

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO
AMBIENTE**

TRABAJO DE GRADUACIÓN



**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO
ADMINISTRATIVA, DISTRITO ESCOLAR 16-09-17 CON SEDE EN
CAQUIGUAL, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CARCHÁ,
DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ**

LESLIE SUCELY PACAY AC

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2016

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO
AMBIENTE**

TRABAJO DE GRADUACIÓN

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO
ADMINISTRATIVA, DISTRITO ESCOLAR 16-09-17 CON SEDE EN
CAQUIGUAL, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CARCHÁ,
DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ**

**PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

POR

**LESLIE SUCELY PACAY AC
CARNÉ 200844057**

**COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE**

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2016

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR MAGNÍFICO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE:	Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
SECRETARIO:	Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE DOCENTES:	Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE EGRESADOS:	Lic. Admón. Fredy Fernando Lemus Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:	Br. Fredy Enrique Gereda Milián PEM. César Oswaldo Bol Cú

COORDINADOR ACADÉMICO

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

COORDINADOR DE LA CARRERA

Lic. Hary Alexander Chún Moreira

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADOR:	Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes
SECRETARIO:	Lic. Gerardo López Tecú
VOCAL:	Lic. Juan Gabriel Cal Surám

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Marvin Jovani Milián Bin

REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

Lic. Gerardo López Tecú

ASESOR

Lic. José Antonio Véliz Chén



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 30 de abril de 2016
Ref. 15/CTG-65-2016L.OMA

Señores:
Comisión Trabajos de Graduación
Carrera de Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa con Orientación
en Medio Ambiente.
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-09-17 con sede en Caquigual, del municipio de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, **LESLIE SUCELY PACAY AC. Con número de carné 200844057.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. José Antonio Véliz Chén
Asesor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 06 de agosto de 2016

Ref. 15/CTG-105-2016LPADMON

Señores:

Comisión Trabajos de Graduación

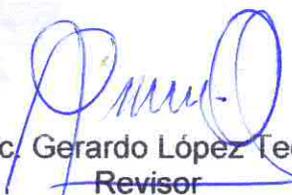
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación
en Medio Ambiente

CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Revisor del Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-09-17 con sede en Caquigual, del municipio de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **LESLIE SUCELY PACAY AC. Con número de carné 200844057.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



Lic. Gerardo López Tecú
Revisor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 24 de septiembre de 2016
Ref. 15/CTG-134-2016LPADMON

Señores:

Comisión Trabajos de Graduación

Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
con orientación en Medio Ambiente CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-09-17 con sede en Caquigual, del municipio de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **LESLIE SUCELY PACAY AC, con número de carné 200844057.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Marvin Jovani Milián Bin
Revisor de Redacción y Estilo

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 29 de octubre de 2016
Ref. 15/CTG44-2016LPADMON

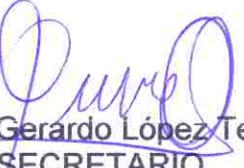
Licenciado
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
Director CUNOR —USAC—
Cobán, Alta Verapaz

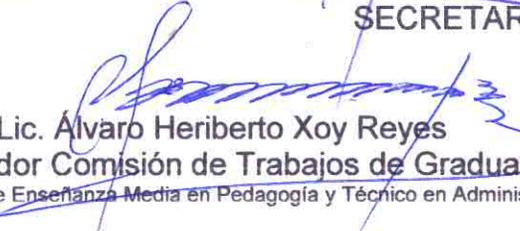
Respetable Licenciado:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-09-17 con sede en Caquigual, del municipio de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **LESLIE SUCELY PACAY AC, carné No. 200844057.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. Juan Gabriel Cal Surám
VOCAL


Lic. Gerardo López Tecú
SECRETARIO


Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes
Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa

c.c. Dirección, Archivo

HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-09-17 con sede en Caquigual, del municipio de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz como requisito previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente.



Leslie Sucely Pacay Ac
Carné 200844057

RESPONSABILIDAD

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es: Del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma”.

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-2012 de sesión extraordinaria del Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

DEDICATORIA A:

DIOS

Por ayudar a vencer cada obstáculo encontrado en el camino y por ser fuente de inteligencia, sabiduría y perseverancia.

MIS PADRES

Bertha Ac Choc de Pacay y Francisco Rosendo Pacay Jucub por su amor y apoyo incondicional, sin ellos no hubiera logrado alcanzar esta meta.

MI ESPOSO

William Waldemar Arriaza Morán por su apoyo, motivación y paciencia demostrada durante el trayecto de la carrera.

MIS HERMANOS

Alvaro Rosendo Pacay Ac y Glendy Fabiola Pacay Ac por los ánimos y los buenos deseos demostrados, que éste logro sea ejemplo de sacrificio y dedicación.

MIS AMIGOS

Con mucha admiración, respeto y cariño por los momentos compartidos a lo largo de estos años.

AGRADECIMIENTOS A:

DIOS

Por la vida, las bendiciones y permitir que alcance una meta más.

MIS PADRES

Por su amor, apoyo incondicional y ser ejemplo a seguir.

MIS CATEDRÁTICOS

Por brindar conocimiento académico, ético y profesional.

**AL CENTRO
UNIVERSITARIO DEL
NORTE**

Por el conocimiento académico, ético y profesional.

**A LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA**

Por el apoyo brindado durante el proceso desarrollado.

ÍNDICE GENERAL

	Página
RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

CAPÍTULO 1 **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

1.1	Localización geográfica	5
1.2	Reseña histórica	5
1.3	Servicio que presta	8
1.4	Administración	9
	1.4.1 Planeación	9
	1.4.2 Organización	9
	1.4.3 Dirección	10
	1.4.4 Control	10
1.5	Situación socioeconómica de los usuarios	11
1.6	Recursos	12
	1.6.1 Recursos humanos	12
	1.6.2 Recursos materiales	12
	1.6.3 Recursos financieros	14
1.7	Filosofía	15
	1.7.1 Visión	15
	1.7.2 Misión	15
	1.7.3 Valores	15
1.8	Debilidades y fortalezas encontradas	16
	1.8.1 Debilidades	16
	1.8.2 Fortalezas	17
1.9	Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico	17
1.10	Análisis y priorización de problemas	17
1.11	Estimación de priorización de problemas	18

CAPÍTULO 2 **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

2.1	Servicio	19
	2.1.1 Atención a los usuarios	19
	2.1.2 Redacción de documentos administrativos	19
	2.1.3 Organización y creación de base de datos de docentes, Consejo Educativo y redes de aprendizaje	20
	2.1.4 Entrega y recepción de documentos en la DIDEDUC	21

2.1.5	Participación en las actividades planificadas por las comisiones	21
2.2	Docencia	22
2.2.1	Taller Marco Legal del Programa Nacional de Lectura e Importancia de la Lectura	22
2.2.2	Capacitación y Socialización de temática SAN	23
2.2.3	Elaboración de bases para concursos	23

CAPÍTULO 3

PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Servicio	25
3.1.1	Atención a los usuarios	25
3.1.2	Redacción de documentos administrativos	26
3.1.3	Organización y creación de base de datos de docentes, Consejo Educativo y redes de aprendizaje	27
3.1.4	Entrega y recepción de documentos en la DIDEDUC	28
3.1.5	Participación en las actividades planificadas por las comisiones	29
3.2	Docencia	30
3.2.1	Taller Marco Legal del Programa Nacional de Lectura e Importancia de la Lectura	30
3.2.2	Capacitación y Socialización de temática SAN	31
3.2.3	Elaboración de bases para concursos	32

CAPÍTULO 4

DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1	Título de la investigación	33
4.2	Introducción	33
4.3	Planteamiento del problema	35
4.4	Justificación	35
4.5	Objetivos	36
4.6	Marco Teórico	37
4.6.1	Marco Conceptual	37
4.7	Marco Referencial	52
4.8	Metodología	52
4.8.1	Método	52
4.8.2	Tipo de Investigación	52
4.8.3	Categorías	53
4.9	Variables	53
4.9.1	Definición Conceptual	53
4.9.2	Definición Operacional	54
4.10	Diseño de la investigación	55
4.11	Sujetos	55
4.11.1	Universo	55

4.11.2	Muestra	55
4.11.3	Ámbitos de Estudio	55
4.12	Instrumentos	56
4.13	Análisis e interpretación de datos y resultados de la investigación	56
CONCLUSIONES		69
RECOMENDACIONES		71
BIBLIOGRAFÍA		73
ANEXOS		75

ÍNDICE DE GRÁFICAS

1	Atención a los usuarios	25
2	Redacción de documentos administrativos	26
3	Organización y creación de base de datos	27
4	Entrega y recepción de documentos	28
5	Participación en las actividades	29
6	Taller Marco Legal de Programa Nacional de Lectura	30
7	Capacitación y socialización de temática SAN	31
8	Establecimientos que participaron en el concurso	32
9	Inclusión de mujeres	56
10	Participación de la comunidad educativa	57
11	Importancia de la realización de actividades	58
12	Obtención de recursos	59
13	Motivación en la realización de actividades	60
14	Técnicas de motivación utilizadas	61
15	Seguimiento de actividades	62
16	Tiempo otorgado para la realización de actividades	63
17	Autoformación docente	64
18	Material de apoyo	65
19	Legislación vigente	66
20	Factores que intervienen	67

ÍNDICE DE TABLAS

1	Definición operacional	54
2	Mobiliario y equipo	77
3	Material de oficina	78

ÍNDICE DE IMÁGENES

1	Croquis del municipio	79
2	Plano de la institución	79

ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS

1	Centro Educativo Municipal	80
2	Taller del Programa Nacional de Lectura	80
3	Ejecución de procesos administrativos	81
4	Entrega de Guías de Seguridad Alimentaria y Nutricional	81
5	Personal docente del Nivel 45	82
6	Participación en las actividades realizadas	82
7	Entrega del Manual de Comisiones	83
8	Manual de Comisiones	83
9	Manual de Comisiones	84

RESUMEN

En la actualidad la sociedad, exige la preparación de profesionales que respondan a las necesidades que se presentan en el ámbito educativo y propicien el desarrollo integral de los involucrados. Es por ello que la la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, en su pensum de estudios tiene contemplado la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.

Se realizó en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-09-17 con sede en aldea Caquigual, ubicada en la 5ª. calle final zona 1, municipio de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz.

Durante el proceso se brindó asesoría y acompañamiento al personal administrativo y docente en la realización de procesos administrativos, así como en la entrega requerimientos emanados del Ministerio de Educación, en los que se practicaron conocimientos técnicos-pedagógicos.

Las actividades realizadas se desglosan de los programas de servicio, enfocadas a la atención de los usuarios, procesos administrativos, apoyo en las diferentes actividades; de docencia para fortalecer la formación docente fundamentados en la búsqueda de una educación de calidad.

En el programa de investigación se indagó acerca del desempeño de las funciones de las comisiones establecidas en los centros educativos, se utilizó técnicas y herramientas que evidenciaron la problemática, para brindarle solución se implementó un Manual de Comisiones que orienta a los docentes

en la realización de actividades y en la ejecución de las funciones específicas de cada uno de sus integrantes, puesto que poseen base legal y son promovidas por el Ministerio de Educación.

Cada uno de los programas realizados durante el proceso ha sido de vital importancia para el desarrollo integral de las actividades que se realizan en la institución.

Los resultados obtenidos y las conclusiones demuestran que el proceso fue satisfactorio para los involucrados. El trabajo cooperativo realizado con el personal administrativo fue fundamental para dirigir el hecho educativo de manera eficiente y eficaz.

INTRODUCCIÓN

Con el fin de lograr la integración del profesional sancarlista en la sociedad se promueve su formación técnico pedagógico, a través del Ejercicio Profesional Supervisado, el cual constituye un proceso complejo, permite la ejecución de actividades administrativas, pedagógicas, culturales y deportivas, que fortalecen la formación del educando y mejora la situación de la institución.

Se realizó en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-09-17, con sede en aldea Caquigual, del municipio de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz,

El proceso inició con el diagnóstico institucional, con el objeto de identificar las fortalezas y debilidades, se asistió a la institución y el trabajo de gabinete se realizó al procesar e interpretación los datos recolectados en el investigación de campo, así como la elaboración de los informes.

Se aplicaron conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos adquiridos durante la formación recibida en el centro de estudio, en apoyo al personal administrativo.

En el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado se contempló tres programas: de servicio, con la finalidad de brindar apoyo en las actividades que se realizan en oficina; de docencia, para fortalecer la formación docente y de investigación, para indagar acerca de la problemática detectada y darle solución. El informe está constituido por cuatro capítulos y se desglosan de la siguiente manera:

Capítulo uno, constituye la información general de la unidad de práctica, debilidades y fortalezas, técnicas utilizadas en la realización del diagnóstico, análisis, priorización y estimación de problemas.

Capítulo dos, establece la descripción de las actividades realizadas en el programa de servicio y docencia.

Capítulo tres, presentación, análisis y discusión de resultados obtenidos de la ejecución de las actividades en el programa de servicio y docencia.

Capítulo cuatro, contiene el desarrollo de la investigación realizado en la institución con el afán de dar solución a la problemática encontrada, posee aspectos como introducción, marco teórico, metodología, análisis y discusión de resultados.

Se presentan las conclusiones y recomendaciones emanadas del análisis realizado a los objetivos, así como la bibliografía utilizada y los anexos.

El proceso se realizó con motivación y éxito, debido a la anuencia demostrada por el Coordinador Técnico Administrativo, directores y docentes que conforman el distrito escolar.

OBJETIVOS

General

Fortalecer el desarrollo del proceso técnico-pedagógico y administrativo en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 16-09-17 a través de la realización de actividades de formación docente, para el buen cumplimiento de sus funciones.

Específicos

Implementar los programas educativos establecidos por el Ministerio de Educación, a través de la realización de talleres y capacitaciones, para contribuir en el desarrollo de las actividades pedagógicas y culturales propias de cada programa.

Desarrollar efectivamente el proceso administrativo a través de la ejecución de las funciones de la administración educativa, para brindar un servicio de calidad a los usuarios que asisten a la institución.

Determinar los factores que limitan a los docentes del Distrito Escolar 16-09-17 en el cumplimiento de las funciones de las comisiones establecidas en los centros educativos a través de instrumentos de investigación, para establecer una solución a la problemática detectada.

Elaborar un Manual de Comisiones, que orienten el desarrollo de las funciones establecidas en los centros educativos, a través de los lineamientos, leyes y acuerdos establecidos por el Ministerio de Educación, para que los docentes cumplan con sus funciones en cada una de las actividades planificadas.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Localización geográfica

Las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 16-09-17, con sede en Caquigual se sitúan a un kilómetro del parque central del municipio, está ubicada en 5ta. Calle final zona 1, en el casco urbano, del Municipio de San Pedro Carchá, en el departamento de Alta Verapaz.

Se encuentra a una distancia aproximada de ocho kilómetros de la cabecera departamental, a un kilómetro y medio de la cabecera municipal, y a un kilómetro del parque central de San Pedro Carchá. (ver imagen 1)

1.2 Reseña histórica

A finales de la década del año 1950, la Supervisión Técnica de Educación era Rural y era identificada como zona No. 2, abarcaba los departamentos de Alta y Baja Verapaz, solamente se limitaba a la supervisión de establecimientos cercanos debido a la situación topográfica de las comunidades lejanas.

En el mes de agosto el año de 1975, el profesor Francisco Mejía fue nombrado Supervisor del Distrito Escolar de San Pedro Carchá, según el Acuerdo Gubernativo 184, tomó posesión en la dirección de Socio Educativo Rural, consta en el acta No.1 suscrita con fecha dos de agosto de mil novecientos setenta y cinco.

Debido a la huelga magisterial organizada en el año de 1989, durante el gobierno de Lic. Vinicio Cerezo, el sistema nacional de supervisión fue desarticulado como una sanción en virtud que los supervisores de ese entonces apoyaron la huelga.

