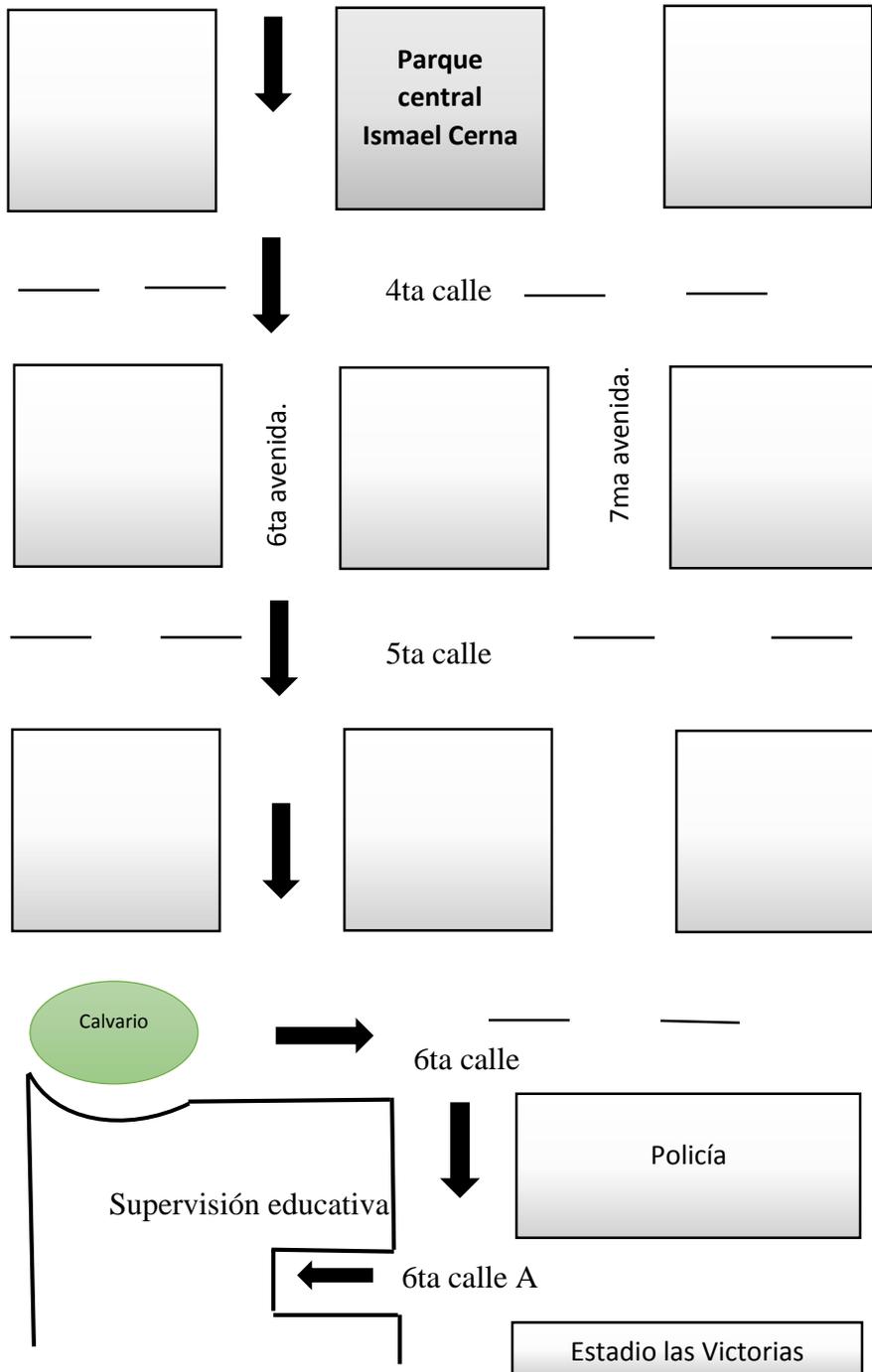
La gobernación departamental colabora con la supervisión educativa ofreciéndole una infraestructura de forma gratuita, para que los supervisores pueden desempeñar sus funciones y agilizar procesos técnicos y administrativos a docentes y a la población estudiantil. También tiene una vinculación directa con la dirección departamental de educación ya que es la institución que se encuentra a cargo de las supervisiones educativas, se encarga de manejar el presupuesto asignado para la institución y da resolución en todos los asuntos legales, administrativos y educativos.

La policía nacional civil brinda apoyo y seguridad, capacitaciones y conferencias educativas para el personal administrativo, así mismo en los centros educativos que tienen a su cargo. La policía municipal de tránsito PMT colabora en el orden vial al momento que la institución tenga actividades que requieran un control de las calles y así evitar cualquier tipo de accidentes. Por su parte los bomberos voluntarios se encuentran dispuestos a brindar ayuda al momento de cualquier catástrofe o accidente, también brindan charlas y capacitaciones acerca de primeros auxilios y que hacer en casos de emergencia frente a una catástrofe natural.

La municipalidad de Chiquimula brinda apoyo cultural para la realización de algunas actividades cívicas y culturales que realice la institución y el instituto guatemalteco de seguridad social IGSS se relaciona en la elaboración de los certificados de trabajo que requiere el IGSS para atender a los docentes.

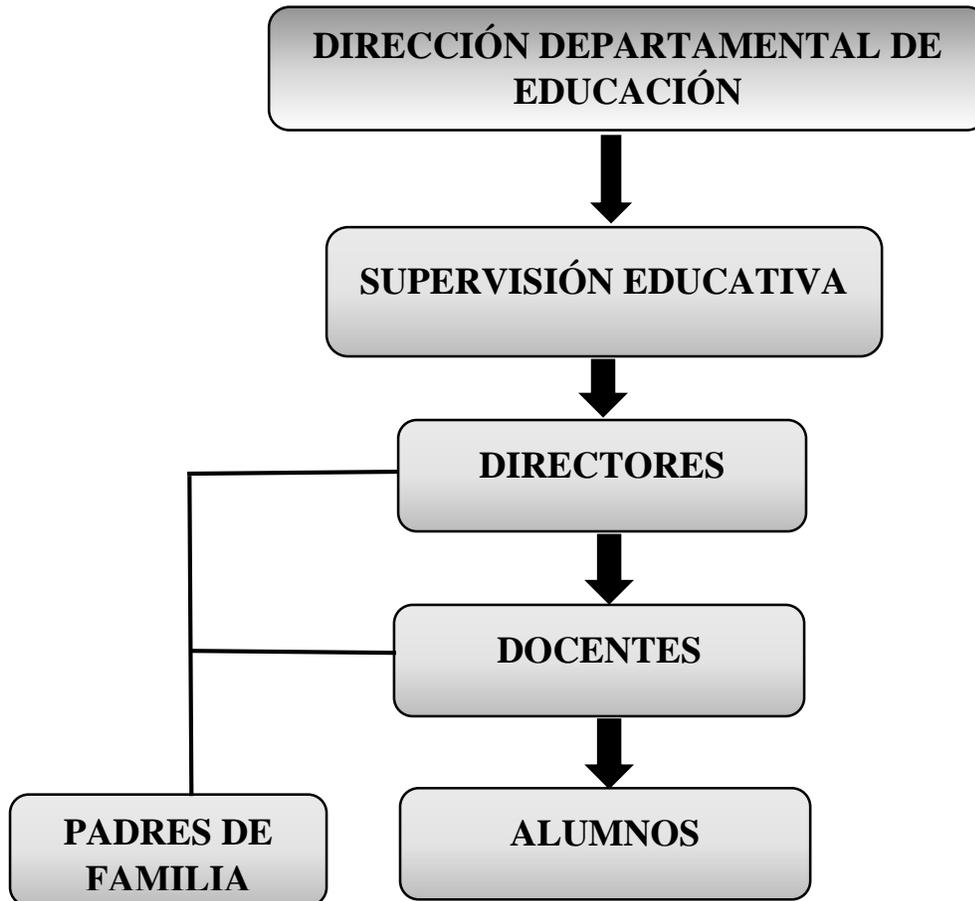
1.1.5 **Ubicación geográfica:** se encuentra ubicada al este a 600 metros del parque central de la cabecera departamental.

Croquis



Fuente epesista 2016

1.1.6 Estructura organizacional institucional:



Fuente Supervisión educativa

1.1.7 **Cobertura de la institución:** la supervisión educativa de Chiquimula tiene cobertura en los niveles de preprimaria, primaria del área urbana del municipio de Chiquimula. La función básica de la supervisión es el mejoramiento de la situación de aprendizaje de los niños, Es una actividad de servicio que existe para ayudar a los maestros en el desempeño de su labor.

Debe Adquirir y desarrollar conocimientos, habilidades y aptitudes deseadas en un supervisor; que realice las funciones propias de su papel como profesional comprometido con una educación de calidad; que entienda y se comprometa con lo que la supervisión educativa implica; se actualice y se nutra de diversas fuentes acerca de la evolución de la supervisión en diferentes tiempos, lugares y circunstancia.

1.1.8 **Recursos de los que se vale la institución para funcionar:** los recursos con los que cuenta la supervisión educativa niveles de preprimaria y primaria del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula para funcionar y agilizar los trámites y procesos que se requieran son: dos computadoras, una impresora con sistema de fotocopiadora, sistema de tinta continua, internet, un pizarrón, un escritorio, cuatro sillas para atención al público, dos archivos que resguardan la papelearía y los documentos, una librería y un ventilador, todos estos recursos materiales y físicos son entregados por la dirección departamental de educación que es la institución encargada de las finanzas de la supervisión educativa y también recibe donaciones por parte de practicantes y epesistas de diferentes carreras e instituciones que ejercen su ejercicio profesional en dicha institución.

1.2 Contexto filosófico

1.2.1 **Visión y misión:** “Ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”. (MINEDUC, 2016)

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza aprendizaje, orientada a resultados que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor”. (MINEDUC, 2016)

1.2.2 **Fines de la educación**

- ✓ Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida. La supervisión educativa busca mejorar la calidad en el sistema nacional de educación a través de la supervisión y el control en los centros educativos para que estos funcionen de la mejor manera posible y así desarrollar una educación integral y eficaz en todo el país.
- ✓ Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana. La institución a través de la supervisión y participación en diferentes actividades escolares, fomentan valores cívicos, culturales, morales y espirituales en todos los niños y niñas de los centros educativos que tienen a su cargo.
- ✓ Fomentar en el educando un completo sentido de la organización, responsabilidad, orden y cooperación, desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social. La supervisión educativa es una institución que vela por el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los docentes, es por ello que a través de

capacitaciones, charlas y talleres preparan a directores y docentes en los procesos, técnicos, administrativos y pedagógicos para que ellos puedan llevar un mejor orden y control de sus establecimientos.

1.2.3 **Políticas institucionales:** las políticas educativas tienen como finalidad orientar las líneas de trabajo presentes y futuras, para el desarrollo integral de la persona, a través de un sistema nacional de educación participativo, incluyente y de calidad que ayude a la formación de las niñas y niños del país. Las políticas educativas con las que más se identifica la institución son:

- ✓ Cobertura: garantiza el acceso y principalmente la permanencia de la niñez y la juventud sin discriminación alguna en todos los niveles y todas las áreas del municipio de Chiquimula. La institución busca garantizar el egreso de los estudiantes y ampliar los programas educativos para todos aquellos que no hayan tenido acceso a las escuelas.
- ✓ Calidad: la supervisión educativa de Chiquimula busca mejorar la calidad del proceso educativo, en las áreas técnicas, pedagógicas y administrativas de los establecimientos escolares y fortalecer los sistemas de evaluación para garantizar un sistema educativo eficiente y funcional.
- ✓ Modelo de gestión: la supervisión educativa busca fortalecer los sistemas y mecanismos de efectividad y transparencia a través de modelos de gestión que forme criterios de calidad en la administración de las instituciones educativas.

1.2.4 **Política laboral:** El status del supervisor educativo se comprende como enlace y hasta único representante del Ministerio de Educación de Guatemala, que tiene contacto directo con su distrito o jurisdicción en centros educativos. Cabe destacar que el supervisor educativo mantiene un status equilibrado por estar contratado bajo el renglón 011 por oposición y tiempo indefinido, siendo el ministerio de educación la entidad encargada de su nombramiento.

El supervisor debe tener los siguientes aspectos fundamentales para una mejor función como autoridad educativa de su contexto, debe tener visión para la organización, mantener un enfoque en lo importante, maneja individuos y grupos efectivamente, conoce técnicas de manejo de grupo, maneja relaciones interpersonales con fluidez, conoce técnicas para resolución de conflictos, tiene facilidad de palabras y puede mediar en el momento indicado, sabe escuchar a los demás y respeta las opiniones, es agente de cambio, es flexible y adaptable.

En lo administrativo debe organizar sus funciones en orden prioritario, entender y utilizar técnicas de planeación a corto y largo plazo, formular, ejecutar y evaluar proyectos, puede manejar varios asuntos a la vez, debe conocer las leyes y reglamentos educativos relevantes. En la parte académica se recomienda un nivel académico de licenciatura en la rama educativa y o administrativa, que entienda el nuevo modelo curricular y que sus metas educativas sean sostenibles y desarrolladas.

Los supervisores tienen dentro de sus atribuciones no solo las tareas técnicas de operación incluyendo la revisión de toda la papelería escolar, como los expedientes de cada alumno, además debe apoyar a los docentes en aspectos académicos y coordinar su distrito en lo que la actividad escolar se refiere.

El proceso de capacitación del personal se da través talleres, capacitaciones y especializaciones, también el ministerio de educación otorga becas a los supervisores para obtener una maestría en docencia superior y liderazgo, las cuales sirven para que el supervisor tenga más conocimientos, y así de esa manera tener una mejor la calidad del sistema educativo.

El proceso de evaluación a los supervisores lastimosamente no existe, aun no se cuenta con un tipo de evaluación que evidencie los resultados necesarios y pertinentes para lograr una educación integral y sobre todo mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de un acompañamiento continuo y constante.

1.2.5 Principios institucionales

- ✓ Es un derecho inherente de la persona humana y una obligación del Estado garantizar la educación de las niñas y los niños ya que la institución vela porque se cumplan los 180 días de clases reglamentarios.
- ✓ Está orientado al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo ya que la supervisión educativa a través los supervisores controla, supervisa y evalúa a los docentes para que mejoren la calidad de la educación en nuestro país.

- ✓ Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.

1.2.6 Valores institucionales

- ✓ **Honestidad:** El valor de la honestidad es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Puede entenderse también como el respeto a la verdad en relación con los hechos con las personas y consigo mismo. Es un valor el cual se practica dentro de la supervisión educativa, para que cualquier trámite, gestión o procedimiento sea realizado con transparencia.
- ✓ **Responsabilidad:** es la habilidad para responder; se trata de la capacidad para decidir apropiadamente y con eficacia, es decir, dentro de los límites de las normas sociales y de las expectativas comúnmente aceptadas. Por otro lado, una respuesta se considera efectiva cuando permite al niño conseguir sus objetivos que reforzarán sus sentimientos de autoestima. Enseñar a los niños a ser responsables requiere un ambiente especial en el hogar y en la escuela. Se trata de conseguir un ambiente que les ofrezca información sobre las opciones entre las que deben escoger y las consecuencias de cada una de ellas, y que les proporcione también los recursos necesarios para elegir bien.
- ✓ **Colaboración:** Es importante que las escuelas generen alianzas de colaboración que permitan la creación de redes de apoyo entre los centros educativos de la zona.

Así se podrán desarrollar proyectos colaborativos, e intercambiar experiencias y capacidades entre maestros y escuelas con distintas visiones e ideas para la educación.

1.2.7 Derechos y obligaciones de la comunidad educativa, según reglamento de supervisión técnico escolar acuerdo 123 “A”

CAPITULO I Objetivos

ARTICULO 1o. Son objetivos específicos de la Supervisión Técnica Escolar, los siguientes:

- a) Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- b) Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre educación.
- c) Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- d) Orientar a los maestros en la solución de los problemas que surjan en los educandos, y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.
- e) Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.
- f) Estimular a los maestros cuya labor docente sea satisfactoria proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- g) Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.

- h) Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- i) Estimular en el maestro el deseo de superación profesional
- j) Investigar las causas de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- k) Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros del personal, alumnos y comunidad.
- l) Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la comunidad.
- m) Orientar en las técnicas de Supervisión, Organización y Administración escolar a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos.

CAPITULO II Organización.

ARTICULO 2º La supervisión técnica escolar, está organizada en la forma siguiente:

- a) Director General de Educación.
- b) Subdirector General de Educación.
- e) Directores de niveles educativos.
- d) Supervisores Técnicos Departamentales.
- e) Supervisores de Distrito.
- f) Supervisores Específicos

ARTICULO 3o. Al Director General de Educación dentro del programa de supervisión técnica escolar le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Presidir al Consejo de supervisión.
- b) Presentar al Ministro del ramo, para su consideración, informes, y programas de trabajo.
- c) Hacer que se cumplan, a través de los directores de áreas y niveles educativos, todas las disposiciones emitidas por el Ministerio del ramo relacionado con la supervisión técnica escolar.
- d) Promover el desarrollo de programas tendientes al perfeccionamiento de los supervisores en los diferentes aspectos que concurren en su integración profesional.
- e) Organizar y presidir, por lo menos dos veces al año, reuniones generales de supervisión en las que participen los directores de áreas y niveles educativos, jefes de departamento y todos los supervisores del país, para discutir el desarrollo del programa educativo y conocer los problemas que se confrontan, para propiciar las soluciones adecuadas.
- f) Adoptar las medidas convenientes para el cumplimiento de este Reglamento, y cuando lo considere necesario, nombrar a Supervisores de los distritos y áreas educativas del departamento de Guatemala, e integrar comisiones especiales para que se constituyan en lugares del interior de la República donde su presencia sea requerida.

ARTÍCULO 4o. El Subdirector General de Educación tiene a su cargo, primordialmente, la coordinación de las actividades de la Supervisión técnica

escolar del país, compartiendo con el Director General la responsabilidad de las atribuciones fundamentales que implica la ejecución del programa.

ARTÍCULO 5o. Son atribuciones específicas del Sub-director general de Educación, las siguientes:

- a) Asistir al Director General en las funciones que le correspondan dentro del programa de supervisión.
- b) Substituir al Director General en el cargo de Presidente del Consejo de supervisión técnica escolar, cuando sea necesario.
- c) Asistir a las sesiones del Consejo y realizar las actividades que le sean encomendadas.

ARTICULO 6o. Las atribuciones de los directores de las áreas y niveles educativos, dentro del programa de supervisión técnica escolar son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo y participar en las resoluciones que se llevan a cabo.
- b) Presentar al Consejo proyectos relacionados con el trabajo de sus respectivas áreas y niveles educativos.
- c) Coordinar las actividades de la supervisión correspondiente a su área o nivel educativo.
- d) Resolver los problemas que le sean presentados por la supervisión respectiva y darles el trámite adecuado.
- e) Informar a la Dirección General sobre todas las actividades efectuadas dentro del programa.

f) Elaborar el informe general de su jurisdicción, sobre las actividades del período lectivo presentarlo al Consejo para su consideración e incorporación en el informe anual sobre el estado de la educación en el país.

g) Atender el desarrollo eficiente de todas las actividades y disposiciones que la Dirección General emita dentro del programa de supervisión.

ARTICULO 7o. Atendiendo la naturaleza de sus funciones, la jurisdicción y el lugar donde la ejercen, los supervisores técnicos escolares se clasifican de la manera siguiente:

a) Supervisores Técnicos Departamentales.

b) Supervisores de Distrito.

c) Supervisores Específicos.

ARTICULO 8° Los Supervisores Técnicos Departamentales actuarán como jefes de los Supervisores de Distrito cuyas actividades le corresponde armonizar, constituyendo el medio de enlace con las direcciones de las áreas y niveles educativos, teniendo bajo su responsabilidad la eficiente organización técnica y administrativa de los establecimientos educativos de su jurisdicción.

ARTÍCULO 9o. Las atribuciones de los Supervisores Técnicos departamentales son los siguientes:

4) Cumplir y hacer porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.

5) Enviar copias a las direcciones de las áreas y niveles educativos de las resoluciones dadas a los problemas de su jurisdicción.

- 6) Autorizar Matrículas extemporáneas.
- 7) Tramitar ante las direcciones de las áreas y niveles educativos correspondientes, los expedientes relacionados con exámenes extraordinarios, autorización para el funcionamiento de establecimientos educativos, exámenes de graduación, matrículas ex temporáneas, en casos especiales equivalencias, equiparaciones de estudios y en general los asuntos presentados por los Supervisores de Distrito.
- 8) Aprobar calendarios de exámenes.
- 9) Tramitar a través de la Dirección de Personal, propuestas de nombramientos, traslados, destituciones, licencias y permutas de mutuo acuerdo que se presenten en su jurisdicción.
- 10) Visar las hojas de servicio del personal docente y técnico administrativo de los establecimientos de Educación Media y extender las mismas a los directores de dichos planteles y Supervisores de Distrito.
- 11) Dar posesión de sus cargos a los directores de los establecimientos de Educación Media y a los Supervisores de Distrito.

ARTICULO 10°.Cada Supervisor Técnico tendrá como sede la cabecera departamental respectiva y podrá ausentarse de su cargo con autorización del Gobernador Departamental, del director del nivel correspondiente o cuando fuere llamado por una autoridad superior del Ministerio de Educación, debiendo notificar en todo caso al Gobernador Departamental.

ARTÍCULO 11°.Los Supervisores de Distrito dependen directamente de los Supervisores Técnicos departamentales, compartiendo con los mismos la

responsabilidad de la eficiente organización técnica y administrativa de los establecimientos educativos de su jurisdicción.

ARTICULO 12o. Son atribuciones de los Supervisores de Distrito las siguientes:

A. Técnicas:

- 1) Participar en el planeamiento de la Supervisión técnica escolar del departamento. Siendo responsables del desarrollo de la misma en sus respectivos distritos.
- 2) Celebrar reuniones planificadas con los directores maestros de las escuelas de su jurisdicción, al iniciar y finalizar el período lectivo y cuantas veces, sea posible durante el año.
- 3) Elaborar con los directores de las escuelas de su distrito el plan anual de actividades.
- 4) Realizar visitas periódicas de supervisión a las escuelas preprimaria y primarias, urbanas y rurales, que se encuentren en su distrito.
- 5) Organizar cursillos con el fin de que directores y maestros conozcan nuevos métodos y técnicas de enseñanza.
- 6) Estimular la cooperación entre los maestros de cada establecimiento educativo, en la realización de las actividades a desarrollar.
- 7) Promover el establecimiento de Escuelas Primarias, Centros de Alfabetización y Educación de Adultos, ejercer la supervisión de los mismos y observar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la Ley Orgánica de Educación Nacional.

8) Elaborar un informe anual sobre las actividades desarrolladas en su jurisdicción, para que sea incorporado al informe anual del departamento.

B. Administrativas:

1) Presentar al Supervisor Técnico Departamental un informe mensual de las actividades realizadas.

2) Llevar un registro sobre los aspectos profesionales del personal de los establecimientos de su distrito.

3) Propiciar relaciones favorables entre la escuela y la comunidad.

4) Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.

5) Informar al Supervisor Coordinador Departamental las anomalías y deficiencias que se adviertan en los establecimientos educativos, el resultado de las comisiones desempeñadas y los progresos alcanzados.

6) Elaborar estadísticas para hacer una mejor distribución de la población escolar.

7) Visar las hojas de servicio del personal docente y extender las mismas a los directores de los establecimientos educativos.

8) Intervenir en los problemas que surjan entre los miembros del personal docente y adoptar las medidas adecuadas para su solución.

9) Revisar inventarios y tramitar los desgloses cuando el caso lo requiera.

10) Dar posesión a los directores nombrados.

11) Revisar y autorizar los libros de registro llevados por las direcciones de los centros educativos.

12) Colaborar con la Sección de Higiene Escolar de Sanidad Pública, con el Programa de Refacción Escolar, el de Construcción de Escuelas y cualquier otro que se estableciere relacionado con la educación.

13) Tramitar ante los Supervisores Técnicos todos los asuntos relacionados con el desarrollo del programa educativo de su jurisdicción.

ARTÍCULO 13o. Los Supervisores de Distrito podrán ausentarse de su cargo únicamente con autorización del Supervisor Técnico departamental y cuando sean llamados por una autoridad superior del Ministerio de Educación, debiendo notificar en este caso al Supervisor Técnico Departamental. Deben residir en una de las cabeceras municipales de su jurisdicción.

ARTÍCULO 14o. Para los efectos de la supervisión técnica escolar, de la ciudad capital y los municipios del departamento de Guatemala se consideran como distritos escolares, correspondiendo a los directores de niveles de áreas y jefes de departamentos educativos, según el caso, desempeñar las funciones de coordinadores de sus respectivos cuerpos de supervisores.

ARTÍCULO 15o. Las funciones de los Supervisores de la ciudad y de los municipios del departamento de Guatemala, en todas las áreas y niveles educativos, son las mismas establecidas en este reglamento para los Supervisores de Distrito.

ARTICULO 16o. Los Supervisores específicos de Artes Industriales, Educación Estética, Educación para el Hogar, Educación Física, Profesionalización, Alfabetización y Educación de Adultos, Orientación, Ayudas Audiovisuales, Áreas de Educación Media y otras que se crearen,

tienen las mismas funciones técnicas y administrativas de los supervisores de distrito que sean de su incumbencia en relación a la naturaleza y características de sus respectivas áreas educativas, teniendo jurisdicción en todo el territorio nacional. Sus actuaciones en el interior del país requieren la aprobación de la dirección respectiva, previa anuencia de la Dirección General, correspondiendo la coordinación tales actividades al Supervisor Técnico departamental.

CAPITULO III Del Consejo de Supervisión.

ARTICULO 17°.El Consejo de Supervisión técnica escolar, es el órgano consultivo de la supervisión en general, le corresponde planificar, evaluar y unificar criterios y principios relacionados con la misma, y se integra en la forma siguiente:

- a) Director General de Educación, con carácter de presidente.
- b) Subdirector General de Educación con carácter de vice presidente.
- c) Director de Educación Preprimaria y Primaria Urbana
- d) Director de Desarrollo Socio Educativo Rural.
- e) Director de Educación Media.
- f) Director de Alfabetización y Educación de Adultos.
- g) Director de Educación Estética,
- h) Director de Educación Física y Salud.

ARTICULO 18°.Para el cumplimiento de lo especificado en el artículo anterior el Consejo de Supervisión Técnica Escolar, se reunirá ordinariamente, por lo menos, una vez al mes, y extraordinariamente cuando

se considere necesario, por convocatoria de la Dirección General de Educación

ARTICULO 19°. Para evaluar el trabajo de cada período lectivo, el Consejo deberá reunirse durante el mes de noviembre de cada año, y rendir, a través de la Dirección General de Educación, un informe al Ministerio del ramo, sobre el estado general de la educación del país, el cual servirá de base para planificar el trabajo del año siguiente.

ARTICULO 20°. Las atribuciones específicas del Consejo de supervisión técnica escolar, son las siguientes:

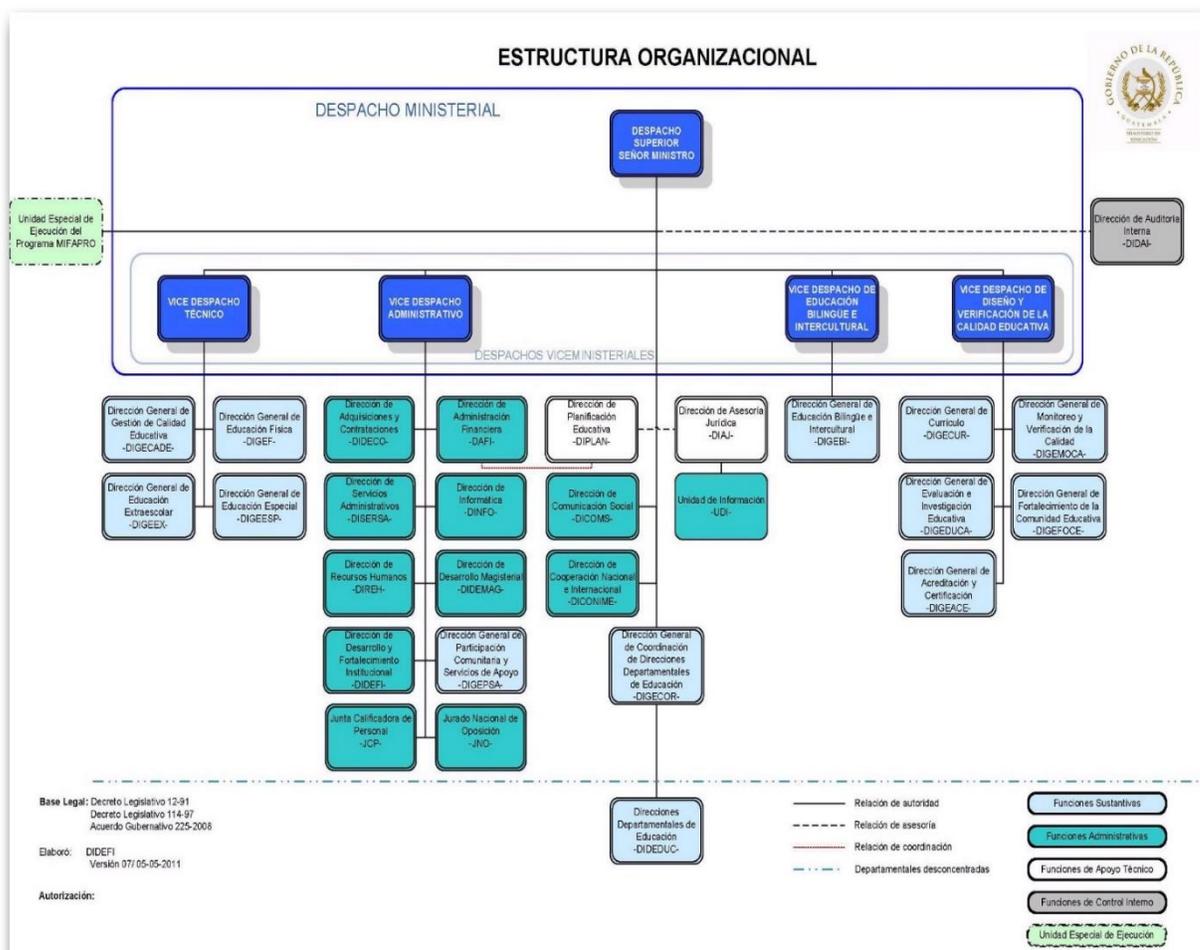
- a) Proponer al Ministerio del ramo, a través de la Dirección General de Educación, las sugerencias y proyectos que sean elaborados como consecuencia de la evaluación y experiencias realizadas.
- b) Informar y divulgar, a través de la Dirección General de Educación, en relación a las actividades técnicas desarrolladas, concediendo importancia al progreso alcanzado por las investigaciones científicas en el campo de la educación.
- c) Propiciar el perfeccionamiento profesional de los supervisores en servicio.

CAPITULO IV Disposiciones Generales.

ARTÍCULO 21°. La organización de los distritos de supervisión la efectuará el Ministerio del ramo, por medio de acuerdo ministerial, con base en el estudio y proyectos que al respecto proponga la Dirección General.

ARTICULO 22°. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al cumplimiento del presente Reglamento que entrará en vigor inmediatamente.

1.2.8 Organización nacional institucional



Fuente Ministerio de educación

1.3 Contexto económico

1.3.1 Financiamiento institucional

Los ingresos que recibe la supervisión educativa niveles de preprimaria y primaria área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula anualmente son el salario del supervisor, la cantidad designada por parte de la dirección departamental de educación, donaciones por parte de epesistas y practicantes de diferentes carreras e institutos y autogestiones.

El personal docente que se encuentra a cargo de la supervisión educativa niveles de preprimaria y primaria área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula, está integrado por 159 docentes de primaria y por 92 docentes de preprimaria haciendo un total de 251 docentes, de los cuales 235 docentes están bajo el reglón 011 y 17 docentes bajo el reglón 021. Las finanzas de la institución están controladas por el departamento financiero de la dirección departamental de educación, que es el ente representante de esta área.

1.4 Contexto social

1.4.1 Proyección social institucional

La participación en eventos por parte de la supervisión educativa del municipio de Chiquimula, es amplia, ya que por ser una entidad educativa es necesaria su presencia en numerosas actividades tales como desfiles escolares, desfiles cívicos, desfiles de aniversario, foros, concursos de lectura, declamación, oratoria, danza, canto, inauguraciones de nuevos centros educativos o proyectos, capacitaciones, talleres entre otros.

La supervisión educativa del municipio de Chiquimula no cuenta con actividades sociales o recreacionales que puedan transmitir aprendizajes o conocimientos de forma directa o indirecta a directores, docentes y alumnos.

Los programas de apoyo que maneja la supervisión educativa de Chiquimula para los centros educativos que tiene a su cargo son los establecidos por el ministerio de educación MINEDUC, entre ellos están: leamos juntos, contemos juntos, vivamos juntos en armonía, campamentos

vacacionales, comunidades de aprendizaje, herramientas para la prevención de la violencia, programa de gratuidad, refacción escolar y becas escolares.

La supervisión educativa de Chiquimula no participa en actividades de beneficio social, ya que por ser una institución que se encuentra a cargo de la dirección departamental financieramente hablando, no tiene destinado un presupuesto para ese tipo de actividades.

La institución brinda apoyo a damnificados en caso de desastres naturales a través de los centros educativos que tiene a su cargo conjuntamente con la CONRED, Cruz roja, y bomberos voluntarios.

1.5 Contexto administrativo

1.5.1 Administración institucional

La supervisión educativa de Chiquimula utiliza el libro de actas y conocimientos para llevar un registro y control de los centros educativos que tiene a su cargo.

El libro de actas sirve para dar fe y dejar constancia de un hecho y el libro de conocimientos es donde se asienta la correspondencia y documentos que ingresan y egresan de la institución, debe llevar un respaldo legal de quien lo emite. También hace uso de diferentes métodos y técnicas para llevar el control de los establecimientos y así obtener mejores resultados en el sistema educativo. Entre los métodos que utiliza el supervisor están:

- ✓ El método científico: que se fundamenta en la observación del docente en ejercicio.

- ✓ Método de ayuda interpersonal: se refiere a la labor integrada del supervisor y el docente supervisado, con miras al perfeccionamiento del proceso de aprendizaje y enseñanza.
- ✓ Método clínico: se caracteriza por tener una doble función que se realiza junto al profesor en actividad, por una parte lo orienta para que supere las deficiencias y por otro lo previene para que no incurra en otras fallas.
- ✓ Método de micro enseñanza: consiste en informar al profesor con respecto a un procesamiento didáctico específico, que luego lo ponga en práctica ante unos especialistas, en presencia o no de alumnos.
- ✓ Método de representación cooperativa; basado en la escenificación a cargo de especialistas, con la cooperación del supervisor.

Entre las técnicas podemos mencionar:

- ✓ La investigación: se usa para conocer cuál es la realidad educativa, socioeconómica y cultural de los docentes.
- ✓ La observación: permite ver las potencialidades, necesidades, intereses, dificultades y sobre aspectos sobresalientes en el procesos de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ La entrevista: implica contacto directo entre el supervisor y el docente con fines de diagnóstico, pronóstico y asesoramiento.
- ✓ Visita: es una técnica que permite al supervisor obtener de primera fuente las realizaciones y problemas de los involucrados en el acto educativo.

Los sistemas de evaluación que utiliza la supervisión educativa son; evaluaciones informales basadas en el trabajo diario, lista de verificación,

escalas de puntuación, registros semanales. La institución carece de un documento o guía que le ayude a supervisar los centros educativos en varios aspectos.

Dentro de la supervisión educativa niveles de preprimaria, primaria área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula no se cuenta con una planificación anual de sus actividades y programas, únicamente se hace uso de un cronograma semanal en el cual plasman las actividades que tienen en los centros educativos y demás entidades del estado.

Su base legal se encuentra en: a) Constitución Política de la República de Guatemala,(Artículos 71,72 ,73 y 74)b) Decreto Legislativo No. 12-91,Ley de Educación Nacional, c) Acuerdo Gubernativo 123"A", de fecha 11de mayo de 1965, "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar".

De conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo 123 "A", "Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar" el supervisor escolar es un ente que entre sus funciones está la de contribuir a la superación de los docentes, a la resolución de los conflictos, a poner en marcha los programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Educación, a la aplicación de la norma cuando fuese necesario.

1.5.2 Ambiente institucional

La supervisión educativa de Chiquimula practica muchos valores que ayudan a mejorar las relaciones entre las autoridades educativas y alumnos.

Entre ellos se mencionan; el valor de la honestidad, tolerancia, responsabilidad, colaboración, equidad, solidaridad, humanismo, comprensión y ética.

La comunicación que existe entre supervisores, docentes, padres de familia y autoridades es buena, eficiente y eficaz, pues todos los lineamientos que se utilizan para dar solución a los procesos técnicos y administrativos que se requieren, se realizan en corto tiempo y buenos términos.

El tipo de liderazgo que debe tener un supervisor educativo, hace referencia a un nuevo modelo de liderazgo con características, competencias y habilidades muy distintas a lo habitual y tradicionalmente se ha entendido como la supervisión de un centro escolar. Un supervisor que escucha y promueve el que los estudiantes manifiesten sus opiniones y propuestas para que se sientan a gusto en su escuela, que involucra a los padres de familia y facilita su participación en el proyecto educativo. Debe ser un supervisor con entusiasmo y capaz de entusiasmar, que se apoya en su equipo de directivos y docentes para promover el aprendizaje y el éxito escolar en todos y cada uno de los alumnos.

La organización de la institución se encuentra de la siguiente manera: la dirección departamental de educación es el ente encargado de la supervisión educativa, los supervisores tiene a su cargo a los directores y docentes de los establecimientos, los docentes tienen a su cargo a los alumnos y los padres de familia deben tener relación con los directores y docentes de los establecimientos para conocer la situación académica de sus hijos.

Los tipos de reconocimientos que se dan en la supervisión educativa hacia los docentes son motivacionales, para que el desempeño del docente sea mejor y este enfocado en resultados y metas. También se dan algunos incentivos económicos para el personal docente como: bono 14, aguinaldo, vacaciones, IGSS y feriado por días festivos.

1.5.3 **Usuarios de la institución**

El servicio que buscan los usuarios en la supervisión educativa de Chiquimula es exclusivamente educativo. Los usuarios involucrados en este proceso son: docentes, padres de familia y alumnos, ya que los supervisores deben trabajar conjuntamente con los directores y docentes de los centros educativos, así mismo velar por la educación integral de cada estudiante y resolver problemas educativos a los padres de familia que requieran de sus servicios.

Entre los servicios que brinda a los docentes están los nombramientos de maestros, los permisos para asistir al instituto guatemalteco de seguridad social IGSS, firmar y autorizar los libros de control para los centros educativos, autorizar actividades de recreación para alumnos, resolución de actas, conocimientos y demás procesos administrativos que requiera el establecimiento. La supervisora educativa es la encargada de establecer y aportar la buena relación entre docentes y alumnos exponiendo sus necesidades e interés para dar solución a cualquier tipo de situación que se de en el establecimiento.

El idioma materno de los usuarios de la supervisión educativa principalmente es el español, aunque también hay una cantidad muy pequeña de docentes que hablan Ch'ortí y se han establecido en la ciudad de Chiquimula. El Ch'orti' es uno de los idiomas que se habla en el oriente de Guatemala, específicamente en los municipios de La Unión, en Zacapa, así como en Jocotán y Camotán, en Chiquimula. Este idioma muestra la emigración de ciertas comunidades lingüísticas Mayas muchos años atrás. Este pertenece a la familia más cercana, el Ch'ol, el cual se separó del grupo occidental aproximadamente hace tres mil años.

Entre las tradiciones y costumbres que tienen los usuarios de la supervisión educativa se pueden mencionar todas aquellas que han venido practicándose de generación en generación, ya que docentes, estudiantes, padres de familia y autoridades educativas, disfrutan de cada una de ellas.

Buscan principalmente involucrar a niños y jóvenes para que, siga siendo un municipio lleno de cultura y tradiciones, entre ellas se puede mencionar: procesiones de semana santa, posadas, tradicional baile lo moros, peregrinación del cristo negros de Esquipulas, elaboración de alfombras, lavado de ropa del señor sepultado y Jesús de nazareno, día de todos los santo, elaboración de fiambre, feria patronal en honor a la virgen del tránsito, navidad, año nuevo, festival trinacional de arte y cultura, fiestas patrias, día de la madre, día del padre, comer yuca con chicharrón, volar barriletes, quema del diablo, día de la virgen de Guadalupe, palo encebado, jaripeos, carreras de caballos.

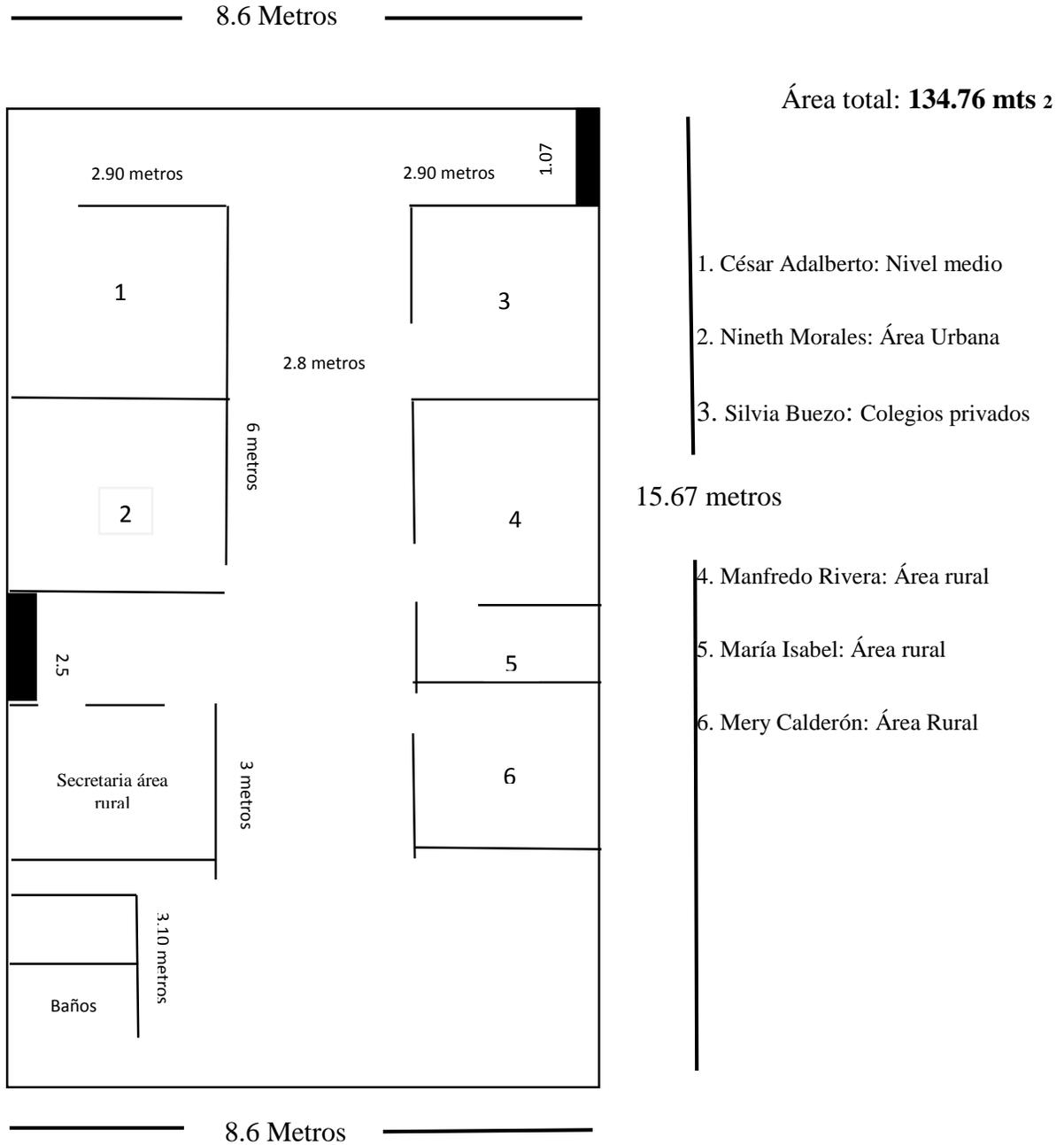
La situación económica de los usuarios se puede decir que es estable, ya que de 251 docentes que están a cargo de la supervisión educativa niveles de preprimaria y primaria área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula, 235 docentes se encuentran bajo el renglón 011 y 17 docentes bajo el renglón 021. Por otra parte los padres de familia que visitan la institución en su mayoría pueden leer y escribir y trabajan en diferentes sectores, desde oficios comunes y tradicionales hasta profesiones a nivel diversificado como maestros y secretarias y otros a nivel universitario.

La forma de transporte que utilizan los usuarios de la supervisión son los buses extraurbanos, taxis, vehículos propios como motocicletas y carros.

1.5.4 **Infraestructura institucional**

La supervisión educativa de Chiquimula se encuentra ubicada en un terreno que tiene una medida de 134.76 metros cuadrados, es de un nivel, las paredes están construidas de block sin repellar, no cuenta con un techo de terraza, únicamente posee cielo falso, su ventilación es escasa ya que tienen únicamente 5 ventanas y por lo tanto hacen uso de ventiladores para cada cubículo. La iluminación también es poca, se hace uso de luz eléctrica lo que genera un clima más caliente, cada cubículo se encuentra semi-circulado con paredes de tabla yeso, toda el área tiene un piso de cemento pintado de color verde. El edificio cuenta con 7 cubículos en total, uno para cada supervisor, tiene 2 sanitarios que son para uso de los trabajadores de la institución únicamente, el área de espera es reducida únicamente tiene cuatro sillas y no cuenta con una oficina donde brinden información general.

Plano de la institución



Fuente epesista 2016

1.6 Otros aspectos de la institución

La supervisión educativa cuenta con equipo tecnológico que facilita los procesos administrativos y pedagógicos, que los docentes, alumnos y padres de familia requieran. Entre ellos se puede mencionar una computadora, que sirve para genera los certificados del IGSS a los docentes y brindar cualquier información a la comunidad, también se hace uso de una impresora con sistema incluido de fotocopidora para la agilización de cualquier trámite. La supervisión también cuenta con el servicio de internet para que les permita a los supervisores poder acceder a cualquier información del ministerio de educación, poder enviar y recibir correos de las autoridades educativas.

La modalidad que se tiene dentro de la supervisión educativa, es ser el eje que impulsa las acciones de mejoramiento y perfeccionismo del currículo; su papel fundamental es el de determinar situaciones, descubrirlas y emitir juicios sobre cómo debe procederse en cada caso, mejor dicho es el mejoramiento de la instrucción, la evaluación del docente, el liderazgo del currículum y la administración escolar.

La supervisión educativa de Chiquimula no participa en actividades de beneficio social, ya que por ser una institución que se encuentra a cargo de la dirección departamental financieramente hablando, no tiene destinado un presupuesto para ese tipo de actividades.

La institución también brinda apoyo a damnificados en caso de desastres naturales a través de los centros educativos que tiene a su cargo conjuntamente con la CONRED, Cruz roja, y bomberos voluntarios.

1.7 Contexto histórico

1.7.1 Historia de la comunidad

Chiquimula se deriva de las palabras aztecas Chiquin: Pájaros y Molin: lugar de, lo que significa Lugar de Pájaros. También se le conoce al departamento de Chiquimula como "La Perla de Oriente", "Ciudad Prócer", así también "Cuna de la Cultura". (Chiquimula online, 2,003-2,005). El municipio de Chiquimula, está ubicado en norte del departamento del mismo nombre en el reglón III o nororiental a 167 kilómetros de la ciudad de Guatemala, actualmente la cabecera departamental está dividida en siete zonas, aldeas, caseríos, fincas, entre otros. La ciudad cabecera se encuentra a una altura de 423.86 m.s.n.m. Latitud 14° 47' 58", longitud 89° 32' 37.

El departamento de Chiquimula colinda al norte con Zacapa; al este con la República de Honduras; al sur con la República de El Salvador y el departamento de Jutiapa, y al oeste con Jalapa y Zacapa. El municipio de Chiquimula, limita al norte con el municipio de Zacapa: al sur con los municipios de San José La Arada y San Jacinto; al este con los municipios Jocotán, San Juan Ermita y San Jacinto y al oeste con los municipios de San Diego y Cabañas, Zacapa. Su extensión territorial es de 372 kms cuadrados. El departamento de Chiquimula tiene una extensión territorial de 2,376 kilómetros cuadrados y el municipio de 372 kilómetros cuadrados.

El clima es muy cálido y seco la mayor parte del tiempo debido a su poca altitud 423.86 msnm, con temperaturas entre los 25° y 35° C durante todo el año. En el área urbana las temperaturas en verano han llegado a superar los 40°C convirtiéndola en una de las ciudades más cálidas del país. En el municipio de Chiquimula se dan dos estaciones: la época seca que comprende el mes de noviembre hasta abril y de mayo a octubre la época lluviosa, los días de precipitación son más de 120 y superan los 2,000 mm. El departamento de Chiquimula se encuentra ubicado a 170 kilómetros de la ciudad de Guatemala.

Su terreno es sumamente montañoso, penetra a él un brazo de la cordillera departamental, por el este del departamento, se ramifica produciendo las montañas o sierra del Merendón que sirve de límite entre Honduras y Guatemala.

Entre los principales recursos naturales de Chiquimula se encuentran los siguientes ríos: San José, Jocotán Shutaque, Lempa que se origina en los ríos Olopa y Sacramento o Rodeo. Abundan además las quebradas con innumerables riachuelos de curso rápido. En Ipala también se encuentra el volcán de Ipala con la laguna del mismo nombre en su cráter.

(<http://chugasarceno.blogspot.com>, 2,010)

En Chiquimula se encuentran las siguientes áreas protegidas: Zona de Veda Definitiva Volcán Quezaltepeque, con una superficie aún no determinada; Área de Uso Múltiple Volcán y Laguna de Ipala, con 2.010 Ha.

y la Reserva de la biosfera. Trifinio, con 8.000 Ha. Estas áreas son administradas por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP).

Chiquimula también se caracteriza por tener una flora abundante en la cual se encuentran sus bosques de pino oocarpa, especie que predomina en las áreas nororiente y norponiente del municipio. En el área sur existe pino pero es menos. También existen bosques de Liquidambar, roble, encino y muchas especies de árboles como palo blanco, palo negro, madre cacao, matiliguete, aguacatillo(cuyo fruto es alimento para el quetzal), pimienta, cedro, guayabo, irayol, matasano, cuje, pepeto, paterna, pito, conacaste, Zunculla, Zurumullo, anona, caulote y una extensa variedad de arbustos y hierbas. Algunas de ellas con propiedades medicinales y que son de uso común, principalmente en los habitantes del área rural, quienes por enseñanza de sus ancestros, conocen estas plantas, entre las cuales se pueden mencionar: la salvia, tres puntas, venadillo, suquinay, cedrón, quina, quebracho, liquidambar, hierba del toro, hierba del cáncer, altén, sábila, etc.

La fauna de Chiquimula encierra diferentes especies de animales mamíferos silvestres, propias de esta zona, sin embargo por el aumento de la población, la caza indiscriminada y expansión de la frontera agrícola, se han ido ahuyentando e incluso desapareciendo algunas, tal es el caso de los felinos y especies como el venado. Aun así se cuenta todavía con especies como el zorrillo, mapaches, armadillos, conejos, cotuzas, coyotes, gato de monte, comadreja, nutrias, tepezcuintles, etc.

Chiquimula también ha sido tierra de aves, contando con variedad de especies, entre las que predominan los zanates, tortolitos, arroceros, senzontles, palomas, y garzas que emigran en determinada época del año

Son comunes los senzontles bobos y los llamados mejicanos que fabrican sus nidos en los espinales de las llanuras de Olopita y Los Espinos y que mañana y tarde emiten silbidos característicos amenizando el ambiente. Hay especies de palomas como las azules, las alas blancas, calenturientas y de Castilla que es una especie doméstica. Aves preciosas como las chorchas, oropéndolas, tucanes, pájaro bobo, pericos, urracas y chepilllos, todas estas aves, existen en minoría y están en peligro de extinción en la zona.

También Existen reptiles como serpientes, lagartijas, garrobos, tortugas, batracios como sapos y ranas. Así mismo animales acuáticos como peces entre los que podemos mencionar filines, guapotes, burras, tilapias así como cangrejos y patos de agua. Estos animales en la actualidad se han visto afectados por la contaminación de los ríos tanto por aguas negras de la ciudad y aguas mieles del café, como por el uso incorrecto de insecticidas en la agricultura. (Rodríguez, 2,005-2006)

Chiquimula es el departamento más visitado del país, datos del Instituto guatemalteco de turismo estiman que un aproximado de 4 a 5 millones de personas visitan este departamento cada año, superando a los departamentos de Guatemala, Sacatepéquez y Petén.

Esquipulas es el municipio principalmente visitado (wikipedia, 2016). Los lugares turísticos de Chiquimula son:

- ✓ Basílica de Esquipulas
- ✓ Mercado de Artesanías
- ✓ Volcán y laguna de Ipala
- ✓ Piedras de los compadres
- ✓ Parque acuático chatún
- ✓ Poza de la pila Ipala
- ✓ Centro recreativo guayacán
- ✓ Laguna del jute
- ✓ Baños termales de Camotán
- ✓ Panteón de la batalla de la Arada
- ✓ Parque ecológico cuevas de las minas
- ✓ Turicentro la planta
- ✓ Turicentro atulapa
- ✓ Poza las ventanas

Los lugares de orgullo de local son: parques de Chiquimula, parque Ismael cerna, parque el calvario, puente del Molino, templo a Minerva, mercados de Chiquimula, la estación del tren, hospital general, Iglesia Vieja, el túnel del tren.

La división política del departamento de Chiquimula según el código municipal se divide en las siguientes formas de ordenamiento territorial: cabecera municipal, aldeas, caseríos, parajes, cantón, barrios, zonas, colonias,

lotificaciones, parcelamiento urbano o agrario, micro región y fincas.

Actualmente la cabecera departamental está dividida en seis zonas, formadas cada una por barrios, así: Zona 1: El Ángel, El Calvario, La Democracia, Sasmó Arriba y el Teatro que abarca la parte central de la ciudad. Zona 2: Sasmó Abajo, parte de Shusho Abajo, Minerva y las colonias: Ruano Lone, Bella Vista, Mirador, La Colina, Linda Vista y Las Lomas. Zona 3: Valle Nuevo y Colonia Banvi. Zona 4: El Molino y las Colonias: Caminero, El Maestro, El Mango, Las Flores, Lemus, San Isidro, Las Cara372ñas, San Pedro y Loroco. Zona 5: Iglesia Vieja, La Estación, Cuatro de Febrero, Zapotillo, Jabillal, Los Cerezos y Granai. Zona 6: Los Duarte. Zona 7: Shusho

Aldeas: El Barrial, El Carrizal, Conacaste, Durazno, El Guayabo, El Ingeniero, El Matasano, El Morral, El Obraje, El Palmar, El Pinalito, El Santo, El Sauce, El Sillón, Guior, La Catocha, La Laguna, La Puente, La Puerta, Las Tablas, Maraxcó, Petapilla, Plan del Guineo, Rincón de Santa Bárbara, Sabana Grande, San Antonio, San Esteban, San Miguel, Santa Bárbara, Santa Elena, Shusho Abajo, Shusho Arriba, Taco Arriba, Tablón del Ocotol, Tierra Blanca, Vado Hondo, Vega Arriba y Xororaguá.

Caseríos: Aguacate, El Colocho, Limar, Limón, Pinalón, Quebrada Arriba, Morral, Nanzal, Plan del Jocote, Los Vidal, El Varal, Loma Larga, Sillón Abajo, Las Mesas, El Pato, El Poxte, Bella Vista, Canán, El Jute, Limonal, Cimarrón, Plan del Carmelo, Plan del Jocote, Paso del Credo, Paijá, Laguneta, Tapazán, El Chilar, El LLano, El Otro Lado, Herepán, Shusho En Medio, Cuesta de San Antonio, Quebrada Los Cangrejos, Sabanetas, Vuelta

del Guayacán, Ticanlú, Guayabillas, Los Ramos, Tamiz, Terreno Barroso, Las Cruces, Yerbabuena, Zarzal, Clarinero, Jicaral, La Falda, El Pinal, La Angostura, San Jorge y Magueyal.

El departamento de Chiquimula se encuentra dividido por 11 municipios que son: Jocotán, Camotán, Esquipulas, San Juan Ermita, San José la Arada, Concepción las Minas, Quezaltepeque, San Jacinto, Olopa, Ipala y Chiquimula.

Los primeros pobladores de Chiquimula fueron, los mayas y en especial el fundador de pueblos: el sacerdote Topiltzín Axcitl o Nacxit, fundador del reino Payaquí, quien de las piedras preciosas en que vivió rodeado, nos legó esta Perla de Oriente. No se sabe con qué nombre designaron a sus pueblos los primeros habitantes del oriente de Guatemala, por lo que en el centro científico y religioso de Copán Chikimulja', nada existió con el nombre con que se le llama en la actualidad, debido a la interacción que se dio entre los idiomas Español, Maya, Náhuatl y Ch'orti', no se encontraron algunos nombres de pueblos sin derivación por ser desconocida y otros que no tienen traducción al español, por no existir un estudio lingüístico sobre los mismo, para aplicar su ortografía e interpretación correcta, especialmente los del habla Ch'orti'.

El origen de Chiquimula, se encuentra en lo profundo del misterio Maya (El nombre Chikimulja' aparece en la historia desde la más remota antigüedad.

Ordoñez natural de Chiapas citado por García Peláez escribió que 1,000 a. J.C., los descendientes del noveno de los Votantes, fundaron la antigüedad Culhuacán, conocida hoy como Palenque, y que multiplicándose y extendiéndose fundaron cuatro reinos: Yucatán, Culhuacán, Tulhá y Chikimulja´.) Aún está a la vista dentro de su antigua área geográfica, la monumental obra escultórica y arquitectónica construida en Copán y Quiriguá, en la que por lo complicado de sus jeroglíficos, bien guardado dejaron el secreto de su eminente sabiduría, especialmente en el campo de la Astronomía ya a nuestros días, quienes han explorado ese mundo perdido, en la compacta Acrópolis de Copán, entre muchos glifos, sólo han podido descifrar algunas fechas calendáricas: 726 de nuestra era, fecha en la que se cree fue inaugurada la escalinata de los jeroglíficos, 728 d. J.C. En la estela H; así como en Quiriguá, las estelas D, E, F, las más altas de todos los Centro Mayas. (Chiquimula online, 2,003-2,005)

Entre los sucesos históricos más importantes del departamento de Chiquimula se pueden mencionar, que la primera ciudad fue fundada por los españoles en el lugar donde están las ruinas de la iglesia Santísima Trinidad mejor conocida como iglesia vieja, este poblado fue destruido totalmente por los terremotos de san Cayetano y los de la Santísima Trinidad.

El historiador Francisco Fuentes y Guzmán en su recordación Florida, en el año de 1960, al respecto del corregimiento de Chiquimula de la Sierra, ya menciona a este pueblo como cabecera de dicho corregimiento.

La iglesia de la santísima trinidad conocida como iglesia vieja, fue fundada en el siglo XVIII, no se tiene una fecha exacta sobre su fundación. Su ubicación estratégica no la dieron los españoles sino la “el primitivo asentamiento indígena”. La iglesia fue construida con los mejores materiales: ladrillo de barro cocido, piedra de río de origen volcánico, lavas de piedras volcánicas talladas, mortero de cal y arena amarilla. Según la tesis de ubico, la sacristía ubicada a la izquierda de donde se posicionaba el cura para officiar la misa viendo hacia la puerta de entrada es posiblemente uno de los sectores más antiguos del monumento. (Mendoza, 2013)

El 29 de 1821 las cortes de España resuelven, según registro del folio 445vuelto, legajo 654 de la audiencia de Guatemala en el archivo general de las indias, dar a Chiquimula la categoría de ciudad confiriéndole el título de muy noble.

El departamento de Chiquimula fue creado mediante el Decreto del Ejecutivo No. 30 del 10 de Noviembre de 1871, en el que se establece la separación de Zacapa y Chiquimula. Dentro del territorio de Chiquimula estaba incluido el departamento de Izabal y Zacapa, en cambio El Progreso era jurisdicción de Jutiapa. Izabal fue declarado departamento en 1866 y Zacapa en 1871 para permitir mejor control del área. En este período Chiquimula se consideraba como un área con potencial para la explotación minera, debido a la constitución de sus rocas de tipo intrusiva. Los principales distritos mineros eran Alontepeque y Concepción Las Minas.

Tres parques ha tenido Chiquimula, como hermosos y vigorosos pulmones, dos de ellos en el centro de la ciudad y uno fue el que se llamó en un principio parque La Libertad y en tiempos del General Jorge Ubico se llamó parque "Barrios". Fue en 1889, siendo alcalde primero, el general Jesús Portillo, que se procedió a la construcción del parque "La Libertad" a un costado de la Iglesia al lado norte ocupando una tercera parte de dicha manzana. El Licenciado Florencio Méndez en ese entonces Director del I.N.V.O. fue quien elaboró el plano con base en el mismo nuestros artesanos procedieron a su construcción. Quedó terminado, dos años después en 1891 y el 15 de septiembre de ese año fue inaugurado, habiéndolo bautizado por ello con el nombre de "La Libertad". El quiosco que se levantaba en el centro del parque había sido concluido en 1890. Don Rafael Aldana, siendo síndico municipal, propuso que en dicho parque se cultivara un jardín y con esmero y cuidado se logró en parte ese objetivo.

En el año 1887, el presidente de la república general Manuel Lisandro Barillas visito este departamento y entre las disposiciones, tomadas para el mismo figuró la creación del Instituto y Escuela Normal para Señoritas de Oriente, en el mismo establecimiento que estaba bajo la dirección de la Señorita Elena Monterrosa a cuya labor se une estrechamente su hermana Dolores quien trabajaba en la sección Primaria, motivo por el cual se toman como primeras autoridades en la dirección del I.N.S.O. a las hermanas Monterroso.

El Palacio Municipal de Chiquimula tiene cierto parecido al Palacio de la Capitanía General de Guatemala, que se encuentra en Antigua Guatemala, su primera torre tenía un solo nivel, colocándose en ella el reloj que fue pedido a Nueva Orleans en 1891. Años después a principios del siglo XX, se subió a tres niveles su torre. En la década de los 50 se construyó un 2º nivel en el ala sur del edificio, y en 1978 se remodeló la parte norte, principalmente en el sector interior y costado respectivo. (Chiquimula online, 2,003-2,005).

El presidente Estrada Cabrera tratando de deslumbrar a propios y a extraños creó las pomposas fiestas a Minerva, para engañar a los que no presenciaban la forma en que eran celebradas; y para los que conociendo la farsa le aplicaran el sonoro y honorífico epíteto de "Padre de la Juventud Estudiosa". El Decreto de su creación mandaba que la celebración de las "Fiestas de Minerva" se realizarían el último domingo de octubre. Para cumplirlo en todas las cabeceras departamentales y municipios comenzaron las actividades para levantar un templo consagrado a Minerva, la diosa portadora en el Olimpo de la antorcha de las ciencias y de las artes. Ya en 1903 se realizaban en Chiquimula las mencionadas celebraciones en un improvisado Templo que levantaban al final de la 7a. Avenida Norte, es decir, una cuadra antes, hacia el poniente del lugar donde en 1908 se construyó el que actualmente está, ya remodelado, y el cual se levantó con los dineros recaudados por el "Comité de Minerva", que funcionó primero para recoger las contribuciones no menores de un peso, destinadas a su construcción.

Hoy luce hermoso, fue remodelado completamente y además, se construyó una Plaza frente a él, la cual se denomina "Plaza de la Cultura".
(chiquimulaonline, 2012)

En Chiquimula se han destacado diversos personajes en varios linajes, los cuales han puesto muy en alto el nombre del departamento a nivel nacional e internacional. Entre ellos se encuentran:

- ✓ Ángel Ignacio Roldán: destacado escritor, pedagogo y político, fue director del periódico Estrella de Oriente, cultivaba la oratoria. El presidente Reina Barrios lo nombro director del Instituto de varones de oriente.
- ✓ Pedro Nufio: nació en Chiquimula, a quien el congreso nacional de Honduras declaró "Benemérito de la educación pública, con los consiguientes honores, quien había salido de su patria en su afán de enseñar, pero había nacido en Esquipulas e 1863. Perteneció a una de las primeras promociones egresadas del Instituto normal para varones de oriente, graduándose en 1882 en la cabecera departamental de Zacapa. Una escuela nacional de niñas se le denomino, Pedro Nufio.
- ✓ Juan Manuel Aguirre: sirvió poco tiempo en la escuela primaria, luego se trasladó a la ciudad capital a comenzar estudios de medicina, que no continuo, volviendo más tarde a Ipala su tierra natal. En Chiquimula desempeño la dirección de la escuela No. 2 de varones, hoy Macario Rivas remunerado con un sueldo misérrimo. Su nombre lo lleva una de las escuelas del municipio de Chiquimula.

- ✓ Abraham A. Cerezo: aunque era de Jutiapa, formo su hogar en Chiquimula y una mujer chiquimulteca fue la madre de sus hijos por lo que se conceptúa como chiquimulteco. Trabajo en la escuela primaria. Más tarde fue director del instituto de varones y catedrático de ambos institución, se dedicó al cultivo de las letras, saco a publicidad un periódico “el obrero libre”. Su nombre lo lleva la escuela No. 1 de varones del municipio de Chiquimula.
- ✓ Pedro Arriza Mata: egresado del instituto de varones de 1889, pocos años prestos sus servicios en este país pero su espíritu inquieto lo llevo fueras de las fronteras patrias a Honduras y El Salvador, fue nombrado inspector técnico de educación pública en Chiquimula y por su labor en el magisterio la municipalidad lo condecoro en 1947.
- ✓ Miguel Vásquez: maestro de sólido prestigio por su preparación originario del municipio de Jocotán, laboro en el instituto de varones y en el de señoritas, luego desempeño el cargo de director del instituto de varones de la antigua Guatemala, más tarde volvió a su tierra y de nuevo ocupo la catedra, aficionado a las matemáticas, el castellano, inglés y conocedor de la lengua Shakespeare. La municipalidad de 1947 lo consagro entre los grupos de maestros distinguidos por su tarea magisterial.
- ✓ Rosa Flores Monroy falleció a principios del mes de julio de 1952. Pocos días después se publicó su obra Chiquimula en la historia la que apareció el 14 de ese mismo mes editado por imprenta La Cultura. En 1942 ganó el primer lugar en un concurso sobre historia promovido por la municipalidad de la Ciudad Prócer.

Luego, en 1947, nuevamente la comuna convocó a otro certamen literario cuyas bases señalaban que debían ser trabajos sobre la historia de Chiquimula; Rosa Flores Monroy presentó el texto inédito titulado Chiquimula en la historia y se alzó con el primer lugar, libro que posteriormente amplió y publicó en 1952. Profesora de toda la vida. “En el hogar y en la cátedra, en los sitios honoríficos y en dondequiera, la cultura y el altruismo requirieron su presencia; ella fue ejemplo de dignidad, suma de laboriosidad y sacrificio y viva expresión de voluntad y cooperación exquisitas”, afirma Héctor Manuel Vásquez en el prólogo a la segunda edición de 1973.

- ✓ José Méndez Morales. Ejerció la docencia durante 54 años. Publicó poemas en varios periódicos de la capital de Guatemala y Chiquimula. Es autor de reconocidos himnos de alabanzas y otros dedicados a establecimientos educativos de la Perla de Oriente.
- ✓ Miguel Ángel Vásquez nació en Chiquimula. Es Premio Nacional de Literatura “Miguel Ángel Asturias” 1995. Su brillante carrera literaria lo ubica como uno de los más importantes escritores del país y de Centroamérica. El 19 de octubre de 1945, Miguel Ángel Vásquez recibía la Primera Medalla de Oro por el Primer Premio de la Revolución del 20 de Octubre por su poema “Cuatro instantes de la Revolución”. Había presentado otro poema, “Romance del Veinte de Octubre”, el cual recibió una mención honorífica. Era conocido como el Poeta de la Revolución. Perteneció al grupo Saker-ti.

En tres ocasiones obtuvo el Premio Centroamericano de Poesía 15 de Septiembre que otorga Bellas Artes. Obtuvo el primer premio de los Juegos Florales de Quetzaltenango. Miembro de la generación de 1940.

- ✓ Raúl Mejía González nació el 24 de marzo de 1891. Muere a la temprana edad de 28 años a causa de una enfermedad terrible el 10 de septiembre de 1919. Por ello, fue maestro por vocación. Egresó del Instituto Normal para Varones de Oriente el 12 de noviembre de 1912. Para los centroamericanos, Raúl Mejía González es nuestro Manuel Acuña, nuestro José Asunción Silva. En un comentario que de su obra hiciera Cansinos Assens, lo catalogaba como el introductor en Centro América de la métrica en once sílabas.
- ✓ Ismael Cerna el más bizarro y antiguo cantor del oriente guatemalteco es el poeta Ismael Cerna, quien naciera en 1856 en la hacienda "El Paxte", en las faldas del volcán de Ipala, del municipio de este mismo nombre, según datos recabados por la historiadora chiquimulteca Rosa Flores Monroy. Sus padres fueron Nemesio Cerna y Francisca Sandoval de Cerna. Falleció el 8 de abril de 1901. Ismael se graduó de bachiller en Filosofía. Seguidamente hizo estudios de teología e ingresó en la entonces Universidad Nacional para cursar las carreras de medicina y ciencias jurídicas, pero no concluyó estas profesiones. Posteriormente ingresó en el ejército llegando a tener los galones de coronel.

Existen fundamentos sólidos para creer que el inicio del teatro en Guatemala se debe en gran parte a Cerna, quien debe ser considerado como su fundador.

Su obra más grande, escrita y representada en 1891, fue La penitenciaría de Guatemala, escrita mientras era un fugitivo en El Salvador.

- ✓ Humberto Portamencos muy joven empezó a destacar como poeta, sus primeros versos los escribió cuando aún era estudiante en el Instituto Normal para Varones de Oriente, INVO. Posteriormente, publicó en periódicos y revistas literarias. En 1928 acometió la empresa de compilar el Parnaso Guatemalteco, en orden cronológico, cuya obra, una de las más completas en su género, reunió lo más sobresaliente y característico de la poesía nacional con acertada singularidad. Años más tarde, entrega a la crítica el libro Poesías Escogidas, editada en la casa editorial Maucci de Barcelona y prologada por el escritor español José Brisa. En 1944 aparece la composición que lo consagró como uno de los más connotados poetas de América: La Eterna Tragedia, poema filosófico-social, compuesto de cuatrocientas décimas y un total de cuatro mil versos octosílabos.
- ✓ Isabel de los Ángeles Ruano Chiquimula, 3 de junio de 1945) Premio Nacional de Literatura “Miguel Ángel Asturias” 2001 por su obra Café express. Es una escritora, poeta, periodista y docente guatemalteca. En 1954 (a los nueve años de edad) vivió con sus padres en México. En 1957 regresó a Guatemala con sus padres. Vivió en varias localidades de los departamentos de Jutiapa y Chiquimula, en el oriente del país.
- ✓ Aquiles Pinto Flores Nació en Chiquimula en 1930. Poeta y periodista escribió varias obras de poemas y laboró como periodista en diversos medios, incluyendo una columna de opinión en Prensa Libre.

También fue diputado y Embajador de Guatemala en Colombia. Una calle en su natal Chiquimula fue bautizada con su nombre. Empezó a escribir versos a los 13 años. Estudió en su tierra natal y luego se graduó de maestro, para más tarde estudiar Derecho. Dirigió la Editorial José de Pineda Ibarra del Ministerio de Educación. En 1971 fue becado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura -UNESCO-. En 1972 fue delegado del país en el Seminario del Libro, que se celebró en Buenos Aires, Argentina. En 1978 se le nombró Embajador de Guatemala en Colombia. En 1950 publicó su primer poemario: Triángulo Sentimental. Para 1952 vio la luz Dos sonetos y Estancia para tu Voz de Estrella y en 1964 publicó el libro de versos Del tiempo al Alba. En el año 2010, el concejo municipal del municipio de Chiquimula, a solicitud de la Asociación de Hijos Ausentes de San José La Arada, acordó designar con el nombre de Flores la Quinta avenida de la zona 1, donde encuentra su casa ha recibido varios homenajes por sus publicaciones. Recibió la Orden Boyacá, otorgada por el Gobierno de Colombia y la Muta de Oro y el Collar Chortí, por la Municipalidad de Chiquimula. Además, un homenaje por la Feria Internacional del Libro en Rhode Island y múltiples trofeos, medallas y diplomas a lo largo de su trayectoria literaria.

- ✓ Elías Valdez Nació el 1 de diciembre de 1930 en San José la Arada, Chiquimula. Ha recibido varios homenajes y reconocimientos. En 1993 se le otorgó la Muta de Oro y el Collar Chortí. En 1994 se bautizó con su nombre la biblioteca de Instituto Central para Varones de Occidente y fue declarado Hijo

Predilecto de San José La Arada. La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos le otorgó el título de Emeritissimum. La Asociación de Periodistas le otorgó la medalla Rubén Darío por sus 50 años de ejercicio periodístico.