Con la finalidad de atender a la comunidad educativa en el año de 1991 se creó la figura de Unidad de Coordinación Educativa (UCE), la cual funcionó hasta el año 1992. Es por ello que el 1 de septiembre 1992 se creó el sistema de supervisión con tres distritos en el municipio de San Pedro Carchá, desglosados de la siguiente manera: distrito central 92-04 a cargo del Lic. Oscar René Ventura Zac, distrito 92-05 bajo la administración del Lic. Maynor Leonel Sierra con sede en la aldea de Caquigual y el distrito 92-06 a cargo del Profesor de Enseñanza Media (PEM) Mario Ramos. Estos tres distritos se ubicaban en el edificio que actualmente ocupa el Centro de Salud del municipio, se caracterizaron por atender a todos los centros educativos del municipio de San Pedro Carchá.

Para brindar asesoría, orientación y acompañamiento al proceso enseñanza aprendizaje que era realizado en los tres distritos, se creó en el año de 1994 la figura de Capacitador Técnico Pedagógico, quien coordinaba su trabajo con el Supervisor Educativo. Para ello fue nombrado el profesor Enrique Garrido. Así como el profesor Carlos Hun Macz quien fue nombrado para supervisar las escuelas bilingües.

Seguidamente en el año de 1996, a través del Acuerdo Gubernativo 165-96, se crean las Direcciones Departamentales de Educación, en su artículo 7º. Establece que la supervisión educativa de la jurisdicción que corresponda queda incorporada a la Dirección Departamental de Educación (DIDEDUC) respectiva, siendo en consecuencia el Director Departamental el jefe inmediato y superior de dicha supervisión.

En 1999 con la Reforma Educativa realizada durante el gobierno de Álvaro Arzú, el Ministerio de Educación crea paralelo a los supervisores la figura del Coordinador Técnico administrativo, con un manual de funciones, (tomadas en su mayoría del Acuerdo Gubernativo 123-A y de la Ley de Servicio Civil). Con esto se pretendía mejorar la atención a los docentes y que cada supervisor tuviera a su cargo una reducida cantidad de establecimientos. Se establecen las Coordinaciones Técnico Administrativas 16-09-15 a cargo de Lic. Oscar René Ventura Zac Central (Supervisor Presupuestado), 16-09-14 bajo la administración de PEM. Carlos Henstenberg Sttubs (Coordinador Técnico Administrativo (CTA) Contratado) y 16-09-17 a cargo de PEM. Ernesto Caal Choc (Supervisor Presupuestado).

En este periodo la Supervisión se traslada a un salón del Gimnasio Municipal de San Pedro Carchá, en el edificio se encontraban tres coordinaciones juntas, la central se ubicaba en las instalaciones del Colegio Stella de Hernández, que funcionaba en un predio municipal.

En el mes de octubre del año 2003 los Coordinadores Técnico Administrativos y los Supervisores Educativos hacen una solicitud al Programa de Rehabilitación de Infraestructura y Equipamiento de Centros Educativos de Primaria y Secundaria (PROASE) a través del Lic. Carlos Luna, para la recepción de expediente para oficialización de donación en calidad de usufructo por 25 años un predio de 30ms. de largo por 30ms. de ancho para la construcción del Centro Educativo Municipal (CEM), consta en el acta No. 68-2003.

El edificio es entregado en el año 2004 y se trasladan tres coordinaciones al edificio siendo el 16-09-16, 16-09-17, 16-09-14. En la actualidad las cinco coordinaciones están ubicadas en el edificio.

Asimismo cabe mencionar que también se crearon Cargos de Coordinadores Técnico Pedagógicos (CTPS) con funciones de CTA. Funcionaban en los cinco distritos los puestos de Asistente Técnico Pedagógico (ATP) y un Asesor en Gestión (AG), que eran ocupados por docentes reubicados y atendían al magisterio en el aspecto pedagógico y a los directores en el aspecto administrativo, pero por disposiciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) regresaron al establecimiento en el que están presupuestados.

Aunque los CTA's solo están reubicados, en la actualidad se cuenta con cinco coordinaciones técnico administrativas que fueron creadas por contar con más escuelas y porque las escuelas de Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo (PRONADE) pasaron a formar parte del sector oficial, las cuales constituyen una gran cantidad de establecimiento, por tal razón están distribuidas de la siguiente manera: distrito escolar 16-09-14 con sede en Chisón, a cargo del Lic. Luis Roberto Molina, quien ocupa el puesto desde el año 2009, distrito escolar 16-09-15, siendo el Supervisor Lic. Oscar René Ventura Zac, quien se encuentra en calidad de presupuestado; distrito escolar 16-09-16 con sede en Cojaj a cargo del PEM Amílcar Maaz Stowlinsky en calidad de reubicado, en funciones desde el año 2009; en el distrito escolar 16-09-18 con sede en Campur el profesor Fernando Choc y en la actualidad en el distrito escolar 16-09-17 con sede en Caquigual a cargo del PEM Luis Alejandro Hernández García.

1.3 Servicio que presta

Se atiende los niveles de educación 41, 42, 43 y 45, para los cuales se brindan servicios administrativos como entrega de requerimientos administrativos del Ministerio de Educación, entrega de informes y planificación de actividades a la Dirección Departamental de Educación, redacción, recepción y autorización de solicitudes y otros documentos,

acompañamiento y resolución de conflictos, traslado de información, entre otros.

Los servicios pedagógicos de monitoreo, orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje, y de gestión, puesto que se necesita un rubro económico para la realización de actividades y reuniones que promuevan el desarrollo de la comunidad educativa

Asimismo se atiende a autoridades educativas o municipales, docentes, directores, así como de representantes de las instituciones que brindan apoyo a los establecimientos que conforman el distrito escolar.

1.4 Administración

1.4.1 Planeación

La Coordinación Técnico Administrativa para el buen desempeño de sus actividades administrativas, desarrolla planes a corto, mediano y largo plazo, de tal manera que todas las actividades que se realizan durante cada ciclo escolar no son improvisadas y que contienen la parte informativa, una introducción, una justificación, objetivos generales y específicos, actividades, recursos necesarios para su ejecución, responsables, períodos de ejecución y formas de evaluación, incluso se giran oficios en los que se informan de las actividades, tanto a directores como al personal docente.

1.4.2 Organización

Las funciones del personal administrativo y personal docente están definidas de manera específica, con el fin de orientar el proceso educativo. Los docentes están organizados por comisiones, los padres de familia por la Organización de Padres

de Familia y los alumnos por el Gobierno Escolar y directivas de clase.

Asimismo las setenta y cinco escuelas que conforman el Distrito Escolar están organizadas en diez redes de aprendizaje que promueven la realización de actividades pedagógicas, culturales y deportivas.

1.4.3 Dirección

La Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 16-09-17 con sede en Caquigual, está a cargo del PEM Luis Alejandro Hernández García y los centros educativos están a cargo de los directores.

En la Coordinación Técnico Administrativa se utilizan diversas técnicas para informar a los directores y docentes de las actividades o disposiciones que se van a realizar, entre ellas están los documentos de correspondencia: oficios, circulares, dictámenes, providencias, resoluciones, certificaciones, constancias, confrontaciones.

En la entrada de la institución se encuentra colocado un informativo en el que se coloca información constante, además a través de los representantes de los sectores se realizan reuniones periódicas, puesto que son los portavoces del distrito, cuando surge algún imprevisto o por la distancia se convoca a directores y docentes vía telefónica o mensaje de texto para que asistan.

1.4.4 Control

En la Coordinación Técnico Administrativa se utilizan normas para el control de documentos emitidos como oficios, circulares, providencias y certificaciones de trabajo, para registrar lo que

ingresa o egresa se utiliza un libro de conocimientos y para base de datos de los docentes se cuenta con los kardex, en lo que se encuentran escritos datos personales y datos de los establecimientos.

Al culminar el ciclo escolar se envía a la Dirección Departamental de Educación un inventario de las actividades realizadas, tomando en cuenta el Plan Operativo Anual que entregan los establecimientos educativos y para remitir los inventarios físicos les proporcionan formatos de esa instancia. Se entregan también expedientes administrativos, entre los cuales están: cambio de director, cambio de personal docente, ampliación de servicios educativos, apertura de establecimientos educativos, etc.

Las visitas periódicas del Coordinador Técnico Administrativo a cada establecimiento son parte de las estrategias utilizadas para verificar y supervisar el trabajo docente, las mismas se realizan de manera voluntaria o a petición de la comunidad educativa.

El coordinador aparte de supervisar, facilita, apoya y acompaña el proceso pedagógico y administrativo, afianzando la convivencia armoniosa entre directores y docentes, para ello utiliza instrumentos proporcionados por el Ministerio de Educación, facilitando el desarrollo del mismo.

1.5 Situación socioeconómica de los usuarios

La población del municipio es predominantemente rural constituida por 185,235 habitantes (92%) y la urbana con 16,105 (8%)¹, la población rural

¹ Instituto Nacional de Estadística -INE-. *Proyecciones de población de censos nacionales correspondientes al XI de población y VI de habitación.* (Guatemala: Ine., 2002) pág. 80

está conformado por representantes de las etnias Q'eqchí, Pocomchí y Achí, posee una posición económica media, puesto que la mayoría se dedica a la agricultura.

1.6 Recursos

1.6.1 Recursos humanos

La institución está conformada por trescientos cuarenta y ocho (348) docentes de los niveles cuarenta y uno (41), cuarenta y dos (42) y cuarenta y tres (43), por treinta y tres (33) docentes de telesecundaria nivel cuarenta y cinco (45), por un (1) Coordinador Técnico Administrativo, estudiantes, padres de familia y público en general.

1.6.2 Recursos materiales

El edificio del Centro Educativo Municipal está construido en un predio que le pertenece a la Municipalidad del municipio de San Pedro Carchá, en su interior se encuentran localizadas seis oficinas, dos de ellas pertenecen a la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 16-09-17, lo que permite una adecuada organización, puesto que una es utilizada para Secretaría y la otra es utilizada por el Coordinador Técnico Administrativo. (ver imagen 2)

Las oficinas poseen adecuadas condiciones de iluminación y ventilación a la naturaleza del servicio, incluso el acceso a las mismas es viable, su infraestructura están en condiciones aceptables, debido a que se le ha dado mantenimiento.

La Coordinación Técnico Administrativa brinda un ambiente apropiado para atender a los integrantes de la comunidad educativa, pero lamentablemente no cuenta con salones específicos, debido a

la distribución de los distritos escolares en el edificio, por ello la realización de reuniones de trabajo o actividades culturales y pedagógicas, se han realizado en el Gimnasio Municipal, el Auditorium del Instituto Nacional de Educación Básica Experimental, Auditorium Municipal y lugares privados como el Salón María Auxiliadora y establecimientos que pertenecen al distrito entre otros, para brindar confort para los integrantes de la comunidad educativa.

En el edificio existe un ambiente que debía ser utilizado para cocina, pero debido a la falta de espacio para atender a los usuarios, se utilizó como oficina del Distrito Escolar 16-09-14, además existen dos módulos de sanitarios, uno es utilizado para damas y el otro para caballeros.

La institución educativa posee también mobiliario y equipo que ha sido donado o comprado según sea la necesidad que se presente, con el fin de brindar un servicio de calidad, aunque es difícil debido a que necesitan mantenimiento por su constante utilización y a la falta de recursos económicos. (ver Anexo tabla 2)

El Ministerio de Educación se encarga de dotar a la Coordinación Técnica Administrativa materiales que son de utilidad para el desarrollo de las diversas actividades, pero en ocasiones surge alguna necesidad y recibe donaciones de usuarios altruistas. (ver Anexo tabla 3)

Los materiales y suministros de oficina que están al servicio de los usuarios, han sido adquiridos con donaciones de organizaciones que apoyan de manera activa a la institución, como Plan Internacional y del Ministerio de Educación aunque en minoría, puesto que por la demanda que presenta las instituciones

educativas y la crisis económica que se vive en el país no se da a vasto.

En la unidad de práctica existen recursos tecnológicos como: dos impresoras, una computadora portátil y una impresora multifuncional.

1.6.3 Recursos financieros

La Coordinación Técnico Administrativa del Distrito 16-09-17, hace uso de las aportaciones técnicas y financieras del Ministerio de Educación para su funcionamiento, como el salario del personal administrativo, recursos materiales, pero debido a la gran afluencia de usuarios y actividades no son suficientes, por lo que el personal administrativo y en ocasiones usuarios altruistas sufragan estos gastos para que las actividades se realicen de manera efectiva, demostrando que la comunidad educativa es un grupo que posee buenos valores morales, enalteciendo así al gremio magisterial.

La utilización de las instalaciones que ocupa la institución no representa algún costo, ya que están en calidad de préstamo, debido a que el predio es municipal.

En cuanto al salario del personal que labora en la misma es devengado del Ministerio de Educación y varía dependiendo la clase escalafonaria, al renglón al que pertenecen y a que algunos docentes poseen el bono de bilingüismo.

1.7 Filosofía

1.7.1 Visión

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.”²

1.7.2 Misión

“Ser 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.”³

1.7.3 Valores

Entre los valores que se practican en la Coordinación Técnico Administrativo están la responsabilidad puesto que son capaces, cuidadosos y atentos en lo que se hace o se decide, a manera de brindar un servicio de calidad, el respeto y la amabilidad a través del fomento de la convivencia armónica. La puntualidad, la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio de acompañamiento que se brinda a docentes del distrito.

Asimismo se practica la cooperación y el trabajo en equipo para que todos (as) salgan adelante y lo propuesto sea todo un éxito; y la perseverancia en la búsqueda de mejoras de los procesos académicos y administrativos que implican el sistema educativo nacional, regional y local.

² Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-09-17, *Misión y Visión* (San Pedro Carchá, Alta Verapaz, Guatemala: Secretaría C.T.A., febrero de 2013).

³ *Ibíd.*

1.8 Debilidades y fortalezas encontradas

1.8.1 Debilidades

La institución carece de espacios adecuados para el desempeño de las actividades administrativas y la atención de los integrantes de la comunidad educativa y existe acumulación de basura en los alrededores.

La institución no cuenta con fondos económicos, es el MINEDUC la fuente de financiamiento, dota de material de oficina y equipo, pero en ocasiones debido a la demanda de atención surgen imprevistos y los administradores sufragan los gastos con recursos propios como en la organización de reuniones y capacitaciones.

La carencia de personal administrativo como Asesor Técnico Pedagógico, Asesor en Gestión y Secretario (a), para que ejecuten funciones específicas y fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como de personal operativo.

Desconocimiento de la temática del Currículo Nacional Base (CNB), los docentes no dominan su uso, debido a la escasez de información detallada.

La inexistencia de manual de Comisiones, que oriente el cumplimiento de cada una de las funciones de los miembros de las comisiones establecidas en los centros educativos del distrito escolar, para promover la realización de las actividades propuestas en los programas creados por el MINEDUC.

La relación laboral entre algunos docentes es afectada debido a la falta de práctica de buenas relaciones humanas.

1.8.2 Fortalezas

El personal administrativo que labora en el distrito cede tiempo extra en la realización de actividades y en la atención a los usuarios, siendo de calidad y de acuerdo con sus necesidades.

La capacidad de gestión de recursos materiales, económicos y humanos para la realización de las actividades pedagógicas, culturales y deportivas.

La realización de actividades técnico-pedagógicas con el apoyo de instituciones gubernamentales como el MINEDUC y el Juzgado de Paz, e instituciones no gubernamentales como PLAN INTERNACIONAL, Coordinadora Institucional de Promoción por los Derechos de la Niñez (CIPRODENI), Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED), que promueven la educación de calidad, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.9 Técnicas para la realización del diagnóstico

La información recabada durante el diagnóstico institucional se obtuvo de distintas fuentes: documentos escritos como cuestionarios, guías de observación, la matriz de ocho sectores y la colaboración del CTA.