- ✓ El poeta y pintor chiquimulteco, Byron Arnolfo Regalado Lemus, cuyo nombre literario es Lot Byron Remus, nació en la aldea Vado Hondo, el 31 de agosto de 1954. En su paso por el glorioso INVO, cursando el tercero básico publica poesía en “La voz del INVO e INSO”. También escribió en el periódico “La tribuna”, en el cual inauguró una página literaria llamada Palco Lírico. Asimismo, en el “Sol de Oriente” y “El chiquimulteco”, de Tito Monroy. Participó en publicaciones de “La pluma” y “El Sol de Occidente”, de Quetzaltenango, lo mismo que en Revistas y Periódicos Locales e Internacionales como: Revista Magisterial El Meridiano del extinto Prof. Alfredo Soto Alvarado, Somos Chiquimula, Chiquimula Ayer Hoy y Siempre, del periodista Jorge Barahona, Agenda del Periodista Arturo Cerna Durán, Revista Cultural Praxis de Oscar Augusto Mateo Morales. Le dedicaron los Juegos Florales de la Perla de Oriente de 2012. Premio Lira de Oro (1986): “Lot Byron, al vivir en la Ciudad de los Vientos, Chicago, USA, fue premiado, en 1986 con la Lira de Oro, por la confección de su poema El Hombre Vegetal, en un proceso en el cual participaron poetas consagrados de América y el Caribe. El galardón fue otorgado por el periódico La Voz de Chicago, dirigido por el periodista español Tomás Máximo Álvarez

- ✓ Fray Milton Alirio Jordán Chigua, nació en San Juan Ermita, Chiquimula, el 5 de septiembre de 1958. Es sacerdote. Pertenece a la Orden de Frailes Menores Capuchinos. Licenciado en Teología por la Pontificia Universidad Gregoriana de Roma. Por su destacada labor literaria le dedicaron los Juegos Florales de Chiquimula en su edición 2013.
- ✓ José Lobos Mendoza nació el 3 de diciembre de 1954. Egresado de primaria de la Escuela de Aplicación Anexa a INSO, 1966. Bachiller en Ciencias y Letras por el Liceo La Salle, 1972. Ingeniero Electricista por USAC, 1968. Postgrado en Administración Pública en The Pennsylvania State University, Estados Unidos, con la beca Hubert H. Humphrey 1981-1982. Diplomado en Filosofía por la Facultad de Humanidades de USAC, 2011. EJERCICIO PROFESIONAL: Trabajó en el INDE Y en la banca privada. Catedrático en distintas ocasiones de la Facultad de Ingeniería de la USAC en los niveles de licenciatura y maestría. Es consultor de informática y traductor Inglés-Español en materias técnicas, tecnológicas y generales. ACTIVIDAD LITERARIA: Empezó a escribir poemas en el año 2008. Dos de sus poemas fueron incluidos en el Parnaso Chiquimulteco (2009). Participa con nueve poemas en el libro Escritos Desnudos de la Séptima. (Escritores Chiquimultecos, 2016)
- ✓ Víctor Hugo Lobos Mendoza nació en Chiquimula el 19 de julio de 1962, hizo sus estudios en Chiquimula llegando a cerrar sus cursos para profesor de enseñanza media. Es fotógrafo profesional, propietario del estudio fotográfico foto estudio lobos.

Desde hace más de 15 años ha estado recopilando información sobre distintos aspectos históricos y antropológicos de Chiquimula. (Mendoza, 2013).

- ✓ Letargo es un grupo de rock guatemalteco, nacido en la Ciudad de Chiquimula, aunque tienden a fusionar e incursionar en géneros como jazz, blues, cumbia, pop, entre otros. Sus inicios se remontan a mediados de la década de los noventa, específicamente 1994. A nivel nacional formaron parte del movimiento de rock en Guatemala conocido como "de los 90's", adquiriendo fama y renombre en cada rincón del país, al ser creadores de temas musicales emblemáticos en la cultura del rock chapín.. Después de algunos años en receso, la banda regresa al estudio y a los escenarios para continuar deleitando al pueblo chapín con su música. (Wikipedia la enciclopedia libre, 2016).
- ✓ Grupo Apocalipsis Lxxii Legendaria banda de música retro fundada en 1972, haciendo su debut el 8 de agosto de ese mismo año, en el marco de la celebración de una feria de El Tránsito, siendo sus primeros integrantes: Gustavo Adolfo Cerna, primera guitarra, vocalista y coros; Julio Roberto Cerna, bajo; Guillermo Arturo Cerna, Batería, vocalista y coros; José Domingo Orellana, Vocalista y coros; Byron Lemus Kluss, segunda guitarra; Víctor Lobos (†), Victor Hugo Díaz (†), cantantes y Augusto Monroy, percusiones.
- ✓ Trío Dinastía Se forma en el 2005 al morir Ramón Ignacio Samayoa, primera voz del Trío Constelación. Su lugar lo ocupa Angélica Cerna, junto a sus hermanos Gustavo Adolfo, tercera voz y requinto y Guillermo Arturo,

segunda voz y guitarra. Su debut fue para un Festival de Tríos, organizado por la Asociación de Obreros “El Porvenir” de Chiquimula.

- ✓ Banda Dimensión Acústica Es un proyecto de música pop rock y tropical, que se funda en el 2005 Sus integrantes son: Oscar Darío Corrales, guitarra electroacústica; Gustavo Adolfo Cerna, guitarra eléctrica y coros; Arturo Cerna Durán, bajo y coros; Win Cerna y Yahir Cerna, percusiones; Angélica Cerna, Luis Daniel Oliva, Estíbaliz Cerna, Flower Cabrera, cantantes; Eddie Cerna, Stage Manager & Audio. Artistas invitados a la banda: Carlos _Talo_ Cerna, teclados; Rossío Guerra, cantante; Vinicio Archila, cantante.
- ✓ Orquesta Adn Latino Proyecto de música salsa que se funda un 30 de octubre de 2015. Su fundador & director es Arturo Cerna Colindres. En su repertorio se programa música salsa, cumbia y bolero. Integran esta orquesta: Arturo Cerna Colindres, Timbal y coros; Arturo Cerna Durán, bajo y coros; Anderson Guevara, primera trompeta; Mario Casasola, segunda trompeta; Jonathan Ramos, primer trombón; Kevin Marroquín, segundo trombón; Diego Orellana Prado, tercer trombón; Nelson Raymundo, piano; Win Cerna, tumbadoras; Yahir Cerna, Güira & Maracas; Eddie Cerna, Bongó & Campana; Erick Vinicio Bauthy y Henry Orellana, cantantes. (Cerna, 2016)

En la división administrativa de Chiquimula cada municipio elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos y locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos.

El gobierno municipal corresponde al concejo municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio, se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley. El nombramiento de los alcaldes auxiliares lo emite el alcalde municipal, y durarán en el ejercicio de sus cargos el periodo que determine la asamblea comunitaria.

El gobernador departamental, director departamental de educación y el jefe de la policía nacional civil son electos por el presidente de la república y los ministerios correspondientes.

El idioma materno de Chiquimula es el español y Ch'ortí. El Ch'orti' es uno de los idiomas que se habla en el oriente de Guatemala, específicamente en los municipios de La Unión, en Zacapa, así como en Jocotán y Camotán, en Chiquimula. Este idioma muestra la emigración de ciertas comunidades lingüísticas Mayas muchos años atrás. Este pertenece a la familia más cercana, el Ch'ol, el cual se separó del grupo occidental aproximadamente hace tres mil años.

Por encontrarse aislado del Ch'ol y el Chontal, que forman parte de la misma familia, y por estar rodeado además de hablantes castellanos, el idioma Ch'orti' está en peligro inminente. En este sentido, si las instituciones educativas, culturales y lingüísticas no pueden apoyarlo, en especial su forma escrita, su extinción no estaría muy remota.

Podría ocurrirle lo mismo que el idioma Xinka, que únicamente lo hablan dos o tres personas con más de 60 años. A continuación se ofrecen algunos de los aspectos importantes del idioma Ch'orti', que pueden ser de utilidad a las instituciones y personas interesadas en mantener idiomas no estándar. El abecedario del idioma consta de 25 letras. (<http://chugasarceno.blogspot.com>, 2,010).

Chiquimula se caracteriza por sus bellas costumbres y tradiciones las cuales vienen practicándose desde siglos atrás de generación en generación, entre ellas están: Procesiones de semana santa, posadas, tradicional baile lo moros, peregrinación del cristo negros de Esquipulas, elaboración de alfombras, lavado de ropa del señor sepultado y Jesús de nazareno, día de todos los santo, elaboración de fiambre, feria patronal en honor a la virgen del tránsito, navidad, año nuevo, festival trinacional de arte y cultura, fiestas patrias, día de la madre, día del padre, comer yuca con chicharrón, volar barriletes, quema del diablo, día de la virgen de Guadalupe, palo encebado, jaripeos, carreras de caballos.

En Chiquimula la economía se basa especialmente en la agricultura y el turismo. La agricultura incluye la siembra de frijol que, por el tipo de suelo, es uno de los mejores del país. También incluye el maíz, el café y frutas, específicamente en los municipios Ipala, Camotán, Olopa, Quezaltepeque y Jocotán. Dichos productos se consumen de forma interna, pero también tienen alcance regional e internacional. También se cosechan productos no tradicionales que han tenido auge en los últimos años.

En Quezaltepeque se cultiva piña, y en Chiquimula, San José la Arada, San Juan Ermita y Esquipulas se cultivan otros cítricos que se han vuelto cultivos útiles para el desarrollo de la región. En el campo del turismo Esquipulas es el centro de la actividad económica. Esta se basa principalmente en las ventas de recuerdos y artesanías ofrecidas en el mercado, principalmente durante la feria del lugar, en las rutas turísticas y los paseos por las reservas. La ganadería y minería también son importantes para la economía del departamento (Robles, 2,013).

Chiquimula es el tercer departamento de Guatemala en tener un mayor porcentaje de población económicamente activa y es el cuarto con mayor producción de Producto Interno Bruto y ocupa el segundo puesto en los departamentos con mejor PIB per cápita.

La actividad económica se basa fundamentalmente en productos de exportación tradicional y para consumo interno. Los productos agrícolas más importantes son el maíz, arroz, frijol, papa, café, caña de azúcar, cacao, banano y frutas de clima cálido. Además, el sub-sector ganadería tiene una participación bastante importante. En lo que respecta a la producción artesana, ésta es muy variada, sobresaliendo los productos de cerámicas, jarcia, cuero, palma entre otros.

Con base en los cálculos desarrollados por la Secretaría General de Planificación Económica-SEGEPLAN- la actividad económica del departamento de Chiquimula, medida por el producto interno bruto-PIB- de Chiquimula a precios de cada año, tiene un aporte a la economía nacional de aproximadamente 1.4 %. Como se indicó anteriormente, el PIB de Chiquimula es generado, en orden de importancia, por la agricultura, servicios, comercio, transporte e industria.

Sus principales oficios tradicionales y comunes son:

- ✓ Cerámica: Se trabaja la cerámica tradicional y vidriada, utilizan el barro como materia prima. En lo que corresponde a cerámica tradicional producen ollas, cántaros, jarros y comales. En cerámica vidriada fabrican platos, vasijas, pichingas y pocillos. La cerámica tradicional se trabaja en los municipios de Chiquimula, Jocotán, Camotán, Olopa, Concepción Las Minas y Quezaltepeque. La cerámica vidriada en el municipio de Concepción las Minas.

- ✓ Cestería: En este rubro producen canastos de varios tamaños para diversos usos, los utilizan principalmente para trasladar productos. Se elaboran en los municipios de Camotán, Jocotán, San Juan Ermita, Olopa, Quezaltepeque.
 - ✓ Jarcia: Producen diversidad de artículos de pita de maguey, entre estos podemos mencionar; lazos para tender ropa, alfombras, bolsas, matates, alforjas y hamacas. Se elaboran en los municipios de Chiquimula, Jocotán, Camotán, San Juan Ermita, Olopa, Quezaltepeque y Concepción Las Minas.
 - ✓ Cuero: En los municipios de Chiquimula, Jocotán, San Juan Ermita, Ipala, Quezaltepeque, Concepción Las Minas y Esquipulas, utilizan como materia prima las pieles curtidas, de las cuales producen bolsas, sillas de montar, gamarras y gamarrones.
- Pirotecnia: Utiliza como materia prima la pólvora y se elaboran diversos productos como ametralladoras, canchinflines y buscaniguas en los municipios de Quezaltepeque, Concepción las Minas y Esquipulas.
- ✓ Jícaras y Guacales: Para elaborar estas artesanías, se usa la fruta del morro, la cual es cortada cuando la luna está llena para evitar que la corteza se perfore cuando es vaciada la pulpa. Se producen con este material cucharas y guacales. Se elaboran en el municipio de Chiquimula.
 - ✓ Dulces: También son muy importantes los dulces de Esquipulas y Concepción las Minas. Además de estas artesanías, en los diferentes municipios se trabajan tejidos, productos de madera, de palma, metálicos y materiales de construcción. Asimismo elaboran productos con tul y cera.

- ✓ Agricultura: La producción agrícola del municipio es la basada en el cultivo de granos básicos (maíz y frijón), maní, hortalizas y frutas.
- ✓ Actividad pecuaria: Las principales actividades pecuarias en el municipio son la crianza y engorde de ganado bovino y porcino, así como de aves de corral.
- ✓ Minería: Se conoce la existencia de minerales tales como el oro en la comunidad de El Pato.
- ✓ Manufactura: Dentro de la producción manufacturera de Chiquimula se puede mencionar la elaboración de canastos, utensilios de barro, así como de madera. En este aspecto es importante destacar la producción de dulces de miel de trapiche y conservas. (<http://chugasarceno.blogspot.com>, 2,010).

En Chiquimula el comercio es formal e informal, en el comercio formal podemos mencionar: Zapatería, Carpinterías, Restaurantes, Salones de belleza, Barberías, Súper farmacia América, Cooperativa Agrícola de servicios varios de Chiquimula, Asociación de desarrollo comunitario ganadero de oriente, Droguería y supe farmacia José Gil, Farmacia la salud, Vet's centro veterinario, Aceitera y centro frenero William, Agro veterinaria San José, Dental Care, Comex, Guate tintas, Pinturas corona, Fercompaiz, Boquitas Diana, CELASA, Bodega Juan Garabato, Farmacia Zuiva, Farmacia Eben ezer, Farmacia Cruz Verde, Centro comercial pradera Librería milita, librería el milagro, librería el punto, hoteles, gasolineras y productos embotellados. El comercio informal se encuentra conformado por: vendedoras de yuca, ventas callejeras, tiendas de barrio, comedores y casetas ambulantes.

Las principales industrias de Chiquimula son: Vidrios aluminio y más koriko, Vidrio upc y aluminio peta, Roy calzado, Surti pan, Panadería olgui, Efcate S.A, Industria de serigrafía y textiles San Agustín S.A, Alumicentro, Comercial jara, La polilla, Famaconsa, Industria Marios, Válvula Bola Acero al carbón, Panadería y pastelería las violetas, Panadería el buen gusto, Pastelería Martel, Panadería y pastelería la moderna, Comercial Jara.

Chiquimula cuenta con un sistema bancario muy amplio, entre ellos están: Bac/credomatic, Génesis Empresarial, Banco Agro mercantil BAM, Banco Azteca, Banco Industrial, Banco Inmobiliario, Banco Internacional, Bantrab, Banco Reformador, Banco g&t, City Bank, Banco de Antigua, Cooperativas, Banco CHN, Credichapin, Compartamos, Banrural.

En Chiquimula existen diferentes medios de comunicación, entre ellos: medios de comunicación televisivos entre los cuales están facetas, Chiquimula de visión, Rescate S-20, Wtv visión con futuro, entre otros los cuales son vistos en gran parte en todo el oriente del país. Los medios de comunicación radiales son: radio la pegona, radio la jefa, radio la raza, estéreo solar, radio la coqueta, radio volcánica, radio perla, radio emisoras unidas. Las empresas encargadas de prestar servicio de telecomunicaciones en el departamento de Chiquimula son: Claro, tigo y movistar, las cuales prestan servicios de líneas fijas, cable e internet. También están los medios de comunicación escrita que son: nuestro diario, al día, siglo XXI y prensa libre.

En Chiquimula el servicio extraurbano es prestado por varias empresas privadas.

Entre ellas rutas orientales transportes guerra, transportes pela de oriente, transporte litegua, entre otras, las cuales movilizan a las personas hacia a ciudad capital cobrando una tarifa de Q45.00, el servicio de salida es de 2:00 am a 19:00 horas. Para la movilización de personas dentro del casco urbano se encuentra el transporte de taxis rotativas y microbuses, los cuales en su mayoría se encuentran en mal estado y su tarifa por persona es de Q2.00.

Los recorridos de los centros poblados hacia la cabecera departamental se realizan a través de microbuses y pick up privados en horarios de 5:00 am a 18:00 horas, la tarifa autorizada es de Q5.00 a Q7.00 según la distancia.

El tipo de viviendas existentes en Chiquimula es diverso, debido a que están construidas con diferentes materiales, tales como nylon, paja, palma, lámina o bajareque tanto en sus paredes como en el techo y con un suelo de tierra, estas especialmente se encuentran en barrancos y el área rural. En el área urbana la mayoría de las casas están construidas en un área total de 200 metros cuadrados, con materiales más resistentes tales como ladrillo y block, con un techo de terraza o lámina y con piso de cemento, granito, cerámico o azulejo. La mayoría de las casas cuentan con áreas verdes, árboles y plantas ornamentales.

1.8 Listado de carencias

1. Inexistencia de edificio propio
2. Insuficiente personal administrativo
3. Desconocimiento de visión, misión por parte de los docentes y directores de la institución

4. Inexistencia de módulos de funciones
5. Asignación reducida del presupuesto
6. Insuficiente espacio para atender a la comunidad educativa
7. Falta de capacitación a directores en temas administrativos y pedagógicos.
8. Recursos limitados para los trámites y procedimientos
9. Inexistencia de módulos para procedimientos administrativos.
10. Inexistencia de guía de instrumentos técnicos para supervisar los centros educativos.
11. Desconocimiento de aspectos históricos de la institución
12. Limitado espacio en cada oficina
13. Inexistencia de reglamento interno
14. Desconocimiento de la historia de Chiquimula

1.9 Problematización

1.9.1 Carencias y problemas

Carencia	Problema
Inexistencia de edificio propio	¿Qué beneficios obtiene la institución si se construye un edificio propio?
Insuficiente personal administrativo	¿Cuál es la importancia de aumentar el personal administrativo en la institución?
Desconocimiento de visión, misión por parte de los docentes y directores de la institución	¿Qué beneficio obtiene la institución, al hacer que los docentes y directores conozcan la visión y misión de la institución?

Inexistencia de módulos de funciones	¿Cuáles son las ventajas de crear un módulo de funciones de los supervisores?
Asignación reducida del presupuesto	¿Qué beneficios obtiene la institución al manejar su propio presupuesto?
Insuficiente espacio para atender a la comunidad educativa	¿De qué forma ayudaría a la institución tener un espacio adecuado para atención al público?
Falta de capacitación a directores en temas administrativos y pedagógicos.	¿Cómo influyen las capacitaciones en temas administrativos y pedagógicos en la ejecución de los directores?
Recursos limitados para los trámites y procedimientos	¿En qué forma ayudaría a la institución tener más recursos para los trámites y procedimientos?
Inexistencia de módulos para procedimientos administrativos.	¿Cuáles son las ventajas de que exista un módulo de cómo realizar los diferentes procedimientos administrativos?
Inexistencia de guía de instrumentos técnicos para supervisar los centros educativos	¿Qué beneficio obtiene la institución al implementar una guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos?
Desconocimiento de aspectos históricos de la institución	¿Qué beneficios traería a la institución conocer más acerca de su creación y su historia?
Limitado espacio en cada oficina	¿Cuáles serían las ventajas de tener un espacio más grande en cada oficina de la institución?
Inexistencia de reglamento interno	¿Qué beneficio obtiene la institución al crear un reglamento interno?
Desconocimiento de la historia de Chiquimula	¿Qué impacto tendrá en la población la creación de una monografía de Chiquimula que se actualice cada 2 años?

1.9.2 Hipótesis acción

Problema interrogativo	Hipótesis-Acción
¿Qué beneficios obtiene la institución si se construye un edificio propio?	Si se cuenta con edificio propio para la institución, entonces se motiva al personal.
¿Cuál es la importancia de aumentar el personal administrativo en la institución?	Si se contrata más personal administrativo para la institución, entonces se mejora la atención a la comunidad educativa.
¿Qué beneficio obtiene la institución, al hacer que los docentes y directores conozcan la visión y misión de la institución?	Si se hace conocimiento a los docentes y directores sobre la misión y visión, entonces se involucra y compromete al docente a cumplir con lo establecido.
¿Cuáles son las ventajas de crear un módulo de funciones de los supervisores?	Si se crea un módulo de funciones de los supervisores, entonces los futuros profesionales sabrían cuáles son los deberes y obligaciones que tendrían que cumplir.
¿Qué beneficios obtiene la institución al manejar su propio presupuesto?	Si la institución estuviera a cargo de sus finanzas, entonces tendría un mejor control sobre los ingresos y egresos que se dan en la institución.
¿De qué forma ayudaría a la institución tener un espacio adecuado para atención al público?	Si se cuenta con un espacio adecuado de atención al público, entonces los procesos y trámites fueran más ágiles y eficientes.
¿Cómo influyen las capacitaciones en temas administrativos y pedagógicos en la ejecución de los directores?	Si se realizan capacitaciones a docentes y directores, entonces hubiera una mejor administración, organización y control en las escuelas.

¿En qué forma ayudaría a la institución tener más recursos para los trámites y procedimientos?	Si se cuentan con más recursos, entonces el personal de la institución se motiva y trabaja más eficientemente.
¿Cuáles son las ventajas de que exista un módulo de cómo realizar los diferentes procedimientos administrativos?	Si se implementa un módulo de procedimientos administrativos, entonces los supervisores, practicantes y epesistas tendrían una guía de cómo elaborarlos adecuadamente.
¿Qué beneficio obtiene la institución al implementar una guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos?	Si se implementa una guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos, entonces los supervisores tendrían una mejor organización y una forma concreta de evaluar a las escuelas en diferentes aspectos.
¿Qué beneficios traería a la institución conocer más acerca de su creación y su historia?	Si existirían libros o documentos acerca de la creación e historia de la institución, entonces facilitaría a la comunidad educativa conocer su origen.
¿Cuáles serían las ventajas de tener un espacio más grande en cada oficina de la institución?	Si se cuenta con un espacio más grande en cada oficina, entonces la atención será más cómoda
¿Qué beneficio obtiene la institución al crear un reglamento interno?	Si se cuenta con un reglamento interno en la institución, entonces se mejorarían las relaciones entre los empleados.
¿Qué impacto tendrá en la población la creación de una monografía de Chiquimula que se actualice cada 2 años?	Si se crea una monografía de Chiquimula, entonces el público tuviera acceso a toda la información que necesite.

1.9.3 Selección del problema

Indicadores Problemas	Impor- tancia.	Fácil solu- ción	Beneficio	Econó- mico.	Partici- pativo.	Pedagó- gico, ad- minis- trativo.	TOTAL
Inexistencia de edificio propio	25	0	26	3	8	6	68
Insuficiente personal administrativo	31	0	24	0	6	8	69
Desconocimiento de visión, misión por parte de los docentes y directores de la institución	2	14	12	17	4	10	59
Inexistencia de módulos de funciones	31	15	29	19	14	18	126
Asignación reducida del presupuesto	38	0	32	0	0	0	70
Insuficiente espacio para atender a la comunidad educativa	30	3	28	4	13	15	93
Falta de capacitación a directores en temas administrativos y pedagógicos.	33	10	28	7	12	12	102
Recursos limitados para los trámites y procedimientos	35	2	35	2	0	19	93

Inexistencia de módulos para procedimientos administrativos	26	29	24	12	14	16	121
Inexistencia de guía de instrumentos técnicos para supervisar los centros educativos.	32	30	38	30	35	31	196
Desconocimiento de aspectos históricos de la institución	12	3	6	6	6	8	41
Limitado espacio en cada oficina	30	2	24	11	13	11	91
Inexistencia de reglamento interno	25	13	9	11	16	17	91
Desconocimiento de la historia de Chiquimula	12	2	5	4	6	0	29

Fuente www.aiteco.com/matrizdepriorización

Se contó con la participación de la supervisora de educación, epesista y los directores de los establecimientos que se encuentran a cargo de la supervisión educativa niveles de preprimaria y primaria área urbana sector oficial 20-01-003 de Chiquimula, siendo un total de 38 participantes. Y la prioridad en carencia seleccionada es: Inexistencia de guía de instrumentos técnicos para supervisar los centros educativos.

Nombre del proyecto: **“Guía de orientación para supervisión clínica de establecimientos educativos del nivel preprimario y primario del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula.”**

1.9.4 Viabilidad y factibilidad

Indicadores		SI	N O
Financieros.			
1	¿Se cuenta con los recursos económicos suficientes?	X	
2	¿Se tomó en cuenta fondos para imprevistos?	X	
Administrativo legal.			
1	¿Se tiene la autorización legal de la autoridad para ejecutar el proyecto?	X	
2	¿Se tiene el estudio del diagnóstico contextual?	X	
3	¿Se tiene representación del claustro?	X	
4	¿Existen leyes que amparen un proyecto pedagógico?	X	
Técnico.			
1	¿Se cuenta con las instalaciones adecuadas para ejecutar el proyecto?	X	
2	¿Se diseñaron instrumentos para la evaluación de objetivos?	X	
3	¿Se tiene definida la cobertura del proyecto?	X	
4	¿Se previeron los insumos necesarios para la ejecución del proyecto?	X	
5	¿Se han cumplido con los procesos técnicos para la selección del proyecto?	X	
6	¿Se ha contemplado el tiempo necesario para la presentación del proyecto?	X	
7	¿Se han definido claramente las metas?	X	
8	¿Se tiene definido quienes serán los beneficiarios directos e indirectos?	X	
Político.			
1	¿Responde el proyecto al contexto comunitario?	X	
2	¿Involucra el proyecto al docente de cada área?	X	
Social Cultural.			
1	¿Fortalece la equidad de género el proyecto?		X
2	¿El proyecto está diseñado en la lengua materna?	X	
3	¿Beneficia a la mayoría de la comunidad educativa?	X	
4	¿El proyecto se adecua a todos los niveles académicos?	X	
RESUMEN		19	1
TOTAL.....			

Epesista 2016

De conformidad con el análisis de carencias y priorización, y el análisis de viabilidad y factibilidad, se llegó a la conclusión que el problema que más afecta a la supervisión educativa es: **Inexistencia de guía de instrumentos técnicos para supervisar los centros educativos.**

Nombre del proyecto: **“Guía de orientación para supervisión clínica de establecimientos educativos del nivel preprimario y primario área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula.”**

Capítulo II

2.1 Fundamentación teórica

2.1.1 Diagnóstico

El diagnóstico (del griego diagnostikós, a su vez del prefijo día-, "a través", y gnosis, "conocimiento" o "apto para conocer") alude, en general, al análisis que se realiza para determinar cualquier situación y cuáles son las tendencias. Esta determinación se realiza sobre la base de datos y hechos recogidos y ordenados sistemáticamente, que permiten juzgar mejor qué es lo que está pasando. El diagnóstico tiene como propósito reflejar la situación de un cuerpo, estado o sistema para que luego se proceda a realizar una acción o tratamiento que ya se preveía realizar o que a partir de los resultados del diagnóstico se decide llevar a cabo. (wikipedia, 2016)

2.1.1.1 ¿Qué es un diagnostico?

En general el termino indica el análisis que se realiza para determinar cuál es la situación y cuál es la tendencia de la misma. Se realiza sobre la base de información, datos y hechos recogidos y ordenados sistemáticamente, que permiten describir, analizar y determina la realidad de las situaciones. El diagnóstico es importante porque permite sistematizar la información sobre situaciones y problemas, ayuda a conocer a las personas que se beneficiaran con la ejecución de una planificación, también determina que recursos, metodología y técnicas se pueden usar para ejecutar cualquier tipo de proyecto.

El diagnóstico permite identificar las oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas que tiene una institución, en ámbitos pedagógicos, administrativos, organizativos, comunitarios entre otros, para el mejoramiento continuo de la calidad del proceso educativo y de las condiciones internas y externas en las que se lleve a cabo. (SlideShare, 2016)

2.1.1.2 Elementos del diagnóstico

- ✓ **Apreciación:** Este elemento se dará cuando el docente tenga establecido cual será el progreso del alumno, hacia donde pretende llevar el conocimiento del alumno.
- ✓ **Pronóstico:** Significa poder prever todas aquellas circunstancias que en determinado momento impedirán el progreso educativo que se tiene establecido.
- ✓ **Pedagogía Correctiva:** Tiene como finalidad crear todas aquellas situaciones del proceso de enseñanza que se acoplen a las necesidades educativas.

2.2.1 Concepto de Guía

Las guías en el proceso enseñanza aprendizaje son una herramienta más para el uso del alumno que como su nombre lo indica apoyan, conducen, muestran un camino, orientan, encauzan, tutelan, entrenan, etc. Como vemos muchos sinónimos, en cada sinónimo vemos un matiz distinto. Cada palabra es parecida, pero el objetivo es diferente.

2.2.1.1 Tipos de Guías

Existen diversos tipos de guías y por lo tanto responden a objetivos distintos, los cuales el docente debe tener muy claros al escoger este medio; por ejemplo existen: Guías de Motivación, Guías de Aprendizaje, Guías de Comprobación, Guías de Síntesis, Guías de Aplicación, Guías de Estudio, Guías

de Lectura, Guías de Observación: de visita, del espectador, Guías de Refuerzo, Guías de Nivelación, Guías de Anticipación, Guías de Reemplazo.

En el caso del supervisor hacia el docente, este debe aplicar una guía de aplicación y luego una de comprobación las cuales sirven para verificar el logro de ciertos contenidos o habilidades. Y también sirven para ratificar y reorientar su plan de trabajo y demostrar lo que se ha logrado

La utilidad más cercana es matizar un contenido difícil que requiere ser contextualizado. Cumple una función de activar potencialidades, trabajar empíricamente y también , para asimilar a su realidad y poder evaluar de una forma más completa el trabajo de los directores y docentes en distinto aspectos.

2.2.1.2 Objetivo e importancia de elaborar una guía

Una guía didáctica es una herramienta con ciertas condiciones que media la interacción entre el docente y el alumno. Además cumple un objetivo que debe ser conocido por ambos agentes. Al planificar nuestras actividades y tener como objetivo construir una guía, es importante tener en cuenta la realidad con la cual contamos y a partir de esa realidad confeccionarlas. Debemos ser pragmáticos, ya que en ocasiones planeamos mentalmente o por escrito una hermosa guía; no obstante al querer llevarla a la práctica nos damos cuenta, que fuimos muy ambiciosos y no tenemos todos los elementos.

Dentro del proceso enseñanza aprendizaje, evaluar es sondear la situación para seguir adelante; por lo tanto es vital que el director en conjunto con sus docentes revisen y comprueben sus logros o analice sus errores, para así reafirmar lo aprendido y además al autoevaluarse se desarrolla su autoestima.

Una guía, también puede significar una ponderación en la calificación de alguna unidad. (Fundar, 2001).

2.3.1 **Concepto de Supervisión**

Durante el siglo XX y primer decenio del siglo XXI, la supervisión educativa ha alcanzado un notable desarrollo, como una de las más importantes concepciones teóricas que abordan diferentes campos del proceso de dirección en la educación y, de manera particular, su proyección desde el escenario que corresponde al nivel municipal de la estructura del sistema educativo, encargado de dirigir toda la red escolar de su demarcación.

Desde el punto de vista práctico, predomina el criterio de entender a la supervisión educativa centrada en el control y circunscripta a la visita como la forma organizativa de su realización, minimizándose en ocasiones su eficacia como vía fundamental de carácter inmediato, para la formación permanente de docentes y directivos en las instituciones escolares. Al mismo tiempo, no se cuenta con un referente de carácter teórico y metodológico, de naturaleza sistémica, que modele la dirección de la supervisión educativa. Emerge así una contradicción dialéctica entre, la necesidad de mejorar la supervisión educativa que tribute a elevar la calidad de la gestión de dirección en la escuela y la insuficiencia teórico-metodológica existente en la dirección de este proceso, desde la estructura municipal, que no aseguran la unidad de influencias formativas dada la insuficiente articulación de las acciones supervisoras de control, evaluación y asesoramiento.

La supervisión educativa, en tanto constituye un proceso consciente, debe concretarse en un plan que sirva de plataforma normativa, legal, organizativa y

pedagógica al proceso supervisor. El planeamiento de la supervisión, sustentado en los referentes orientadores antes mencionados, representa una necesidad insoslayable para asegurar la pertinencia de las acciones supervisoras a desarrollar. El carácter proyectivo que ha de tener la supervisión educativa está asociado, precisamente, a esta necesidad. Lo ejecutivo, como cualidad de la supervisión educativa, está relacionado con su condición de proceso que asegura su desarrollo práctico a través de acciones supervisoras concebidas desde los fundamentos epistemológicos del proceso pedagógico y acciones directivas, que viabilizan el desarrollo de dichas acciones. Lo valorativo, como cualidad, está asociado a la necesidad de utilizar la evaluación como mecanismo para asegurar la calidad del proceso de supervisión educativa, a través de la producción de información sobre su realización y resultados. La aplicación consecuente del principio supone tener en cuenta, entre otras exigencias, las siguientes:

La actualización sistemática de las exigencias sociales y educacionales que condicionan la actuación profesional de los docentes y directivos de los preuniversitarios, así como las que gravitan sobre la gestión supervisora que desarrolla el equipo metodológico de la estructura de educación. La determinación de los objetivos y el contenido de las acciones supervisoras para la formación permanente de docentes y directivos sobre la base de los referentes orientadores, en su unidad. El establecimiento de un plan único e integrador de acciones, con un adecuado nivel de gradación, en correspondencia con los objetivos y el contenido de las acciones supervisoras. El establecimiento de las responsabilidades, tareas y

roles en la estructura, grupos y personas que participan como gestores y ejecutores en las acciones supervisoras proyectadas.

El diseño de mecanismos para la evaluación del proceso de supervisión durante sus diferentes fases. (Franseth, 1967)

2.3.1.1 Funciones del supervisor educativo

La supervisión educativa tiene como función primordial aplicar normas, instrumentos, procesos y procedimientos en los niveles y modalidades del sistema educativo para controlar, vigilar, garantizar y evaluar la gestión en las zonas educativas, distritos escolares, sector escolar y planteles que conlleve al supervisor al cumplimiento de la acción supervisora. Además, la supervisión escolar se encarga de suministrar sugerencias y ayudas constructivas con el propósito de orientar el trabajo administrativo en las instituciones, estableciendo unidades de esfuerzos en las escuelas que ayude al docente a subsanar debilidades, ejerciendo un liderazgo de carácter democrático y participativo. (Salcedo, 2002)

Dentro de las funciones de los supervisores están las siguientes:

- a) Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- b) Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre educación.
- c) Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- d) Orientar a los maestros en la solución de los problemas que surjan en los educandos, y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.

- e) Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.
- f) Estimular a los maestros cuya labor docente sea satisfactoria proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- g) Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.
- h) Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- i) Estimular en el maestro el deseo de superación profesional
- j) Investigar las causas de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- k) Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros del personal, alumnos y comunidad.
- l) Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la comunidad.
- m) Orientar en las técnicas de Supervisión, Organización y Administración escolar a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos. (Escobedo, 2011)

2.3.1.2 Importancia de la supervisión educativa

La supervisión escolar contribuya en la búsqueda de nuevos escenarios, enfoques y modelos educativos.

El propósito de la supervisión escolar, en palabras de Salcedo consiste en establecer una unidad de esfuerzos entre las escuelas.

En efecto, la gestión supervisora es una responsabilidad básica en el sector educativo, pues la educación es la parte más sensible de todo el proceso social de crecimiento horizontal y vertical. Percibido desde ese punto de vista, sea cual sea el tipo de gestión presente, establecida o preferencial, ella se orientará por los principios de: a) Planificación (b) Organización (c) Dirección (d) Coordinación (e) Supervisión, (f) Control y (g) Evaluación

La gestión supervisora contribuyen a buscar soluciones a los problemas educativos en forma oportuna donde se coordine y estimule el desenvolvimiento del docente en la sociedad a la cual pertenece, con la intención de sincronizar las acciones que circunscriben las actividades administrativas y su interacción con la supervisión. Es por esto que, el supervisor representa la presencia de las funciones técnicas, administrativas, sociales, de asistencia y mediación enlazadas con los procesos de planificación, organización, orientación, coordinación, ejecución y evaluación necesarias en el desempeño del supervisor. (González Urdaneta, 2007)

En ese sentido, para actuar bajo la concepción gerencial de los tipos de gestión supervisora Líder, Técnico y Ejecutivo, Sergiovanni (2001) sugieren que es necesario comprender algunas apreciaciones teórico-prácticas para, posteriormente, analizar los estilos de gestión que surgen: Estudiar el sistema educativo con las teorías de la organización escolar, así mismo, analizar la legislación administrativa y funcional en relación con el perfil profesional, las

relaciones institucionales y contextuales abordando de una manera especial la participación y transformación como eje de la acción del supervisor.

- ✓ Supervisar la estructura, organización y funcionamiento de la escuela a través del análisis pormenorizado de los reglamentos orgánicos y normativos optando por un modelo de gestión en la dimensión técnica, ejecutiva y líder de la función supervisora.
- ✓ Focalizar en el diseño, estructura y puesta en marcha de los distintos proyectos pedagógicos, entendidos como explicitación de la identidad, de los objetivos y de los contenidos curriculares en referencia para con las distintas etapas educativas y su concreción en la programación general anual, incluyéndose, de ser necesario, las medidas de atención a la diversidad educativa.
- ✓ Asumir la evaluación de la escuela desde el convencimiento de que la puesta en marcha del proceso de autoevaluación y evaluación externa, no sólo son compatibles, sino necesarios para alcanzar mayores cuotas de calidad educativa.
- ✓ Comprometer a la comunidad educativa en las dimensiones técnicas, ejecutivas y líder del supervisor educativo.
- ✓ El carácter técnico de la gestión supervisora está legitimada por su habilidad como gestor, así como por su talla de persona educada y de educador que influye en las personas a comportarse con determinados valores educativos fundamentales.

- ✓ Compartir con los profesores en la reflexión pedagógica, en la auto mejora continuada, en el crecimiento profesional, en la actualización continua y la formación permanente como dimensión consustancial y de apoyo docente.
- ✓ Promover la dimensión deontológico de la gestión supervisora en la formación y educación en valores sin perder de vista que la influencia técnica, líder y ejecutiva ha de plasmarse con liderazgos generosos con la comunidad educativa, que permita la interacción y la comunicación entre sus miembros, que fomente la participación y la colegiación de los procesos de gestión, así como la implicación y el sentimiento de identidad hacia la verdadera autonomía pedagógica. (González Urdaneta, 2007)

A partir de estas consideraciones, se puede afirmar que las funciones generales de la supervisión escolar para la gestión de la calidad en las escuelas de tiempo completo son las siguientes:

- a) Impulsar y dirigir acciones para la operación regular de las escuelas, dentro del marco de las políticas educativas de la Administración, con el fin de contribuir al logro de los propósitos educativos establecidos en el plan y los programas de estudio, favorecer la mejora continua de los procesos y resultados de aprendizaje, así como la formación integral de los estudiantes en todas las escuelas de la zona escolar.
- b) Gestionar los medios necesarios para asegurar el funcionamiento regular y permanente de las escuelas bajo su jurisdicción, así como para optimizar los tiempos y recursos con la intención de dedicarlos en lo máximo posible al beneficio de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- c) Asesorar y acompañar los procesos de mejora de los colectivos escolares, especialmente los relacionados con la enseñanza y el aprendizaje para, en su caso, gestionar el apoyo técnico correspondiente de otras áreas del sistema educativo con el fin de contribuir al logro educativo en las escuelas de la zona.
 - d) Difundir en la comunidad escolar las acciones de política de la Administración para la mejora de la escuela, así como informar periódicamente a la autoridad sobre los avances y las dificultades que enfrentan las escuelas en el cumplimiento institucional, con el fin de tomar las decisiones necesarias para establecer las correcciones pertinentes.
 - e) Impulsar procesos de seguimiento y evaluación para fortalecer los procesos de autoevaluación en las escuelas, con el fin de tomar decisiones y generar acciones para la mejora permanente de los procesos y resultados educativos.
- (Supervisión y asesoría para la mejora educativa, 2009)

2.3.1.3 Métodos de supervisión

Los procesos empleados en la supervisión para el cumplimiento de sus funciones pueden clasificarse como métodos y técnicas.

Los métodos son aquellos procedimientos más amplios que otorgan un sentido de unidad a la acción supervisora, dado que los mismos en su aplicación, pueden valerse en cada grupo particular de la cooperación de todas las técnicas.

Los principales métodos de supervisión son:

- ✓ **Método científico.** Se fundamenta en la observación al docente en ejercicio para posteriormente en una labor individualizada, orientarlo para que supere sus debilidades y mejore su acción educativa.
- ✓ **Método no directo.** Consiste en la aplicación de la no directividad en la supervisión, dando estímulo y amplias oportunidades para que cada uno de los participantes en el proceso enseñanza-aprendizaje, tome conciencia de su desempeño y encuentre por sí solo los caminos necesarios para mejorar su actuación.
- ✓ **Método de ayuda interpersonal.** Se refiere a la labor integrada del supervisor y el docente supervisado, con miras al perfeccionamiento del proceso enseñanza-aprendizaje y a la par al perfeccionamiento por concepción mutua del supervisor y el profesor.
- ✓ **Método clínico.** Se caracteriza por tener una doble función que se realiza junto al profesor en actividad; por una parte, lo orienta para que supere las deficiencias y por otro lo previene para que no incurra en otras fallas.
- ✓ **Método de micro enseñanza.** Consiste en informar al profesor con respecto a un procedimiento didáctico específico, que luego lo ponga en práctica ante unos especialistas, en presencia o no de alumnos, para ser seguidamente objeto de apreciación crítica por parte de los especialistas invitados.
- ✓ **Método de Representación cooperativa.** Basado en la escenificación a cargo de especialistas, con la cooperación del supervisor escolar de una

situación educativa, en la cual se procura observar situaciones reales para estructurarlo y luego se buscan procedimientos distintos para mejoras.

- ✓ **Método descripción de escenas.** Propone un hecho a un grupo de personas de las cuales, algunos serán profesores y otros no, luego se les pide que escriban lo que opinan del mismo y que si fuera el caso hagan las sugerencias a que hubiere lugar para dar la solución respectiva.

(MailxMail, 2011)

2.3.1.4 Técnicas de supervisión

Estas son herramientas que permiten obtener información mediante relaciones interpersonales e intencionadas entre el supervisor y el supervisado.

Las técnicas se clasifican en directas e indirectas:

Directas: Permiten recoger información de modo sistemático y en contacto directo con los actores del que hacer educativo. Se emplean para las acciones de asesoramiento, orientación y perfeccionamiento docente.

Indirectas: Permiten obtener información útil de estudio por vías distintas al contacto personal e intencionado del supervisor con los supervisados.

Análisis de documentos: Parte de la recopilación de documentos producidos y manejados por los supervisados con fines de estudio, que permitan inferir conclusiones referidas a la calidad del acto educativo. Entre los cuales podemos citar:

- ✓ Portafolio profesional del docente
- ✓ Planes de trabajo y proyectos institucionales
- ✓ Programación curricular, jornalizaciones, horarios de trabajo
- ✓ Documentos normativos y reglamentos
- ✓ Registros de asistencia de docentes y alumnos
- ✓ Cuadros estadísticos de evaluación del rendimiento escolar
- ✓ Libros de actas, visitas y acuerdos, etc.

Estudio de planes de enseñanza: Consiste en analizar los planes didácticos de los docentes con el propósito de estimularles a realizarlos en forma apropiada a fin de posibilitar una apropiación con mayor calma y objetividad. En esta parte se sensibiliza a los docentes en relación con los objetivos formativos, los medios de verificación, la evaluación del aprendizaje y la actualización bibliográfica. Estudio del currículo, horario y material didáctico. Nerici, (1975), plantea que la supervisión educativa debe atender como ser: la continuidad de las áreas de estudio, la correlación en la secuencia de actividades, áreas o disciplinas; la dilución, o no, de los estudios extranjeros cuando se les dedica pocas horas por semana y la distribución de las clases en un día.

Investigación: Esta técnica puede emplearse para conocer la realidad individual, socio-económica y cultural de los educandos. Tales como: Talla, peso, situación socio económica y cultural de la familia del educando, condiciones de salud, alimentación y nutrición, actividades ocupacionales y de recreación del educando y de la familia, etc.

La observación: Es una técnica que nos permite acercarnos al objeto a supervisar para obtener información sobre sus potencialidades, necesidades, interés, dificultades y sobre sus aspectos sobresalientes; sobre todo, el proceso de aprendizaje y enseñanza.

Esta técnica no sólo se queda en la percepción de lo que pasa, sino que busca el porqué de los resultados. Se explora el QUÉ y luego se busca una explicación del PORQUÉ. La observación para que surta efectos positivos, siempre tiene que ser sistematizada y planificada.

Observación de las relaciones humanas: Esta técnica está referida a todos los actores educativos: Directivo, Jerárquico, docente, Administrativo, Padres de Familia y contexto social de ubicación del Centro Educativo. Por medio de ella podemos determinar los valores que se promueven, el tipo de escuela, (abierta o cerrada), la convivencia que allí ocurre.

La entrevista: Es una técnica que implica contacto directo entre el supervisor y el supervisado, sea con fines de diagnóstico, pronóstico y asesoramiento. Según Burton y Bruenckner, “la entrevista es una reunión entre dos personas igualmente interesadas en mejorar su situación. Los puntos de vista y la información de cada una de las partes son necesarios para completar el panorama. El intercambio de datos e ideas tiene que centrarse en la solución del problema y no en una de las personas que toma parte de la entrevista”. La característica de la entrevista es que se da en una relación interpersonal de búsqueda de respuestas y explicaciones al acto educativo.

Visita: Es una técnica que permite al supervisor ponerse en contacto directo con los espacios educativos y con la ejecución del proceso educativo. Esto le permite obtener de primera fuente las realizaciones y problemas de los involucrados en el acto educativo.

Necesariamente debe ser planificada, pudiendo ser opinada e inopinada, como también a petición de parte o por recomendación del órgano intermedio.

Las visitas pueden ser de diferente naturaleza:

- ✓ Visitas habituales de inicio y seguimiento.
- ✓ Visitas específicas de control, seguimiento y evaluación.
- ✓ Visitas no programadas, para atender un caso específico.

Las recomendaciones para realizar una visita son:

- ✓ Consensuar la fecha y duración de la visita con el docente.
- ✓ Evitar hacer comentarios de desaprobación hacia el docente enfrente de sus alumnos.
- ✓ Ingresar al salón de clases evitando interrupciones o llamar la atención innecesariamente.
- ✓ Mantener una actitud amable, sencilla y de respeto.
- ✓ Tomar notas de los aspectos observados en la visita para ser discutidos durante el dialogo reflexivo.

La técnica de la observación: La toma de conciencia de cómo se está desarrollando realmente la enseñanza, solo puede hacerse mediante la verificación de lo que ocurre con relación a la dirección, a los maestros, a los educandos y a los demás entes que intervienen en el proceso de aprendizaje. La observación del supervisor debe incidir sobre todas las actividades y todos los sectores de la escuela, que influyan directa o indirectamente en el proceso educativo.

El supervisor debe observar: la sala de maestros, el recreo, reuniones de padres, actividades docentes, y sobre todo, las clases. Estas pueden ser programadas por el supervisor o solicitadas por el maestro; estas últimas pueden ser muy provechosas y presuponen que el maestro está dispuesto a ser observado, no forman parte del plan pero en este debe haber siempre espacio para atender este tipo de solicitud, para recoger datos que pueden orientarlo en los planes de mejora del funcionamiento de la institución como órgano educador.

Técnica de las Reuniones: Consiste en el encuentro del supervisor, con maestros interesados en un mismo problema o conjunto de problemas, relacionados con el proceso educativo a fin de enfocarlo y estudiarlo en forma de interacción, con el objeto de hallar soluciones que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje. (Nérici, 1975) Su propósito es intercambiar impresiones sobre un tema o problema. Una reunión es un “método de trabajo “por lo tanto, es un modo de hacer las cosas con orden, en este caso es una discusión con objetivos; de allí se deriva que toda reunión es una actividad ordenada, regida por principios y

aspectos técnicos, todo de acuerdo con un plan establecido. Las reuniones se prestan para:

- ✓ Transmitir informaciones, órdenes, exigencias que se deben cumplir, distribuir tareas especiales.
- ✓ Recoger datos, sugerencias e informaciones.
- ✓ Evaluar actividades que han sido realizadas o que están en curso.
- ✓ Conocer puntos de vista, peculiaridades de los diversos sectores de trabajo.
- ✓ Tomar decisiones. Solucionar problemas.
- ✓ Proporcionar ideas, rendir homenajes despedir a un compañero de trabajo.
- ✓ Capacitarse y ejercitarse y recibir o presentar visitante, investigadores, expositores, un nuevo colega o superior.
- ✓ Unificar y armonizar el trabajo institucional.
- ✓ Informar avances, resultados de programas, proyectos o actividades en ejecución.
- ✓ Analizar una dirección tomada

Técnicas de las demostraciones: Son exposiciones que se efectúan con el propósito de ilustrar a un grupo de practicantes o de docentes con experiencia en materiales, procedimientos o técnicas que se usan o usaran en ambientes pedagógicos, con el fin de complementar otros medios de supervisión, después de una visita efectuada en una clase (Lemus).

Técnica del trabajo en equipo: El trabajo en equipo consiste en que el supervisor invite a los maestros interesados en la solución de un problema a

identificarlo y sugerir algunas estrategias para tratarlo, esto permite que sean aceptadas, pues no surgen como órdenes del supervisor.

En esta técnica participa activamente el docente asumiendo compromisos en la implementación de procedimientos pedagógicos deseables sin resistirse a ello, pues son producto de estudios en los cuales ha participado. El trabajo en equipo desde el nivel micro, el Director, en funciones de supervisor lo puede desarrollar en el diseño y ejecución de planes, proyectos o programas de distinta índole que beneficien directa o indirectamente a la institución. (Trío perfecto técnicas de supervisión educativa, 2011).

2.4.1 Evaluación e instrumentos técnicos

2.4.1.1 Evaluación del desempeño

Con la escuela de las relaciones humanas vino una revisión total del planteamiento. El interés principal de los administradores se desligó de las máquinas y se enfocó en las personas. Con el advenimiento de las nuevas teorías de la administración. Las mismas cuestiones que se plantearon respecto de la máquina se transfirieron a la gente. ¿Cómo conocer y medir el potencial de la gente? La evaluación del desempeño es una apreciación sistemática de cómo se desempeña una persona en un puesto y de su potencial de desarrollo. Toda evaluación es proceso para estimular o juzgar el valor, excelencia y cualidades de una persona. Para evaluar a los individuos que trabajan en una organización se aplican varios procedimientos que se conocen por distintos nombres, como

evaluación del desempeño, evaluación de méritos, evaluación de los empleados, informes de avances, evaluación en la eficiencia de las funciones, entre otras. En resumen la evaluación del desempeño es un concepto dinámico porque las organizaciones siempre evalúan a los empleados, formal o informal con cierta continuidad. Además la evaluación del desempeño representa una técnica de administración imprescindible en la actividad administrativa. Es un medio que permite detectar problemas en la supervisión del personal y en la integración del empleado a la organización o al puesto que ocupa, así como discordancias, desaprovechamiento de empleados que tienen más potencial que el exigido por el puesto, problemas de motivación, entre otros. (Chiavenato, Administración de recursos humanos, 2000)

2.4.1.2 Objetivos de la evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño ha dado lugar a innumerables demostraciones en favor y a otras sin duda en contra. Sin embargo poco se ha hecho para comprobar, de forma real y metódica, sus defectos. Con el supuesto de que la selección del RH es una especie de control de calidad en la recepción de la materia prima, habrá quien diga que la evaluación del desempeño es una especie de inspección de calidad en la línea de montaje.

La evaluación del desempeño no es un fin en sí, sino un instrumento, un medio, una herramienta para mejorar los resultados de los recursos humanos de la organización. Para alcanzar ese objetivo básico, la evaluación del desempeño

pretende alcanzar diversos objetivos intermedios y puede tener los siguientes objetivos intermedios:

- ✓ Adecuación del individuo al puesto
- ✓ Capacitación
- ✓ Promoción
- ✓ Incentivo salarial por buen desempeño
- ✓ Mejora de las relaciones humanas entre supervisores y subordinados
- ✓ Auto perfeccionamiento del empleado
- ✓ Información básica para la investigación del recurso humano
- ✓ Estimación del potencial de desarrollo de los empleados

Cuando un programa de evaluación del desempeño se planea, coordina y desarrolla bien genera beneficios de corto, mediano y largo plazo. Los principales beneficiarios son el individuo, el gerente, la institución y la comunidad.

Entre los beneficios para el supervisor como administrador de personas esta, evaluar el desempeño y el comportamiento de los subordinados, con base en factores de evaluación y, sobre todo, contar con un sistema de medición capaz de neutralizar la subjetividad, también proporcionar mediadas para mejorar el estándar de desempeño de subordinados y comunicarse con ellos para hacerles comprender que la evaluación del desempeño es un sistema objetivo, el cual les permite saber cómo está su desempeño.

Los beneficios que trae para los subordinados son conocer las reglas del juego, es decir, los aspectos del comportamiento, conocer las exceptivas de su líder en cuanto al desempeño y según su evolución conocer cuáles son sus puntos débiles y fuertes.

También conocer las medidas que líder toma en cuanto a la calidad, atención en el trabajo, cursos entre otros, y hacer una evaluación y una crítica personal en cuanto a su desarrollo y control personal.

En cuanto a los beneficios que recibe la institución al evaluar es conocer el potencial humano de corto, mediano y largo plazo y definir la contribución de cada empleado, identificar a los empleados que necesitan rotarse y perfeccionarse en determinadas áreas de actividad y seleccionar a quienes estén listos para su ascenso o transferencia. (Chiavenato, Objetivos de la evaluación del desempeño, 2000)

2.4.1.3 Métodos tradicionales de evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es un medio, un método y una herramienta, pero no un fin en sí. Es un medio para recopilar información y datos que se puedan registrar, procesar y canalizar para mejorar el desempeño humano en las organizaciones. En el fondo no pasa de ser un sistema de comunicación que opera en sentidos horizontales y verticales.

Los principales métodos de evaluación del desempeño son:

- ✓ Método de escala de graficas
- ✓ Método de selección forzada
- ✓ Método de investigación de campo
- ✓ Método de incidentes críticos
- ✓ Métodos mixtos

Método de escalas graficas: este es el método más común y divulgado por su sencillez. Su aplicación requiere tener sumo cuidado a fin de neutralizar la subjetividad y los prejuicios del evaluador, los cuales pueden inferir en los resultados.

Es objeto de muchas críticas, sobre todo cuando reduce los resultados a expresiones numéricas por medio de tratamiento estadísticos o matemáticos para neutralizar las distorsiones de orden personal de los evaluadores.

El método de escala de gráfica mide el desempeño de las personas con factores ya definidos y graduados. Así utiliza un cuestionario de doble entrada en el cual las líneas horizontales representan los factores de evaluación del desempeño. Las ventajas del método de escala de graficas son ofrecer a los evaluadores un instrumento de evaluación fácil de entender y sencillo de aplicar, permite una visión integral y resumida de los factores de evaluación, es decir, las características del desempeño más importante para la empresa y la situación de cada evaluando ante ellas y simplifica en gran medida el trabajo del evaluador, y el registro de evaluación no es muy complicado.

Las desventajas del método de escala de gráficas son, que nos brinda flexibilidad al evaluador, pues se debe ajustar al instrumento en lugar de ajustarlo a las características del evaluado, también se encuentra sujeto a distorsiones e interferencias personales de los evaluadores, que tienden a generalizar su apreciación a los subordinados en todos los factores de evaluación, tiende a caer en la rutina y estandarizar los resultados de las evaluaciones, necesita procedimientos matemáticos y estadísticos para corregir distorsiones, así como la influencia personal de los evaluadores.

Método de selección forzada: es producto de un equipo de técnicos estadounidenses durante la segunda guerra mundial designada para escoger a los oficiales de las fuerzas armadas de Estados Unidos que merecían ascensos. El método de elección forzada consiste en evaluar el desempeño personal por medio de frases alternativas que describen el tipo de desempeño individual, cada bloque está compuesto por dos, cuatro o más frases, y el evaluador debe escoger solo una o dos de las que explican mejor el desempeño del evaluado. Las frases que componen los conjuntos o bloques se seleccionan por medio de un procedimiento estadístico que pretende comprobar si se ajustan a los criterios existentes en la empresa y a su capacidad de discriminación con base en dos índices; el índice de aplicabilidad y el índice de discriminación.

Las ventajas del método de selección forzada son: proporciona resultados confiables y extensos de influencias subjetivas y personales porque elimina el

efecto de generalización, su aplicación es simple y no exige preparación de los evaluadores.

Las desventajas son que su elaboración es compleja y exige una planeación cuidadosa y tardada, es un método comparativo y ofrece resultados globales ya que discrimina a los evaluados tan solo en buenos, medios y malos sin mayor información y no ofrece al evaluador una noción general del resultado de la evaluación.

Método de investigación de campo: se basa en entrevista de un especialista en evaluación con el superior inmediato de los subordinados, con las cuales se evalúa el desempeño de estos, y se registran las causas, orígenes y motivos con base en hechos y situaciones.

Es un método de evaluación más amplio, que además de un diagnóstico del desempeño del empleado, ofrece la posibilidad de planear con supervisor su desarrollo en el puesto y en la organización.

Las ventajas del método de investigación de campo son: que cuando va precedido por las dos etapas preliminares que abarcan el análisis de la estructura de puestos y el de las aptitudes y calificaciones profesionales necesarias, permite al supervisor visualizar el contenido de los puestos bajos su responsabilidad, las habilidades, capacidades y conocimiento que exige, propicia una relación provechosa con el especialista en evaluación y permite una evaluación profunda, imparcial y objetiva de cada trabajador y detecta las causas de su comportamiento

y problemas. También permite ligarlo a la capacitación, al plan de vida y carrera y a las demás áreas de cobertura del área de RH, es uno de los métodos más completos de evaluación.

Las desventajas del método de investigación de campo son el elevado costo de operación, debido a la actuación de un especialista en evaluación y la lentitud del proceso por la entrevista de uno en uno de los trabajadores subordinados al supervisor.

Método de incidentes críticos: se basa en que el comportamiento humano tiene características extremas, capaces de generar resultados positivos o negativos.

El método no se ocupa de características situadas dentro del campo de la normalidad, sino de las que son extremo positivas o negativas.

Se trata de una técnica que permite al líder observar y registrar los hechos excepcionalmente. Las excepciones positivas deben destacarse y emplearse con mayor frecuencia, y las negativas corregirse o eliminarse.

Método de comparación por pares: es un método de evaluación del desempeño que compara a los empleados de dos en dos: en la columna de la derecha se anota quien se considera mejor en relación con el desempeño. El sistema de comparación por pares es un proceso simple y poco eficiente, y se recomienda solo cuando los evaluadores no tienen las condiciones para emplear métodos de evaluación más completos. (Chiavenato, Métodos de evaluación del desempeño, 2000)

2.4.1.4 Aspectos para una adecuada evaluación del desempeño

a) Establecer las normas de desempeño. Esto, es aclarar al personal que se va a evaluar y cuáles son los criterios, que deben ser claros y objetivos.

b) Decidir quién debe evaluar el desempeño. En función de las políticas que tenga la institución o empresa. La evaluación del desempeño puede hacerla:

- ✓ El superior inmediato
- ✓ El superior inmediato con los clientes del evaluado, por clientes se entiende personas que reciben servicios o productos del evaluado.
- ✓ El propio empleado que se evalúa sobre un esquema ya elaborado.
- ✓ Los supervisores, compañeros y subordinados en conjunto para lograr una evaluación integral.

Dar retroalimentación pronta y efectiva. En este sentido se acostumbra la realización de entrevistas personalizadas con el empleado, pues son fundamentales para este y para quienes genera la retroalimentación, se debe ser claro y empático, enfocarse en las mejoras de las áreas de oportunidad y establecer metas conjuntas de trabajo. (Samaniego, 2000)

2.4.1.5 Capacitación y crecimiento

La capacitación se encarga de complementar conocimientos, habilidades y actitudes del personal en su puesto para mejorar su desempeño y eficacia. Es muy importante por su trascendencia en la actualización y mejoramiento de

conocimientos de los integrantes de la organización. Tradicionalmente se le ha considerado un gasto oneroso e inútil, pero es una inversión que ayuda al crecimiento profesional, agrega valor a la institución y crea un efecto multiplicador en los beneficios. La clave de la capacitación está en su detección, aplicación y evaluación adecuada.

El crecimiento trata de armonizar las necesidades individuales con las de la organización, para que tanto empleado como organización puedan tener una relación de ganancia mutua a largo plazo.

El crecimiento implica identificar conocimientos, habilidades, actitudes, intereses y valores del empleado para poder establecer hacia que posibles horizontes se puede llegar en el mediano y largo plazo. (Samaniego, 2000).

2.4.1.6 Beneficios de la evaluación del desempeño

Cuando un programa de evaluación del desempeño está bien planeado, coordinado y desarrollado, proporciona beneficios a corto, mediano y largo plazo. En general los principales beneficiarios son el individuo, el gerente, la organización y la comunidad.

Beneficios para el jefe:

- ✓ Evaluar mejor el desempeño y el comportamiento de los subordinados, con base en las variables y los factores de evaluación y, sobre todo, contando con un sistema de medición capaz de neutralizar la subjetividad.

- ✓ Proponer medidas y disposiciones orientadas a mejorar el estándar de desempeño de sus subordinados.
- ✓ Comunicarse con sus subordinados para que comprendan la mecánica de evaluación del desempeño como un sistema objetivo, y que mediante ese sistema puedan conocer cuál es su desempeño.

Beneficios para el subordinado:

- ✓ Conocer las reglas del juego, es decir los aspectos de comportamiento y de desempeño que más valora la empresa en sus empleados.
- ✓ Conocer cuáles son las expectativas de su jefe acerca de su desempeño, y sus fortalezas y debilidades, según la evaluación del jefe.
- ✓ Saber que disposiciones o medidas toma el jefe para mejorar su desempeño (programas de entrenamiento, capacitación, etc.), y las que el propio subordinado deberá tomar por su cuenta (autocorrección, mayor esmero, mayor atención al trabajo, cursos por su propia cuenta, etc.).
- ✓ Autoevaluar y autocriticar su desarrollo y autocontrol.

Beneficios para la organización:

- ✓ Puede evaluar su potencial humano a corto, mediano y largo plazo y definir la contribución de cada empleado.
- ✓ Puede identificar los empleados que necesitan actualización o perfeccionamiento en determinadas áreas de actividad y, seleccionar a los empleados que tienen condiciones para ascenderlos o transferirlos.

- ✓ Puede dar mayor dinámica a su política de recursos humanos, ofreciendo oportunidades a los empleados (no solo de ascensos, sino de progreso y desarrollo personal), estimulando la productividad y mejorando las relaciones humanas en el trabajo. (Chiavenato, Administración de recursos humanos, 2000)

2.5.1 Administración

2.5.1.1 Principales funciones administrativas

El termino administración se refiere al proceso de conseguir que se haga las cosas con eficiencia y eficacia, mediante otras personas y junto con ellas. Las funciones administrativas se refieren a planificación, organización, dirección y control administrativo (Castillo González 1, 2004).

Planificación: es definir las metas de la organización, trazar la estrategia para conseguirlas, elaborar planes y programas de trabajo y coordinar todas las actividades. Planificar es ver hacia el futuro. Históricamente era un proceso de arriba hacia abajo. Actualmente no se concibe como una función exclusiva de la alta dirección sino que en mayor o menor medida, todos los niveles planifican. El resultado de una planificación es una estrategia: “conglomerado de decisiones acerca de las metas que se deben perseguir en la organización, que actividades emprender y como aprovechar los recursos para alcanzar esas metas” (Jones George 2010)

Organización: es diseñar la estructura de la organización, determinar los trabajos a realizar, decidir quién los debe realizar, cómo se agrupan los trabajos, quién reporta a quien y dónde se toman las decisiones. Organizar es asignar tareas, recurso y responsabilidades, establecer una estructura de relaciones de modo que los empleados puedan interactuar y cooperar para alcanzar las metas organizativas.

Se agrupa a las personas en departamentos y después se coordinan todas las partes. El resultado de organizar es una creación de una estructura organizativa, siendo el organigrama su representación gráfica.

Dirección: es dirigir y coordinar a las personas que trabajan en la organización. Dirigir también es orientar, guiar y motivar la actuación de cada individuo de la organización con el fin de que ayude a la consecución de las metas organizacionales. En el pasado se identificaba esta función con mandar y supervisar (uso de poder y la aplicación de premios y sanciones en función del desempeño) hoy en día, toma más relevancia la motivación (movilizar a los empleados para que sus acciones sumen a la organización).

Control: Es monitorear el desempeño de la organización para evitar errores, corregir deficiencias, enderezar el curso hacia las metas y detectar problemas. Controlar también es vigilar que el desempeño de las actividades se ajuste a lo planificado. En otras palabras evaluar el desempeño y adoptar, si fuera necesario, medidas correctivas. En la actualidad la evaluación del desempeño se está desplazando desde los resultados hasta el comportamiento. (Gallardo, 2010)

2.5.1.2 Tipos de Administración

En términos generales, la clasificación más común en relación a los tipos de administración es aquella que se realiza en función del sector económico al que sirve. En consecuencia, pueden distinguirse tres tipos fundamentales de administración.

- ✓ Administración pública
- ✓ Administración privada
- ✓ Administración mixta

Ninguno de los tres tipos anteriores es independiente, forman parte de un todo cuyos componentes no difieren en “teoría ni en práctica y los principios válidos para uno de ellos lo son también para otro”; sin embargo, se hace énfasis en el sector público en lo referente a la administración pública de la educación.

La administración privada: es propia de entes particulares, como lo son la industria, los organismos eclesiásticos, colegios, universidades e instituciones de beneficencia. Puede ser de tipo nacional, regional y/o local.

La administración pública: es la que se relaciona con los problemas propios de la nación y concierne directamente al Poder Ejecutivo: tal es el caso de las áreas de salud, educación y otras.

La administración mixta: se refiere a las actividades de aquellos organismos que están bajo la jurisdicción tanto del Poder Público como del Sector Privado y a ella

corresponden las instituciones de participación estatal, descentralizadas o autónomas; por ejemplo el caso de los colegios semi-oficiales.

La administración pública concierne a las empresas civiles que se encargan, por mandato legal, de tramitar los asuntos de los sectores públicos que les han sido asignados. Puede ser de carácter nacional, departamental; municipal, rural y/o urbano.

La aplicación del cuerpo de conocimientos de la disciplina de la administración a cualquier función o sector especial como en el caso de la educación nos da una especialización de la administración: tal es el hecho que nos ocupa de la administración de la educación.

En consecuencia, podemos decir que: La administración de la educación es el conjunto de acciones que se efectúan para obtener la máxima eficiencia del sistema educativo dentro de los objetivos previsibles. (Administración y legislación educativa PADEP, 2010)

2.5.1.3 Principios administrativos

Principios de Henri Fayol

- ✓ División del Trabajo: este es el principio de especialización que los economistas consideran necesario para obtener un uso eficiente del factor trabajo. Lo aplica a todo tipo de actividades, tanto técnicas como administrativas.
- ✓ Autoridad y responsabilidad: considera que la autoridad y responsabilidad están relacionadas y señala que esta se desprende de aquella como corolario. Concibe

la autoridad como una combinación de la autoridad oficial, derivada de la posición del administrador, y la autoridad personal, desprendida de su inteligencia, experiencia, dignidad moral, servicios prestados entre otros.

- ✓ Disciplina: Al definir la disciplina como el respeto por los acuerdos que tienen como fin lograr la obediencia, aplicación, energía y señales exteriores de respeto, declara que para lograr disciplina se requiere contar con buenos superiores en todos los niveles.
- ✓ Unidad de mando: Cada empleado no debe recibir órdenes de más de un superior.
- ✓ Unidad de Dirección: Cada grupo de actividades con el mismo objetivo debe tener un director y un plan. A diferencia del cuarto principio, se refiere a la organización del cuerpo directivo, más que al personal. (Fayol no quiso decir en forma alguna que todas las decisiones deberían tomarse en los niveles altos de la empresa)
- ✓ Subordinación del interés individual al interés general: Es función de la administración conciliar estos intereses en los casos en que haya discrepancia.
- ✓ Remuneración: Los trabajos deben recibir un salario justo por sus servicios.
- ✓ Centralización: Este término se refiere al grado en que sus subordinados participan en la toma de decisiones. El que la toma de decisiones este centralizada (en la gerencia) o descentralizada (en los subordinados) es una cuestión de proporción adecuada. La tarea consiste en encontrar el grado de centralización óptima para cada situación.

- ✓ Cadena de Mando: se refiere a una cadena de autoridad, la cual va desde los rangos más altos hasta los más bajos, pero se podrá modificar cuando sea necesario.
- ✓ Orden: Lo divide en orden material y orden social, y sigue el sencillo adagio de un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar. Éste es, en esencia, un principio organización en la distribución de cosas y de personas.
- ✓ Equidad: Los administradores deben ser leales y respetuosos con el personal y demostrar cortesía y justicia en su trato.
- ✓ Estabilidad en el Empleo: Fayol señala los peligros y costos que significan los frecuentes cambios de personal y los considera como causa y efecto de la mala administración.
- ✓ Iniciativa: la concibe como la creación y ejecución de un plan, por ser una de las mayores satisfacciones que un hombre puede experimentar, aconseja a los administradores que sacrifiquen su vanidad personal con el fin de permitir a sus subordinados utilizar su iniciativa.
- ✓ Espíritu de Grupo: Este principio, sintetizado como la unión hace la fuerza, es una extensión del principio de unidad de mando, y subraya la importancia de buenas comunicaciones para obtenerlo.

Principios de Frederick Winslow Taylor

- ✓ Desarrollar una ciencia para cada elemento del trabajo de cada persona que reemplazara la antigua regla del dedazo.
- ✓ Seleccionar científicamente y desarrollar al trabajador (antes los trabajadores escogían su propio trabajo y se entrenaban como mejor podían.)

- ✓ Cooperación y entusiasmo con los trabajadores para garantizar que el trabajo se realice de conformidad con los principios de la ciencia que ha sido desarrollada.
- ✓ Dividir los trabajos en parte casi iguales entre gerentes y trabajadores. La administración se hace cargo de la función para la cual está mejor preparado. (antes casi todo el trabajo y la mayor parte de las responsabilidades eran dejadas en manos de los trabajadores).

Principios de Emerson Harrington

- ✓ Objetivos claramente definidos: saber lo que se está tratando de lograr. Eliminar la vaguedad, la incertidumbre y la falta de fines tan características de muchas empresas.
- ✓ Sentido Común: un sentido común supremo que lo capacita a uno para distinguir entre los árboles y el bosque. Es un sentido común que lleva al conocimiento y pide consejo de todos los departamentos, no está confinado a una sola posición y, sin embargo mantiene la dignidad del equilibrio.
- ✓ Consejo Competente: Buscar activamente el consejo de personas competentes.
- ✓ Disciplina: Adherencia a las reglas, obediencia estricta. La función de este principio es asegurar la lealtad u la observancia de los once principios restantes.
- ✓ Trato Justo: Rectitud y justicia.
- ✓ Registros Confiables: inmediatos, adecuados y permanentes, una llamada a los hechos en los cuales fundamentar las decisiones.
- ✓ Despacho: planificación científica a través de la cual cada pequeña función es efectuada de manera tal que sirve para unir el todo y capacita a la organización para llegar a su objetivo.

- ✓ Estándares y Guías: un método un tiempo para llevar a cabo todas las tareas.
- ✓ Condiciones estandarizadas: uniformidad del medio ambiente.
- ✓ Operaciones estandarizadas: uniformidad del método.
- ✓ Instrucciones estrictas de la práctica estándar: Sistema y exactamente reducir la práctica a la escritura.
- ✓ Recompensa a la Eficiencia: Recompensa a una ejecución exitosa de un trabajo dado. La eficiencia según Emerson es la relación entre lo que se consigue y lo que se puede conseguir y su consecuencia directa es la productividad. (Robbins Coulter, 2010)

2.5.1.4 Generalidades de la administración educativa

Hasta épocas muy recientes, la Administración Educativa era considerada, consciente o inconscientemente como un subproducto del sistema y que como tal carecía de sustantividad propia.

Esta concepción era una consecuencia general del papel de una administración que se limitaba a las actividades clásicas de política y fomento de la misma como característica de una administración tradicional orientada a una actividad de ordenamiento legal e inspección de la estructura y funcionamiento del sistema.

La administración actual debe asumir papeles de trascendencia e importancia que efectivamente procuren el objetivo principal de su organización, es decir, la prestación de servicios educativos (enseñanza-aprendizaje) con calidad en cumplimiento de las demandas sociales. En la actualidad, los problemas de la educación y de la administración son problemas íntimamente relacionados con

otro fenómeno más general, el que representa la creciente intervención del Estado en todos los campos de la actividad humana y la consiguiente transformación de la propia Administración Pública.

Frente al viejo concepto de la Administración como un poder neutral, que se limita a satisfacer unos servicios públicos elementales, se alza hoy un concepto nuevo de Administración, complejo y exorbitante, que reclama lógicamente, una concepción positiva.