1.10 Análisis y priorización de problemas

La información recabada se organizó en ocho sectores, en algunos de ellos se detectaron problemas que impiden que el proceso administrativo se realice de manera efectiva, para lo cual se establecieron posibles soluciones que se pueden llevar a cabo con la cooperación de todas las personas que integran el personal administrativo y la comunidad educativa.

Entre los problemas detectados están: espacio inadecuado para el

desempeño de las actividades administrativas, acumulación de basura en los alrededores, carencia de personal operativo, dominio del Currículum Nacional Base, la inexistencia de un Manual de Comisiones, los cuales afectan el desarrollo de las actividades de la institución.

1.11 Estimación de priorización de problemas

A través del Diagnóstico Institucional se logró determinar que los problemas principales que presenta la Coordinación Técnico Administrativa es el dominio del Currículum Nacional Base, la inexistencia de un Manual de Comisiones y la acumulación de basura.

Se estima que el principal problema es la inexistencia de un Manual de Comisiones que establezca las funciones de cada uno de los docentes de los centros educativos en la realización de actividades pedagógicas, culturales y deportivas.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Servicio

2.1.1 Atención a los usuarios

Se brindó atención personalizada y ordenada a los directores, docentes, educandos, padres de familia y público en general de acuerdo a su demanda.

Entre algunas actividades fueron llenado de planillas de entrega de libros de lectura del Programa Nacional de Lectura (PNL) del nivel preprimario y primario y guías de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN), recepción de boletas y llenado de estadística inicial y final, entre otros.

Para la realización de dicha actividad se utilizaron materiales como hojas, fotocopias, lápices, lapiceros, agenda, los recursos económicos y tecnológicos como computadora e impresora. Este servicio se brindó en todo el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), por la naturaleza de la institución.

2.1.2 Redacción de documentos administrativos

La redacción de documentos se realizó constantemente de acuerdo al proceso y la demanda de los usuarios, en la mayoría de los casos los usuarios fueron los docentes y directores de los centros educativos.

Asimismo el coordinador de la institución asesoró la redacción de determinados documentos puesto que dieron respuesta a asuntos administrativos propios de la coordinación. Para su redacción se utilizan materiales como hojas, computadora portátil e impresora.

2.1.3 Organización y creación de base de datos de docentes, Consejo Educativo y redes de aprendizaje

Para contribuir con la organización y control tanto del personal docente, redes de aprendizaje y Consejos Educativos se realizó la recopilación de datos personales, académicos y laborales.

Se solicitó a los directores la entrega de las hojas de kardex del personal docente; se revisó que los datos reportados fueran exactos, ya que son utilizados para documentos administrativos y formularios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para solicitar atención médica y fueron archivados por establecimiento.

Los datos de las diez (10) redes de aprendizajes fueron solicitados a los presidentes de los mismos, con el fin de poseer los datos necesarios que son utilizados para convocar a los docentes a reuniones de trabajo y organizar las actividades del distrito escolar. Los datos de los integrantes de los Consejos Educativos fueron proporcionados por los técnicos de Fortalecimiento de Calidad Educativa (FOCE), ya que ellos poseen dicha información.

A pesar que fue la primera vez que se solicitó, la logística manejada fue fundamental para la adquisición de la información solicitada.

Se procedió a la descarga de información en los formatos correspondientes. Los materiales utilizados fueron hojas, impresiones, computadora portátil, impresora, entre otros.

2.1.4 Entrega y recepción de documentos en la DIDEDUC

El intercambio de información relacionada al proceso técnico-pedagógico y administrativo se llevó a cabo a través de la entrega de documentos que son requeridos en la DIDEDUC y la recepción de correspondencia dirigida a la institución. Dichos documentos brindan lineamientos o procesos que deben seguir los administradores, con el afán de fortalecer el proceso que se realiza en la institución y los centros educativos que la conforman.

Para el desarrollo de ésta actividad se utilizaron recursos como hojas, sobres para documentos, computadora portátil, impresora y lapiceros.

2.1.5 Participación en las actividades planificadas por las comisiones

Se participó activamente en las actividades planificadas por las comisiones y realizadas en los centros educativos por los directores y/o docentes, puesto que solicitan la asistencia del personal administrativo, para que participen y verifiquen las actividades que se realizan en los establecimientos, con la finalidad de motivar a los estudiantes y fortalecer el proceso educativo.

Entre las actividades realizadas están la carrera Corriendo por los Jóvenes, el concurso de Comidas Nativas, participación como jurado calificador en la actividad de elección y coronación de señorita telesecundaria y deportes, en el Festival de Cuenta Cuentos realizados en Instituto Nacional de Educación Básica

(INEB) Telesecundaria de la Aldea Tanchí, así también actividades pedagógicas y deportivas que realzan las habilidades y destrezas de los involucrados.

En dicha actividad se utilizaron recursos como hojas, lapiceros, lápiz y una cámara fotográfica, así como transporte rural para asistir a las actividades.

2.2 Docencia

2.2.1 Taller Marco Legal del Programa Nacional de Lectura e Importancia de la Lectura

Para fortalecer el PNL se socializó información y técnicas que contribuyen en el desarrollo de las actividades con el objeto de fomentar el hábito de lectura en los educandos.

Se realizó la planificación del taller, solicitud de la instalación (salón), elaboración de formato de asistencia, presentación en power point, se convocó vía telefónica a los directores y docentes de los INEB de telesecundaria.

Para su desarrollo se utilizó el método práctico, ya que durante el taller se le entregó a los docentes la Guía de Lectura del PNL, el cual sirvió para que los docentes aplicaran sus conocimientos sobre técnicas de lectura, mediante la técnica expositiva

Se utilizaron hojas, pliegos de papel manila, marcadores, computadora portátil, dispositivo de almacenamiento (usb), impresora, guías de lectura. En el taller impartido se acreditó a 23 participantes, entre ellos directores y docentes de los establecimientos.

2.2.2 Capacitación y socialización de temática SAN

Se fortaleció el proceso educativo a través de la capacitación dirigida a los docentes y directores de los INEB de telesecundaria que conforman el distrito, sobre las estrategias de Introducción y Marco Legal SAN, generalidades de la Seguridad Alimentaria, Alimento y hábitos de los Escolares, Estado Nutricional, para la implementación del programa de SAN.

El punto de partida fue la planificación de la temática de SAN, basada en el marco legal del programa, se convocó a los directores y docentes de telesecundaria. Se expuso el tema a través del método inductivo, partiendo de lo simple a lo complejo y los docentes fueron partícipes de su propio aprendizaje.

Para el desarrollo de dicha actividad se utilizó materiales como hojas, computadora portátil, impresora, presentación en power point.

2.2.3 Elaboración de bases para concursos

Se fortaleció el PNL por medio de la promoción y realización actividades como concurso de cuenta cuentos y periódicos murales en los establecimientos del nivel 45 que conforman el distrito escolar.

Se inició con la investigación de los lineamientos que deben llevar las bases de un concurso, se prosiguió con el análisis de los aspectos del concurso de cuenta cuentos: de la organización, de la participación, de los cuentos, de la inscripción, de la presentación, de la premiación, del jurado calificador, de lo no previsto.

Asimismo se establecieron los aspectos de las bases del

concurso de periódicos murales: convocatoria, tema del concurso, objetivos, disposiciones generales de los participantes, del jurado evaluador, de los procedimientos generales del concurso, de los criterios de evaluación, de la premiación.

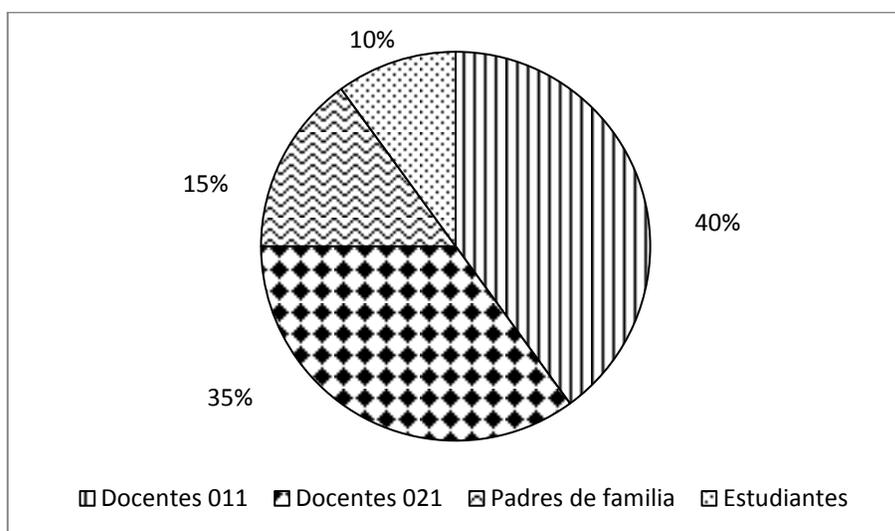
Las bases fueron proporcionadas a los directores de las telesecundarias en una reunión realizada con fines de trabajo y se utilizaron materiales como hojas, internet, computadora portátil, dispositivo de almacenamiento (usb), impresora.

CAPÍTULO 3 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Servicio

3.1.1 Atención a los usuarios

**GRÁFICA 1
ATENCIÓN A LOS USUARIOS**

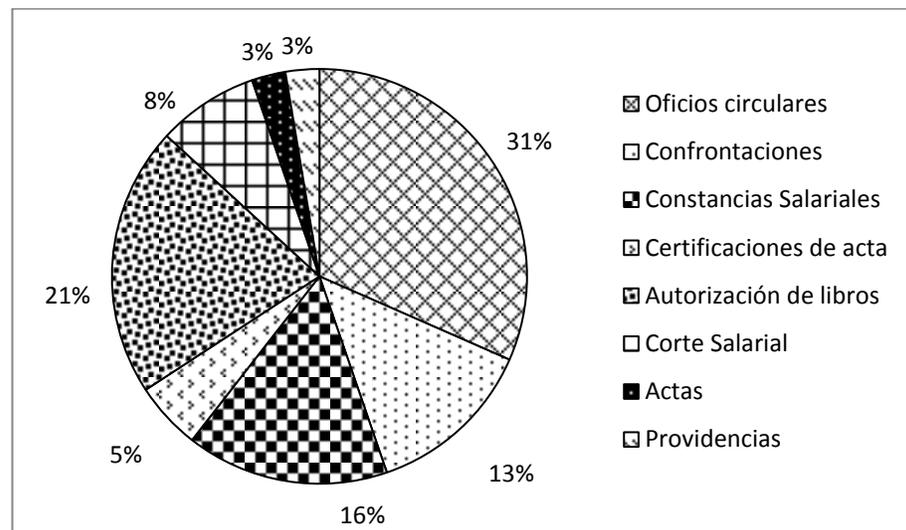


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

La mayoría de los usuarios que demanda atención de la institución son docentes que pertenecen al renglón presupuestario 011, seguido de los docentes del renglón presupuestario 021 asimismo padres de familia y estudiantes. La afluencia de los usuarios demuestra que la atención personalizada de acuerdo a su demanda brindada durante el proceso fue eficiente.

3.1.2 Redacción de documentos administrativos

GRÁFICA 2
REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

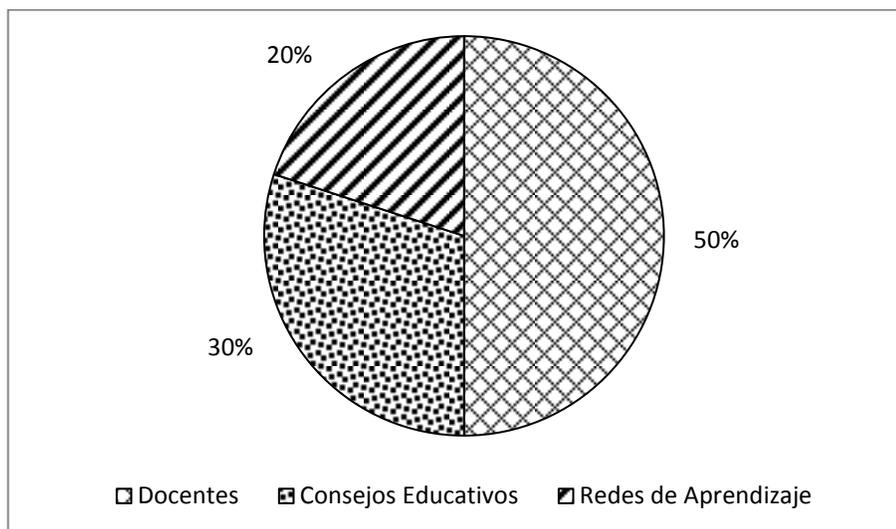


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

La redacción de documentos administrativos se realiza de manera constante en la Coordinación Técnico Administrativa del distrito, debido a la afluencia de directores, docentes, estudiantes, padres de familia, personas particulares, personal del MINEDUC y de otras instituciones que trabajan en conjunto con la institución. Los documentos que se destacan son los oficios circulares que brindan información o dan respuesta a asuntos administrativos. Asimismo se realiza confrontación de documentos y redacción de constancias salariales, entre otros. Cada documento se redacta de acuerdo a las demandas o trámites que realizan los usuarios de la institución, se debe recalcar se lleva un control de los documentos emitidos.

3.1.3 Organización y creación de base de datos de docentes, Consejo Educativo y redes de aprendizaje

GRÁFICA 3
ORGANIZACIÓN Y CREACIÓN DE BASE DE DATOS

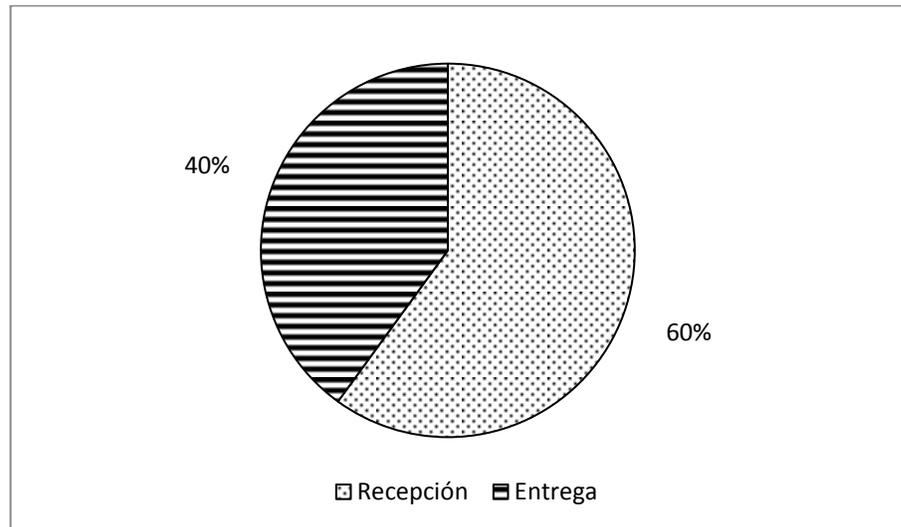


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

La institución educativa está conformada por los docentes que trabajan en los centros educativos que integran el distrito escolar, los integrantes del Consejo Educativo y las redes de aprendizaje, es por ello que se recaba información de los mismos para la creación de base de datos. Ésta gráfica muestra que la organización y creación de base de datos de docentes se llevó a cabo en más tiempo que los demás, debido a la complejidad de la información que se tabuló. Los datos de los integrantes de los Consejos Educativos y redes de aprendizaje se realizaron en menos tiempo debido a la logística implementada. Dicha creación de datos facilitó el control de los usuarios de la institución.