La Educación como sector de la sociedad, comprende tres subsistemas que coexisten y se correlacionan:

- ✓ la educación formal,
- ✓ la educación no formal y
- ✓ la educación informal

El sector educativo, el cual es objeto de nuestro estudio y que por su naturaleza y misión le corresponde la provisión de recursos humanos, se constituye en un sector vital para el desarrollo de la sociedad y para la preservación, desarrollo y transmisión de los valores culturales de la misma. (Administración y legislación educativa PADEP, 2010)

2.5.1.5 Fines y objetivos de la administración educativa

Fines de la administración educativa

- ✓ Coadyuvar en la ejecución de la política del sector educativo nacional, propiciando una interacción de los participantes en el proceso educativo (educadores, educandos, padres de familia y la comunidad), con el propósito de elevar la calidad educativa y que ésta responda a los requerimientos, aspiraciones y necesidades nacionales, departamentales y locales, propendiendo en consecuencia al desarrollo socio-económico del país.
- ✓ Hacer efectiva y real la democratización de la educación, propiciando la igualdad de oportunidades educativas para todos los guatemaltecos.
- ✓ Promover el cumplimiento de los objetivos vitales de la Educación, utilizando técnicas, procedimientos y medios para el seguimiento, coordinación y control requeridos en todos los niveles, ramas, modalidades y especialidades que atiende, propiciando la interrelación y correlación del sistema educativo, mediante el estímulo y creatividad de los profesionales de la educación.
- ✓ Fundamentar las decisiones en criterios de sectorización administrativa con el propósito de interactuar permanentemente hacia el logro de los criterios de eficiencia y eficacia que deben normar la actuación de la administración pública nacional.

Objetivos de la administración educativa

Generalmente, no encontramos en ningún texto legal ni doctrinario, los objetivos de la administración educativa por lo que podría decirse que la falta de objetivos y su implementación constituye un problema de la Administración Pública.

Con fundamento en las leyes, entre los fines y objetivos de la administración educativa se menciona los siguientes:

- ✓ Contribuir a la formulación, integración, coordinación, instrumentalización y ejecución de las políticas del sector educativo referidas al sector de educación formal y no formal.
- ✓ Facilitar la racionalización de los recursos humanos y físicos permitiendo la disminución de costos unitarios, sin menoscabo de la iniciativa y creatividad profesionales y del óptimo rendimiento educativo.
- ✓ Organizar y prever los servicios educativos requeridos por la sociedad, coordinando los diversos esfuerzos que realizan todos los sectores que, de una u otra forma, participan en el quehacer educativo.
- ✓ Promover la investigación y el planeamiento administrativo, para dar eficiencia y visión de futuro a la educación.
- ✓ Fomentar la interacción de los participantes en el proceso educativo a fin de facilitar el análisis conjunto y búsqueda de soluciones de índole socio-económico en todos los niveles del sistema educativo.
- ✓ Propiciar la igualdad de oportunidades educativas mediante el logro de algunas de las siguientes acciones:

- ✓ Requerimientos de espacios adecuados
 - ✓ Adquisición de mobiliario, equipo e instalaciones
 - ✓ Expansión y mejoramiento de los servicios educativos
 - ✓ Capacitación y perfeccionamiento permanente del personal
Docente
 - ✓ Financiamiento adecuado para gastos de operación
 - ✓ Financiamiento adecuado para los servicios personales, docentes,
administrativos y operativos.
- ✓ Propiciar y favorecer la participación de todas las fuerzas vivas de la comunidad para que respondan a los requerimientos de una educación del pueblo y para el pueblo, permitiendo para ello una autogestión y cogestión de la Administración de la Educación.
- ✓ Orientar a los participantes del proceso educativo en la consecución de los objetivos cognitivos y no cognitivos por medio de la coordinación, asesoramiento, seguimiento y control. (Administración y legislación educativa PADEP, 2010).



Capítulo III



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Epesista: Ana Beatriz Méndez Martínez
Carné: 201043663

Plan de acción

Problema:

¿Qué beneficio obtiene la institución al implementar una guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos?

Hipótesis acción:

Si se implementa una guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos, entonces los supervisores tendrían una mejor organización y una forma concreta de evaluar a las escuelas en diferentes aspectos.

Nombre del proyecto:

Guía de orientación para supervisión clínica de establecimientos educativos del nivel preprimario y primario del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula.

Ubicación:

6ta calle “A” 8va. Avenida sur final, municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula.

Justificación:

La eficiencia y eficacia de una institución de orden público y privado, dependen, en gran medida, del conocimiento, manejo y aplicación de las leyes que se establecen en cada institución.

De acuerdo al diagnóstico realizado en las instalaciones de la supervisión educativa, niveles de preprimaria y primaria del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula, se detectó que la institución no cuenta con una guía de instrumentos técnicos que ayuden al supervisor a llevar un mejor orden y control y así mismo facilitar su labor.

Permitiéndole de esta forma brindar el apoyo técnico, pedagógico y administrativo que tanto se requiere en los centros educativos de dicho municipio. Por lo tanto de conformidad con el análisis realizado a las carencias y problemas que se encontraron en la institución se acordó que es necesario elaborar una guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos, que faciliten el registro de las visitas, haciendo uso pertinente de cada instrumento de acuerdo al propósito de visita que se tenga en el centro educativo y así fortalecer el sistema educativo de nuestro país y lograr los objetivos de la institución.

Objetivos:

General:

Facilitar el proceso de supervisión educativa a través de una guía de instrumentos técnicos, que brinden apoyo pedagógico, técnico y administrativo en los centros educativos.

Específicos:

- ✓ Definir cuáles son los aspectos a verificar en los centros educativos a cargo de la supervisión educativa.
- ✓ Establecer una guía de instrumentos técnicos para supervisar los centros educativos.
- ✓ Socializar con los supervisores, directores y docentes el contenido de la guía de instrumentos técnicos para supervisar los centros educativos.

Metas:

- ✓ Elaborar una guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos.

- ✓ Realizar un taller de capacitación acerca del uso de la guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos.
- ✓ Reproducir dos guías de instrumentos técnicos para los supervisores de la institución.

Beneficiarios:

Directos:

- ✓ Supervisor
- ✓ Directores
- ✓ Docentes
- ✓ Establecimientos educativos del municipio

Indirectos:

- ✓ Supervisores
- ✓ Alumnos
- ✓ Padres de familia
- ✓ Comunidad educativa
- ✓ Ministerio de educación

Actividades:

- ✓ Reunión con el supervisor educativo de la institución
- ✓ Consultar libros de supervisión educativa
- ✓ Definir las bases y la estructura de la guía de instrumentos técnicos
- ✓ Establecer la base legal para el funcionamiento de la institución
- ✓ Realizar gestiones y autogestiones para financiar el proyecto
- ✓ Redactar la guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos

- ✓ Elaborar la guía de instrumentos técnicos para el supervisor educativo
- ✓ Revisión de la guía con el supervisor educativo
- ✓ Imprimir la guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos
- ✓ Establecer fechas con el supervisor para socializar el contenido de la guía
- ✓ Socialización de la guía con directores y docentes de los establecimientos
- ✓ Hacer las correcciones pertinentes en base a las observaciones de los docentes
- ✓ Programar la fecha de entrega del proyecto
- ✓ Entrega final del proyecto

Técnicas metodológicas:

- ✓ Análisis documental: Esta afirmación surge de la necesidad de determinar el valor y la importancia relativa de cada uno de los documentos existentes en las entidades productoras, como fundamento teórico y práctico para viabilizar la configuración de un sistema de información y selección documental equilibrado, destinado a cubrir las exigencias de cada institución. (Jordán, 2011)
- ✓ Fichas documentales: Describen los datos principales de un libro a los efectos de su segura e indubitable identificación. Los datos son los referidos al autor, el título de la obra, el lugar donde se editó, editorial, número de edición, año de edición, número de páginas, y en su caso, título en idioma original y nombre del traductor. Estos son considerados datos mínimos, pero a partir de ellos, si es necesario, se puede consignar algún otro dato que garantice una mejor identificación
- ✓ La observación: Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo, en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Existen dos clases de observación: la Observación científica y la observación no científica.

La diferencia está en la intencionalidad: observar científicamente significa observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe qué es lo que desea observar y para qué lo hace, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación.

Observar no científicamente significa observar sin intención, sin objetivo definido y por tanto, sin preparación previa.

- ✓ La investigación bibliográfica: La investigación bibliográfica es aquella etapa de la investigación científica donde se explora qué se ha escrito en la comunidad científica sobre un determinado tema o problema. Apoya la investigación que se desea realizar. Evita desarrollar investigaciones ya realizadas, Permite tomar conocimiento de experimentos ya elaborados para repetirlos cuando sea necesario.
- ✓ La entrevista: Las entrevistas se utilizan para recabar información en forma verbal, a través de preguntas que propone el analista. Quienes responden pueden ser gerentes o empleados, los cuales son usuarios actuales del sistema existente, usuarios potenciales del sistema propuesto o aquellos que proporcionarán datos o serán afectados por la aplicación propuesta. El analista puede entrevistar al personal en forma individual o en grupos algunos analistas prefieren este método a las otras técnicas que se estudiarán más adelante. Sin embargo, las entrevistas no siempre son la mejor fuente de datos de aplicación.

- ✓ Encuestas: Una "encuesta" recoge información de una "muestra." Una "muestra" es usualmente sólo una porción de la población bajo estudio. El estándar de la industria para todas las organizaciones respetables que hacen encuestas es que los participantes individuales nunca puedan ser identificados al reportar los hallazgos.

Todos los resultados de la encuesta deben presentarse en resúmenes completamente anónimos, tal como tablas y gráficas estadísticas.

- ✓ Cuestionario: El respeto al tiempo de las personas se debe valorar aplicando cuestionarios objetivos a través de individuos preparados y con experiencia, capaces de interpretar la información presentada. (monografias.com, 2015)

Tiempo de realización:

12 de Noviembre al 15 de Marzo de 2017.

Cronograma

No	Actividades	Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				
		P-E	1	2	3	4	P-E	1	2	3	4	P-E	1	2	3	4	P-E	1	2	3	4	
1	Reunión con el supervisor educativo de la institución	P	X																			
		E	X																			
2	Consultar libros de supervisión educativa	P		X																		
		E			X																	
3	Definir las bases y la estructura de la guía de instrumentos técnicos	P		X																		
		E			X																	
4	Establecer la base legal para el funcionamiento de la institución	P		X																		
		E			X																	
5	Realizar gestiones y autogestiones para financiar el proyecto	P				X																
		E																				
6		P						X	X	X	X											

13	Programar la fecha de entrega del proyecto	P																		X					
		E																							
14	Entrega final del proyecto	P																					X	X	
		E																						X	

Epesista 2016

P: Programado
E: Ejecutado

Responsables:

- ✓ **Epesista:** Será el encargado de planificar, programar y ejecutar la fase logística del proyecto.
- ✓ **Supervisor educativo:** Autorizará cada una de las actividades programadas
- ✓ **Directores de los establecimientos:** serán los encargados de socializar el contenido de la guía con todos los docentes.

Presupuesto:

No.	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
1	Resmas de papel	8	Q40.00	Q320.00
2	fotocopias	300	Q0.50	Q150
3	Servicio de internet	3 meses	Q200.00	Q600.00
4	Alquiler de cañonera	1	Q350.00	Q350.00
5	Alquiler de equipo de audio	1	Q400.00	Q400.00
6	Impresiones	600	Q2.00	Q1,200.00
7	CD's	5	Q5.00	Q25.00
8	Quemado de CD's	5	Q25.00	Q125.00
9	Transporte			Q400.00
10	Viáticos y comida			Q300.00
11	Refacción para supervisor	5	Q30.00	Q150.00
12	Refacciones para directores	32	Q25.00	Q800.00
13	Empastado de guía	5	Q40.00	Q200.00

14	Alquiler de equipo de computo	3 meses	Q200.00	Q600.00
15	Memoria USB	1	Q100	Q100
16	Reproducción del modulo	5	Q200.00	Q1000.00
			TOTAL GENERAL.....	Q6,720.00

Donantes:

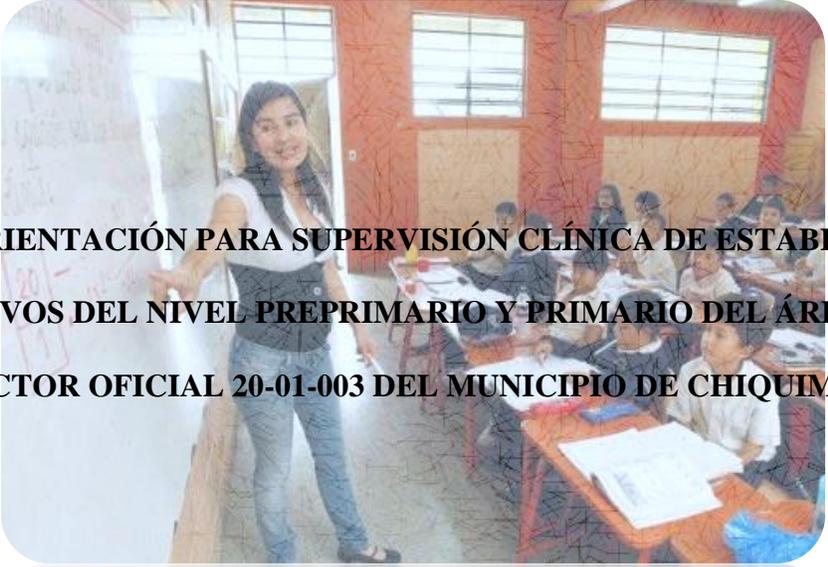
No.	Institución	Cantidad
1.	Héctor René Roque	Q1000.00
2.	Teamgesit Chiquimula	Q800.00
3	Librería Helen	Q1,200.00
4	Aldeas infantiles S.O.S	Q1350.00
5	Mini despensa las hermanitas	Q1,500.00
6	Pastelería Cakes World	Q470.00
7	Epesista	Q400.00
		Total general.....Q6720.00

Evaluación:

Para verificar la efectividad del plan y el cumplimiento de los objetivos y metas, se utilizará el cronograma de doble acción para ver lo planificado y lo ejecutado, así también cuadros de verificación de resultados logros y estancamientos según las actividades programadas.



Universidad San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección departamental de Zacapa



**GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISIÓN CLÍNICA DE ESTABLECIMIENTOS
EDUCATIVOS DEL NIVEL PREPRIMARIO Y PRIMARIO DEL ÁREA URBANA
SECTOR OFICIAL 20-01-003 DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA.**

Epesista: Ana Beatriz Méndez Martínez

Asesor: Lic. Armando Raúl Vega P.

Marzo de 2017

Índice

PRESENTACIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
BASE LEGAL.....	2
CAPÍTULO II.....	10
OBJETIVOS DE LA GUÍA.....	10
General.....	10
Específicos.....	10
CAPÍTULO III.....	11
BENEFICIARIOS.....	11
Directos.....	11
Indirectos.....	11
CAPÍTULO IV.....	12
GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISIÓN CLÍNICA.....	12
Sobre aspectos administrativos.....	13
Sobre la infraestructura y mobiliario.....	17
Sobre libros de texto para apoyo pedagógico.....	20
Sobre los recursos didácticos.....	23
Sobre los recursos financieros.....	26
Sobre los aspectos pedagógicos.....	30
Sobre la educación especial.....	33
Sobre el desempeño de los docentes.....	36
Sobre el control curricular.....	39
CAPÍTULO V.....	42
PROPUESTA DE MONITOREO, CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO A DIRECTORES Y DOCENTES.....	42
CONCLUSIONES.....	47
RECOMENDACIONES.....	48

PRESENTACIÓN

Una de las tareas más difíciles e importantes en el ámbito de la educación, es la supervisión que se realiza en los establecimientos educativos con la finalidad de mejorar la calidad y fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje de los niños y jóvenes de todo el país. Sin embargo es un tema que preocupa a pesar de los esfuerzos que realiza el ministerio de educación y los parámetros establecidos para llevar a cabo esta función, ya que aún no se cuenta con un sistema funcional y eficiente que facilite la labor de los supervisores haciéndoles llevar un mejor control sobre los establecimientos que tienen a su cargo. Por tal razón, luego de haber realizado un diagnóstico y un estudio contextual institucional se evidenciaron muchas necesidades, las cuales fueron analizadas y valoradas en diferentes aspectos para poder dar solución a una de ellas, para beneficio de los supervisores, directores y docente del municipio de Chiquimula. Por lo tanto se realizó una guía de orientación para supervisión clínica, la cual contiene nueve instrumentos técnicos administrativos para poder supervisar y llevar un control sobre los establecimientos de educación, así mismo se elaboró una propuesta de monitoreo, capacitación y seguimiento para lograr mejores resultados en el sistema educativo y en el desempeño de los docentes.

CAPÍTULO I

BASE LEGAL

SEGÚN REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN TÉCNICO ESCOLAR ACUERDO 123 “A”

CAPITULO I Objetivos

ARTICULO 1o. Son objetivos específicos de la Supervisión Técnica Escolar, los siguientes:

- a) Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- b) Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre educación.
- c) Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- d) Orientar a los maestros en la solución de los problemas que surjan en los educandos, y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.
- e) Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.
- f) Estimular a los maestros cuya labor docente sea satisfactoria proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- g) Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.
- h) Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- i) Estimular en el maestro el deseo de superación profesional
- j) Investigar las causas de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- k) Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros de! personal, alumnos y comunidad.
- l) Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la comunidad.

m) Orientar en las técnicas de Supervisión, Organización y Administración escolar a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos.

CAPITULO II Organización

ARTICULO 2º La supervisión técnica escolar, está organizada en la forma siguiente:

- a) Director General de Educación.
- b) Subdirector General de Educación.
- e) Directores de niveles educativos.
- d) Supervisores Técnicos Departamentales.
- e) Supervisores de Distrito.
- f) Supervisores Específicos

ARTICULO 3o. Al Director General de Educación dentro del programa de supervisión técnica escolar le corresponden las siguientes atribuciones:

- a) Presidir al Consejo de supervisión.
- b) Presentar al Ministro del ramo, para su consideración, informes, y programas de trabajo.
- c) Hacer que se cumplan, a través de los directores de áreas y niveles educativos, todas las disposiciones emitidas por el Ministerio del ramo relacionado con la supervisión técnica escolar.
- d) Promover el desarrollo de programas tendientes al perfeccionamiento de los supervisores en los diferentes aspectos que concurren en su integración profesional.
- e) Organizar y presidir, por lo menos dos veces al año, reuniones generales de supervisión en las que participen los directores de áreas y niveles educativos, jefes de departamento y todos los supervisores del país, para discutir el desarrollo del programa educativo y conocer los problemas que se confrontan, para propiciarlas soluciones adecuadas.
- f) Adoptar las medidas convenientes para el cumplimiento de este Reglamento, y cuando lo considere necesario, nombrar a Supervisores de los distritos y áreas educativas del departamento de Guatemala, e integrar comisiones especiales para que se constituyan en lugares del interior de la República donde su presencia sea requerida.

ARTÍCULO 4o. El Subdirector General de Educación tiene a su cargo, primordialmente, la coordinación de las actividades de la Supervisión técnica escolar del país, compartiendo con el Director General la responsabilidad de las atribuciones fundamentales que implica la ejecución del programa.

ARTÍCULO 5o. Son atribuciones específicas del Sub-director general de Educación, las siguientes:

- a) Asistir al Director General en las funciones que le correspondan dentro del programa de supervisión.
- b) Substituir al Director General en el cargo de Presidente del Consejo de supervisión técnica escolar, cuando sea necesario.
- c) Asistir a las sesiones del Consejo y realizar las actividades que le sean encomendadas.

ARTICULO 6o. Las atribuciones de los directores de las áreas y niveles educativos, dentro del programa de supervisión técnica escolar son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo y participar en las resoluciones que se llevan a cabo.
- b) Presentar al Consejo proyectos relacionados con el trabajo de sus respectivas áreas y niveles educativos.
- c) Coordinar las actividades de la supervisión correspondiente a su área o nivel educativo.
- d) Resolver los problemas que le sean presentados por la supervisión respectiva y darles el trámite adecuado.
- e) Informar a la Dirección General sobre todas las actividades efectuadas dentro del programa.
- f) Elaborar el informe general de su jurisdicción, sobre las actividades del período lectivo presentarlo al Consejo para su consideración e incorporación en el informe anual sobre el estado de la educación en el país.
- g) Atender el desarrollo eficiente de todas las actividades y disposiciones que la Dirección General emita dentro del programa de supervisión.

ARTICULO 7o. Atendiendo la naturaleza de sus funciones, la jurisdicción y el lugar donde la ejercen, los supervisores técnicos escolares se clasifican de la manera siguiente:

- a) Supervisores Técnicos Departamentales.
- b) Supervisores de Distrito.
- c) Supervisores Específicos.

ARTICULO 8º Los Supervisores Técnicos Departamentales actuarán como jefes de los Supervisores de Distrito cuyas actividades le corresponde armonizar, constituyendo el medio de enlace con las direcciones de las áreas y niveles educativos, teniendo bajo su

responsabilidad la eficiente organización técnica y administrativa de los establecimientos educativos de su jurisdicción.

ARTÍCULO 9o. Las atribuciones de los Supervisores Técnicos departamentales son las siguientes:

- 4) Cumplir y hacer porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.
- 5) Enviar copias a las direcciones de las áreas y niveles educativos de las resoluciones dadas a los problemas de su jurisdicción.
- 6) Autorizar Matrículas extemporáneas.
- 7) Tramitar ante las direcciones de las áreas y niveles educativos correspondientes, los expedientes relacionados con exámenes extraordinarios, autorización para el funcionamiento de establecimientos educativos, exámenes de graduación, matrículas ex temporáneas, en casos especiales equivalencias, equiparaciones de estudios y en general los asuntos presentados por los Supervisores de Distrito.
- 8) Aprobar calendarios de exámenes.
- 9) Tramitar a través de la Dirección de Personal, propuestas de nombramientos, traslados, destituciones, licencias y permutas de mutuo acuerdo que se presenten en su jurisdicción.
- 10) Visar las hojas de servicio del personal docente y técnico administrativo de los establecimientos de Educación Media y extender las mismas a los directores de dichos planteles y Supervisores de Distrito.
- 11) Dar posesión de sus cargos a los directores de los establecimientos de Educación Media y a los Supervisores de Distrito.

ARTICULO 10º. Cada Supervisor Técnico tendrá como sede la cabecera departamental respectiva y podrá ausentarse de su cargo con autorización del Gobernador Departamental, del director del nivel correspondiente o cuando fuere llamado por una autoridad superior del Ministerio de Educación, debiendo notificar en todo caso al Gobernador Departamental.

ARTÍCULO 11º. Los Supervisores de Distrito dependen directamente de los Supervisores Técnicos departamentales, compartiendo con los mismos la responsabilidad de la eficiente organización técnica y administrativa de los establecimientos educativos de su jurisdicción.

ARTICULO 12o. Son atribuciones de los Supervisores de Distrito las siguientes:

A. Técnicas:

- 1) Participar en el planeamiento de la Supervisión técnica escolar del departamento. Siendo responsables del desarrollo de la misma en sus respectivos distritos.
- 2) Celebrar reuniones planificadas con los directores maestros de las escuelas de su jurisdicción, al iniciar y finalizar el período lectivo y cuantas veces, sea posible durante el año.
- 3) Elaborar con los directores de las escuelas de su distrito el plan anual de actividades.
- 4) Realizar visitas periódicas de supervisión a las escuelas preprimaria y primarias, urbanas y rurales, que se encuentren en su distrito.
- 5) Organizar cursillos con el fin de que directores y maestros conozcan nuevos métodos y técnicas de enseñanza.
- 6) Estimular la cooperación entre los maestros de cada establecimiento educativo, en la realización de las actividades a desarrollar.
- 7) Promover el establecimiento de Escuelas Primarias, Centros de Alfabetización y Educación de Adultos, ejercer la supervisión de los mismos y observar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la Ley Orgánica de Educación Nacional.
- 8) Elaborar un informe anual sobre las actividades desarrolladas en su jurisdicción, para que sea incorporado al informe anual del departamento.

B. Administrativas:

- 1) Presentar al Supervisor Técnico Departamental un informe mensual de las actividades realizadas.
- 2) Llevar un registro sobre los aspectos profesionales del personal de los establecimientos de su distrito.
- 3) Propiciar relaciones favorables entre la escuela y la comunidad.
- 4) Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.
- 5) Informar al Supervisor Coordinador Departamental las anomalías y deficiencias que se adviertan en los establecimientos educativos, el resultado de las comisiones desempeñadas y los progresos alcanzados.
- 6) Elaborar estadísticas para hacer una mejor distribución de la población escolar.

- 7) Visar las hojas de servicio del personal docente y extender las mismas a los directores de los establecimientos educativos.
- 8) Intervenir en los problemas que surjan entre los miembros del personal docente y adoptar las medidas adecuadas para su solución.
- 9) Revisar inventarios y tramitar los desgloses cuando el caso lo requiera.
- 10) Dar posesión a los directores nombrados.
- 11) Revisar y autorizar los libros de registro llevados por las direcciones de los centros educativos.
- 12) Colaborar con la Sección de Higiene Escolar de Sanidad Pública, con el Programa de Refacción Escolar, el de Construcción de Escuelas y cualquier otro que se estableciere relacionado con la educación.
- 13) Tramitar ante los Supervisores Técnicos todos los asuntos relacionados con el desarrollo del programa educativo de su jurisdicción.

ARTÍCULO 13o. Los Supervisores de Distrito podrán ausentarse de su cargo únicamente con autorización del Supervisor Técnico departamental y cuando sean llamados por una autoridad superior del Ministerio de Educación, debiendo notificar en este caso al Supervisor Técnico Departamental. Deben residir en una de las cabeceras municipales de su jurisdicción.

ARTÍCULO 14o. Para los efectos de la supervisión técnica escolar, de la ciudad capital y los municipios del departamento de Guatemala se consideran como distritos escolares, correspondiendo a los directores de niveles de áreas y jefes de departamentos educativos, según el caso, desempeñar las funciones de coordinadores de sus respectivos cuerpos de supervisores.

ARTÍCULO 15o. Las funciones de los Supervisores de la ciudad y de los municipios del departamento de Guatemala, en todas las áreas y niveles educativos, son las mismas establecidas en este reglamento para los Supervisores de Distrito.

ARTÍCULO 16o. Los Supervisores específicos de Artes Industriales, Educación Estética, Educación para el Hogar, Educación Física, Profesionalización, Alfabetización y Educación de Adultos, Orientación, Ayudas Audiovisuales, Áreas de Educación Media y otras que se crearen, tienen las mismas funciones técnicas y administrativas de los supervisores de distrito que sean de su incumbencia en relación a la naturaleza y características de sus respectivas áreas educativas, teniendo jurisdicción en todo el territorio nacional. Sus actuaciones en el

interior del país requieren la aprobación de la dirección respectiva, previa anuencia de la Dirección General, correspondiendo la coordinación tales actividades al Supervisor Técnico departamental.

CAPITULO III Del Consejo de Supervisión

ARTICULO 17°.El Consejo de Supervisión técnica escolar, es el órgano consultivo de la supervisión en general, le corresponde planificar, evaluar y unificar criterios y principios relacionados con la misma, y se integra en la forma siguiente:

- a) Director General de Educación, con carácter de presidente.
- b) Subdirector General de Educación con carácter de vice presidente.
- c) Director de Educación Preprimaria y Primaria Urbana
- d) Director de Desarrollo Socio Educativo Rural.
- e) Director de Educación Media.
- f) Director de Alfabetización y Educación de Adultos.
- g) Director de Educación Estética,
- h) Director de Educación Física y Salud.

ARTICULO 18°.Para el cumplimiento de lo especificado en el artículo anterior el Consejo de Supervisión Técnica Escolar, se reunirá ordinariamente, por lo menos, una vez al mes, y extraordinariamente cuando se considere necesario, por convocatoria de la Dirección General de Educación

ARTICULO 19°.Para evaluar el trabajo de cada período lectivo, el Consejo deberá reunirse durante el mes de noviembre de cada año, y rendir, a través de la Dirección General de Educación, un informe al Ministerio del ramo, sobre el estado general de la educación del país, el cual servirá de base para planificar el trabajo del año siguiente.

ARTICULO 20°.Las atribuciones específicas del Consejo de supervisión técnica escolar, son las siguientes:

- a) Proponer al Ministerio del ramo, a través de la Dirección General de Educación, las sugerencias y proyectos que sean elaborados como consecuencia de la evaluación y experiencias realizadas.
- b) Informar y divulgar, a través de la Dirección General de Educación, en relación a las actividades técnicas desarrolladas, concediendo importancia al progreso alcanzado por las investigaciones científicas en el campo de la educación.

c) Propiciar el perfeccionamiento profesional de los supervisores en servicio.

CAPITULO IV Disposiciones Generales

ARTÍCULO 21°.La organización de los distritos de supervisión la efectuará el Ministerio del ramo, por medio de acuerdo ministerial, con base en el estudio y proyectos que al respecto proponga la Dirección General.

ARTICULO 22°.Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al cumplimiento del presente Reglamento que entrará en vigor inmediatamente

CAPÍTULO II**OBJETIVOS DE LA GUÍA****General**

Facilitar el proceso de supervisión educativa a través de una guía de instrumentos técnicos, que brinden apoyo pedagógico, técnico y administrativo en los centros educativos

Específicos

- ✓ Detectar los instrumentos necesarios para realizar una efectiva supervisión clínica.
- ✓ Establecer una guía de instrumentos técnicos para supervisar los centros educativos.
- ✓ Socializar con los supervisores, directores y docentes el contenido de la guía de instrumentos técnicos para supervisar los centros educativos.

CAPÍTULO III

BENEFICIARIOS

Directos

- ✓ Supervisor
- ✓ Directores

Indirectos

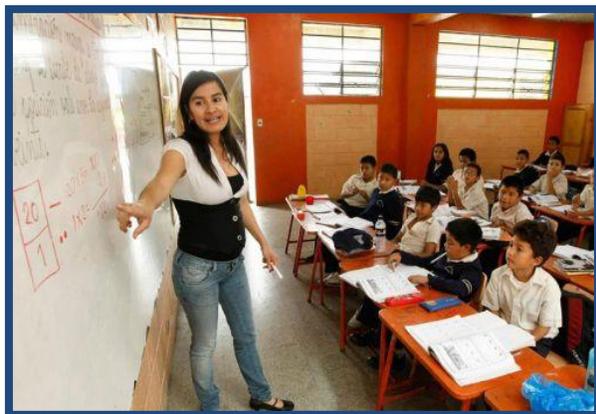
- ✓ Alumnos
- ✓ Padres de familia
- ✓ Ministerio de educación
- ✓ Docentes
- ✓ Establecimientos educativos del municipio

CAPÍTULO IV



Universidad San Carlos de Guatemala
Facultad de humanidades
Departamento de pedagogía
Sección departamental de Zacapa

**GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISIÓN CLÍNICA DE
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL NIVEL PREPRIMARIO Y PRIMARIO
DEL ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003 DEL MUNICIPIO DE
CHIQUIMULA.**



Elaborada por:

Ana Beatriz Méndez Martínez

Para uso de los supervisores educativos del municipio de Chiquimula.

Marzo de 2017

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, NIVELES DE PREPRIMARIA Y PRIMARIA ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003

Instrucciones generales:

1. Conversar con él (la) director (a) del establecimiento y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el instrumento técnico de supervisión con él (la) director (a) y docentes.
3. Aclarar y despejar las dudas que surjan acerca del instrumento técnico de supervisión.
4. Preparar un ambiente favorable para la aplicación del mismo.
5. Verificar la información proporcionada por él (la) director (a) del establecimiento.
6. Hacer las observaciones y recomendaciones necesarias al director (a).

Instrumento técnico de supervisión No. 1

Sobre aspectos administrativos de los establecimientos públicos del área urbana niveles de preprimaria y primaria del municipio de Chiquimula.

Fecha de aplicación: _____

Responsable de Supervisión: _____

I. Identificación

1.1 Código del establecimiento: -- --- ---

1.2 Nombre del establecimiento: _____

1.3 Dirección: _____

1.4 Teléfono/correo electrónico: _____

1.5 Jornada: Matutina Vespertina 1.6 Área: Urbana Rural

1.6 Sector: Oficial Privado Cooperativa

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						Total
	1	2	3	4	5	6	
“A”							
“B”							
“C”							
“D”							
Total							

1.9 Nombre del director (a): _____

1. Aspectos Administrativos

1.1 Libros administrativos con que cuenta el establecimiento

Libro de actas Libro de inscripciones Finanzas
 Conocimientos Registro código personal alumnos Visitas
 Auxiliar de actas Inventario Asistencia de personal

1.2 Comisiones del establecimiento

Cultura Evaluación Comité de contingencia
 Disciplina Refacción escolar otros: _____
 Deporte Finanzas

1.3 Archivos del establecimiento

Memoria de labores Código personal de alumnos
 Expedientes docentes Expediente alumnos
 Correspondencia enviada Plan contingencia
 Planificación comisiones Planificación docente
 Correspondencia recibida Consejo de padres
 Estadística inicial Cuadros PREPRIM/PRIM
 Plan Operativo anual Censo escolar
 Control permisos docentes Otros: _____

1.4 Administración de personal

Total de docentes que laboran en el establecimiento: _____

011 021 022 Municipalidad

Docentes de áreas especiales:

Música Educación Física Computación

Inglés Expresión artística Otros: _____

Se necesitan más docentes en el establecimiento: Sí No ¿Cuántos?

Personal administrativo que labora en el establecimiento:

Secretaria

Contador

Personal operativo que labora:

Guardián

Cocinera

Conserje

Reciben capacitación los directores y docentes durante el ciclo escolar: Sí No

¿Qué temas?

¿Qué otros temas les interesan?

Se necesitarán licencias de maternidad durante el ciclo escolar: Sí No

Se jubilaran docentes durante el ciclo escolar: Sí No ¿Cuántos?

Asciende a otra letra escalafonaria algún docente este ciclo escolar:

Sí No ¿Cuántos?

1.5 Preparación académica del personal

Título del director: Maestro preprimaria PEM Maestría

Maestro primaria Lic. En Pedagogía

Otros: _____

Títulos de los docentes: Maestro de preprimaria	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
Maestro de primaria	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
PEM	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
Lic. En pedagogía	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
Maestría	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos?	<input type="checkbox"/>

Estudia el director (a) o docentes actualmente: Sí No ¿Cuántos?

¿Qué carrera?

¿Qué universidad?

1.6 Observaciones/ Sugerencias:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, NIVELES DE PREPRIMARIA Y PRIMARIA ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003

Instrucciones generales:

1. Conversar con él (la) director (a) del establecimiento y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el instrumento técnico de supervisión con él (la) director (a) y docentes.
3. Aclarar y despejar las dudas que surjan acerca del instrumento técnico de supervisión.
4. Preparar un ambiente favorable para la aplicación del mismo.
5. Verificar la información proporcionada por él (la) director (a) del establecimiento.
6. Hacer las observaciones y recomendaciones necesarias al director (a).

Instrumento técnico de supervisión No. 2

Sobre la infraestructura y mobiliario de los establecimientos públicos del área urbana niveles de preprimaria y primaria del municipio de Chiquimula.

Fecha de aplicación: _____

Responsable de Supervisión: _____

I. Identificación

1.1 Código del establecimiento: -- --- ---

1.2 Nombre del establecimiento: _____

1.3 Dirección: _____

1.4 Teléfono/correo electrónico: _____

1.5 Jornada: Matutina Vespertina 1.6 Área: Urbana Rural

1.6 Sector: Oficial Privado Cooperativa

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						Total
	1	2	3	4	5	6	
“A”							
“B”							
“C”							
“D”							
Total							

1.9 Nombre del director (a): _____

2. Infraestructura y Mobiliario

2.1 Infraestructura del edificio escolar:

Las condiciones del edificio son:

Malas Regulares Buenas Excelentes

Cantidad de aulas existentes: Son suficientes: Sí No

Cantidad de establecimientos que funciona en el mismo edificio:

¿Cuáles? Preprimaria

Primaria

Básico

Diversificado

Otros

2.2 Servicios y otros ambientes

Cocina SI NO Laboratorio de computación SI NO

Sanitario SI NO Cancha de juegos SI NO

Área recreativa SI NO Área para construir SI NO

2.3 Servicios Básicos

Agua Electricidad

Teléfono Basureros

2.4 Deterioro en construcciones

Paredes SI NO Puertas SI NO

Techo SI NO Piso SI NO

Ventanas SI NO Otros SI NO

Se está construyendo actualmente algún área del establecimiento:

Sí No ¿Cuál? _____

Existe algún proyecto de construcción en gestión durante el presente ciclo escolar:

Sí No ¿Cuál? _____

2.5 Mobiliario

Las condiciones del mobiliario son:

Malas Regulares Buenas Excelentes

El Mobiliario es suficiente: Sí No

Cantidad que se necesita: Mesas	<input type="checkbox"/>	Archivos	<input type="checkbox"/>
Sillas	<input type="checkbox"/>	Cátedras	<input type="checkbox"/>
Escritorios	<input type="checkbox"/>	estantes	<input type="checkbox"/>
Pizarrones	<input type="checkbox"/>		

2.6 Equipo

Equipo con que cuenta el establecimiento:

Computadora	<input type="checkbox"/>	Fotocopiadora	<input type="checkbox"/>	Televisor	<input type="checkbox"/>
Máquina de escribir	<input type="checkbox"/>	Cañonera	<input type="checkbox"/>	Radio	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	Bocinas	<input type="checkbox"/>	Otros:	<input type="checkbox"/>

2.7 Observaciones/ Sugerencias

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



**SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, NIVELES DE
PREPRIMARIA Y PRIMARIA ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003**

Instrucciones generales:

1. Conversar con él (la) director (a) del establecimiento y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el instrumento técnico de supervisión con él (la) director (a) y docentes.
3. Aclarar y despejar las dudas que surjan acerca del instrumento técnico de supervisión.
4. Preparar un ambiente favorable para la aplicación del mismo.
5. Verificar la información proporcionada por él (la) director (a) del establecimiento.
6. Hacer las observaciones y recomendaciones necesarias al director (a).

Instrumento técnico de supervisión No. 3

Sobre libros de texto para apoyo pedagógico de los establecimientos públicos del área urbana niveles de preprimaria y primaria del municipio de Chiquimula.

Fecha de aplicación: _____

Responsable de Supervisión: _____

I. Identificación

1.1 Código del establecimiento: -- --- ---

1.2 Nombre del establecimiento: _____

1.3 Dirección: _____

1.4 Teléfono/correo electrónico: _____

1.5 Jornada: Matutina Vespertina 1.6 Área: Urbana Rural

1.6 Sector: Oficial Privado Cooperativa

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						Total
	1	2	3	4	5	6	
“A”							
“B”							
“C”							
“D”							
Total							

1.9 Nombre del director (a): _____

3 Libros de texto

3.1 Libros de texto

Recibió libros de texto este año: Sí No

Cuantos libros de texto recibió por grado

Área	Grado					
	1	2	3	4	5	6
Matemática						
Comunicación y lenguaje						
Ciencias sociales						
Otros						

La cantidad de libros recibido es suficiente: Sí No ¿Cuántos necesita?

Recibió este año libros del CNB (currículo nacional base): Sí No ¿Cuántos?

Recibió este año dosificaciones de contenidos:

Sí No Cantidad: Primero
 Segundo
 Tercero
 Cuarto
 Quinto
 Sexto

Recibió este año libro de conceptos y guías de aprendizaje:

Sí No ¿Cuántos?

Cuentan con biblioteca escolar: Sí No

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



**SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, NIVELES DE
PREPRIMARIA Y PRIMARIA ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003**

Instrucciones generales:

7. Conversar con él (la) director (a) del establecimiento y explicar los objetivos de la visita.
8. Socializar el instrumento técnico de supervisión con él (la) director (a) y docentes.
9. Aclarar y despejar las dudas que surjan acerca del instrumento técnico de supervisión.
10. Preparar un ambiente favorable para la aplicación del mismo.
11. Verificar la información proporcionada por él (la) director (a) del establecimiento.
12. Hacer las observaciones y recomendaciones necesarias al director (a).

Instrumento técnico de supervisión No. 4

**Sobre los recursos didácticos de los establecimientos públicos del área urbana niveles de
preprimaria y primaria del municipio de Chiquimula.**

Fecha de aplicación: _____

Responsable de Supervisión: _____

II. Identificación

1.1 Código del establecimiento: -- --- ---

1.2 Nombre del establecimiento: _____

1.3 Dirección: _____

1.4 Teléfono/correo electrónico: _____

1.5 Jornada: Matutina Vespertina 1.6 Área: Urbana Rural

1.6 Sector: Oficial Privado Cooperativa

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						Total
	1	2	3	4	5	6	
“A”							
“B”							
“C”							
“D”							
Total							

1.9 Nombre del director (a): _____

4.1 Pizarrones

Las condiciones de los pizarrones son: Malas

Regulares

Buenas

Excelentes

Hay suficientes pizarrones para las aulas:

Sí No ¿Cuántos necesita?

Existen rota folios en el establecimiento: Sí No

Son suficientes: Sí No ¿Cuántos necesita?

4.2 Equipo Audio/visual

El establecimiento cuenta con:

Radiograbadora Sí No

Televisor Sí No

DVD Sí No

Cañonera Sí No

Bocinas Sí No

Microfono Sí No

4.3 Tecnología

El establecimiento cuenta con:

Computadora Sí No

Impresora Sí No

Fotocopiadora Sí No

Scanner Sí No

Fax Sí No

Existe laboratorio de computación en el establecimiento

Si No ¿Cuántas computadoras hay?

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



**SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, NIVELES DE
PREPRIMARIA Y PRIMARIA ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003**

Instrucciones generales:

1. Conversar con él (la) director (a) del establecimiento y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el instrumento técnico de supervisión con él (la) director (a) y docentes.
3. Aclarar y despejar las dudas que surjan acerca del instrumento técnico de supervisión.
4. Preparar un ambiente favorable para la aplicación del mismo.
5. Verificar la información proporcionada por él (la) director (a) del establecimiento.
6. Hacer las observaciones y recomendaciones necesarias al director (a).

Instrumento técnico de supervisión No. 5

**Sobre los recursos financieros de los establecimientos públicos del área urbana niveles de
preprimaria y primaria del municipio de Chiquimula.**

Fecha de aplicación: _____

Responsable de Supervisión: _____

I. Identificación

1.1 Código del establecimiento: -- --- ---

1.2 Nombre del establecimiento: _____

1.3 Dirección: _____

1.4 Teléfono/correo electrónico: _____

1.5 Jornada: Matutina Vespertina 1.6 Área: Urbana Rural

1.6 Sector: Oficial Privado Cooperativa

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						Total
	1	2	3	4	5	6	
“A”							
“B”							
“C”							
“D”							
Total							

1.9 Nombre del director (a): _____

5. Recursos financieros

5.1 Aportes económicos

El establecimiento recibe aportes económicos: Sí No

A través de: Junta escolar

 Mineduc

 Gobernación

 Municipalidad

 Consejo de padres

 Consejo educativo

 Fondo rotativo

 Gratuidad

 Subsidio

 Otro Especifique: _____

Los recursos económicos recibidos son:

Bolsa de útiles escolares: Sí No Q _____

Gratuidad: Sí No Q _____

Valija didáctica: Sí No Q _____

Refacción Escolar: Sí No Q _____

Donaciones: Sí No Q _____

5.2 Gastos del establecimiento

Materiales de oficina Q _____

Evaluaciones Q _____

Enseres de limpieza Q _____

Pintura para el establecimiento Q _____

Recursos didácticos Q _____

Reparaciones Q _____

Material para actividades Q _____

Otros: Q _____

5.3 Otros recursos financieros

El establecimiento cuenta con tienda escolar: Sí No

Quienes son los encargados de administrar la tienda escolar

Comisión de finanzas

Director

5.4 Proyectos/ Gestión

Proyectos en los que se invierte el dinero recaudado en la tienda escolar

Proyectos en los que se invierte el dinero recaudado en actividades

Se realizan gestiones a otras instituciones o empresas:

Sí Q _____

No

Quienes son los encargados de administrar el dinero o los recursos obtenidos:

Comisión de finanzas

Director

Proyectos en los que se ha invertido el dinero recaudado

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



**SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, NIVELES DE
PREPRIMARIA Y PRIMARIA ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003**

Instrucciones generales:

1. Conversar con él (la) director (a) del establecimiento y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el instrumento técnico de supervisión con él (la) director (a) y docentes.
3. Aclarar y despejar las dudas que surjan acerca del instrumento técnico de supervisión.
4. Preparar un ambiente favorable para la aplicación del mismo.
5. Verificar la información proporcionada por él (la) director (a) del establecimiento.
6. Hacer las observaciones y recomendaciones necesarias al director (a).

Instrumento técnico de supervisión No. 6

Sobre los aspectos pedagógicos de los establecimientos públicos del área urbana niveles de preprimaria y primaria del municipio de Chiquimula.

Fecha de aplicación: _____

Responsable de Supervisión: _____

I. Identificación

1.1 Código del establecimiento: -- --- ---

1.2 Nombre del establecimiento: _____

1.3 Dirección: _____

1.4 Teléfono/correo electrónico: _____

1.5 Jornada: Matutina Vespertina 1.6 Área: Urbana Rural

1.6 Sector: Oficial Privado Cooperativa

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						Total
	1	2	3	4	5	6	
“A”							
“B”							
“C”							
“D”							
Total							

1.9 Nombre del director (a): _____

6. Aspectos pedagógicos

6.1 Salones de clases

Existen suficientes salones de clase: Sí No ¿Cuántos faltan?

La iluminación de los salones de clase es: Mala

Regular

Buena

Excelente

La ventilación de los salones es: Mala

Regular

Buena

Excelente

El color de pintura de los salones es adecuado: Sí No

El tamaño de los salones es adecuado: Sí No

El mobiliario de los salones de clase es adaptado a la edad de los las/ los niño: Sí No

La cantidad de alumnos en cada salón es adecuada: Sí No

6.2 Organización de los salones

Los escritorios se encuentran ordenados en:

Fila

Grupos

Círculo

Semicírculo

Otros

Se observa limpieza y orden en los salones de clase:

Sí

No

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, NIVELES DE PREPRIMARIA Y PRIMARIA ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003

Instrucciones generales:

1. Conversar con él (la) director (a) del establecimiento y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el instrumento técnico de supervisión con él (la) director (a) y docentes.
2. Aclarar y despejar las dudas que surjan acerca del instrumento técnico de supervisión.
3. Preparar un ambiente favorable para la aplicación del mismo.
4. Verificar la información proporcionada por él (la) director (a) del establecimiento.
5. Hacer las observaciones y recomendaciones necesarias al director (a).

Instrumento técnico de supervisión No. 7

Sobre la educación especial de los establecimientos públicos del área urbana niveles de preprimaria y primaria del municipio de Chiquimula.

Fecha de aplicación: _____

Responsable de Supervisión: _____

I. Identificación

1.1 Código del establecimiento: -- --- ---

1.2 Nombre del establecimiento: _____

1.3 Dirección: _____

1.4 Teléfono/correo electrónico: _____

1.5 Jornada: Matutina Vespertina 1.6 Área: Urbana Rural

1.6 Sector: Oficial Privado Cooperativa

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						Total
	1	2	3	4	5	6	
“A”							
“B”							
“C”							
“D”							
Total							

1.9 Nombre del director (a): _____

7. Educación especial

7.1 Cobertura educativa

Total de alumnos que atiende el establecimiento

Hombre: _____

Mujeres: _____

Se atienden niños/ niñas con capacidades especiales: Sí No

Qué tipo de capacidades especiales presentan:

Auditiva ¿Cuántos? _____

Visión ¿Cuántos? _____

Lenguaje ¿Cuántos? _____

Física ¿Cuántos? _____

Conductual ¿Cuántos? _____

Otras ¿Cuántos? _____

Hay maestros especializados en capacidades especiales:

Sí ¿Cuántos? _____

No

Hay aula recurso en el establecimiento:

Sí

No

Cantidad de maestros asignados para el aula recurso

7.2 Deserción

Existen problemas de deserción escolar: Sí No

Existen problemas de repitencia escolar: Sí No

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, NIVELES DE PREPRIMARIA Y PRIMARIA ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003

Instrucciones generales:

1. Conversar con él (la) director (a) del establecimiento y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el instrumento técnico de supervisión con él (la) director (a) y docentes.
2. Aclarar y despejar las dudas que surjan acerca del instrumento técnico de supervisión.
3. Preparar un ambiente favorable para la aplicación del mismo.
4. Verificar la información proporcionada por él (la) director (a) del establecimiento.
5. Hacer las observaciones y recomendaciones necesarias al director (a).

Instrumento técnico de supervisión No. 8

Sobre el desempeño de los docentes de los establecimientos públicos del área urbana niveles de preprimaria y primaria del municipio de Chiquimula.

Fecha de aplicación: _____

Responsable de Supervisión: _____

I. Identificación

1.1 Código del establecimiento: -- --- ---

1.2 Nombre del establecimiento: _____

1.3 Dirección: _____

1.4 Teléfono/correo electrónico: _____

1.5 Jornada: Matutina Vespertina 1.6 Área: Urbana Rural

1.6 Sector: Oficial Privado Cooperativa

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						Total
	1	2	3	4	5	6	
“A”							
“B”							
“C”							
“D”							
Total							

1.9 Nombre del director (a): _____

Hubo motivación hacia los alumnos	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Evaluó durante todo el desarrollo de la clase	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Aplicó metodología participativa en el desarrollo de la clase	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Se observó aprendizaje significativo en los alumnos	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

8.6 Actitud personal

Utiliza un vestuario adecuado durante la clase	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Propicio un ambiente agradable en el desarrollo de la clase	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Inculco principios y valores a sus alumnos	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Controla sus emociones al momento de haber problemas	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Usa un vocabulario adecuado acorde a la edad de sus alumnos	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

8.7 fortalezas del docente

Muestra preparación en su clase	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Demuestra cariño y respeto hacia sus alumnos	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Tiene buen timbre de voz	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Buena presentación	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Es creativo en innovador con sus clases	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

8.8 Observaciones/sugerencias

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, NIVELES DE PREPRIMARIA Y PRIMARIA ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003

Instrucciones generales:

1. Conversar con él (la) director (a) del establecimiento y explicar los objetivos de la visita.
2. Socializar el instrumento técnico de supervisión con él (la) director (a) y docentes.
2. Aclarar y despejar las dudas que surjan acerca del instrumento técnico de supervisión.
3. Preparar un ambiente favorable para la aplicación del mismo.
4. Verificar la información proporcionada por él (la) director (a) del establecimiento.
5. Hacer las observaciones y recomendaciones necesarias al director (a).

Instrumento técnico de supervisión No. 9

Sobre el control curricular de los establecimientos públicos del área urbana niveles de preprimaria y primaria del municipio de Chiquimula.

Fecha de aplicación: _____

Responsable de Supervisión: _____

II. Identificación

1.1 Código del establecimiento: -- --- ---

1.2 Nombre del establecimiento: _____

1.3 Dirección: _____

1.4 Teléfono/correo electrónico: _____

1.5 Jornada: Matutina Vespertina 1.6 Área: Urbana Rural

1.6 Sector: Oficial Privado Cooperativa

1.8 Cantidad de alumnos que atiende el establecimiento

Sección	GRADO						Total
	1	2	3	4	5	6	
“A”							
“B”							
“C”							
“D”							
Total							

1.9 Nombre del director (a): _____

9. Curricular

Datos del docente observado

Nombre del (la) docente observado (a): _____

Grado académico del (la) docente observado (a): _____

Área o áreas que imparte: _____

Cantidad de alumnos a su cargo: _____

9.1 Planificación

La planificación de clases es de acuerdo al CNB

Sí No

Desarrolla las competencias comprendidas en el CNB

Sí No

Existe un CNB por grado

Sí No ¿Cuántos? _____

9.2 Contenidos

Los contenidos que se imparten son de acuerdo al contexto

Sí No

Realiza actividades en su clase

Sí No

Su contenido es de acuerdo al CNB

Sí No

Tiempo que dedica a la docencia magistral y a las actividades

CAPÍTULO V

2. PROPUESTA DE MONITOREO, CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO A DIRECTORES Y DOCENTES

La educación en Guatemala es un tema que preocupa a todos sus pobladores, a pesar de los múltiples esfuerzos que realiza el ministerio de educación por mejorar la calidad en el sistema educativo, pocas veces se logran observar avances significativos en la educación de los niños y jóvenes del país. Se necesita de un trabajo arduo, continuo y elaborado por parte de las autoridades de educación y seguir un diseño que ayude a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje, a través del dialogo, tomando en cuenta la planificación y el análisis de datos recopilados, ofreciendo capacitación y herramientas que ayude a mejorar el desempeño de directores y docentes.

Por tal razón, luego de presentar una guía de orientación para supervisión clínica la cual contiene nueve instrumentos técnicos administrativos que facilitan la supervisión y recopilación de datos en los establecimientos, se hace una propuesta de monitoreo, capacitación y seguimiento a directores y docentes.

1. MONITOREO

Objetivos

- ✓ Brindar información relevante o necesaria para cubrir las necesidades del establecimiento.
- ✓ Informar acerca de las decisiones tomadas en pro del establecimiento

- ✓ Mayor conocimiento por parte de los docentes sobre los aspectos administrativos.

Temas de interés para actualización docente:

- ✓ Desarrollo y liderazgo
- ✓ Conducta ético profesional
- ✓ Administración educativa
- ✓ Planificación curricular
- ✓ Ejecución curricular
- ✓ Evaluación
- ✓ Innovación pedagógica
- ✓ Talleres sobre técnicas y métodos de aprendizaje
- ✓ Relaciones interpersonales
- ✓ Desarrollo integral
- ✓ Educación financiera

3. SEGUIMIENTO

Objetivos

- ✓ Dar continuidad al proceso de supervisión para fortalecer el sistema de educación.
- ✓ Recopilar información durante el todo el ciclo escolar, sobre las necesidades de los establecimientos.
- ✓ Motivar, reconocer, capacitar, orientar, dar seguridad y ser ejemplo para los docentes.

Para hacer capacitaciones a los docentes se debe tomar en cuenta la opinión de cada uno de ellos y las necesidades de los maestros, en base a la información recabada en los instrumentos técnicos administrativos.

CONCLUSIÓN

- ✓ En base a la aplicabilidad de los instrumentos técnicos administrativos que se encuentran en la guía de orientación para supervisión clínica de los establecimientos, se realizó una propuesta de seguimiento, monitoreo y capacitación para que la supervisión clínica no aplique medidas curativas, sino más bien preventivas en pro del mejoramiento del desempeño docente.

RECOMENDACIÓN

- ✓ Se recomienda a los supervisores educativos hacer uso de la guía de orientación para supervisión clínica durante todo el ciclo escolar, reorientando y acompañando con el propósito de lograr beneficios en los docentes y que estos se sientan motivados para mejorar la calidad de la educación del país.

CONCLUSIONES

- ✓ Se cuenta con diferentes modelos de instrumentos para viabilizar una supervisión clínica.

- ✓ Se elaboró una guía de orientación para supervisión clínica, la cual contiene nueve instrumentos técnicos administrativos, los cuales facilitan la labor del supervisor, del director y de los docentes.

- ✓ Se impartió una charla de socialización con directores, acerca del contenido de la guía, de cuáles son las ventajas de aplicarla, y de qué manera favorecerá en gran medida a llevar un mejor control sobre los alumnos, los docentes y el establecimiento en general.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda al supervisor y director verificar cada aspecto contenido en los instrumentos técnicos administrativos y dar seguimiento a las necesidades que cada establecimiento presente.

- ✓ Se recomienda a los supervisores hacer uso de la guía de orientación para supervisión clínica para reformar los procesos de enseñanza aprendizaje y brindar acompañamiento a cada docente, y mejora el desempeño de cada uno de ellos dentro del aula.

- ✓ Se recomienda a los directores hacer del conocimiento de los docentes el contenido de la guía de orientación, y explicar cuál es la función.

Capítulo IV

4. Ejecución y sistematización de la experiencia

4.1 Cuadro para la descripción de actividades

No.	Actividad	Resultado
1	Reunión con la supervisora educativa de la institución	Se realizó la reunión con la supervisora educativa de la institución para dialogar acerca del proyecto pedagógico que se iba a elaborar
2	Consultar libros de supervisión educativa	Se consultaron libros de supervisión educativa para establecer las bases de la guía de supervisión
3	Definir las bases y la estructura de la guía de los instrumentos técnicos	Se definieron las bases y la estructura de la guía para poder elaborar cada uno de los instrumentos técnicos administrativos.
4	Establecer la base legal para el funcionamiento de la institución	Se estableció cual era la base legal de la institución y porque es importante para el funcionamiento correcto de la misma.
5	Realizar gestiones y autogestiones para financiar el proyecto	Se realizaron gestiones y autogestiones a diferentes instituciones y empresas para poder financiar el proyecto pedagógico.
6	Redactar la guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos	Se redactó la guía de instrumentos técnicos en base a los diferentes aspectos que se supervisan en los centros educativos.

7	Elaborar la guía de instrumentos técnicos para el supervisor educativo	Se elaboró la guía con todos los instrumentos técnicos y una propuesta de monitoreo, capacitación y seguimientos para los centros educativos.
8	Revisión de la guía con el supervisor educativo	Se revisó la guía con el supervisor educativo para hacer las correcciones pertinentes.
9	Imprimir la guía de instrumentos técnicos para supervisar centros educativos	Se imprimieron 2 guías de supervisión para dejar en la supervisión educativa y se quemó un Cd para la reproducción del mismo en los centros educativos a cargo del sector oficial 20-01-003
10	Establecer fechas con el supervisor para socializar el contenido de la guía	Se programaron las fechas con el supervisor para socializar la guía con los directores de los centros educativos
11	Socialización de la guía con directores y docentes de los establecimientos	Se socializo la guía de supervisión con los directores que se encuentran a cargo de la supervisión educativa sector oficial 20-01-003
12	Hacer las correcciones pertinentes en base a las observaciones de los docentes	No se realizaron correcciones en la guía luego de haberla socializado con los directores, ya que ninguno de ellos hizo ningún cambio.
13	Programar la fecha de entrega del proyecto	Se programa con la supervisora y el asesor la fecha de entrega del proyecto
14	Entrega final del proyecto	Fueron entregadas dos guías de supervisión clínica y en cd con el contenido de la misma a la supervisión educativa área urbana niveles de preprimaria y primaria para uso del supervisor y directores del municipio de Chiquimula.

Epesista 2017

4.2 Cuadro de producto y logro

No.	Producto	Logro
1	Una reunión con la supervisora de educación	Se autorizó la ejecución del proyecto y se obtuvieron los permisos necesarios para poder trabajar la guía y facilitar la labor del supervisor.
2	Ocho libros sobre supervisión educativa y tres libros sobre recursos humanos.	Ayudaron a establecer los aspectos a supervisar en cada uno de los instrumentos técnicos para supervisar.
3	Nueve instrumentos técnicos de supervisión elaborados y una propuesta de monitoreo, capacitación y seguimiento	Con los nueve instrumentos técnicos de supervisión y la propuesta de monitoreo, capacitación y seguimiento, los directores podrán tener toda la información que el supervisor requiera durante todo el ciclo escolar.
4	Base legal para el funcionamiento de la institución según el reglamento del supervisor técnico escolar.	De acuerdo a la base legal establecida según el reglamento del supervisor técnico escolar los directores tendrán conocimiento de los deberes y obligaciones del supervisor y de la comunidad educativa.
5	Doce solicitudes entregadas a diferentes instituciones y empresas para poder financiar el proyecto	Se recibió respuesta de seis empresas, las cuales donaron efectivo y materiales para la elaboración de la guía de supervisión.
6	Nueve instrumentos técnicos fueron redactados y una propuesta de monitoreo, capacitación y seguimiento	La guía ayudará a facilitar la labor del supervisor y poder llevar un mejor control de los establecimientos educativos a cargo de la supervisión educativa.

7	Una guía de orientación para supervisión clínica, la cual contiene 9 instrumentos técnicos y una propuesta	Se elaboró la guía de orientación para supervisión clínica para uso de los supervisores y directores del municipio de Chiquimula.
8	Una reunión con el supervisor educativo para revisar el contenido de la guía y hacer las correcciones pertinentes	La supervisora educativa autorizo la impresión de las guías de orientación para supervisión clínica.
9	Se imprimieron dos guías de orientación para supervisión clínica y se quemó un cd con el contenido de la guía.	Se entregaron dos guías a la supervisión y un cd para la reproducción de la guía en los centros educativos, para ayudar a los directores a tener una información completa de sus establecimientos durante todo el ciclo escolar.
10	Una reunión con el supervisor para establecer la fecha para socializar la guía con los directores.	Se estableció la fecha para socializar la guía de supervisión con los directores,
11	Un taller de socialización con el supervisor y once directores de los establecimientos para explicar el contenido de la guía de supervisión	Se socializo la guía de orientación para supervisión clínica con los directores, para que tengan un mejor control de sus establecimientos al momento de cualquier auditoria o supervisión por parte de las autoridades educativas.
12	Correcciones o cambios en la guía de supervisión en base a las sugerencias de los directores	No hubieron sugerencias o cambios por parte de directores para realizar en la guía, ya que consideraron que estaba funcional y completa
13	Una reunión con la supervisora para establecer la fecha de entrega del proyecto.	Se estableció el día y la hora en que sería entregado el proyecto ya finalizado.

14	Dos guías de orientación para supervisión clínica y un cd con el contenido de la misma	Cada director pudo tener la guía de orientación para supervisión clínica en memoria USB para poder llevar un control más completo de su establecimiento.
----	--	--

Epesista 2017

4.2.1 Evidencias



Epesista 2017



La Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección Zacapa

Extiende el presente

DIPLOMA

A: _____

Por haber participado activamente en el Taller de Socialización “Guía de orientación para supervisión clínica en los niveles de preprimaria y primaria del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula” Con una duración de 1 hora.

Dado en Chiquimula, marzo de 2017.

Ana Beatriz Méndez Martínez

Epesista

M.A. Nineth del Rosario Morales

supervisora

Lic. Raúl Armando Vega Piedrasanta

4.3 Sistematización de la experiencia

Ana Beatriz Méndez Martínez, epesista de la carrera de licenciatura en pedagogía y administración educativa, luego de haber realizado un diagnóstico y un estudio contextual institucional durante los meses de Julio a Noviembre del año 2016 en la supervisión educativa niveles de preprimaria y primaria área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula, en el cual fueron utilizados varios instrumentos, como entrevistas, encuestas, observación, foda, entre otras, para detectar las fortalezas y debilidades de la institución, las cuales fueron analizadas a través de un cuadro de problematización, de hipotetización, selección del problema, viabilidad y factibilidad, se detectó que el problema que más afecta a las supervisión educativa es la inexistencias de una guía de instrumentos técnicos administrativos. Por tal razón se decidió conjuntamente con la supervisora educativa, elaborar una guía de orientación para supervisión clínica y así facilitar el proceso de supervisión y mejorar la calidad en el sistema educativo, el cual se desarrolló eficientemente para uso de los supervisores y los directores.

4.3.1 Acciones

Habiéndose detectado el problema dentro de la institución, se procede a elaborar el plan de acción, en el cual se establecen los objetivos y las metas que se quieren alcanzar con la elaboración de la guía de orientación para supervisión clínica, tomando en cuenta todos los recursos necesarios tales como el tiempo, los materiales que se utilizaran para su impresión, reproducción y el costo para su elaboración y ejecución.

De tal manera luego de haber realizado el plan de acción se llevó a cabo una reunión con la supervisora para dar a conocer todos los aspectos que se incluirían en la guía de supervisión y también para trabajar en una propuesta de monitoreo, capacitación y seguimiento para los directores de los centros educativos, para la correcta aplicación de la guía durante todo el ciclo escolar.

4.3.2 Resultados

Luego de haber realizado la guía de orientación para supervisión clínica se obtuvieron los siguientes resultados:

- ✓ Se facilitó el proceso de supervisión educativa a través de una guía de orientación para supervisión clínica, la cual brinda al director y docente apoyo pedagógico, técnico y administrativo.
- ✓ Se elaboraron nueve instrumentos técnicos administrativos para supervisar los centros educativos, los cuales brindan ayuda al supervisor para tener acceso a toda la información de los establecimientos y a los directores les permite llevar un mejor control y obtener datos exactos de lo que haga falta para luego poder hacer las gestiones necesarias a empresas o instituciones en pro del mejoramiento del establecimiento.
- ✓ Se socializó la guía de orientación para supervisión clínica con la supervisora y directores de los diferentes establecimientos, en la cual los directores mostraron una actitud positiva y participativa durante todo el taller de socialización y expresaron que es una excelente forma de evaluar el desempeño de los docentes y de llevar un mejor control de los establecimientos.

4.3.3 Implicaciones

No.	Limitantes	Acciones
1	Insuficiente tiempo	Se realizaron varias reuniones con la supervisora antes del mes de diciembre y se hizo una investigación para establecer la estructura de la guía y el contenido que se incluiría, ya que durante ese mes no se podían obtener información ni permisos, por parte de la supervisión educativa.
2	Recurso económico	Se hicieron varias solicitudes las cuales fueron entregadas a diferentes empresas e instituciones con la finalidad de recaudar los fondos necesarios para poder elaborar el proyecto.
3	Ponerse de acuerdo	Se llevaron a cabo varias reuniones con la supervisora para dialogar el contenido que se incluirá en la guía y de qué manera beneficiaria a la institución.
4	Reunión de los 36 directores	Se realizó una reunión con la supervisora para programar la fecha de socialización con los directores, la cual fue reprogramada en 2 ocasiones por compromisos ajenos al proyecto, luego se decidió tomar en cuenta solamente a 11 directores para la socialización del proyecto.

5	Hacer una guía de supervisión para cada establecimiento	Se entregó a la supervisión dos guías impresas y un cd, con la finalidad que cada director se acerque a la supervisión y pueda copiar la guía en una memoria USB o ser enviada por correo electrónico, para luego ser utilizada en cada establecimiento.
----------	---	--

Epesista 2017

4.3.4 Lecciones aprendidas

No.	Académico	Profesional	Económico	Social	Político
1	Ampliar los conocimientos sobre investigación	Manejo de un proyecto educativo.	Manejo de fondos adecuadamente	Fortalecer las habilidades comunicativas con la comunidad educativa	Realizar procesos de gestión y planificación.
2	Fortalecimiento en estrategias de socialización e intervención	Liderar un grupo de docentes.	Realizar autogestiones para financiar el proyecto	Motivar la participación de los directores en el taller de socialización	Adecuar los modelos de supervisión al sistema educativo del país.
3	Mayor conocimiento sobre supervisión clínica	Mejoramientos sobre procesos formativos e incluyentes.	Ser buen administrador de los recursos	Mejor adecuación de los problemas y necesidades de la institución que involucren a la comunidad.	Conocimiento sobre la alineación de las políticas de desarrollo y adecuación al contexto educativo local

Epesista 2017

Capítulo V

5. Evaluación del proceso

5.1 Descripción del cómo y cuándo se realiza el proyecto

Para poder elaborar y ejecutar el proyecto se realizó un diagnóstico dentro de la institución, durante los meses de agosto, septiembre y octubre del año 2016 en el cual fueron utilizados varios instrumentos para poder detectar las necesidades o problemas que tiene la institución y así mismo dar solución para mejorar la calidad en el sistema educativo. Los instrumentos utilizados para elaborar el diagnóstico institucional son:

Entrevistas: las entrevistas fueron realizadas para recabar información de forma verbal y escrita para conocer los datos relevantes de la institución.

Encuestas: Una encuesta recoge información de una muestra. Se realizaron para determinar las necesidades más urgentes que tenía la institución y de qué manera se podía buscar una solución.

Observación: Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo, en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Se realizó de forma continua y permanente durante varias semanas para recabar toda la información posible

FODA: fue utilizado para evidenciar cuales eran las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de la institución con la finalidad de mejorar en cualquier aspecto de la institución.

Todos los instrumentos ayudaron a determinar la carencia más prioritaria dentro de la institución la cual era, inexistencia de guía de instrumentos técnicos para supervisión, por medio de cuadros de problematización, hipotetización, viabilidad y factibilidad para proceder a elaborar la guía de orientación para supervisión clínica, durante los meses de noviembre de 2016 a marzo del 2017.

5.2 Descripción de la fundamentación teórica y cuáles fueron los temas

La fundamentación teórica sirve para sustentar la investigación, comprender el punto de vista de diferentes autores y tener un mayor conocimiento sobre los temas que ayudaran a establecer la estructura y base legal del proyecto. Los temas investigados para la elaboración del proyecto son:

Diagnóstico: El diagnostico permite identificar las oportunidades, debilidades, fortalezas y amenazas que tiene una institución, en ámbitos pedagógicos, administrativos, organizativos, comunitarios entre otros, para el mejoramiento continuo de la calidad del proceso educativo y de las condiciones internas y externas en las que se lleve a cabo.. Se realiza sobre la base de información, datos y hechos recogidos y ordenados sistemáticamente, que permiten describir, analizar y determina la realidad de las situaciones. Es importante porque permite sistematizar la información sobre situaciones y problemas, ayuda a conocer a las personas que se beneficiaran con la ejecución de una planificación, también determina que recursos, metodología y técnicas se pueden usar para ejecutar cualquier tipo de proyecto.

Concepto de guía: son una herramienta muy importante que como su nombre lo indica apoyan, conducen, muestran un camino, orientan, encauzan, tutelan, entrenan, etc. Su importancia es matizar un contenido difícil que requiere ser contextualizado.

Cumple una función de activar potencialidades, trabajar empíricamente y también , para asimilar a su realidad y poder evaluar de una forma más completa el trabajo de los directores y docentes en distinto aspectos. Dentro del proceso enseñanza aprendizaje, evaluar es sondear la situación para seguir adelante; por lo tanto es vital que el director en conjunto con sus docentes revisen y comprueben sus logros o analice sus errores, para así reafirmar lo aprendido

Supervisión: La supervisión educativa, en tanto constituye un proceso consciente, debe concretarse en un plan que sirve de plataforma normativa, legal, organizativa y pedagógica al proceso supervisor. La supervisión educativa tiene como función primordial aplicar normas, instrumentos, procesos y procedimientos en los niveles y modalidades del sistema educativo para controlar, vigilar, garantizar y evaluar la gestión en las zonas educativas. La gestión supervisora contribuyen a buscar soluciones a los problemas educativos en forma oportuna donde se coordine y estimule el desenvolvimiento del docente en la sociedad a la cual pertenece, con la intención de sincronizar las acciones que circunscriben las actividades administrativas y su interacción con la supervisión. Los procesos empleados en la supervisión para el cumplimiento de sus funciones pueden clasificarse como métodos y técnicas. Los métodos son aquellos procedimientos más amplios que otorgan un sentido de unidad a la acción supervisora, dado que los mismos en su aplicación entre ellos se pueden

mencionar el método científico, el método no directo, método de ayuda interpersonal, método clínico, método de micro enseñanza, y método de descripción de escenas.

Entre las técnicas de supervisión se encuentran las directas, las indirectas, análisis de documentos, estudio de planes de enseñanza, investigación, observación, observación de relaciones humanas, entrevista, visita, técnica de reuniones y la técnica de demostraciones.

Evaluación e instrumentos técnicos: La evaluación del desempeño es una apreciación sistemática de cómo se desempeña una persona en un puesto y de su potencial de desarrollo. Toda evaluación es proceso para estimular o juzgar el valor, excelencia y cualidades de una persona. En resumen la evaluación del desempeño es un concepto dinámico porque las organizaciones siempre evalúan a los empleados, formal o informal con cierta continuidad. Además la evaluación del desempeño representa una técnica de administración imprescindible en la actividad administrativa. Es un medio que permite detectar problemas en la supervisión del personal y en la integración del empleado a la organización o al puesto que ocupa. Los objetivos de realizar una evaluación del desempeño son:

- ✓ Adecuación del individuo al puesto
- ✓ Capacitación
- ✓ Promoción
- ✓ Incentivo salarial por buen desempeño
- ✓ Mejora de las relaciones humanas entre supervisores y subordinados
- ✓ Auto perfeccionamiento del empleado
- ✓ Información básica para la investigación del recurso humano

Los principales métodos de evaluación del desempeño son: método de escala de gráficas, método de selección forzada, método de investigación de campo, método de incidentes críticos, métodos mixtos. Para poder efectuar una buena evaluación de desempeño es importante brindar capacitaciones a los empleados, ya que se encarga de complementar conocimientos, habilidades y actitudes del personal en su puesto para mejorar su desempeño y eficacia.

Administración: El termino administración se refiere al proceso de conseguir que se haga las cosas con eficiencia y eficacia, mediante otras personas y junto con ellas. Las funciones administrativas se refieren a planificación, organización, dirección y control administrativo (Castillo González 1, 2004).

En términos generales, la clasificación más común en relación a los tipos de administración es aquella que se realiza en función del sector económico al que sirve. En consecuencia, pueden distinguirse tres tipos fundamentales de administración.

- ✓ Administración pública
- ✓ Administración privada
- ✓ Administración mixta

Ninguno de los tres tipos anteriores es independiente, forman parte de un todo cuyos componentes no difieren en “teoría ni en práctica y los principios válidos para uno de ellos lo son también para otro”; sin embargo, se hace énfasis en el sector público en lo referente a la administración pública de la educación. La administración pública de la educación tiene como finalidad promover el cumplimiento de los objetivos vitales de la educación, utilizando técnicas, procedimientos y medios para el seguimiento, coordinación y control requeridos en todos los

niveles, ramas, modalidades y especialidades que atiende, propiciando la interrelación y correlación del sistema educativo, mediante el estímulo y creatividad de los profesionales de la educación.