3.1.4 Entrega y recepción de documentos en la DIDEDUC

GRÁFICA 4
ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

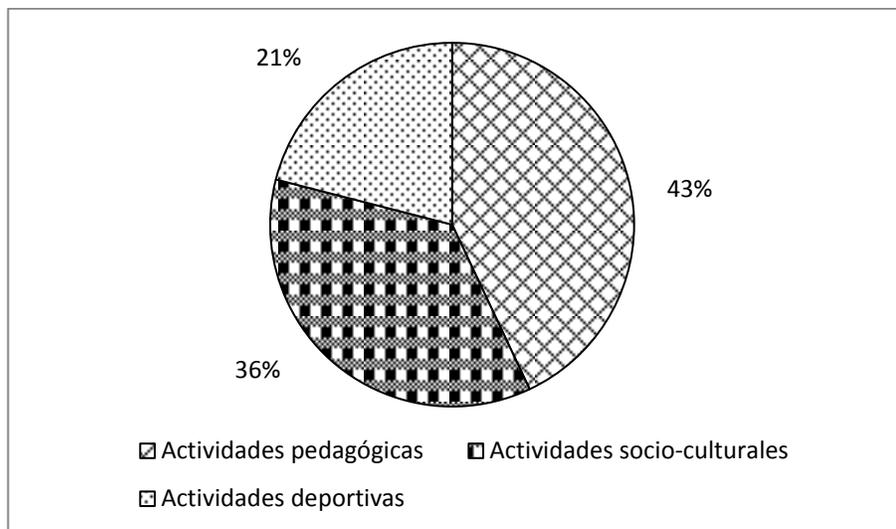


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Por la naturaleza de la institución se realiza constantemente el intercambio de información técnico-pedagógico y administrativa con la DIDEDUC y otras instituciones que trabajan en conjunto con el MINEDUC para promover el desarrollo integral de los educandos, en éste caso se puede observar que la recepción de documentos predomina debido a que es fundamental en el desarrollo de la institución, puesto que brindan lineamientos de los procesos que se deben seguir para fortalecer el proceso educativo e incluso requerimientos de datos que seguidamente se deben remitir a la DIDEDUC.

3.1.5 Participación en las actividades planificadas por las comisiones

**GRÁFICA 5
PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES**



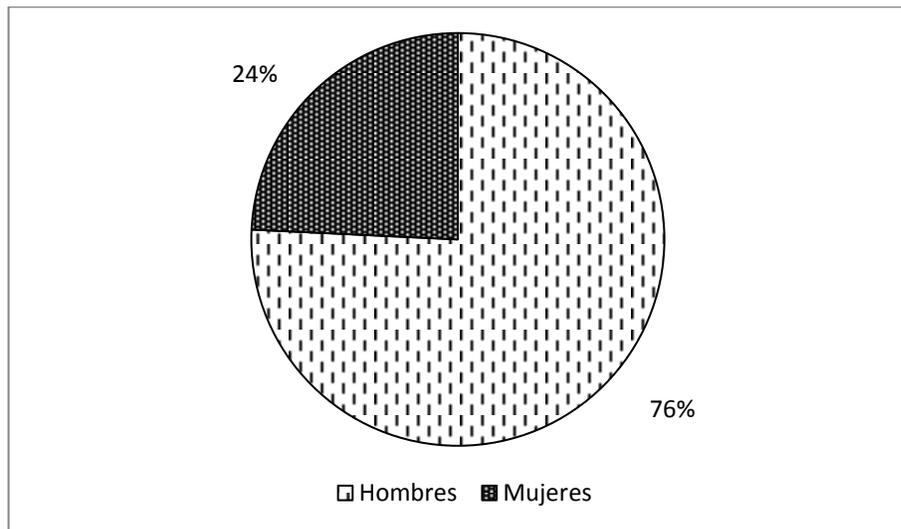
Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Ésta gráfica demuestra que las actividades en las que se participó constantemente son las pedagógicas por la logística que implica su desarrollo, seguida de las actividades socio-culturales y deportivas realizadas en los centros educativos del distrito escolar. En la realización de las actividades pedagógicas se desarrollaron temas de interés colectivo con el fin de fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje. Asimismo se contribuyó con el buen desempeño de las mismas y se fomentó la motivación de los integrantes de la comunidad educativa, así como el desarrollo de las habilidades y destrezas de los involucrados.

3.2 Docencia

3.2.1 Taller Marco Legal del Programa Nacional de Lectura e importancia de la lectura

GRÁFICA 6
TALLER MARCO LEGAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA

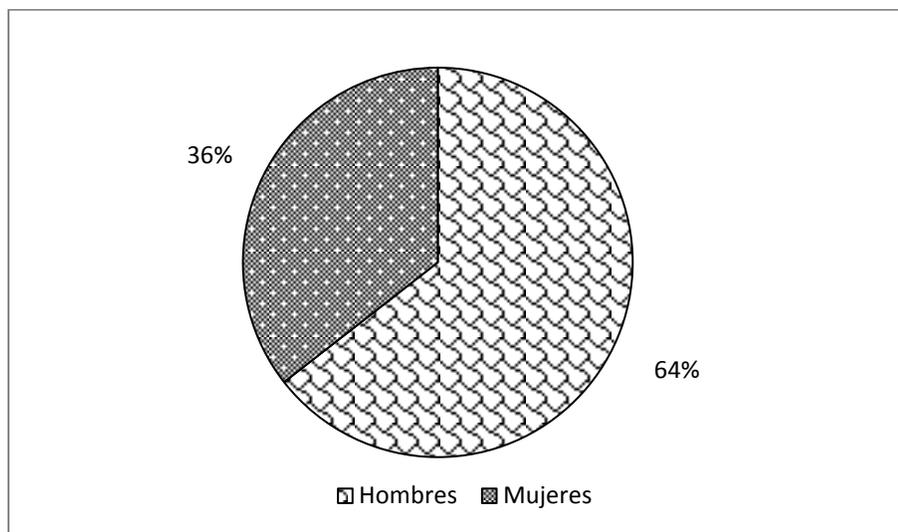


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Entre la mayoría de los docentes participantes en el taller predominan los hombres y en su minoría las mujeres, lo que demuestra que en nuestro entorno las oportunidades de desarrollo son menores para la población femenina. A pesar de ello se obtuvieron resultados positivos como docentes empoderados de conocimientos y técnicas que pueden utilizar para llevar a cabo actividades que fortalezcan el PNL en los INEB de Telesecundaria que conforman la institución, lo que contribuye en el desarrollo de la inteligencia de los estudiantes.

3.2.2 Capacitación y socialización de temática SAN

GRÁFICA 7 CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE TEMÁTICA SAN

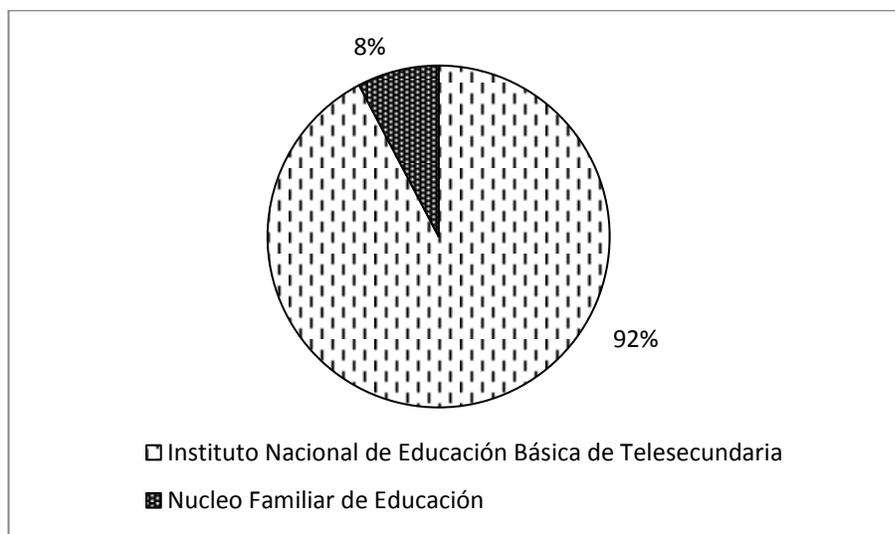


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

A través de la capacitación dirigida a docentes de los INEB de Telesecundaria se fortaleció el proceso educativo por medio de la implementación de estrategias SAN, Alimento y hábitos de los Escolares, Estado Nutricional. En este caso en la población escolar beneficiada por ese programa educativo predomina el sexo masculino, dejando de manifiesto la baja pertinencia de mujeres en en el sistema educativo y recae sobre los hombres la responsabilidad de replicar la información proporcionada, puesto que contribuye en la práctica de de higiene y buenos hábitos alimenticios.

3.2.3 Elaboración de bases para concursos

GRÁFICA 8 ESTABLECIMIENTOS QUE PARTICIPARON EN EL CONCURSO



Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Los beneficiados con la elaboración de bases para concursos fueron los centros educativos que pertenecen al nivel 45, en éste caso conformado en su mayoría por Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria. La participación de los estudiantes en el concurso dejaron de manifiesto las destrezas y habilidades adquiridas durante su formación educativa. Se puede agregar que la realización de dicha actividad dio como resultado la promoción y realización de actividades que fortalecieron los programas educativos implementados por el Ministerio de Educación.

CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Título de la investigación

Factores que limitan a los docentes del Distrito Escolar 16-09-17, en el cumplimiento de las funciones de las comisiones establecidas en los centros educativos.

4.2 Introducción

Toda institución pública o privada debe poseer como pilar fundamental el proceso administrativo, debido a que promueve la planificación, organización, integración, dirección y el control de las actividades y de los recursos (humanos, financieros, tecnológicos, etc.) con que se cuenta, con el fin de obtener el máximo desarrollo de la institución.

Como parte del desarrollo administrativo los docentes se organizan por comisiones, es por ello que el propósito de indagar las limitantes que se presentan al desempeñar las funciones de las comisiones establecidas en cada uno de los establecimientos, qué impide la organización y ejecución de actividades fundamentales en el empoderamiento de conocimientos y fomento de habilidades y destrezas como parte primordial del proceso de enseñanza aprendizaje de todos los miembros de la comunidad educativa.

Es por ello que el desarrollo de la misma contribuye al fortalecimiento y cumplimiento de las funciones que deben realizar cada uno de los miembros de las comisiones, debido a que el Ministerio de Educación está

impulsando la creación de Programas Educativos que fomentan el desarrollo de actividades en los centros educativos de nuestro país. Para ello en el proceso de investigación se utilizan como variable las funciones de las comisiones establecidas en el Distrito Escolar 16-09-17.

Para el establecer el impacto de la implementación de comisiones en los centros educativos, en la encuesta se plantearon las siguientes interrogantes: ¿Se permite que mujeres sean parte de las comisiones conformadas en los establecimientos?, ¿Cree que se ha logrado la participación de los educandos y personas de la comunidad en las actividades planificadas por las comisiones?, ¿Cree usted que las actividades realizadas permiten que los educandos se incorporen al mercado de trabajo, puesto que desarrollan habilidades para realizar un oficio?, ¿Considera usted que las comisiones establecidas gestionan los recursos humanos, económicos y materiales utilizados en la realización de actividades?.

Así mismo para determinar las limitantes que obstaculizan a los docentes en el cumplimiento de sus funciones, se agregaron las siguientes: ¿Cómo director (a) le ha dado seguimiento a las actividades planificadas por cada comisión?, ¿Considera usted que los docentes practican el trabajo en equipo y ceden el tiempo necesario para planificar y desarrollar actividades?, ¿Cree usted que los docentes tienen la iniciativa de auto informarse en cuanto al tema de funciones de comisiones establecidas en los establecimientos?, ¿Existe el Distrito Escolar un Manual de que establezca las funciones de cada comisión?, ¿Los docentes tienen acceso a información de legislación existente sobre las funciones de las comisiones proporcionados por el MINEDUC?, ¿Considera usted que la capacidad de convocatoria a las reuniones de trabajo de las comisiones es la causa de la inasistencia justificada e injustificada de los docentes?

Y para indagar si se fomenta la motivación: ¿Demuestran motivación los docentes y administradores en la realización de actividades planificadas por las comisiones?, ¿Practica usted técnicas de motivación para lograr la participación de los integrantes de la comunicad educativa?.

El estudio se llevó a cabo en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 16-09-17, con sede en Caquigual, municipio de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz, a través de instrumentos como encuestas realizadas a los directores de los establecimientos educativos que conforman el Distrito Escolar y una entrevista realizada al Coordinador Técnico Administrativo, como base de orientación del proceso de investigación.

El informe de investigación está constituido por el marco teórico en el que se incluyen antecedentes y fundamentación teórica, en la metodología se establecen los objetivos, las variables, el diseño de la investigación, los sujetos y la muestra, descripción de los instrumentos, el procedimiento realizado, finalmente se realiza el análisis e interpretación y discusión de resultados de la información obtenida, las conclusiones y recomendaciones.

4.3 Planteamiento del problema

Determinar cuáles son los factores que limitan a los docentes del Distrito Escolar 16-09-17, en el cumplimiento de las funciones de las comisiones establecidas en los centros educativos.

4.4 Justificación

Como parte primordial del proceso administrativo, la organización implica el diseño de la estructura más adecuada para llevar a cabo los planes, responde a las preguntas de, ¿quién? va a realizar la tarea, implica

diseñar el organigrama de la organización definiendo responsabilidades y obligaciones; ¿cómo? se va a realizar la tarea; ¿cuándo? se va a realizar.

La organización determina las actividades por realizar, cómo se agruparán, quién las desempeñará y señala claramente los puestos y las jerarquías dentro de la organización (la responsabilidad del puesto), los recursos y las condiciones.

Una empresa o institución no logrará sus objetivos si sus recursos no se manejan con base en una organización eficiente, es por ello que para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje los docentes de los centros educativos se organicen en comisiones para la realización de actividades educativas y culturales, llevando a la práctica lo establecido en la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91, de manera que ejecuten eficaz y eficientemente los programas establecidos por el Ministerio de Educación.

4.5 Objetivos

4.5.2 General

Determinar los factores que limitan a los docentes del Distrito Escolar 16-09-17, en el cumplimiento de las funciones establecidas en la comisión que integran en el centro educativo donde laboran.

4.5.2 Específicos

Establecer el impacto de la implementación de comisiones en los centros educativos.

Determinar las limitantes de los docentes para el cumplimiento de las funciones establecidas en cada comisión.

Indagar si los directores fomentan la motivación como parte de su labor administrativa.

4.6 Marco teórico

4.6.1 Marco Conceptual

Para la recopilación de la literatura se utilizó la legislación vigente en nuestro país, con el fin de orientar el desempeño docente en la realización de actividades pedagógicas, culturales y deportivas de acuerdo a nuestro contexto.

a. Comisión escolar de lectura

El Ministerio de Educación con el propósito de cumplir con las políticas de mejoramiento de la calidad, proporcionando una educación monolingüe, bilingüe e intercultural y de equidad, así como promover el desarrollo de competencias de lectura y el abordaje de los valores universales establecidos en el Currículo Nacional Base, crea el Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos”, contemplado en el Acuerdo Ministerial No. 0035-2013.

Para que el programa se desarrolle eficazmente se promueve la integración de la comisión de lectura, la cual debe ser conformada por a) director o directora del centro educativo, quien la preside, b) dos docentes; c) dos representantes de padres de familia y, d) dos estudiantes.

1) Funciones

Las funciones que deben realizar los integrantes de la Comisión Escolar de Lectura son: elaborar y coordinar la ejecución del plan escolar de lectura, con base en el plan departamental y tomando en cuenta el contexto cultural y

sociolingüístico del centro educativo, coordinar y promover actividades relacionadas con la lectura en el centro educativo, con la participación de la comunidad educativa local, verificar la adecuada implementación de metodologías efectivas para la adquisición y desarrollo de la lectura, asegurar y propiciar el ambiente letrado, el espacio de lectura en las aulas y en el centro educativo, gestionar materiales de lectura para el uso de los y las estudiantes.

Asimismo se deben encargar de verificar el uso apropiado en el centro educativo de los materiales y recursos del Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos”, asegurar que los materiales de lectura estén organizados por área, tema, tipo, idioma, entre otros; con el apoyo del gobierno escolar y de la comunidad educativa, requerir el uso de un instrumento de autocontrol que registre la cantidad de materiales y tiempo que dedican a la lectura cada estudiante.

Entre otras funciones están comprobar la utilización de la lectura como una herramienta para el desarrollo de todas las áreas curriculares, involucrar a miembros de la comunidad como voluntarios en el programa y sobre todo evaluar los resultados y el funcionamiento del programa.

2) Responsabilidades

Los docentes de los centros educativos deben trabajar en conjunto para fortalecer y ejecutar el plan escolar de lectura, es por ello que se establecen las responsabilidades adquiridas: asegurar la realización en el aula de las acciones contenidas en el plan escolar de lectura, garantizando la

participación activa de los y las estudiantes a su cargo, coordinar y promover actividades relacionadas con la lectura en otros grupos del centro educativo, garantizar el cuidado de ambiente letrado y el espacio de lectura en el aula, verificar el uso apropiado en el aula de los materiales y recursos del Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos”, que estén organizados por área, tema, tipo e idioma entre otros y administrar el uso de un instrumento de registro de la cantidad de materiales y tiempo que dedica a la lectura cada estudiante.⁴

Para evaluar los planes de lectura se deben tomar en cuenta los lineamientos establecidos por la Comisión Ministerial de Lectura.

b. Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional

La Comisión de Seguridad Alimentaria y Nutricional conformada en los centros educativos se fundamenta en el Decreto No. 32-2005 de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Acuerdo Gubernativo Número 75-2006 Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional” establecidos en nuestro país.

Se toma en cuenta que “el derecho de toda persona a tener acceso físico, económico y social, oportuna y permanentemente, a una alimentación adecuada en cantidad y calidad, con pertinencia cultural, preferiblemente de origen nacional, así

⁴ Ministerio de Educación. *Programa Nacional de Lectura Leamos Juntos (Acuerdo 0035-2013)*. http://www.mineduc.gob.gt/leamos_juntos/documents/programa_leamos_juntos.pdf (08 de agosto de 2013).

como a su adecuado aprovechamiento biológico, para mantener una vida saludable y activa.”

Posee como objetivo primordial establecer y mantener, en el contexto de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, un marco institucional estratégico de organización y coordinación para priorizar, jerarquizar, armonizar, diseñar y ejecutar acciones de SAN a través de planes.

1) Funciones

Los integrantes de la comisión deben impulsar acciones encaminadas a la erradicación de la desnutrición y reducción de enfermedades carenciales y por exceso, así como la eliminación de la transmisión intergeneracional de la desnutrición, creando y fortaleciendo condiciones que contribuyan a que los educandos accedan a oportunidades de desarrollo humano digno, diseñar e implementar acciones eficaces y oportunas de disponibilidad de productos básicos de la alimentación y asistencia alimentaria a los educandos que padecen desnutrición, complementadas con programas de desarrollo comunitario y seguridad alimentaria y nutricional.

Así también impulsar los objetivos de la Política Nacional de SAN del Estado guatemalteco en los planes estratégicos, programas y proyectos sectoriales orientados al desarrollo de los miembros de la comunidad educativa.⁵

⁵ Congreso de la República. *Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Decreto 32-2005)*. http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/programas/seminario/docs13/DECRETO%20322005%20LEY%20DE%20SEGURIDAD%20ALIMENTARIA%20Y%20NUTRICIONAL.pdf (08 de agosto de 2013)

Para el fortalecimiento de la Seguridad Alimentaria y Nutricional en los centros educativos, la Dirección Departamental de Educación Bilingüe Intercultural de Alta Verapaz, con fundamento en el Acuerdo Ministerial No, 1088 del 30 de Septiembre de 1966, el Decreto No. 32-2005 de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la constitución Política de Guatemala, plantea las normas a cumplir en el establecimiento educativo en relación a la Tienda Escolar Saludable.

En la tienda se venderán únicamente alimentos nutritivos, todos los miembros de la comunidad educativa están comprometidos a velar por la nutrición escolar de los educandos. Contar con una organización escolar la cual debe establecer quiénes serán los encargados de revisar la preparación y venta de alimentos, la organización de la tienda escolar debe contar con la representatividad de los miembros que conforman la comunidad educativa (directores, docentes, padres de y madres de familia y estudiantes).

Se debe tomar en cuenta que la ubicación de la tienda escolar no debe robarle espacio a la recreación de los alumnos, que debe de tener acceso a agua segura, para el lavado de alimentos, manos, enseres de cocina, que debe contar con depósitos de basura y evitar en todo momento la contaminación del medio ambiente.

El local permanecerá limpio y los utensilios que se utilicen, como la vestimenta adecuada y limpia (gabacha, redecilla, manteles, azafates, canastas, guantes y manejo de dinero) a la hora de vender los productos, las o los vendedores de las

tiendas escolares deben contar con el carné que lo habilita para preparar y vender alimentos con inocuidad, extendido por el Centro de Salud Municipal, luego de haber asistido al taller impartido por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS). Deben proteger los alimentos con mantas o servilletas limpias, evitando así la contaminación por polvo, moscas u otros contaminantes.

Deben de cumplir con los horarios de recreo ya establecidos por la dirección del establecimiento educativo y abrir la tienda después de servir la alimentación escolar, los miembros de la comunidad educativa deben asistir a las capacitaciones y orientaciones sobre uso y manipulación de alimentos, que facilite el Ministerio de Educación y el de Salud. Es importante que en el aula deben desarrollarse actividades pedagógicas, articuladas con el Currículo Nacional Base –CNB-.⁶

Para que cada una de las acciones planteadas sean cumplidas se debe de concientizar a la población acerca de su importancia y las repercusiones positivas de las mismas en el desarrollo integral de nuestros educandos.

c. Comisión de evaluación de los aprendizajes

En el Acuerdo Ministerial No. 1171-2010 se encuentra el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, en el que se establece que la Comisión de Evaluación se integrará cada año al finalizar el ciclo escolar y debe asumir sus funciones desde el primer día hábil del ciclo escolar siguiente.

⁶ Hernández García, Luis Alejandro. *Normativa de una tienda escolar saludable*. (San Pedro Carchá, Alta Verapaz, Guatemala: Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-09-17, 2013).

1) Funciones

Las funciones de la Comisión de Evaluación de cada centro educativo son las siguientes: asegurar el cumplimiento del Reglamento Oficial de Evaluación, coordinar la organización y el desarrollo del proceso de evaluación, los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, internos y externos, para establecer un proceso, conjuntamente con las y los docentes, para el mejoramiento de los aprendizajes, asegurar la correcta aplicación del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.

Es también la encargada de resolver los casos que ameriten revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar la asesoría de la Supervisión Educativa jurisdiccional y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales y permanentes. Para aquellos casos en los que la Comisión de Evaluación necesite asesoría acudirá a la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental de Educación Respectiva.

Deben asegurar la entrega de los informes de avances y resultados del proceso de evaluación a las y los estudiantes, a padres, madres o encargados (as), asesorar y orienta al personal docente en el campo de la evaluación de los aprendizajes y dejar constancia de lo tratado en cada sesión de la comisión, en el libro de actas específico del centro educativo que, para su efecto, autorizará la Supervisión Educativa correspondiente.

2) Integración de la comisión

En cada centro educativo del país donde laboren tres o más docentes de un mismo nivel, la Comisión estará integrada por el director (a), quien presidirá la misma y un mínimo de dos miembros del personal docente, asimismo en los centros educativos con dos o menos docentes de un mismo nivel, la Comisión será presidida por la persona que realiza las funciones de director (a).⁷

d. Comisión de convivencia pacífica y disciplina

Las funciones de la Comisión de Disciplina están establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Manual de Convivencia Pacífica y Disciplina.

La Comisión de Disciplina de cada centro educativo es el ente superior en materia del régimen disciplinario y de sanción de los educandos, debiendo garantizar la justicia, la equidad, el debido proceso, el derecho de defensa. Respetando la integridad y dignidad de los educando. Corresponde al Supervisor de cada centro educativo, velar por la instauración de dicha comisión al principio de cada ciclo escolar.

La comisión de disciplina del centro educativo se integra por el director y tres educadores electos democráticamente por el claustro y un padre de familia que sea propuesto por la comunidad educativa. De no haber algún padre de familia que desee formar parte de esta comisión, la deberá integrar otro

⁷ Ministerio de Educación. *Reglamento de Evaluación Escolar (Acuerdo 1171-2010)*. http://www.google.com.gt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0CDgQFjAC&url=http%3A%2F%2Fxa.yimg.com%2Fkq%2Fgroups%2F17809804%2F2022649250%2Fname%2FReglamento%2BEvaluacion.pdf&ei=MfBGUvHzJorY8gTXh4DQCw&usg=AFQjCNE_Y0Hxbkbn9PHmq0tnvXsuuKSIAA&bvm=bv.53217764,d.eWU (08 de agosto de 2013).

educador electo de la misma manera que a los otros. Dicha comisión deberá respetar cualquier lineamiento que para el efecto emita la Dirección Departamental de Educación respectiva. Para los centros educativos denominados Escuela Multigrado la Comisión de Disciplina se integra por el director y dos padres de familia.⁸

e. Comisión de inscripción de estudiantes

Con base en la Constitución Política de la República y la Ley de Educación Nacional se crea el Acuerdo Ministerial No. 1055-2009, en el que se establece la inscripción de estudiantes de todos los niveles educativos y extraescolar.

Con la finalidad de mejorar la atención educativa, tanto en el subsistema escolar como en el subsistema extraescolar, se aprueban los objetivos, procedimientos y requisitos para la inscripción de estudiantes.

1) Objetivos

Entre los objetivos de la comisión están el reconocer la vinculación entre el Sistema Educativo Nacional y los estudiantes atendidos con servicios de educación escolar o extraescolar, y coadyuvar a la inscripción que le corresponde ejercer al Estado, sobre el funcionamiento de centros educativos privados, municipales y por cooperativa.

⁸ Ministerio de Educación. *Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina (Acuerdo 01-2011)*. http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/leyes_y_acuerdos/leyeseducativas/documents/2011%20012011%20AM%20Normativa%20de%20convivencia%20pac%C3%ADfca%20y%20disciplina.pdf (08 de agosto de 2013).

2) Funciones de los integrantes

Los integrantes de la comisión deben realizar la inscripción de los estudiantes en los centros educativos, llenar el formulario electrónico o formato de inscripción escolar autorizado por el Ministerio de Educación, inscribir al Sistema Educativo Nacional por única vez al estudiante, cuando ingrese por primera vez, inscribir a los estudiantes en las fechas que determine el Ministerio de Educación en cada ciclo lectivo.

Deben solicitar y archivar el expediente académico de cada estudiantes que debe contener copia del documento personal de identificación del estudiantes, que será la partida de nacimiento, certificado o constancia del último grado cursado, se exceptúa del segundo requisito a los alumnos (as) de preprimaria que ingresan por primera vez al Sistema Educativo Nacional y verificar la validez de la inscripción, con la emisión de la hoja de registro, que contendrá el código personal asignado al estudiante (deberá adjuntarse al expediente de cada alumno (a).

Velan por la entrega de certificados o diplomas correspondientes a los padres o encargados de cada estudiante al final de cada ciclo escolar.⁹

f. Comisión “Me Gusta Matemática”

Considerando que el fin primordial de la educación es garantizar el desarrollo integral de la persona humana y la

⁹ Ministerio de Educación. *Inscripción de Estudiantes (Acuerdo 1055-2009)*. http://www.mineduc.gob.gt/asignacioncodigopersonal/contenido/docs/MINEDUC_ACUERDO1055-2009.pdf (08 de agosto de 2013).

calidad de educación que se imparte en todos los centros educativos del país, y basándose que en los resultados de evaluaciones realizadas por el Ministerio de Educación en los grados de primero, tercero y sexto grado del nivel primario, se muestran serias deficiencias en el área de matemática, se acuerda la creación del Programa Nacional de Matemática “Me Gusta Matemática” contemplada en el Acuerdo Ministerial No. 1402-2010.

1) Propósitos

Los propósitos del programa son mejorar el rendimiento en matemática de los alumnos y alumnas, así como las prácticas metodológicas de los docentes en el aula, despertar el gusto por aprender y enseñar matemática, impulsar actividades que contribuyan a desarrollar destrezas de pensamiento matemático.

Que los docentes estén familiarizados con ideas novedosas, para desarrollar el pensamiento matemático en sus alumnos y disfruten de la enseñanza de la matemática, promover un uso eficiente del tiempo de clases y provocar un clima de respeto y tolerancia en la clase, hacia las diferencias de pensamiento, mismos que se pondrán de manifiesto en la búsqueda colectiva de solución de problemas matemáticos.¹⁰

¹⁰ Ministerio de Educación. *Programa Nacional de Matemática Me Gusta Matemática* (Acuerdo 1402-2010). http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/leyes_y_acuerdos/leyes_educativas/documents/2010%2014022010%20AM%20Programa%20Nacional%20de%20Matem%C3%A1tica.pdf (08 de agosto de 2013).

g. Comisión de medio ambiente

La integración de la Comisión de Medio Ambiente en los centros educativos de nuestro país se fundamenta en el Decreto 68-86 del Congreso de la República, establece la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, la cual regula el mantenimiento del equilibrio ecológico y la calidad del ambiente de los habitantes, y en el Decreto No. 38-2010 Ley de Educación Ambiental.

La educación ambiental promueve procesos orientados a la construcción de valores, conocimientos y actitudes que posibiliten: el desarrollo de una conciencia ambiental y la comprensión del medio ambiente en sus múltiples aspectos y sus complejas relaciones; y asumir conductas y obtener habilidades para prevenir problemas ambientales y la capacidad de planear soluciones a los ya existentes, para contribuir con la preservación del medio ambiente.

1) Objetivos

La comisión de Medio Ambiente tiene como objetivos primordiales orientar los sistemas educativos, ambientales y culturales, hacia la formación de recursos humanos calificados en ciencias ambientales y la ocupación a todos los niveles para formar una conciencia ecológica en toda la población e incluir la educación ambiental permanente, en el sistema educativo nacional, en los diferentes niveles, ciclos, grados y etapas del sistema escolar, en sus distintas modalidades; en centros educativos públicos, privados y por cooperativas, en el entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural.

2) Funciones

Sus principales funciones son: velar por la protección, conservación y mejoramiento de los espacios físicos y naturales del centro educativo, así como la prevención del deterioro y mal uso o destrucción de los mismos, orientar el proceso educativo en materia ambiental, hacia la formación de recursos humanos calificados en ciencias ambientales. Cumplir con la realización de la actividad “Amigos de la Naturaleza”, la cual consiste en formar una conciencia ecológica en toda la comunidad educativa.¹¹

h. Comisión de deportes

La Comisión de Deportes es la encargada de dar a conocer la planificación de actividades deportivas que se realizarán durante el ciclo escolar, con el propósito de motivar a los educandos a que participen en disciplinas deportivas como fútbol, basquetbol, vóleibol y atletismo, promoviendo la socialización e integración de los miembros de la comunidad educativa. Se fundamenta en la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12-91, en su artículo 33, donde se establece que es obligación del Estado facilitar la libre expresión creadora y estimular la formación científica, artística, deportiva, recreativa, tecnológica y humanística y promover e intensificar la educación física y estética en todas sus manifestaciones.