5.3 Descripción del porque y para que se realiza el plan de acción y como se evalúa

Habiéndose detectado el problema a través del diagnóstico se procede a elaborar el plan de acción, el cual contiene la hipótesis acción, que sirve para tener un panorama claro sobre los beneficios de implementar una guía de supervisión, luego están los objetivos los cuales sirven para verificar si se obtuvieron los resultados deseados al finalizar el proyecto, las metas que se pretenden alcanzar, el tiempo de realización, quienes serán los beneficiarios, las actividades realizadas para la elaboración del proyecto, los responsables y el presupuesto, todo ello con el fin de ayudar a implementar una guía de orientación para supervisión clínica y de realizar una propuesta de monitoreo, capacitación y seguimiento para los directores de los establecimientos educativos a cargo de la supervisión educativa niveles de preprimaria y primaria área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula. El plan de acción se evaluó a través del cumplimiento de objetivos y metas, así también con cuadros de verificación y una lista de cotejo.

5.4 En que consiste la ejecución y sistematización de la intervención, cómo se evaluó

Para poder ejecutar el proyecto pedagógico, se realizó un diagnóstico institucional, el cual nos proporcionó un listado de carencias y deficiencias que presentaba la institución, luego se realizó un cuadro de problematización donde se determinó una interrogante para poder dar respuesta o buscar una solución.

Después se hizo un cuadro de hipótesis acción para dar continuidad y responder afirmativamente a las interrogantes redactadas en el cuadro de problematización, al haber obtenido todas las interrogantes y las hipótesis, se realizó un cuadro de selección del problema el cual consiste en listar cada uno de los problemas y realizar 6 indicadores para realizar una votación con la supervisora de educación, los directores de los establecimientos y la epesista para decidir cuál era el problema que más afectaba a la institución y dar solución para mejorar los procesos educativos.

Habiéndose realizado el cuadro de selección de problema con la supervisora, directores y epesista, sumando un total de 196 votos se determinó que el problema que más urgía dar solución era la inexistencia de una guía de instrumentos técnicos para supervisar los centros educativos. Luego de haber seleccionado el problema se analizó a través de un cuadro de viabilidad y factibilidad, con varios indicadores tales como financiero, administrativo legal, técnico, político, social y cultural que nos permitirían saber si el proyecto podría ser ejecutado.

Después de haber realizado todos los cuadros de análisis, se llevó a cabo una reunión con la supervisora para establecer todos los aspectos que se incluirían en la guía de supervisión y que instrumentos se elaborarían. Se elaboraron varios modelos de instrumentos técnicos de supervisión para poder hacer cada instrumento completo, con todos los aspectos que se verifican durante una supervisión.

Para tener un panorama amplio sobre que es supervisión se investigó en diferentes libros y documentos sobre la supervisión clínica, que es, de que trata y cuál es su función principal, por ello también se decidió realizar una propuesta de monitoreo, capacitación y seguimiento a directores para fortalecer aún más el proceso de supervisión educativa.

Luego de haber realizado la guía de orientación para supervisión clínica, se hizo una reunión para programar el día y la hora para entrega del proyecto finalizado y realizar el taller de socialización con la supervisora y los directores de los diferentes establecimientos, en el cual se dio a conocer todo el contenido de la guía y se explicó cuál es la función que tendrá en cada centro educativo y que favorecerá en gran medida el proceso de supervisión y control de los docentes. El taller de socialización se llevó a cabo el día miércoles 15 de marzo del año 2017 con la supervisora educativa, once directores y la epesista, el cual tuvo una duración de una hora. Luego de haber explicado el contenido de la guía de supervisión se hizo entrega de un diploma de participación a cada uno de los directores agradeciendo su colaboración y asistencia, finalizando con un refrigerio para cada uno de ellos. El taller de socialización se evaluó a través del cumplimiento de resultados y de una lista de cotejo



Epesista 2017



Capítulo VI

6. Voluntariado

6.1 Descripción

Cuando se habla de voluntariado se hace referencia a la actividad que se realiza de manera voluntaria, pero que especialmente se caracteriza por mejorar la calidad de vida e involucrar a las personas al desarrollo de la comunidad, puede ser realizado a través de la acción individual o grupal, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de un desarrollo social y económico más equilibrado. De conformidad con el reglamento del ejercicio profesional supervisado, establece que para optar al grado académico de licenciatura en pedagogía y administración educativa, se debe realizar un voluntariado, el cual debe cumplirse y ejecutarse en un 100% en todas sus fases. Profesionalmente ayudara a adquirir experiencia y habilidades importantes y necesarias como la comunicación, resolución de problemas, organización, planificación de proyectos, gestiones y autogestiones.

6.1.1 Dónde se realizó

El voluntariado se realizó en las instalaciones de la universidad de San Carlos de Guatemala facultad de humanidades sede Zacapa, la cual se encuentra ubicada en el barrio el bordo del municipio y departamento de Zacapa.

6.1.2 Cómo se identificó

Para identificar cual era la necesidad más importante dentro de la institución se realizó una observación para recopilar todos los datos e información necesaria, luego se

elaboraron encuestas para que los estudiantes y personal de la institución respondieran y ayudaran a determinar qué era lo que hacía falta y lo que se podía realizar para beneficio de la institución. Luego de haber realizado las encuestas a estudiantes y personal de la universidad se realizó la tabulación de datos, para luego ser analizados y elaborar el proceso estadístico y en base a los resultados se determinó que el proyecto que se iba a ejecutar era la implementación de un salón de usos múltiples para beneficiar a la comunidad educativa de la facultad de humanidades sede Zacapa.

6.1.3 Cuándo se realizó

El voluntariado se inició el 11 de Julio del año 2016 y se finalizó el 3 de septiembre del mismo año, cumpliendo con cinco horas diarias durante cada semana haciendo un total de doscientas horas establecidas en el reglamento del ejercicio profesional supervisado.

6.1.4 Cuál es su estado actual

El espacio donde se encuentra ubicado el salón de usos múltiples esta techado en un 100%, reforzado con columnas de cemento y bases de costaneras para hacerlo resistente a los cambios climáticos que se puedan dar. También se utilizó pintura anticorrosiva para evitar el desgaste y oxidación de los materiales utilizados en dicho proyecto. El salón de usos múltiples beneficiará a la comunidad estudiantil para realizar actividades de proyección social tales como seminarios, talleres, capacitaciones, conferencias, foros, actividades recreativas y graduaciones.

6.1.5 Evidencias





Epesista 2017

Conclusiones

- ✓ Se aplicaron diferentes técnicas, métodos, habilidades y conocimientos durante todo el proceso del ejercicio profesional supervisado de forma continua y consistente para cumplir en su totalidad con cada una de sus fases.

- ✓ Se contó con los instrumentos necesarios para evaluar sistemáticamente los resultados de cada una de las actividades realizadas durante el ejercicio profesional supervisado para verificar el cumplimiento de las mismas.

- ✓ Se contó con varios métodos y procesos para la elaboración y ejecución de cada una de las fases durante el ejercicio profesional supervisado.

- ✓ Se realizaron todas las actividades programadas en el cronograma para alcanzar los objetivos establecidos durante el desarrollo del ejercicio profesional supervisado.

Recomendaciones

- ✓ Se sugiere aplicar diferentes técnicas, métodos y habilidades en la elaboración del ejercicio profesional supervisado para enriquecer los conocimientos técnico-prácticos que adquiere el epesista durante el proceso del mismo.

- ✓ Se recomienda hacer uso de diferentes instrumentos de evaluación para verificar los resultados en el desarrollo del ejercicio profesional supervisado.

- ✓ Se recomienda establecer una metodología sistemática, analítica y participativa en la ejecución del eps para involucrar a las partes interesadas.

- ✓ Se sugiere a los futuros profesionales realizar las actividades programadas para el cumplimiento de los objetivos cuya finalidad es desarrollar un sentido de responsabilidad y conciencia social.

Bibliografías

- (2010). *Administración y legislación educativa PADEP*. Guatemala: USAC.
- Cerna, A. (25 de Agosto de 2016). bibliografias cerna. (A. Méndez, Entrevistador)
- Chiavenato, I. (2000). Administración de recursos humanos. En I. Chiavenato, *Administración de recursos humanos* (págs. 202-203). México: McGrawHill.
- Chiavenato, I. (2000). Métodos de evaluación del desempeño. En I. Chiavenato, *Administración de recursos humanos* (págs. 207-215). México: McGrawHill.
- Chiavenato, I. (2000). Objetivos de la evaluación del desempeño. En I. Chiavenato, *Administración de recursos humanos* (págs. 205-207). México: McGrawHill.
- Chiquimula online*. (2,003-2,005). Obtenido de www.chiquimulaonline.com/datosgenerales.htm
- chiquimulaonline*. (2012). Obtenido de http://www.chiquimulaonline.com/historia/templo_minerva.htm
- Escobedo, A. A. (2011). Reglamento de supervisión técnica escolar. En A. A. Escobedo, *legislación básica educativa* (págs. 141-149). Guatemala: CIMGRA.
- Escritores Chiquimultecos*. (2016). Obtenido de <http://escritoreschiquimultecos.es.tl/Jos-e2--Lobos.htm>
- Franseth, J. (1967). *Supervisión escolar como guía*. México: Ed. Trillas S.A.
- Gallardo, E. G. (2010). *Fundamentos de la administración*. Barcelona: Universidad de Barcelona.
- González Urdaneta, E. (2007). Un modelo de supervisión educativa. *Revista de educación, LAURUS*, 16-18.
- <http://chugasarceno.blogspot.com>. (2,010). Obtenido de <http://chugasarceno.blogspot.com/2010/10/departamento-de-chiquimula.html>
- MailxMail*. (05 de 05 de 2011). Obtenido de <http://www.mailxmail.com/curso-habilidades-supervisorias-gerente-educativo/supervision-educativa-principios-metodos-caracteristicas-1-2>
- Mendoza, V. H. (2013). *Chiquimula de la prehistoria a la colonia*. Chiquimula: Graficentro. chiquimula.
- MINEDUC*. (2016). Obtenido de www.mieduc.gob.gt
- monografias.com*. (2015). Obtenido de www.monografias.com/trabajos101/tecnicas-investigacion/tecnicas-investigacion.shtml
- Robbins Coulter, S. M. (2010). *Administración*. México: Pearson Prentice.

- Robles, E. (07 de marzo de 2013). *Deguate.com*. Obtenido de http://www.deguate.com/artman/publish/hist_moderna/comercio-de-chiquimula.shtml#.V7PpwqIofZ0
- Salcedo, g. (2002). *Estilos Directivos en la Educación*. México: Siglo XXI.
- Samaniego, R. G. (2000). *Administración de los recursos humanos en instituciones educativas*. México: Trillas.
- SlideShare. (2016). Obtenido de <http://es.slideshare.net/brvasquez1968/diagnostico-educativo-14169332>
- Supervisión y asesoría para la mejora educativa. (2009). En *Supervisión y asesoría para la mejora educativa* (pág. 37). México: Palabra en Vuelo, SA de CV.
- Trío perfecto técnicas de supervisión educativa. (2011). Obtenido de Trío perfecto técnicas de supervisión educativa: <https://trioperfecto.wordpress.com/2013/08/28/tecnicas-de-supervision-educativa-2/>

Apéndice



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

Lic. Aníbal Roberto Soriano Ramírez
Coordinador Facultad de Humanidades
Sección departamental de Zacapa

Respetable Lic. Aníbal Soriano:

Le saludamos cordialmente, deseándole toda clase de éxito en las diferentes labores que desarrolla en beneficio de la Sección departamental de la Facultad de Humanidades, Zacapa.

A través de la presente la Cohorte 2016 de Epesistas, conformada por las siguientes personas:

No.	Apellidos, nombres	No. Carné
1	Castañeda Molina, Leticia Adelaida	8350442
2	Chún Pinto, Josué Nehemías	201019882
3	Cordón Galván, Victoria Eugenia	8851135
4	Galván Leiva, José Aristides	201221734
5	Guerra Cordón, Nancy Corina	201125200
6	Kehrt León, Kendy Amada	201019908
7	López López, Delmy Adeli	201221758
8	López López, María Griselda	201221743
9	López López, Maribel Esperanza	201018157
10	Martínez Acevedo, Ana María	9350232
11	Méndez Martínez, Ana Beatriz	201043663
12	Muñoz Salguero, Maritza Judith	201125196
13	Rivera De Paz, Sandra Lizeth	200450969
14	Roque Vargas, Wendy Marleny	200050386
15	Sagastume Calderón, Carol Andrea	201221735
16	Sagastume Sagastume, Celia Carolina	201219028

17	Salazar Erazo, Myrna Guisela	8950940
18	Sigú Archila, Irsa del Carmen	200340306
19	Ventura Miguel, Sidia Anabel	201223274
20	Zacarias Agustin, Geydy Yesenia	201219152

Hoja 2/2

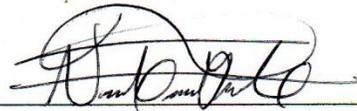
SOLICITA:

Su autorización para poder desarrollar el Proyecto de Voluntariado como parte de nuestro Ejercicio Profesional Supervisado en las instalaciones de la Sección Departamental de la Facultad de Humanidades, Zacapa, consistente en la “Construcción de la primera fase de un Salón para Usos múltiples”, a un costado del Módulo No. 1, a ejecutarse entre los meses de julio a septiembre del año 2,016, teniendo un costo de Q50,000.00.

Agradeciendo su atención y en espera de una respuesta favorable a nuestra solicitud, nos es grato suscribimos de usted.

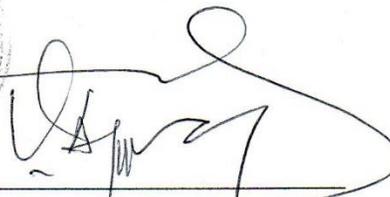
Directiva de Epesistas

f. 
 Kendy Amada Kehrt León
 Presidente

f. 
 Nancy Corina Guerra Córdón
 Secretaria

f. 
 Maritza Judith Muñoz Salguero



Vo.Bo. 
 Lic. Aníbal Roberto Soriano Ramírez
 Coordinador FAHUSAC, Zacapa



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

Lic. Aníbal Roberto Soriano Ramírez
Coordinador Facultad de Humanidades
Sección departamental de Zacapa

Respetable Lic. Aníbal Soriano:

Le saludamos cordialmente, deseándole toda clase de éxito en las diferentes labores que desarrolla en beneficio de la Sección departamental de la Facultad de Humanidades, Zacapa.

Por medio de la presente la Cohorte 2016 de Epesistas, conformada por las siguientes personas:

No.	Apellidos, nombres	No. Carné
1	Castañeda Molina, Leticia Adelaida	8350442
2	Chún Pinto, Josué Nehemías	201019882
3	Cordón Galván, Victoria Eugenia	8851135
4	Galván Leiva, José Aristides	201221734
5	Guerra Cordón, Nancy Corina	201125200
6	Kehrt León, Kendy Amada	201019908
7	López López, Delmy Adeli	201221758
8	López López, María Griselda	201221743
9	López López, Maribel Esperanza	201018157
10	Martínez Acevedo, Ana María	9350232
11	Méndez Martínez, Ana Beatriz	201043663
12	Muñoz Salguero, Maritza Judith	201125196
13	Rivera De Paz, Sandra Lizeth	200450969
14	Roque Vargas, Wendy Marleny	200050386
15	Sagastume Calderón, Carol Andrea	201221735
16	Sagastume Sagastume, Celia Carolina	201219028

17	Salazar Erazo, Myrna Guisela	8950940
18	Sigüí Archila, Irsa del Carmen	200340306
19	Ventura Miguel, Sidia Anabel	201223274
20	Zacarias Agustin, Geydy Yesenia	201219152

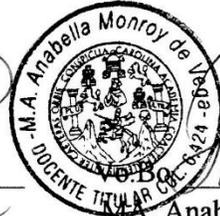
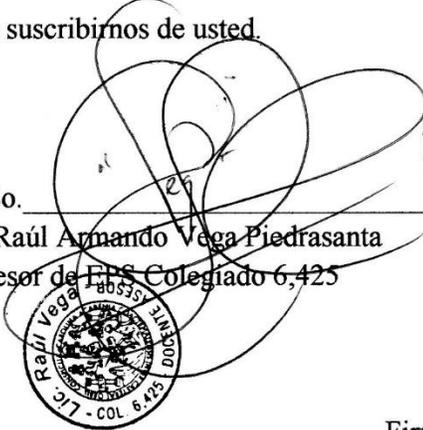
Hoja 2/3

INFORMA:

Que el compromiso de la Cohorte de Epesistas 2,016 de aportar un proyecto de voluntariado consistente en la “Construcción la primera fase del Salón para Usos múltiples”, en las instalaciones de la Sección Departamental de la Facultad de Humanidades, se da por concluida, teniendo un costo de Q50,000.00, ejecutado de julio a septiembre del año 2,016. Quedando pendientes los ofrecimientos realizados por el Alcalde Municipal de Zacapa.

Agradeciendo su atención y en espera de una respuesta favorable a nuestra solicitud, nos es grato suscribimos de usted.

Vo.Bo.
 Lic. Raúl Armando Vega Piedrasanta
 Asesor de EPS Colegiado 6,425

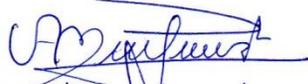
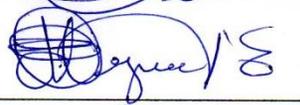


Vo.Bo.
 M.A. Anabella del Rosario Monroy de Vega
 Asesora de EPS Colegiado 6,424

Firmas Epesistas:



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado



Vo.Bo. _____
Lic. Anibal Roberto Soriano Ramirez
Coordinador FAHUSAC, Zacapa



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Pedagogía
 Ejercicio Profesional Supervisado



Chiquimula 25 de julio de 2016

Licda. Nineth del Rosario Morales Sancé
Supervisora
Supervisión Educativa de Chiquimula
Ciudad.

Respetuosamente me comunico con usted, para hacer de su conocimiento que la estudiante **Ana Beatriz Méndez Martínez** quien se identifica con su número de documento de identificación personal No. 2202979242001 y carné universitario número **201043663**, es estudiante epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Zacapa, quien se encuentra en su fase terminal de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa dentro de la cual deberá realizar la etapa del Ejercicio Profesional Supervisado, consistente en elaborar un informe contextual comunitario, informe contextual institucional y un aporte pedagógico o administrativo, no así un proyecto de infraestructura o de implementación, puesto que no lo permite el reglamento del EPS.

De tal manera que en esta oportunidad se le está solicitando su valiosa colaboración a efecto que se le permita al estudiante realizar su ejercicio profesional supervisado en esa institución, a partir del uno de agosto de 2016 en adelante ya que el mismo culminará con sus informes respectivos y podría extenderse hasta los primeros tres meses del año 2017.- Agradeciendo su atención y aceptación como apoyo a los nuevos profesionales universitarios, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente.

Ferilici
[Handwritten signature]
25/7/2016

(f)

[Handwritten signature]

Lic. Raúl A. Vega P.
 Docente Asesor EPS
 Colegiado 6,425





Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Pedagogía
 Ejercicio Profesional Supervisado



Chiquimula 9 de marzo de 2017

Señora
Su despacho
Respetable licenciada:

En calidad de catedrático y asesor del ejercicio profesional supervisado (EPS) a nivel de licenciatura en pedagogía y administración educativa, por este medio me permito solicitarle su autorización y colaboración con la estudiante: Ana Beatriz Méndez Martínez, quien se identifica con No. De carné 201043663, inscrita en la facultad de humanidades de la USAC, para que pueda socializar su proyecto pedagógico con los directores que se encuentran a su cargo.

Anticipadamente en nombre de la facultad de humanidades agradezco su colaboración.

Atentamente

Vo.Bo.
 Raúl Armando Vega Piedrasanta
 Asesor



Ana Beatriz Méndez Martínez

Recibido:

 9/3/2017





Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado

PLAN GENERAL

Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

I Datos generales

1.1 Nombre del epesista: Ana Beatriz Méndez Martínez

1.2 No. De Carné: 201043663

1.3 No. de teléfono: 31298872

1.4 E-mail del estudiante: ana.mendez@outlook.com

1.5 Empresa donde labora: Cakes Word(negocio personal)

1.6 Horario de trabajo: 7 a 13 hrs.

1.7 Residencia del epesista: 1 calle 3-00 zona 1, Chiquimula

1.8 Dirección de la Sección Universitaria: Facultad de humanidades, sección Zacapa,
Barrio el Bordo, Zacapa.

1.9 Fecha a realizarse el EPS: 2 de Julio de 2016 al 30 de abril de 2017.

II Objetivos

2.1 General

Desarrollar una metodología participativa que permita aplicar las habilidades, técnicas y conocimientos administrativos en cada una de las fases del ejercicio profesional supervisado.

2.2 Específicos

- ✓ Analizar las técnicas necesarias para la aplicación, ejecución y evaluación en cada una de las fases del ejercicio profesional supervisado.
- ✓ Identificar los métodos e instrumentos necesarios para la elaboración y ejecución en cada una de sus fases del ejercicio profesional supervisado.
- ✓ Establecer las actividades necesarias para alcanzar los fines establecidos en cada una de las fases del ejercicio profesional supervisado.

III Descripción

3.1 Actividades

3.1.1. Inducción general del Asesor

3.1.2. Elaboración del plan general

- 3.1.3. Selección de la Institución para realizar el Eps
- 3.1.4. Elaboración de instrumentos para el diagnóstico
- 3.1.5. Autorización para la realización del ejercicio profesional supervisado
- 3.1.6. Solicitud del área para voluntariado
- 3.1.7 Cotizaciones
- 3.1.8 Gestión y Autogestión
- 3.1.9 Desarrollar la fundamentación teórica.
- 3.1.10. Seguimiento y monitoreo de las actividades
- 3.1.11 Voluntariado (200 hrs mínimo)
- 3.1.12 Reuniones con el grupo
- 3.1.13 Redacción y elaboración del informe
- 3.1.14 Empastado del informe final
- 3.1.15 Entrega del informe

3.3 Métodos y técnicas

3.3.1. Métodos:

- ✓ Investigación
- ✓ Deductivo
- ✓ inductivo
- ✓ Empírico
- ✓ Científico

3.3.2. Técnicas

- ✓ Observación
- ✓ Entrevista
- ✓ Encuesta
- ✓ Documental
- ✓ Dialogo
- ✓ FODA

3.4. Metas

3.4.1. 100% de la investigación realizada

3.4.2. 100% Ejecución del proyecto

3.5. Recursos

3.5.1 Humanos

- ✓ Epesista
- ✓ Supervisores
- ✓ Directores
- ✓ Docentes
- ✓ Alumnos
- ✓ Asesor del eps

3.5.2 Materiales

- ✓ Hojas
- ✓ Lapicero
- ✓ Libros
- ✓ Lápiz
- ✓ Marcadores

3.5.3 Económicos

- ✓ Gestiones realizadas por el epeista.

3.5.4 Físicos

- ✓ Fotocopiadora
- ✓ Equipo de audio
- ✓ Quemador de CD's
- ✓ Internet
- ✓ Impresora
- ✓ Equipo de computo
- ✓ Vehículo

3.5.5 Institucionales

- ✓ Institución sede
- ✓ Oficina de la supervisión educativa nivel pre-primaria, primaria, sector 20-01-003
- ✓ Aulas universitarias

3.6. Presupuesto

INDICADOR	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
Voluntariado			Q2000.00
Resmas de papel bond	6	Q40	Q240.00
impresiones	1000	Q1.00	Q1000.00
fotocopias	800	Q0.25	Q200.00
Servicio de internet			Q450.00
Reproducción del informe	6	Q300	Q1,800.00
Reproducción del módulo para la supervisión	3	Q150	Q450.00
CD's de grabación	6	Q10	Q60.00
Portada de CD's	6	Q20	Q120.00
Quema de CD's	6	Q30	Q180.00
Viáticos			Q800.00
1 memoria USB 8 gigas	1	Q80	Q80.00
Empastado del informe	6	Q60	Q360.00
GRAN TOTAL Q7,740.00			

3.7. Origen del financiamiento

Los gastos serán sufragados por la epesista.

3.8. Evaluación

Los resultados de los objetivos y actividades evidenciarán la eficacia del plan.



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado

PLAN DE ESTUDIO CONTEXTUAL

Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

I Datos generales

- 1.10** **Nombre del epesista:** Ana Beatriz Méndez Martínez
- 1.11** **No. De Carné:** 201043663
- 1.12** **No. de teléfono:** 31298872
- 1.13** **E-mail del estudiante:** ana.mendez@outlook.com
- 1.14** **Empresa donde labora:** Cake's world
- 1.15** **Horario de trabajo:** 7 a 13 hrs.
- 1.16** **Residencia del epesista:** 1 calle 3-00 zona 1, Chiquimula.

II Datos de la institución

2.1 Nombre de la institución en donde se realizara el EPS: Supervisión educativa, Niveles de pre-primaria y primaria área urbana sector oficial 20-01-003.

2.2 Fecha a realizarse el EPS: 2 de julio de 2016 al 30 de abril de 2017

2.3 Nombre de la Autoridad inmediata: M.A Nineth del Rosario Morales Sancé

2.4 Tipo de servicio que presta la institución: Educativa

2.5 Municipio y Departamento: Municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula

2.6 Dirección de la Institución: 6ta calle “A” 8va. Avenida sur final, Chiquimula

2.7 Teléfono: s/ evidencia

2.8 E-mail de la institución: s/evidencia

2.9 Actores directos e indirectos del diagnóstico

- ✓ Epesista
- ✓ Supervisores educativos
- ✓ Personal administrativo
- ✓ Docentes
- ✓ Directores
- ✓ Asesor

III Objetivos

3.1 General

Analizar el sistema de organización administrativa que se presenta dentro de la institución para el servicio comunitario.

3.2 Específicos

3.2.1 Implementar un modelo de gestión administrativa transparente que responda a las necesidades de la institución educativa.

3.2.2 Identificar nuevas técnicas y procesos administrativos que garanticen una mejor calidad educativa.

IV Descripción

4.1 Actividades del mes de julio

4.1.1 Selección de la institución para realizar el EPS

4.1.2 Entrega de solicitud en la institución sede

4.1.3 Autorización de la realización del EPS

4.1.4 Elaboración de técnicas e instrumentos para realizar el estudio contextual

4.1.5 Observación en la institución

4.1.6 Ejecución de técnicas e instrumentos para realizar el estudio contextual en la institución sede

4.1.7 Elaboración de análisis interno y externo de la institución

4.1.8 Identificar carencias de la institución

4.2 Actividades del mes de agosto

4.2.1 Investigación sobre datos relevantes de la institución sede

4.2.2. Recopilación de información de la institución sede

4.2.3 Redacción y elaboración del estudio contextual en la institución sede

4.2.4 Perfilar las actividades a realizar para el aporte pedagógico

4.3 Cronograma

No.	Actividades	Julio				Agosto			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Selección de la institución para realizar el EPS		■						
2	Entrega de solicitud en la institución sede		■						
3	Autorización de la realización del EPS					■			
4	Observación en la institución		■	■	■				
5	Ejecución de técnicas e instrumentos para realizar el estudio contextual en la institución sede			■					
6	Elaboración de técnicas e instrumentos para realizar el estudio contextual				■	■			
7	Elaboración de análisis interno y externo de la institución					■	■		
8	Investigación sobre datos relevantes de la institución sede					■			

9	Recopilación de información de la institución sede								
10	Redacción y elaboración del estudio contextual en la institución sede								

Epesista 2016

4.4 Métodos y técnicas

4.4.1. Métodos:

- ✓ Investigación
- ✓ Deductivo
- ✓ Inductivo
- ✓ Empírico
- ✓ Científico

4.4.2. Técnicas:

- ✓ Observación
- ✓ Entrevista
- ✓ Encuesta
- ✓ Documental
- ✓ Dialogo
- ✓ FODA

4.5. Metas

4.5.1 100% de participación durante la realización del estudio contextual

4.5.2. 100% de la ejecución del estudio contextual en la institución sede

4.6. Recursos

4.6.1. Humanos

- ✓ Espesita
- ✓ Supervisora
- ✓ Asesor

4.6.2. Materiales

- ✓ Hojas
- ✓ Lapiceros
- ✓ Lápices
- ✓ Cuaderno
- ✓ Folder
- ✓ Ganchos

4.6.3. Físicos

- ✓ Fotocopiadora
- ✓ Equipo de audio

- ✓ Internet
- ✓ Impresora
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Impresora
- ✓ Computadora

4.6.4. Institucionales

- ✓ Institución sede

4.6.5. Económicos

- ✓ Gestiones realizadas por la epesista

4.7. Presupuesto

INDICADOR	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
Hojas de papel bond	3 cientos	Q9	Q27.00
lapiceros	2	Q2	Q4
Impresiones			QQ200
Viáticos			Q150
Servicio de internet			Q200
TOTAL Q581.00			

Epesista 2016

4.8. Posibles donantes y cantidad aportada para la ejecución

No.	Institución/ Empresa	Cantidad	Total
1	Teamgesit	Q500	Q100
2	Depósito las hermanitas	Q200	Q200
3	Distribuidora class, terra, Andrea	Q350	Q75
4	Aldeas infantiles SOS	Q500	Q50
4	Librería el milagro	Q300	Q150
TOTAL			Q575.00

4.9. Evaluación

Los resultados de los objetivos del plan contextual evidenciarán la eficacia de las actividades realizadas.

Instrumento para diagnóstico de la institución

Guía de entrevista

Instrucciones: se le ruega proporcionar información acerca de la historia, infraestructura, ambientes y equipamiento de la institución.

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre de la Institución

2. Tipo de Institución

3. Dirección completa de la Institución

4. Servicios que presta la Institución

Instrumento para diagnóstico de la institución

Guía de entrevista

Instrucciones: se le ruega proporcionar información acerca de la historia, infraestructura, ambientes y equipamiento de la institución.

II.HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

1. ¿En qué año fue fundada la Institución?

2. ¿Cuál es la visión y misión de la Institución?

3 ¿Qué acontecimientos relevantes se han ido dando desde su inicio hasta la actualidad?

Instrumento para diagnóstico de la institución

Guía de entrevista

Instrucciones: se le ruega proporcionar información acerca de la historia, infraestructura, ambientes y equipamiento de la institución.

III.AMBIENTE Y EQUIPAMIENTO

1. ¿Cuál es el nombre del departamento u oficina que dirige?

2. ¿Cuáles son las funciones que tiene a su cargo?

3. ¿Con qué equipo y material cuenta la oficina que tiene a su cargo?

4. ¿Qué tipo de servicio presta la institución?

FORMATO ACTUALIZADO
DESCRIPCION DEL ESTUDIO
CONTEXTUALIZADO.

CAPITULO I

1. Estudio Contextual Descriptivo:

1.1. Contexto Institucional:

- 1.1.1 Nombre de la Institución.
- 1.1.2 Tipo de Institución.
- 1.1.3 Dirección de la Institución.
- 1.1.4 Origen de la Institución y su vinculación con otras dependencias.
- 1.1.5 Ubicación geográfica.
- 1.1.6 Estructura organizacional institucional.
- 1.1.7 Cobertura de la institución.
- 1.1.8 Recursos del que se vale la institución para funcionar.

1.2. Contexto Filosófico:

- 1.2.1 Visión y Misión.
- 1.2.2 Fines de la educación (con su respectiva interpretación individual).
- 1.2.3 Políticas institucionales (con su respectiva interpretación individual).
- 1.2.4 Política laboral
- 1.2.5 Principios institucionales.
- 1.2.6 Valores institucionales (con su respectiva interpretación individual=).
- 1.2.7 Derechos y obligaciones de la comunidad educativa (según Ley).
- 1.2.8 Organización nacional institucional.

1.3. Contexto Económico:

- 1.3.1 Financiamiento Institucional.

1.4. Contexto Social:

- 1.4.1 Proyección Social Institucional.

1.5. Contexto Administrativo:

- 1.5.1 Administración Institucional.
- 1.5.2 Ambiente Institucional.
- 1.5.3 Usuarios de la institución.
- 1.5.4 Infraestructura Institucional.

1.6. Otros aspectos de la Institución: (currículo oculto)

1.7. Contexto Histórico:

- 1.3.1 Historia de la comunidad (departamental, municipal, local)

1.8. Listado de carencias (un mínimo de 15).

FODA

Instrumentos para la elaboración del diagnóstico

	Fortalezas	Debilidades
Análisis interno	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentan con una planificación de sus actividades y funciones técnicas administrativas, para un trabajo eficiente y eficaz. • Objetivos claros • Personal administrativo capacitado • Personal operativo capacitado • Buen control de las actividades que realiza el personal directivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistencia de instrumentos técnicos para supervisar un centro educativo. • Inexistencia de módulo de procesos técnicos administrativos • Insuficiencia de material y equipo de cómputo para la agilización de tramites • Inexistencia de manual que guie como ordenar todo tipo de papelería administrativa • Insuficiencia de espacio para atender a la comunidad educativa. • Insuficiente capacitación a directores sobre procesos administrativos. • Ausencia de programas culturales y académicos
	Oportunidades	Amenazas
Análisis externo	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones a supervisores • Proyectos realizados por practicantes y especialistas en mejora de los procesos administrativos, pedagógicos o de gestión. • Oportunidad de estudio para los supervisores para obtener un grado académico universitario más alto • Demanda de servicios • Donaciones de instituciones gubernamentales y no gubernamentales 	<ul style="list-style-type: none"> • Carencia de edificio propio • Asignación reducida del presupuesto • No se toman en cuenta las necesidades de la institución. • Infraestructura en mal estado • La institución no se encuentra en un lugar accesible para los usuarios. • Limitada participación de la institución con otras dependencias.



Epesista 2016



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DEPARTAMENTO DE PADAGOGIA
FACULTAD DE HUMANIDADES

PLAN DE VOLUNTARIADO

1. Identificación del Voluntario

➤ **Nombre:**

Ana Beatriz Méndez Martínez

➤ **Carné:**

201043663

➤ **Teléfono:**

31298872

➤ **E-mail:**

ana.mendez@outlook.com

➤ **Dirección de residencia:**

1 calle 3-00 zona 1, Chiquimula

➤ **Lugar de trabajo:**

Cakes World

➤ **Dirección de trabajo:**

1 Calle 3-00 zona 1, Chiquimula.

➤ **Horario de trabajo:**

7 am a 13 hrs.

2. Identificación de la Institución del Voluntariado

➤ **Nombre de la Institución:**

Facultad de Humanidades, Sección departamental Zacapa

➤ **Dirección de la Institución:**

Barrio el bordo, Zacapa.

➤ **Horario de trabajo:**

De 7.30 a 17.30 plan fin de semana (sábados)

➤ **Procesos que realiza la institución:**

Académicos, de Investigación y Profesionalización

➤ **Tipo de institución:**

Autónoma

➤ **Nombre del Coordinador:**

Lic. Aníbal Roberto Soriano

3. Objetivos:

➤ **General:**

Identificar las necesidades y/o carencias existentes en la Sección departamental de la Facultad de Humanidades de Zacapa.-

➤ **Específicos:**

- a) Establecer el tipo de necesidades educativas, ambientales, de infraestructura que predominan en la Institución.
- b) Priorizar dentro de la comunidad educativa el tipo de voluntariado que se debe prestar dentro de la Institución.

- c) Prestar un servicio de beneficio social de 200 horas de voluntariado dentro de la Institución.

4. Actividades a realizar para el Diagnóstico:

- Entrevista con la Autoridad inmediata de la Institución.
- Elaboración de instrumentos que servirán para elaborar el diagnóstico.
- Elaboración del Diagnóstico.
- Selección de la carencia para realizar el voluntariado.

5. Actividades a realizar para el voluntariado.

- Selección de la carencia para realizar el voluntariado Informe semanal al Asesor sobre el avance del voluntariado.
- Cotización de materiales a utilizar para el voluntariado
- Autogestión con instituciones patrocinantes
- Entrega de los resultados del voluntariado a la autoridad inmediata
- Reporte escrito entregado al Asesor del EPS.