1) Objetivos

Esta comisión tiene como objetivos fomentar en los niños y niñas el desarrollo de habilidades y destrezas a través de la práctica deportiva, en un ambiente de respeto y tolerancia,

¹¹ Congreso de la República. *Ley de educación ambiental (Decreto 38-2010)*. <http://www.oj.gob.gt/es/QueEsOJ/EstructuraOJ/UnidadesAdministrativas/CentroAnálisisDocumentaciónJudicial/cds/CDs%20leyes/2010/pdfs/decretos/D038-2010.pdf> (06 de septiembre de 2013).

logrando así la plenitud física, mental y emocional, planificar las actividades deportivas en los establecimientos que integran el sector, impulsar la participación de los niños y niñas en el ámbito deportivo.

Asimismo inculcar actitudes que permitan la integración social y la pertenencia del grupo, involucrar a los integrantes de la comunidad educativa en las actividades programadas y fomentar en los miembros de la comunidad educativa un espíritu de convivencia deportiva.¹²

i. Comisión de arte y cultura

La Comisión de Arte y Cultura se fundamenta en la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12-91, ya que el artículo 22 y 36 establece que se debe facilitar la libre expresión creadora y estimular la formación científica, artística, deportiva, recreativa, tecnológica y humanística, así como colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general. Para la realización de las actividades se basa en el Acuerdo Gubernativo No. 270 que es el Reglamento de los Actos Escolares.

1) Objetivos

Los objetivos de la comisión son planificar y ejecutar actividades socio-culturales que fomenten el desarrollo integral de los estudiantes, estimular la formación deportiva en los estudiantes de los centros educativos, promover la participación de las alumnas en los eventos socio-culturales organizadas por la comisión.

¹² Congreso de la República. *Ley de Educación Nacional (Decreto 12-91)*. <http://www.monografias.com/trabajos69/ley-educación-nacional/ley-educacion-nacional2.shtml> (08 de agosto de 2013).

Fomentar la importancia de los valores en la convivencia de las actividades socio-culturales y estimular las cualidades artísticas tanto de los profesores como de los alumnos, dando a conocer sus capacidades y promoviendo su evolución.¹³

j. Comisión de recreación

La comisión de recreación es la encargada de la preparación, conducción y evaluación de las actividades que tanto director (a), maestros (as) y alumnos realizan fuera del establecimiento al que pertenecen.

Para la realización de dichas actividades se fundamentan en el Acuerdo Ministerial No.1345, de fecha 2 de septiembre de 1965, Reglamento de Excursiones Escolares, con el fin de promover el desarrollo integral de los educandos.

1) Objetivos

Entre los principales objetivos de la comisión de Recreación están: proporcionar elementos, hechos y situaciones reales que converjan al análisis y comprensión de la naturaleza; ampliar las experiencias de los educandos, colocándose en contacto directo con la naturaleza y la obra humana, disponer de los elementos naturales y de los contruados por el hombre, como inapreciables ayudas audiovisuales en el proceso enseñanza-aprendizaje.

¹³ Ministerio de Educación. *Reglamento de los actos escolares (Acuerdo 270)*. http://www.google.com.gt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&ved=0ahUKEwjqrPej_9TNAhXBJh4KHfjYBCoQFggsMAM&url=http%3A%2F%2Fsfsc78ede933232f83.jimcontent.com%2Fdownload%2Fversion%2F1405926506%2Fmodule%2F8437021370%2Fname%2FLEGLACI ON%2520EDUCATIVA.pdf&usg=AFQjCNF5X_vXfQU5KXzHWFSobLSIzXqsQ&bvm=bv.126130881,d.dmo (08 de agosto de 2013).

Estimular en el educando, la curiosidad, exploración e investigación, interesándolo en nuevos campos de pensamiento y de actividad; Que el alumno conozca y se interese por su comunidad, sus recursos y su aprovechamiento; y fortalecer y crear hábitos deseables.¹⁴

4.7 Marco Referencial

Para el desarrollo de la investigación se toma como punto de referencia la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 16-09-17, con sede en Caquigual, San Pedro Carchá, Alta Verapaz, siendo los involucrados los docentes y el personal administrativo.

4.8 Metodología

4.8.1 Método

A través de la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 16-09-17, se convocó a los directores de los centros educativos del nivel primario que conforman la institución a una jornada de trabajo realizada en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Caquigual, lo que facilitó que se realizara una encuesta dirigida a los directores, como parte fundamental en el proceso de investigación, así como una entrevista al Coordinador Técnico Administrativo (CTA), con el objeto de indagar y evaluar las limitantes que se les presenta a los docentes en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a la comisión que integran.

4.8.2 Tipo de Investigación

El diseño a utilizar es la investigación descriptiva.

¹⁴ Ministerio de Educación. *Reglamento de excursiones escolares (Acuerdo 1345-1965)*. [http://myslide.es/documents/005acuerdo-ministeri al-1345-1965-to-excursiones-escolares.html](http://myslide.es/documents/005acuerdo-ministeri-al-1345-1965-to-excursiones-escolares.html) (08 de agosto de 2013).

4.8.3 Categorías

Legislación vigente, comisiones establecidas en los centros educativos y formación docente.

4.9 Variables

4.9.1 Definición Conceptual

El cumplimiento de las funciones de las comisiones establecidas en los centros educativos requiere la formación docente, que permitirá que tanto los administradores como los docentes realicen de manera eficiente y responsable las actividades que se planifican, con ello se promueve el desarrollo de las habilidades y destrezas de los involucrados.

4.9.2 Definición Operacional

TABLA 1
DEFINICIÓN OPERACIONAL

VARIABLE	OBJETIVOS	COMPONENTES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
Factores que limitan a los docentes del Distrito Escolar 16-09-17, en el cumplimiento de las funciones establecidas en la comisión que integran en el centro educativo donde laboran.	Determinar los factores que limitan a los docentes del Distrito Escolar 16-09-17, en el cumplimiento de las funciones establecidas en la comisión que integran en el centro educativo donde laboran.	Actualización docente	Organización de capacitaciones Docentes informados de funciones de las comisiones	Encuesta
	Establecer el impacto de la implementación de comisiones en los centros educativos	Implementación de comisiones	Participación de los miembros de la comunidad educativa Desempeño de los educandos	Encuesta
	Determinar las limitantes de los docentes para el cumplimiento de las funciones establecidas en cada comisión	Apoyo administrativo	Cumplimiento de funciones Capacidad de convocatoria Canales de comunicación	Encuesta
	Indagar si los directores fomentan la motivación como parte de su labor administrativa.	Apoyo administrativo Motivación	Técnicas de motivación Participación de los administradores en las distintas actividades.	Encuesta

Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

4.10 Diseño de la investigación

El diseño a utilizar es la investigación no experimental, conocida también ex post-facto. Es sistemática y empírica; en ella, las variables independientes no se manipulan, porque ya han sucedido, las inferencias de las relaciones entre las variables se realizan sin intervención o influencia directa, y se observan tal y como se han dado en su contexto natural.

4.11 Sujetos

4.11.1 Universo

Los sujetos de estudio son directores y personal administrativo que conforman la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-10-17, universo a estudiar es de 76 sujetos, de ambos sexos y el Coordinador Técnico Administrativo, comprendidos entre las edades de 25 a 50 años.

4.11.2 Muestra

El tipo de muestra utilizada es al azar, debido a la cantidad de directores.

4.11.3 Ámbitos de Estudio

- a. **Ámbito Institucional:** Centro Universitario del Norte, Coordinación Técnico Administrativa 16-09-17.
- b. **Ámbito geográfico:** municipio de San Pedro, departamento de Alta Verapaz
- c. **Ámbito personal:** Coordinador Técnico Administrativo, directores y docentes que conforman el Distrito Escolar 16-09-17.
- d. **Ámbito espacial:** de mayo a septiembre del año 2013.
- e. **Ámbito temático:** Legislación vigente en nuestro país.

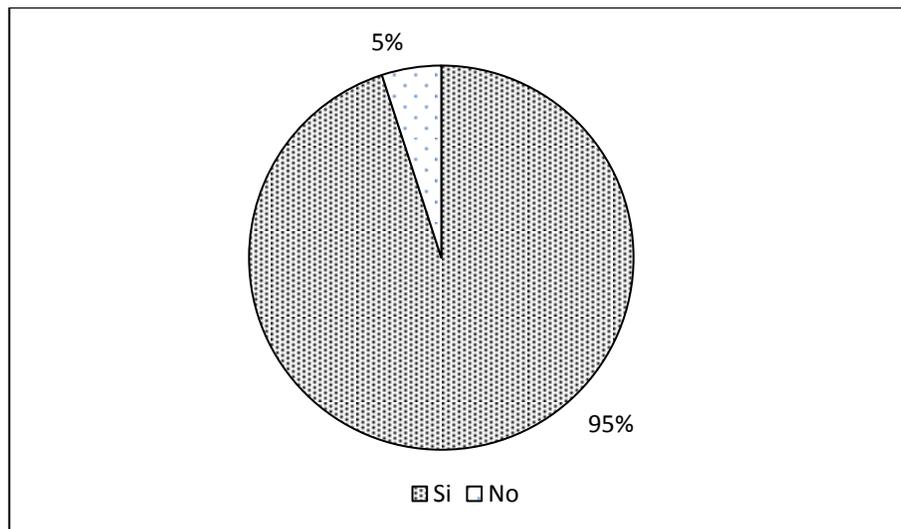
4.12 Instrumentos

Los instrumentos aplicados son una encuesta y entrevista las cuales consisten en un conjunto de preguntas respecto a las variables a medir, utilizadas para recopilar información sobre las limitantes de las funciones de las comisiones establecidas en los centros educativos que integran la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-09-17 del municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

4.13 Análisis e interpretación de datos y resultados de la investigación

4.13.1 Inclusión de mujeres en la conformación de comisiones establecidas en los centros educativos

**GRÁFICA 9
INCLUSIÓN DE MUJERES**

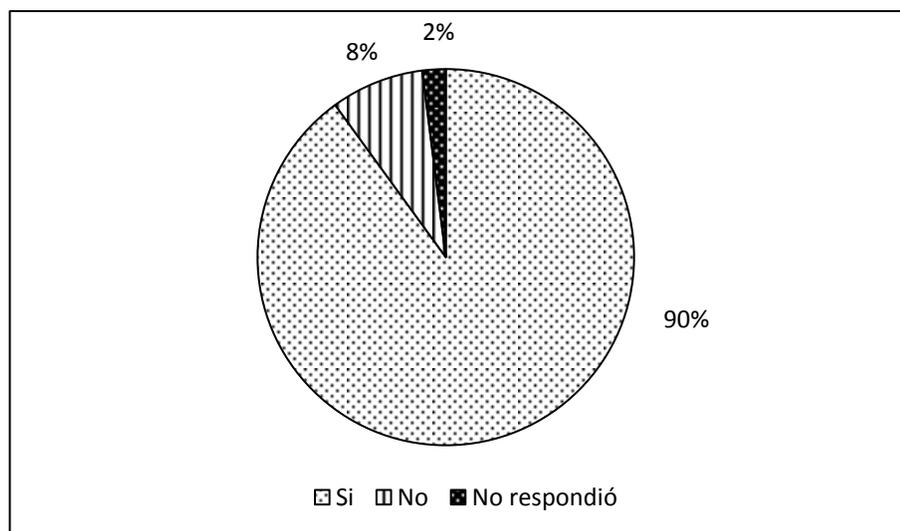


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Los sujetos encuestados manifiestan que si existe inclusión de mujeres en la conformación de comisiones, se promueve la equidad de género y la práctica de valores, una minoría manifestó que no debido al lugar de residencia de las docentes, ya que se les dificulta viajar para participar en las reuniones que se realizan en cada comisión.

4.13.2 Participación de los integrantes de la comunidad educativa en la realización de actividades

GRÁFICA 10
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

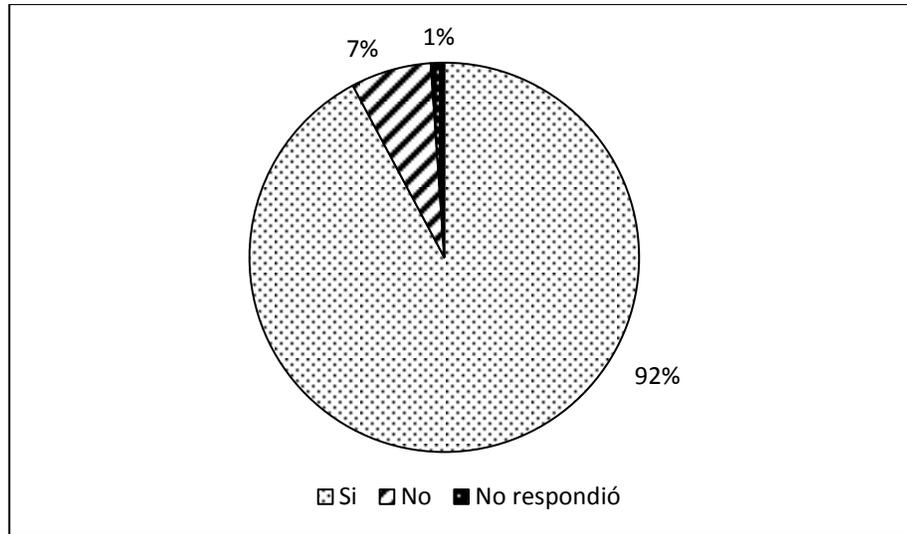


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Según los datos recabados en ésta gráfica, se estableció que la mayoría de los integrantes de la comunidad educativa participan en la realización de las actividades planificadas. Dejando de manifiesto que se involucran activamente con el fin de promover una cultura de respeto y convivencia pacífica. Los directores de los centros educativos manifestaron que el porcentaje de los que no participan se debe a la escases de tiempo y de recursos, ya que deben trabajar para poder sostener económicamente a su familia.

4.13.3 Importancia de la realización de actividades

**GRÁFICA 11
IMPORTANCIA DE LA REALIZACIÓN DE
ACTIVIDADES**

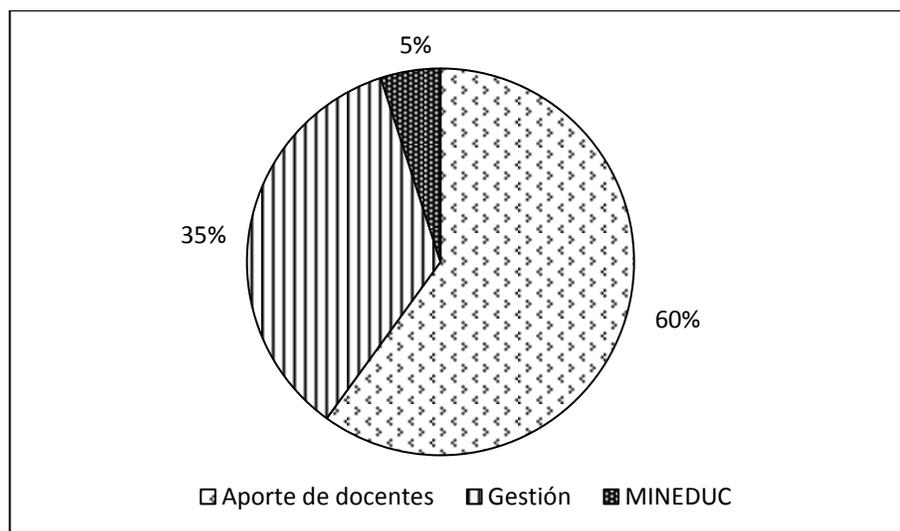


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

La realización de actividades en los centros educativos son elementales para el desarrollo integral de los estudiantes, es por ello que la mayoría de los encuestados coinciden en que el desarrollo de actividades culturales, sociales y deportivas promueven la incorporación de los educandos al mercado de trabajo, puesto que se brinda un aprendizaje significativo que permite la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos, los cuales pondrán en práctica al momento de adquirir un trabajo y/o a desarrollarse en una sociedad exigente como la nuestra.

4.13.4 Obtención de recursos para la realización de actividades

**GRÁFICA 12
OBTENCIÓN DE RECURSOS**

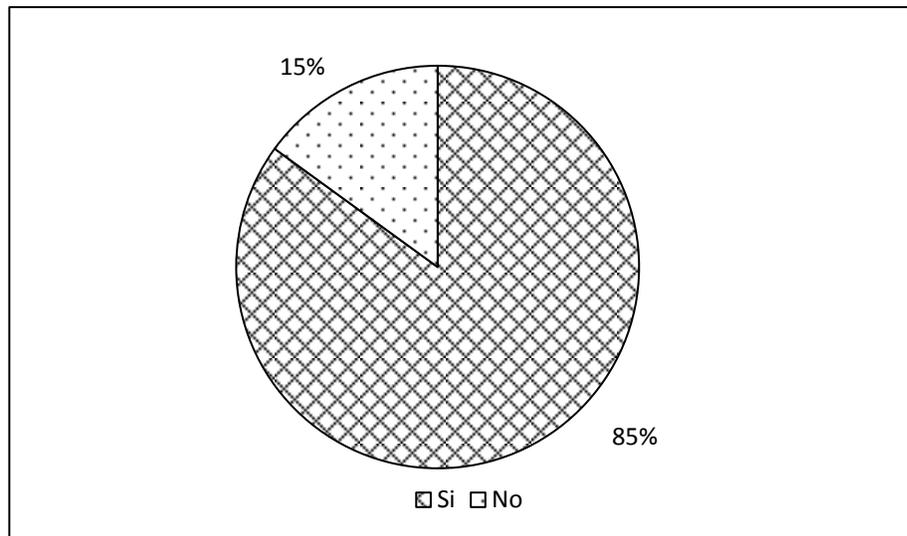


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Mayoritariamente los recursos económicos y materiales utilizados en la realización de actividades se obtienen de la contribución voluntaria de los docentes que conforman el Distrito Escolar. Asimismo los integrantes de las comisiones recaudan un menor porcentaje a través de la gestión que hacen a comercios en los cuales se adquieren los insumos que se utilizan en los centros educativos, añaden que lamentablemente el Ministerio de Educación instruye a implementar programas educativos y no otorga un rubro específico para el desarrollo de actividades, entorpeciendo el proceso educativo.

4.13.5 Motivación en la realización de actividades

**GRÁFICA 13
MOTIVACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE
ACTIVIDADES**

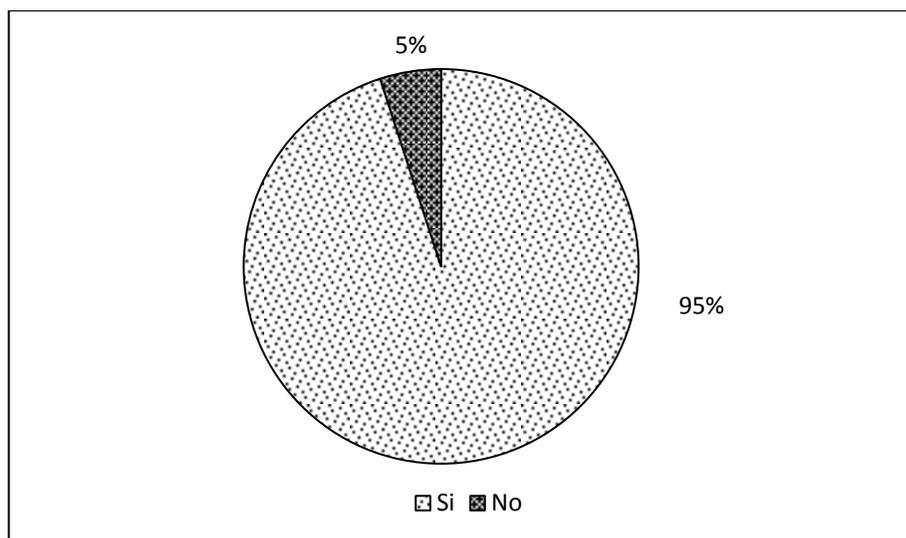


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Según los datos recabados se establece que la mayoría de los integrantes del personal docente y administrativo demuestran motivación e interés en la realización de las actividades desarrolladas en los centros educativos, puesto que son los que las planifican y ejecutan tomando en cuenta que la mayoría de éstas se realizan para fortalecer los programas educativos establecidos por el MINEDUC. Asimismo se concluye que la minoría no asiste o no se involucra, lo que ocasiona un ambiente de inconformidad entre los mismos debido a que es parte del trabajo que se debe desarrollar en los entros educativos.

4.13.6 Técnicas de motivación utilizadas

GRÁFICA 14
TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN UTILIZADAS

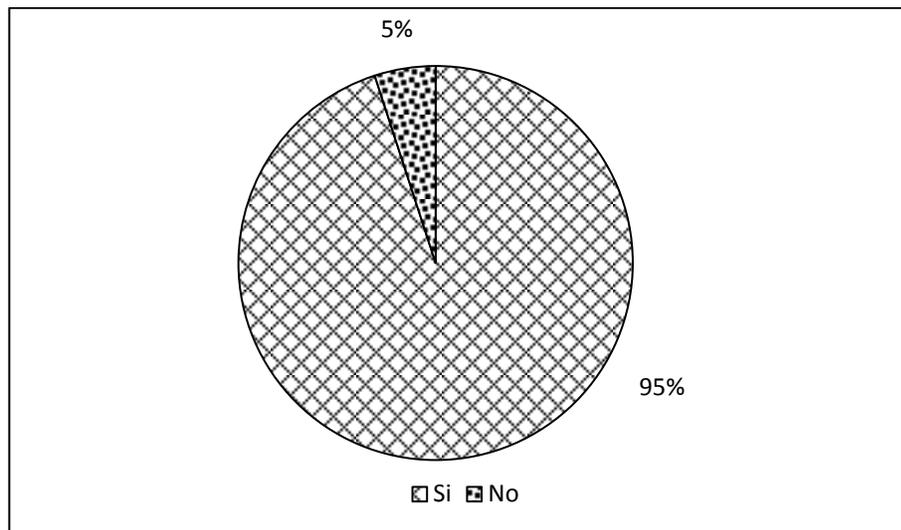


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Para que las actividades pedagógicas, socio culturales y deportivas sean realizadas eficaz y eficientemente, los integrantes del personal administrativo manifestaron que motivan al personal docente a través de reuniones constantes, seguidas de reflexiones y de incentivos, pero argumentan desconocer que otras técnicas de motivación existen y que podrían implementar para no caer en monotonía. Una minoría expresó que no las utilizan debido al desinterés que demuestran algunos de los involucrados, puesto que todavía son muy tradicionalistas y le temen al cambio.

4.13.7 Seguimiento de actividades

GRÁFICA 15
SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES

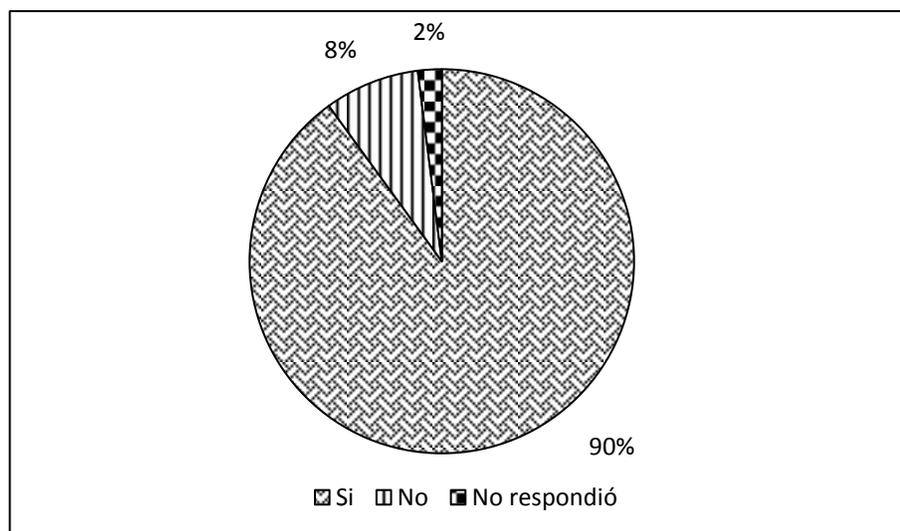


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

En ésta gráfica se muestra que la mayoría de los encuestados manifestó que brindan seguimiento a la realización de actividades, puesto que es responsabilidad de los administradores cumplir con lo planificado en cada comisión y fortalecer los programas educativos vigentes en nuestro país. El otro porcentaje argumentó que por el factor tiempo y el recurso económico se obvian ciertas actividades. Asimismo añaden que en ocasiones se les dificulta debido a que en algunos centros educativos educativos trabajan pocos docentes y no se dan abasto para conformar todas las comisiones, hasta incluso hay docentes que conforman dos o mas comisiones.

4.13.8 Tiempo otorgado para la realización de actividades

GRÁFICA 16
TIEMPO OTORGADO PARA LA REALIZACIÓN DE
ACTIVIDADES

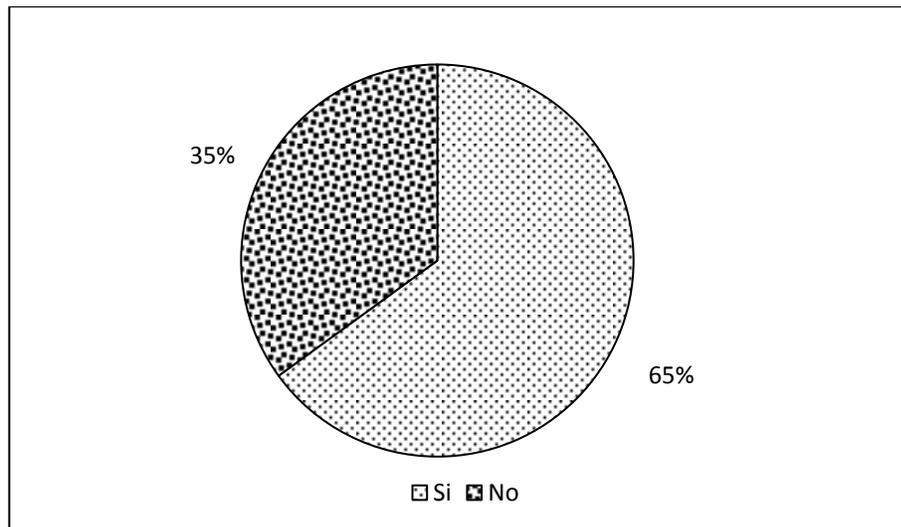


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

El tiempo es un factor fundamental en la planificación y ejecución de actividades, es por ello que en ésta gráfica se muestra que la mayoría de los docentes ceden el tiempo necesario para dicho proceso, ya que orienta y fortalece el proceso educativo. El 8% manifestó que no cede tiempo debido a que laboran en dos jornadas de trabajo y se ven obligados a abandonar el centro educativo aunque las actividades planificadas no hayan culminado aún, acción que influye negativamente en la realización de las mismas. La minoría simplemente se limitó a no responder a la interrogante, provocando una incognita en relación lo que realiza.

4.13.9 Autoformación docente

**GRÁFICA 17
AUTOFORMACIÓN DOCENTE**

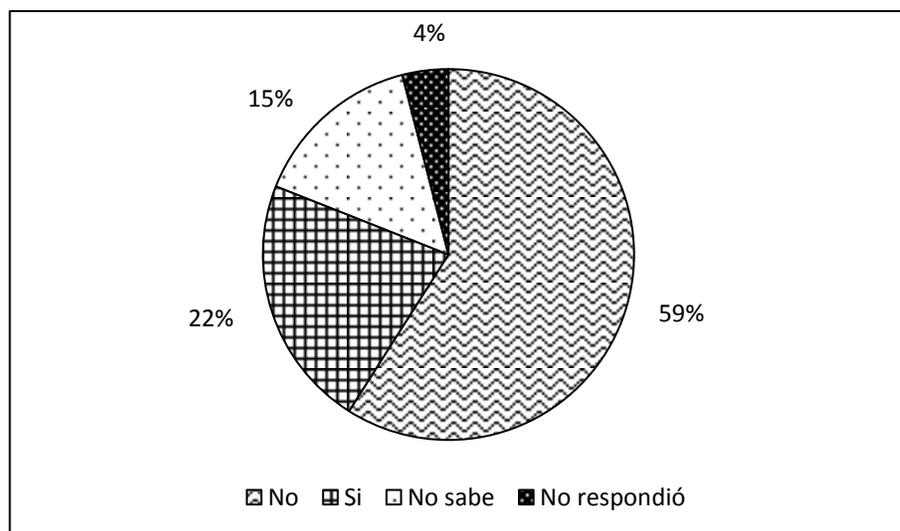


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Para que el proceso educativo se realice de manera eficaz y eficientemente los docentes deben someterse a una formación constante que influya positivamente en su desempeño. El 65% de los administradores indicaron que la mayoría de los docentes tienen la iniciativa de investigar e informarse acerca de las funciones de cada una de las comisiones establecidas en los centros educativos, añaden que existe un grupo de docentes que solo integran una comisión y no se interesan en investigar cuáles son sus funciones según la comisión que integran. El desinterés demostrado entorpece la realización de actividades y por ende el proceso educativo desarrollado en los centros educativos del distrito escolar.

4.13.10 Material de apoyo para orientar las funciones de las comisiones establecidas en los centros educativos

GRÁFICA 18
MATERIAL DE APOYO

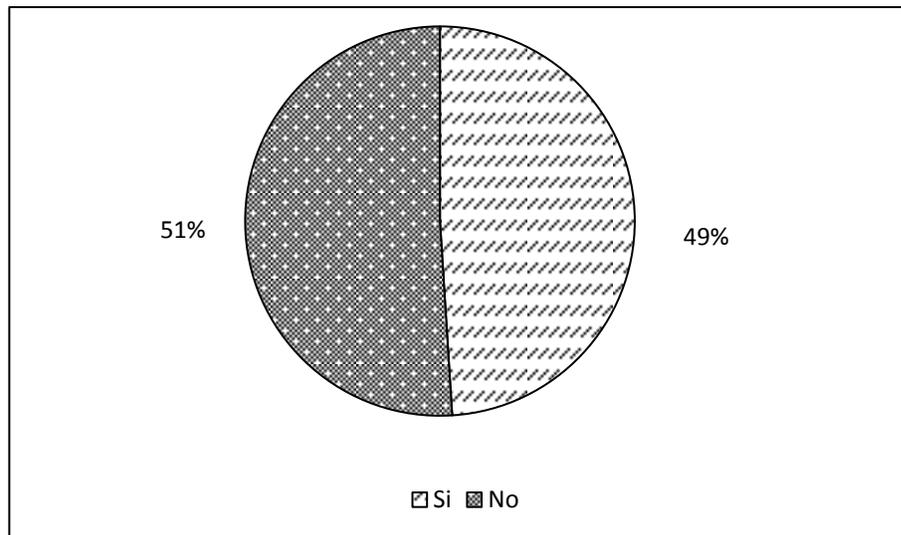


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

La mayoría de los directores encuestados manifestaron que no existe en el Distrito Escolar 16-09-17 material de apoyo que oriente las funciones de los integrantes de las comisiones establecidas en los centros educativos, lo que impide la realización de actividades que promuevan el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa. De los sujetos encuestados 45 expresaron que sí existe, pero porque ha sido adquirida por iniciativa de los docentes, una minoría que no sabe y otros simplemente se limitaron a no responder a la interrogante planteada. Lo que manifiesta que el MINEDUC no envía a los centros educativos documentación que especifique las funciones de cada comisión.