6. Cronograma de trabajo:

No.	Actividades													Responsables	
		Julio				Agosto				Septiembre					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Entrevista con la Autoridad inmediata de la Institución.														Directiva de Epesistas
2	Elaboración de instrumentos que servirán para elaborar el diagnóstico.														Todo el grupo de Epesistas
3	Elaboración del Diagnóstico.														Todo el grupo de Epesistas
4	Selección de la carencia para realizar el voluntariado.														Todo el grupo de Epesistas
5	Cotización de materiales a utilizar para el voluntariado														Todo el grupo de Epesistas
6	Informe semanal a la Asesora sobre el avance del voluntariado.														Todo el grupo de Epesistas
7	Autogestión con instituciones patrocinantes.														Todo el grupo de Epesistas
8	Entrega de los resultados del voluntariado a la autoridad inmediata.														Todo el grupo de Epesistas
9	Reporte escrito entregado al Asesor del EPS.														Todo el grupo de Epesistas

7. Recursos:

7.1. Humanos:

- Epesistas
- Asesor
- Coordinador departamental de la Sección Universitaria
- Docentes de la Sección Universitaria
- Estudiantes de la Sección Universitaria

7.2. Institucionales:

- Instalaciones de la Facultad de Humanidades sección Zacapa
- Municipalidad de Zacapa
- Centros comerciales de Zacapa

7.3. Físicos:

- Área verde la Sección Universitaria

7.4. Materiales:

- Computadora
- Papel bond carta
- Impresora
- Cámara fotográfica
- Teléfono

7.5. Económicos: (presupuesto para el voluntariado)

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO Q.	TOTAL Q.
Costaneras de 6" x 2"	50	120.85	6,042.50
Costaneras de 4" x 2"	38	92.50	3,515.50
Pie de Lámina Amanco 40	1000	19.95	19,950.00
Capotes para Lámina	10	25.00	250.00
Hierro Angular 1/8 x 1"	2	43.00	86.00
Tornillos Polser de 2"	1,150	0.60	690.00
Galón de Pintura Rojo Óxido	10	118.90	1,189.00
Galón de Thiner	10	45.00	495.00
Envases de Galón Plástico (Vacíos)	10	6.50	65.00
Rollo de Maskin Tape	1	7.00	7.00
Cemento UGC	20	72.00	1,440.00
Camionada de Arena	1	500.00	500.00
Pago de Fletes	5	100.00	500.00
Pago de Soldador Profesional	1	15,000.00	15,000.00
Pago de Albañil	1	200.00	200.00

Pago de Ayudante de Albañil	1	70.00	70.00
		Total Q.	50,000.00

7. METAS:

- 200 horas de voluntariado
- Proyecto de infraestructura con beneficio académico, social cultural culminado
- 160 estudiantes beneficiados
- 8 docentes beneficiados



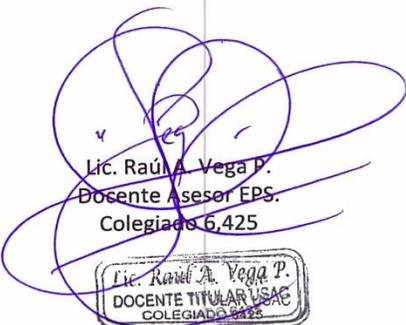
Chiquimula, 07 de agosto de 2016

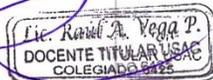
PSE. Héctor Manfredo Calderón Miranda
Director Colegio ADONAI
Chiquimula

Respetable Director:

Le saludo cordialmente deseándole éxitos en sus labores diarias, el departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades Sede Zacapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, atentamente solicita autorice a los estudiantes Epesistas de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa poder promocionar la Facultad de Humanidades Sede Zacapa en su establecimiento.

Al agradecer su colaboración, aprovecho para suscribirme atentamente,


Lic. Raúl A. Vega P.
Docente Asesor EPS.
Colegiado 6,425





Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado
Cuestionario Cerrado



Dirigido a estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades sección Zacapa

Instrucciones: solicitamos su valiosa colaboración proporcionando información significativa de lo que a continuación se pregunta, respondiendo “SI” o “NO” según corresponda.

1. ¿Existe un espacio destinado para eventos de la Facultad de Humanidades sección Zacapa? SI___
NO___
2. ¿Cuenta la FAHUSAC Zacapa con un salón de usos múltiples para actividades pedagógicas? SI___
NO___
3. ¿Es necesaria la construcción de un salón para realizar las actividades festivas de la FAHUSAC Zacapa? SI___ NO___
4. ¿Es de beneficio para los docentes y estudiantes de la FAHUSAC Zacapa la construcción de un salón para usos múltiples? SI___ NO___
5. ¿Es importante contar con un espacio que reúna las condiciones necesarias para realizar actividades socioculturales en la FAHUSAC Zacapa? SI___ NO___
6. ¿Es una necesidad prioritaria para la FAHUSAC Zacapa la construcción de un salón para usos múltiples? SI___ NO___
7. ¿Es de utilidad para la FAHUSAC Zacapa la implementación de un salón para usos múltiples? SI___ NO___
8. ¿La construcción de un salón para usos múltiples en la FAHUSAC Zacapa cumpliría una función de proyección social? SI___ NO___



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado



Cuestionario Cerrado

Dirigido a Catedráticos de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades sección Zacapa

Instrucciones: solicitamos su valiosa colaboración proporcionando información significativa de lo que a continuación se pregunta, respondiendo “SI” o “NO” según corresponda.

1. ¿Existe un espacio destinado para eventos de la Facultad de Humanidades sección Zacapa? SI___ NO___
2. ¿Cuenta la FAHUSAC Zacapa con un salón de usos múltiples para actividades pedagógicas? SI___ NO___
3. Es necesaria la construcción de un salón para realizar las actividades festivas de la FAHUSAC Zacapa? SI___ NO___
4. ¿Es de beneficio para los docentes y estudiantes de la FAHUSAC Zacapa la construcción de un salón para usos múltiples? SI___ NO___
5. ¿Es importante contar con un espacio que reúna las condiciones necesarias para realizar actividades socioculturales en la FAHUSAC Zacapa? SI___ NO___
6. ¿Es una necesidad prioritaria para la FAHUSAC Zacapa la construcción de un salón para usos múltiples? SI___ NO___
7. ¿Es de utilidad para la FAHUSAC Zacapa la implementación de un salón para usos múltiples? SI___ NO___
8. ¿La construcción de un salón para usos múltiples en la FAHUSAC Zacapa cumpliría una función de proyección social? SI___ NO___

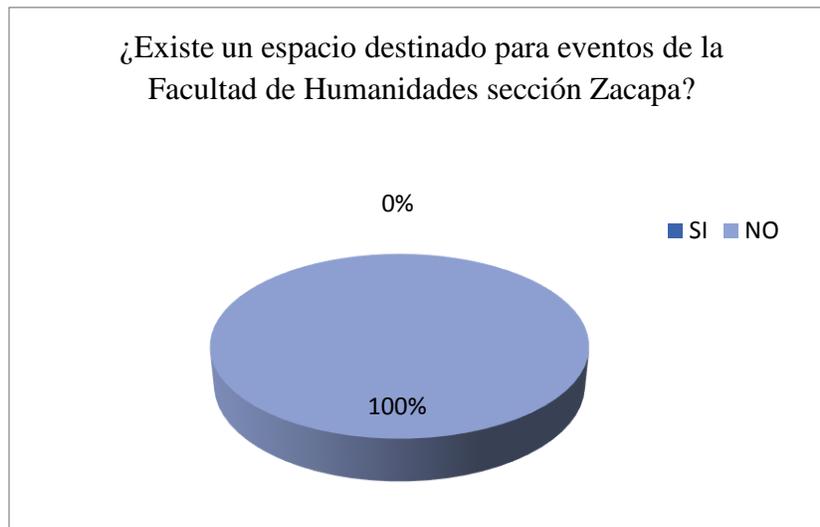


PROCESO ESTADÍSTICO

Dirigido a Catedráticos de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades sección Zacapa

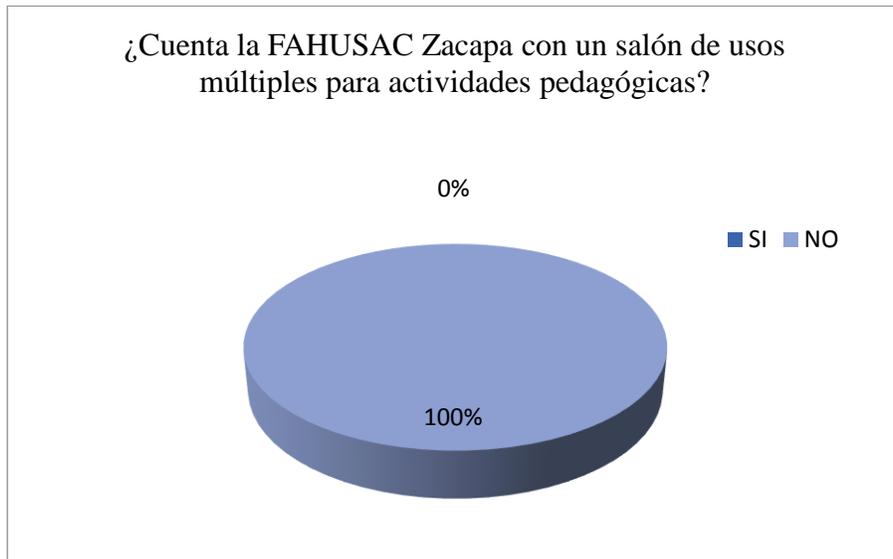
Muestra de 3 catedráticos

Pregunta No. 1



La totalidad de la muestra de catedráticos encuestados respondió que no existe un lugar apropiado para realizar los diferentes eventos que se festejan en la Facultad de Humanidades sección Zacapa.

Pregunta No. 2



La totalidad de los catedráticos sometidos a esta investigación manifiesta la ausencia de un salón en el cual se puedan realizar actividades pedagógicas.

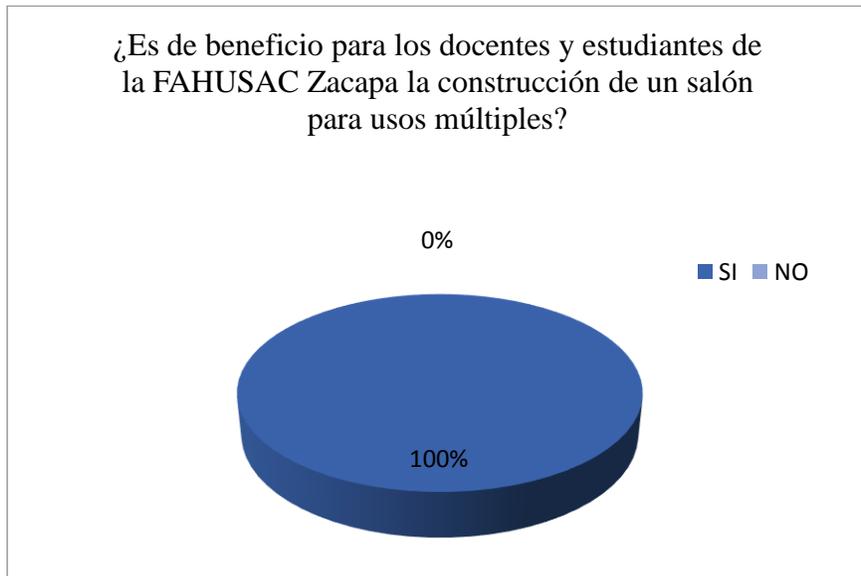
Pregunta No. 3



El 100% de los catedráticos que participaron en este estudio confirma que es necesaria la construcción de un salón para realizar las festividades de la Facultad de Humanidades sección Zacapa.

Pregunta No. 4

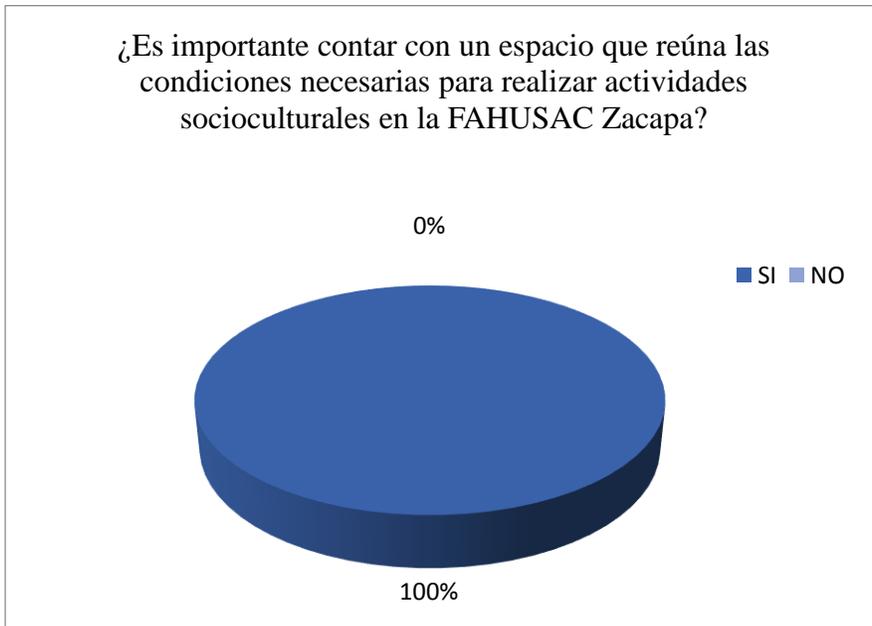
¿Es de beneficio para los docentes y estudiantes de la FAHUSAC Zacapa la construcción de un salón para usos múltiples?



La totalidad de estudiantes partícipes de esta investigación aducen que es de beneficio para los docentes y estudiantado la construcción de un salón para usos múltiples.

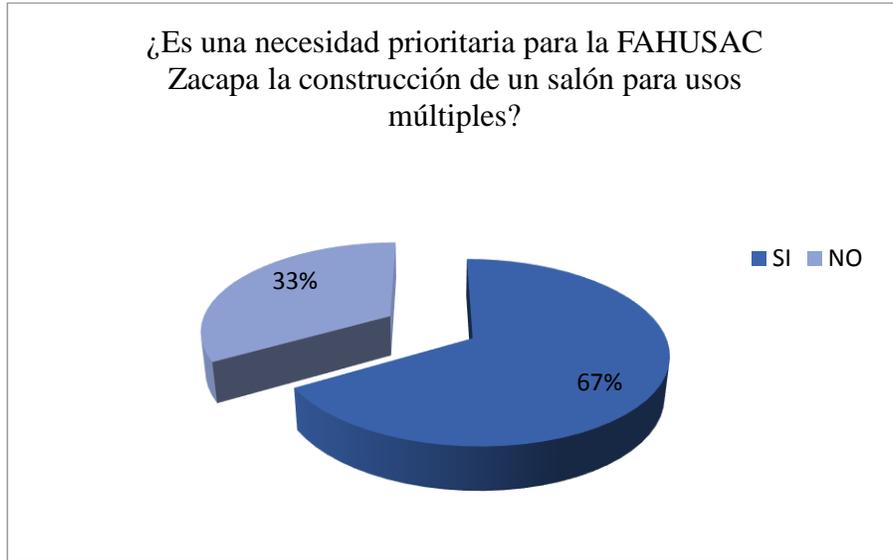
Pregunta No. 5

¿Es importante contar con un espacio que reúna las condiciones necesarias para realizar actividades socioculturales en la FAHUSAC Zacapa?



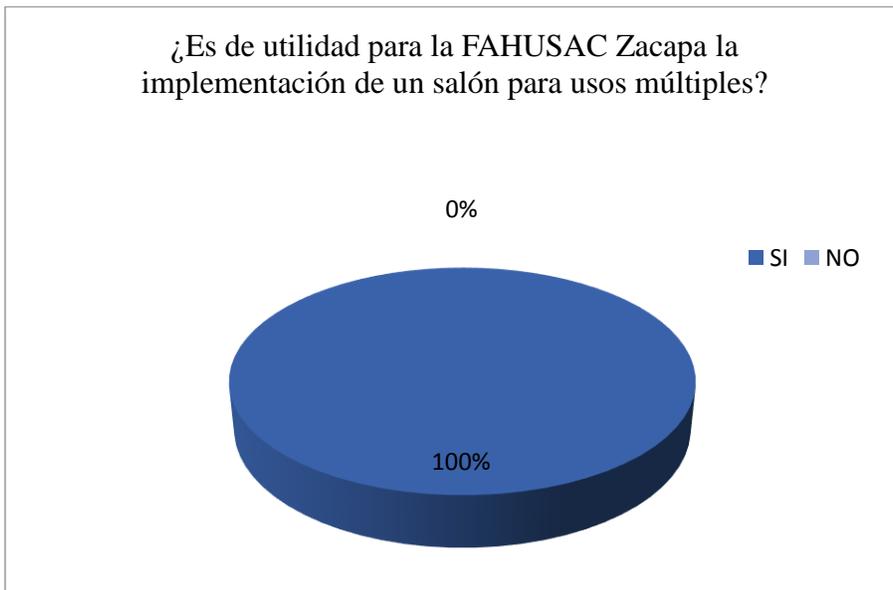
Todos los catedráticos encuestados manifiestan que si es importante que la Facultad de Humanidades sección Zacapa cuente con un espacio que reúna las condiciones necesarias para realizar actividades socioculturales.

Pregunta No. 6



El 67% de los catedráticos encuestados aduce que es una necesidad prioritaria la construcción de un salón para usos múltiples en las instalaciones de la Facultad de Humanidades, mientras que el 33% manifiesta que no es prioridad realizar este proyecto.

Pregunta No. 7



El 100% de los catedráticos encuestados considera que es de utilidad para la Facultad de Humanidades sección Zacapa la construcción de un salón para usos múltiples.

Pregunta No. 8



La totalidad de catedráticos encuestados considera que la construcción de un salón para usos múltiples cumple una función de proyección social.



PROCESO ESTADÍSTICO

Dirigido a Estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades sección Zacapa

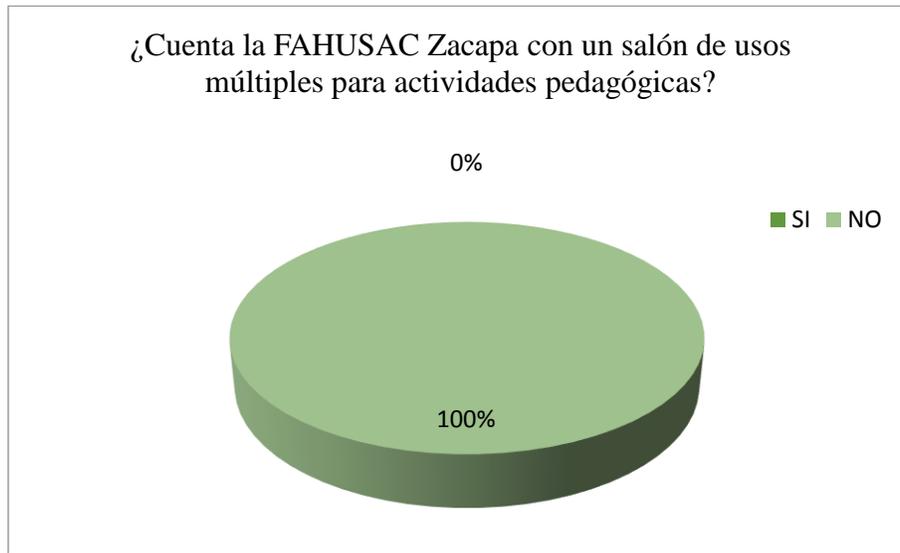
Muestra de 40 estudiantes

Pregunta No. 1



El 80% de los estudiantes encuestados respondió que no existe un espacio destinado para realizar eventos en la Facultad de Humanidades sección Zacapa. Sin embargo, el 20% opina que si.

Pregunta No. 2



La totalidad de los estudiantes encuestados manifiesta que no existe un salón de usos múltiples para poder realizar actividades pedagógicas dentro de las instalaciones de la Facultad de Humanidades sección Zacapa.

Pregunta No. 3



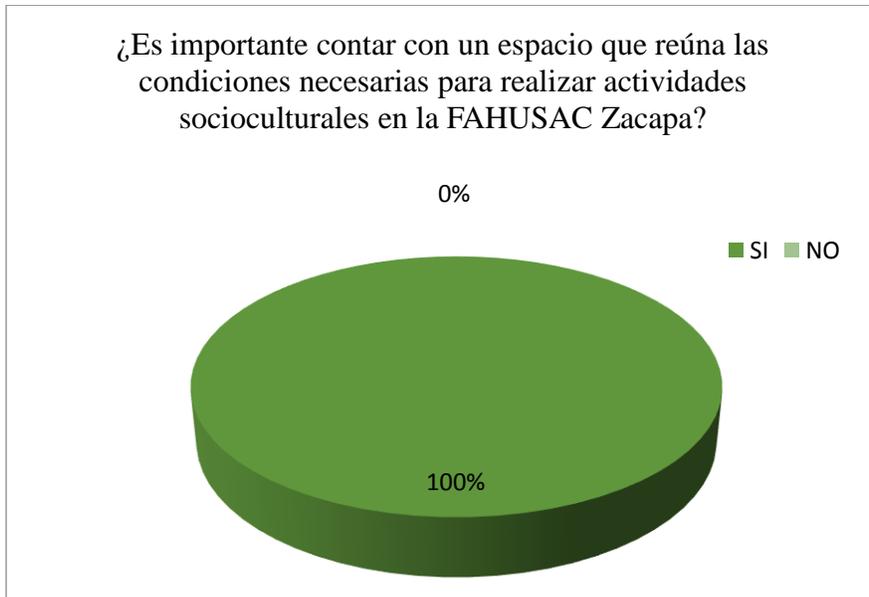
El 97% de los estudiantes encuestados afirma que es necesaria la construcción de un salón para desarrollar las actividades festivas de la Facultad de Humanidades sección Zacapa.

Pregunta No. 4



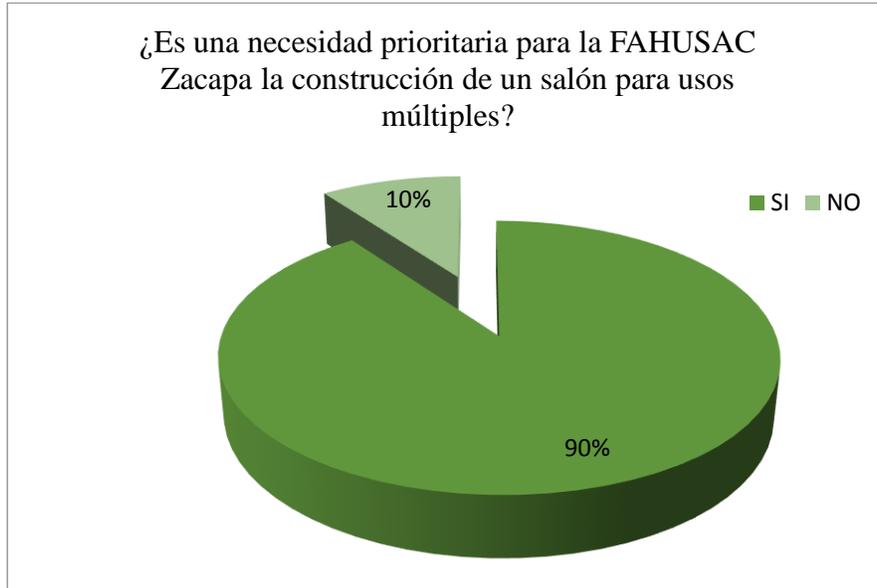
La totalidad de los participantes en esta encuestados opina que es de beneficio para los docentes y alumnado la construcción de un salón para usos múltiples en la Facultad de Humanidades.

Pregunta No. 5



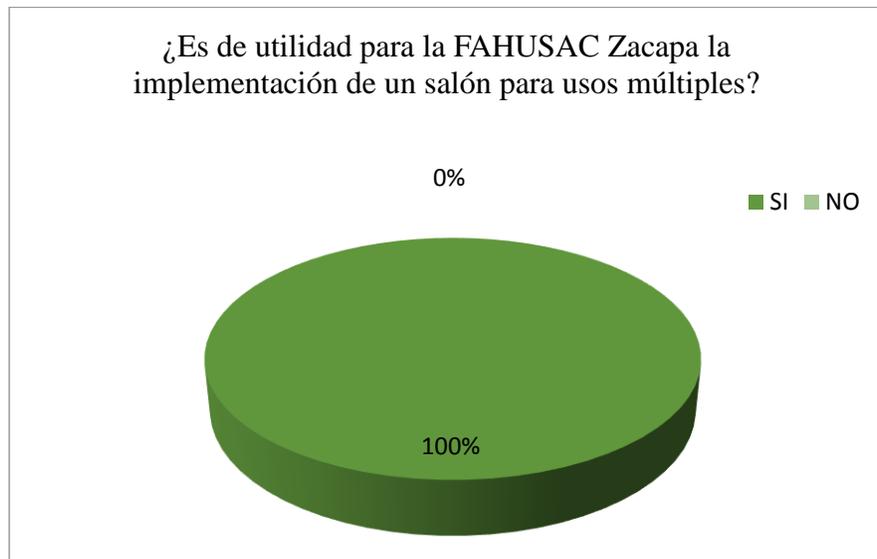
El 100% de los estudiantes encuestados considera que es importante contar con un espacio que reúna las condiciones necesarias para llevar a cabo actividades socioculturales dentro de las instalaciones de la Facultad de Humanidades sección Zacapa.

Pregunta No. 6



El 90% de los estudiantes sometidos a esta investigación opinan que es una necesidad prioritaria en las instalaciones de la Facultad de Humanidades la construcción de un salón para usos múltiples.

Pregunta No. 7



El 100% de los estudiantes sometidos a este estudio afirman que es de utilidad para la Facultad de Humanidades sección Zacapa la implementación de un salón para usos múltiples.

Pregunta No. 8



Según los estudiantes encuestados la construcción de un salón para usos múltiples en las instalaciones de la Facultad de Humanidades sección Zacapa cumplirá una función de proyección social.

FOTOS DEL VOLUNTARIADO



Epesista 2016



Anexos



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 24 de abril de 2017

Licenciada
Mayra Damaris Solares Salazar
Directora del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades

Hago de su conocimiento que la estudiante: **Ana Beatriz Méndez Martínez**

Con carné: **201043663** Dirección para recibir notificaciones: **1 Calle 3-00 zona 1, Chiquimula**

No. de Teléfono: **31298872** Estudiante de Licenciatura en: **Pedagogía y Administración Educativa**

Ha realizado informe final de EPS (X) Tesis ()

Titulado:

“Guía de orientación para supervisión clínica de establecimientos educativos del nivel preprimario y primario del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula.”

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada COMISIÓN REVISORA.

Lic. Raúl Armando Vega Piedrasanta



cc/arch.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 15 de Mayo 2017

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo EPS (X) presentado por la estudiante:

ANA BEATRIZ MÉNDEZ MARTÍNEZ
201043663

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Título del trabajo: "GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA SUPERVISIÓN CLÍNICA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL NIVEL PREPRIMARIO Y PRIMARIO DEL ÁREA URBANA SECTOR OFICIAL 20-01-003 DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA".

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor LIC. RAÚL ARMANDO VEGA PIEDRASANTA
Revisor 1 LIC. OCTAVIO ALBERTO VILLEDA SOSA
Revisor 2 LICDA. ANABELLA DEL ROSARIO MONROY BENITEZ

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Boli
Decano

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión



C.C expediente
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 10 de junio de 2017

Licenciada
Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión

Licenciada Mayra :

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: **Ana Beatriz Méndez Martínez**

Con carné No. **201043663** Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

EPS TESIS

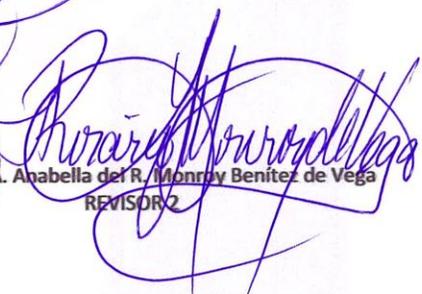
Titulado:

“Guía de orientación para supervisión clínica de establecimientos educativos del nivel preprimario y primario del área urbana sector oficial 20-01-003 del municipio de Chiquimula.”

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO**


Raúl Armando Vega Piedrasanta
Asesor


M.A. Octavio Alberto Villeda Sosa
REVISOR I


M.A. Anabella del R. Monroy Benitez de Vega
REVISOR 2

mygo/mdss.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

LA INFRACRITA SUPERVISORA EDUCATIVA DEL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. CUATRO (4) QUE SE LLEVA EN ESTA SUPERVISIÓN EN EL QUE A FOLIOS No. CATORCE (14) Y QUINCE (15), APARECE EL ACTA NÚMERO 10-2017 QUE COPIADA LITERALMENTE SE LEE:

ACTA No. 10-2017

En la ciudad de Chiquimula, siendo las nueve horas del día miércoles quince de marzo del año dos mil diecisiete, constituidas en la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. dos Florencio Méndez, ubicada en la tercera calle cuatro guion cincuenta y uno de la zona uno de la ciudad de Chiquimula, las infrascritas epecista Ana Beatriz Méndez Martínez, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, y Licenciada Nineth del Rosario Morales Sancé de Reyes, Supervisora Educativa del Área Urbana del Municipio de Chiquimula, para dejar constancia de lo siguiente: **Primero:** La profesora Ana Beatriz Méndez Martínez, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, se presentó a esta Supervisión Educativa el día lunes veinticinco de julio del año dos mil dieciséis, solicitando el apoyo para la realización del EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. **Segundo:** Como Supervisora Educativa se le acepta realizar el proyecto pedagógico consistente en una "Guía de Orientación para Supervisión Clínica de Establecimientos Educativos del Nivel Preprimario y Primario del Área Urbana Sector Oficial 20-01-003 del Municipio de Chiquimula", dando inicio a su elaboración a partir de la fecha de su autorización que comprende del veinticinco de julio del año dos mil dieciséis. **Tercero:** En la presente fecha se vuelve a realizar reunión para la socialización de la Guía de Orientación ya finalizada, haciendo entrega de dos informes y un CD a la Supervisión Educativa para compartir con los directores. **Cuarto:** En calidad de Supervisora Educativa de le agradece a la profesora Ana Beatriz Méndez Martínez, epecista que con mucha satisfacción y responsabilidad realizó un trabajo que beneficiará a los directores de los preprimario y primario. Se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las diez horas con treinta minutos, firmando para su constancia quienes en ella intervenimos. Leída y ratificada. Damos fe. Aparecen la firma ilegible de la profesora Ana Beatriz Méndez Martínez, epecista y Licenciada Nineth del Rosario Morales Sancé de Reyes, Supervisora Educativa y el sello respectivo.

Y A SOLICITUD DE LA INTERESASA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO. EN LA CIUDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA A LOS DIECISEIS DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

Licda. Nineth del Rosario Morales Sancé de Reyes
Supervisora Educativa, Área Urbana, Chiquimula.



Comprometidos con la Educación

@MineducGT

/MineducGuate

www.mineduc.gob.gt



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 30 de marzo de 2016

Licenciado
RAÚL ARMANDO VEGA PIEDRASANTA
Asesora de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo EPS (X) que ejecutará la estudiante

ANA BEATRIZ MÉNDEZ MARTÍNEZ
201043663

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Técnico Administración Educativa.



[Signature]
Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión

[Signature]

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biol
Decano



C.C expediente
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS E GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)



LISTA DE COTEJO

LOS CRITERIOS QUE SE PLANTEAN A CONTINUACION EVALUARAN EL CUMPLIMIENTO DEL DIAGNOSTICO CONTEXTUAL, LO CUAL LE PERMITIRA AL EPESISTA CONTINUAR CON LA SIGUIENTE FASE.

NOMBRE DEL EPESISTA: Ana Beatriz Méndez Martínez **CARNÉ:** 201043663

No.	CRITERIOS	SI	NO
1	Se presentó el listado de instituciones posibles a seleccionar.	/	
2	Se cuenta con el plan general del EPS.	/	
3	Se cuenta con el plan específico del estudio contextual.	/	
4	El diagnóstico contempla todos los contextos	/	
5	Se utilizaron cuadros para el vaciado de información numérica.	/	
6	La información contiene las referencias o fuentes consultadas.	/	
7	Se tomaron en cuenta las carencias o necesidades de la institución.	/	
8	Se utilizaron instrumentos para la recaudación de información.	/	
9	El FODA contiene información suficiente en cada aspecto.	/	
10	Se está cumpliendo con la fase del voluntariado.	/	
11	Se tienen evidencias de los pasos del voluntariado.	/	
12	Atiende las recomendaciones que se le hacen al pie de la letra.	/	
13	Cumplió con los cambios que se le solicitaron al redactar.	/	
14	Presento en el tiempo estipulado la entrega de información.	/	
15	Asiste con regularidad y puntualidad a las sesiones de trabajo.	/	

(Handwritten signature)
 Lic. Raúl A. Vega P.
 Docente Asesor
 Colegiado 6425





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)

LISTA DE COTEJO

LOS CRITERIOS QUE SE PLANTEAN A CONTINUACION EVALUARAN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN, LO CUAL LE PERMITIRA AL EPESISTA CONTINUAR CON LA SIGUIENTE FASE.

NOMBRE DEL EPESISTA: Ana Beatriz Méndez

CARNÉ: 201043663

No.	CRITERIOS	SI	NO
1	Se tiene claro cuál es el problema de la institución	X	
2	Cumplimiento de objetivo general	X	
3	Cumplimiento de objetivos específicos	X	
4	Cumplimiento de metas	X	
5	Uso adecuado de los recursos económicos	X	
6	Realización de todas las actividades programadas	X	
7	Tuvo dificultad para realizar alguna actividad		X
8	El proyecto se realizó en el tiempo establecido	X	
9	La epesista fue responsable al realizar las tareas asignadas	X	
10	Cumplió con todas la fases del plan de acción	X	
11	Asiste con regularidad y puntualidad a las sesiones de trabajo	X	



Lic. Raúl A. Vega P.

Docente Asesor

Colegiado 6425



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**

LISTA DE COTEJO

LOS CRITERIOS QUE SE PLANTEAN A CONTINUACION EVALUARAN EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DEL TALLER DE SOCIALIZACIÓN, LO CUAL LE PERMITIRA AL EPESISTA CONTINUAR CON LA SIGUIENTE FASE.

NOMBRE DEL EPESISTA: Ana Beatriz Méndez

CARNÉ: 201043663

No.	CRITERIOS	SI	NO
1	Se tiene claro cuál es el problema de la institución	X	
2	Cumplimiento de objetivo general	X	
3	Cumplimiento de objetivos específicos	X	
4	Cumplimiento de metas	X	
5	Uso adecuado de los recursos económicos	X	
6	Realización de todas las actividades programadas	X	
7	Tuvo dificultad para realizar alguna actividad		X
8	El proyecto se realizó en el tiempo establecido	X	
9	La epesista fue responsable al realizar las tareas asignadas	X	
10	Asiste con regularidad y puntualidad a las sesiones de trabajo	X	



Lic. Raul A. Vega P.

Docente Asesor

Colegiado 6425

COTIZACIÓN
No. 21147171

FERROMAX, S.A.
ALDEA PETAPILLA, ZONA 0 RUTA
INTERAMERICANA, 8045-070 CHIQUIMULA
PEX: (502)5466-7310 FAX: (502)5466-7494
EMAIL: chq.gerencia@grupoferrymax.com
www.grupoferrymax.com

GIRO:
FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA USO
ESTRUCTURAL

CDS - CHIQUIMULA

Código / Cliente: 0230310069 / FACULTAD DE HUMANIDADES Fecha: 06.07.2016
ZACAPA
Dirección: CIUDAD, ZACAPA, CHIQUIMULA, GUATEMALA Asesor de Ventas: Cervantes Yeison Dario
Teléfono: 3129-8872 Condición de Pago: CONTADO

Doc. De Identidad:

CANTIDAD	UNIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
320.00	M	1200087	MAXALUM C26 E25 G80 MDA	50.85438	16,273.40
320.00	M	1200086	MAXALUM #26 E25 G80 MDA	39.42547	12,616.15
432.00	M	1200077	ECONALUM 26 OND G80 MDA	28.61576	12,362.01
10.00	UN	30589	CAPOTE MXAL S/A E25 C26 0.154 X 2 (23 MTS	76.13500	761.35
60.00	UN	30147	COSTANERA GHT 16 G72 4 X 2	136.51700	8,191.02
49.00	UN	30148	COSTANERA GHT 16 G72 6 X 2	168.09878	8,236.84
1,300.00	UN	40638	TORNILLO AUTR 5 PLUS (A) 5/16x2-1/2"	0.70616	918.01
CONDICIONES DE OFERTA:				TOTAL	Q. 59,358.78

FAVOR EMITIR CHEQUE A NOMBRE DE FERROMAX, S.A.
ESTE FORMATO NO SUSTITUYE A LA FACTURA

PRECIOS SUJETOS A CAMBIO SIN PREVIO AVISO

Asesor de Ventas _____ Autorizado _____

ORIGINAL

COTIZACIÓN
No. 21147171

FERROMAX, S.A.
ALDEA PETAPILLA, ZONA 0, RUTA
INTERAMERICANA, 8045-070 CHIQUIMULA
PRX: (502)5466-7310 FAX: (502)5466-7494
EMAIL: chq.gerencia@grupoferromax.com
www.grupoferromax.com

CDS -CHIQUIMULA

GIRO:
FABRICACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA USO
ESTRUCTURAL

Código / Cliente: 0230310069 / FACULTAD DE HUMANIDADES Fecha: 06.07.2016
ZACAPA Asesor de Ventas: Cervantes Yeison Darío
CIUDAD, ZACAPA, CHIQUIMULA, GUATEMALA Condición de Pago: CONTADO
Teléfono: 3129-8872
Doc. De Identidad:

CANTIDAD	UNIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
6.00	UN	40224	LAMINA SUNLIGHT E25 BLANCA 0.80mm 12 PTE	365.74667	2,194.48
CONDICIONES DE OFERTA:				TOTAL	Q. 61,553.26

FAVOR EMITIR CHEQUE A NOMBRE DE FERROMAX, S.A.
ESTE FORMATO NO SUSTITUYE A LA FACTURA

PRECIOS SUJETOS A CAMBIO SIN PREVIO AVISO

Asesor de Ventas _____ Autorizado _____

ORIGINAL