4.13.11 Legislación vigente que respalda la implementación de comisiones en los centros educativos

GRÁFICA 19
LEGISLACIÓN VIGENTE

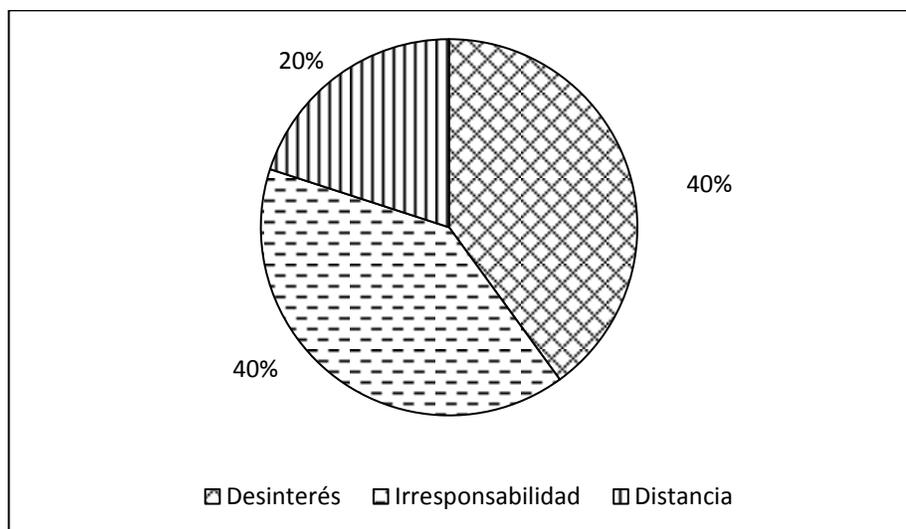


Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

El mayor porcentaje de los sujetos encuestados manifestó que si existe legislación vigente que respalda la implementación de comisiones en los centros educativos, lo que facilita la realización de las diferentes actividades planificadas y de ésta manera se fortalece el proceso de enseñanza aprendizaje. El otro porcentaje expresó que la información solo es recibida por los administradores y no es trasladada a los docentes, así que se han tenido la necesidad de acceder vía internet al Portal del MINEDUC para adquirir la información. Por lo que se muestra, si existe legislación que respalda las funciones de las comisiones, pero no está disponible para los docentes, quienes son los encargados de organizar y realizar las actividades.

4.13.12 Factores que intervienen en la asistencia a reuniones de trabajo de las comisiones

GRÁFICA 20
FACTORES QUE INTERVIENEN



Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

Ésta gráfica muestra que entre los factores que intervienen en la inasistencia justificada e injustificada a las reuniones de trabajo están: la irresponsabilidad de los docentes, el desinterés demostrado en la planificación y realización de actividades. La apatía demostrada entorpecen las funciones de las comisiones establecidas en los centros educativos y por lo tanto el desarrollo de habilidades y destrezas. Asimismo se debe recalcar que la inasistencia no se debe a la capacidad de convocatoria que realiza la CTA.

CONCLUSIONES

La realización de actividades pedagógicas de formación docente como talleres y capacitaciones fortaleció el proceso técnico-pedagógico y administrativo desarrollado en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 16-09-17 y por ende el desempeño de las funciones se realizó de manera eficaz y eficiente.

A través de la realización del taller Marco legal de Programa Nacional de Lectura e importancia de la lectura y la capacitación de la temática de Seguridad Alimentaria y Nutricional se implementaron los programas educativos: Programa Nacional de Lectura y el de Seguridad Alimentaria y Nutricional establecidos por el Ministerio de Educación en el desarrollo de las actividades pedagógicas y culturales como concursos de Cuenta Cuentos, Periódicos Murales y Comidas Nativas realizados en los Institutos de Educación Básica de Telesecundaria que conforman el distrito escolar.

El proceso administrativo se desarrolló efectivamente a través de la planificación de actividades, reuniones de trabajo, organización y creación de base de datos, redacción y control de documentos administrativos, lo que permitió brindar un servicio de calidad por medio de una atención personalizada y la agilización de los trámites administrativos de los usuarios de la Coordinación Técnica Administrativa.

A través de una encuesta dirigida a directores se logró determinar que los factores que limitan a los docentes del Distrito Escolar 16-09-17, en el cumplimiento de las funciones de las comisiones establecidas en los centros educativos son: la inexistencia de un Manual de Comisiones y del Plan

Operativo Anual (POA) o Plan Estratégico Anual (PEA), por lo que se estableció que la solución a la problemática detectada es la existencia de un Manual de Comisiones, que facilite a los administradores la planificación de actividades.

La distribución física y digital del Manual de Comisiones elaborado en base a lo establecido en la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91, permitió orientar a los docentes en el cumplimiento de sus funciones, lo que contribuyó en el logro de los objetivos propuestos en la realización de las actividades propias de cada comisión integrada en los centros educativo.

RECOMENDACIONES

Planificar y ejecutar capacitaciones acerca del tema de Procesos Administrativos, que oriente la redacción y el trámite de documentos solicitados por los docentes y directores que integran la institución educativa, para que puedan cumplir de manera adecuada con sus atribuciones.

Organizar talleres que fortalezcan el Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional que permita a los docentes de los Institutos de Educación Básica de Telesecundaria adquirir conocimientos acerca de las normas de higiene y preparación adecuada de alimentos, para que la refacción escolar proporcionada a los estudiantes sea adecuada en cantidad y calidad.

Actualizar constantemente la base de datos de excel que contiene información de los directores, docentes y los integrantes de los Consejos Educativos, para agilizar los trámites administrativos como generar constancias y certificados de trabajo de los usuarios de la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar.

Verificar en los centros educativos que conforman el distrito escolar el cumplimiento de la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y la ejecución de las acciones que este conlleva, para dar cumplimiento a las diferentes políticas educativas del Ministerio de Educación.

Evaluar la aplicación de los conocimientos básicos acerca de organización, integración y funciones establecidas en el Manual de Comisiones, con el fin de garantizar su implementación y por ende fortalecer el desarrollo de las

actividades planificadas en el centro educativo.

BIBLIOGRAFÍA

- Castillo Osorio, Lorena Judith. *Diagnostico socioeconómico, potencialidades, productiva y propuestas de inversión*. http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0708_v18.pdf (13 de noviembre de 2013).
- Congreso de la República. *Ley de Educación Ambiental (Decreto 38-2010)*. <http://www.oj.gob.gt/es/QueEsOJ/EstructuraOJ/UnidadesAdministrativas/CentroAnalisisDocumentacionJudicial/cds/CDs%20leyes/2010/pdfs/decretos/D038-2010.pdf> (06 de septiembre de 2013).
- . *Ley de Educación Nacional (Decreto 12-91)*. <http://www.monografias.com/trabajos69/ley-educación-nacional/ley-educacion-nacional2.shtml> (08 de agosto de 2013).
- . *Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Decreto 32-2005)*. http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/programas/seminario/docs13/DECRETO%20322005%20LEY%20DE%20SEGURIDAD%20ALIMENTARIA%20Y%20NUTRICIONAL.pdf (08 de agosto de 2013).
- Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-09-17. *Misión y Visión*. San Pedro Carchá, Alta Verapaz, Guatemala: Secretaría C.T.A., 2013.
- Hernández García, Luis Alejandro. *Normativa de una tienda escolar saludable*, San Pedro Carchá, Alta Verapaz, Guatemala: Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-09-17, 2013.
- Instituto Nacional de Estadística -INE-. *Proyecciones de población de censos nacionales correspondientes al XI de población y VI de habitación*. Guatemala: INE., 2002.
- Ministerio de Educación -MINEDUC-. *Inscripción de Estudiantes (Acuerdo 1055-2009)*. http://www.mineduc.gob.gt/asignacioncodigopersonal/contenido/docs/MINEDUC_ACUERDO_1055-2009.pdf (08 de agosto de 2013).
- . *Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina (Acuerdo 01-2011)*. http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/leyes_y_acuerdos/leyes_educativas/documents/2011%20012011%20AM%20Normativa%20de%20convivencia%20pac%C3%ADfica%20y%20disciplina.pdf (08 de agosto de 2013).

- *Programa Nacional de Lectura Leamos Juntos (Acuerdo 0035-2013).* http://www.mineduc.gob.gt/leamos_juntos/documents/programa_leamos_juntos.pdf (08 de agosto de 2013).
- *Programa Nacional de Matemática Me Gusta Matemática (Acuerdo 1402-2010).* http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/leyes_y_acuerdos/leyes_educativas/documents/2010%2014022010%20AM%20Programa%20Nacional%20de%20Matem%C3%A1tica.pdf (08 de agosto de 2013).
- *Reglamento de Evaluación Escolar (Acuerdo 1171-2010).* http://www.google.com.gt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0CDgQFjAC&url=http%3A%2F%2Fxa.yimg.com%2Fkq%2Fgroups%2F17809804%2F2022649250%2Fname%2FReglamento%2BEvaluacion.pdf&ei=MfBGUvHzJorY8gTXh4DQCw&usg=AFQjCNE_Y0HxbkBn9PHmq0tnvXsuuKSIAA&bvm=bv.53217764,d.eWU (08 de agosto de 2013).
- Monografía de San Pedro Carchá.* <http://dannycarcha.blogspot.com/> (20 de febrero de 2013).
- Monografía de San Pedro Carchá.* <http://culturapeteneraymas.wordpress.com/2011/07/29/san-pedro-carcha/> (20 de febrero de 2013).
- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República - SEGEPLAN-. *Plan de desarrollo San Pedro Carchá, A.V.* Cobán, Alta Verapaz, Guatemala: SEGEPLAN., 2010.
- Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-. *Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Acuerdo 75-2006).* <http://www.sesan.gob.gt/pdfs/sesan/marco-legal/Reglamento-de-SAN.pdf> (08 de agosto de 2013).



V.º B.º

Adán García Veliz
 Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa
 BIBLIOTECARIO



ANEXOS

TABLA 2
MOBILIARIO Y EQUIPO

No.	MATERIAL DE OFICINA	CANTIDAD	ESTADO
1	Mesas	1	Aceptable
2	Escritorio ejecutivos	2	Aceptable
3	Sillas plásticas	6	Aceptables
4	Sillas de madera	3	Aceptables
5	Archivo	2	Aceptables
6	Estantes	3	Aceptables
7	Sillas de espera de tela/azul	2	Aceptables
8	Estantes	2	Aceptable
9	Sillas secretariales	2	Aceptables
11	Máquinas de escribir Olivetti	2	Aceptables

Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

TABLA 3
MATERIAL DE OFICINA

No.	MATERIAL DE OFICINA	CANTIDAD	ESTADO
1	Resma de papel tamaño carta	1	Aceptable
2	Resma de papel tamaño oficio	1	Aceptable
3	Engrapadora	1	Aceptables
4	Perforadora	1	Aceptables
5	Lapiceros	5	Aceptables
6	Marcadores	5	Aceptables
7	Almohadillas	2	Aceptables
8	Clips	200	Aceptables
9	Tijeras	2	Aceptables
10	Reglas	1	Aceptable
11	Resistol	2	Aceptables
12	Tinta para almohadilla	1	Aceptable
13	Pliegos de papel lustre	10	Aceptable
14	Pliegos de cartulina	5	Aceptable
15	Sobres para documentos	10	Aceptable
16	Fástener	15	Aceptable
17	Folder	10	Aceptable

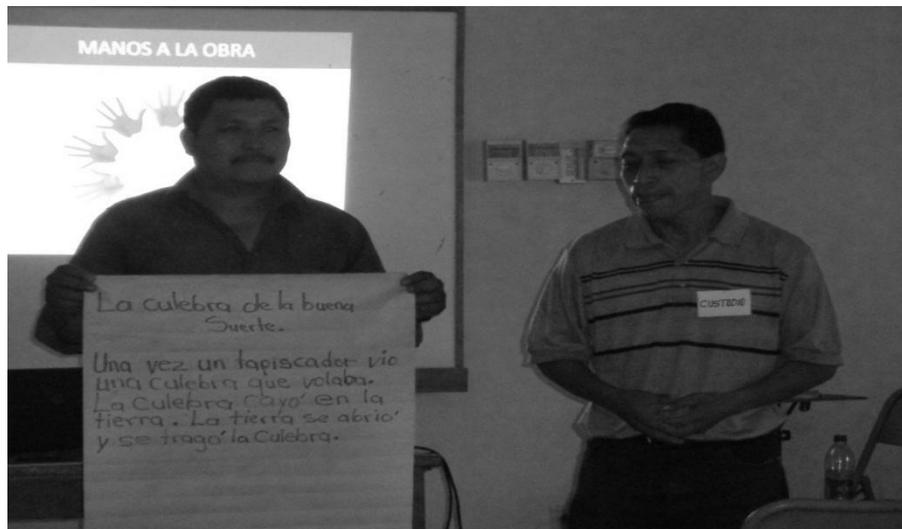
Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

FOTOGRAFÍA 1 CENTRO EDUCATIVO MUNICIPAL



Tomada por: Leslie Sucely Pacay Ac. Año 2013.

FOTOGRAFÍA 2 TALLER DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA



Tomada por: Leslie Sucely Pacay Ac. Año 2013.

FOTOGRAFÍA 3 EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS



Tomada por: Andrea Alejandrina Caal. Año 2013.

FOTOGRAFÍA 4 ENTREGA DE GUÍAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL



Tomada por: Mayra Isabel Say Tot. Año 2013.

FOTOGRAFÍA 5 PERSONAL DOCENTE DEL NIVEL 45



Tomada por: Leslie Sucely Pacay Ac. Año 2013.

FOTOGRAFÍA 6 PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS



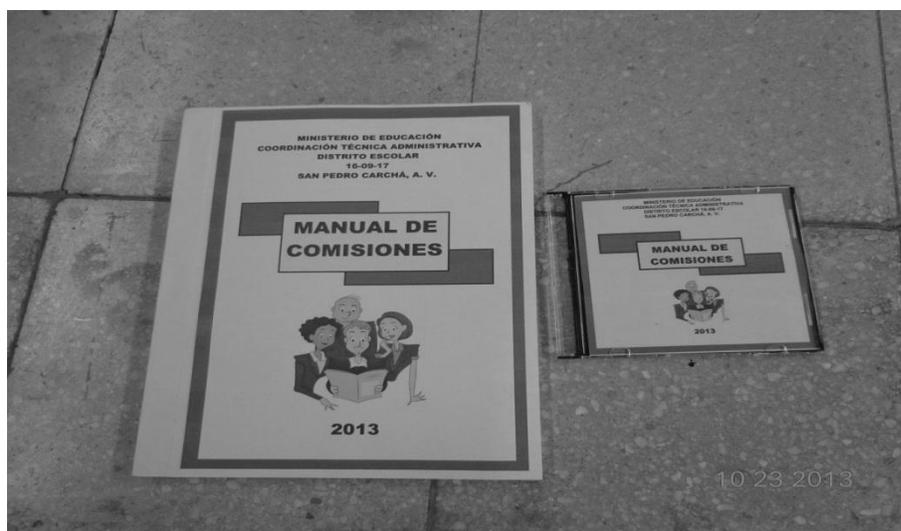
Tomada por: Mayra Isabel Say Tot. Año 2013.

FOTOGRAFÍA 7 ENTREGA DEL MANUAL DE COMISIONES



Tomada por: Jorge Alfredo Choc Pop. Año 2013.

FOTOGRAFÍA 8 MANUAL DE COMISIONES



Tomada por: Leslie Sucely Pacay Ac. Año 2013.

FOTOGRAFÍA 9 MANUAL DE COMISIONES



Tomada por: Leslie Sucely Pacay Ac. Año 2013.

No. 278-2016

USAC - CUNOR

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario del Norte



El director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE

Al trabajo titulado:

INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA, DISTRITO ESCOLAR 16-09-17 CON SEDE EN CAQUIGUAL, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CARCHÁ, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

Presentado por el (la) estudiante:

LESLIE SUCELY PACAY AC

Autoriza el

IMPRIMASE

Cobán, Alta Verapaz 03 de noviembre de 2016

Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
DIRECTOR

