

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 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA DE
LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE ALTA
VERAPAZ

DANNY ALEXANDER LIMA GARCIA

COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE 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 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA DE
LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE ALTA
VERAPAZ

PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

POR

DANNY ALEXANDER LIMA GARCIA
CARNÉ 200842525

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

COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE 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 P.E.M. 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. Álvaro Heriberto Xoy Reyes
SECRETARIO:	Lic. Gerardo López Tecú
VOCAL:	Lic. Juan Gabriel Cal Suram

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Juan Gabriel Cal Suram

REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

Lic. Gerardo López Tecú

ASESOR

Lic. Héctor Arcadio Delgado



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 05 de marzo de 2016
Ref. 15/CTG-33-2016LOMA

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 de Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Unidad de Planificación Educativa de la Dirección Departamental de Educación, Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, **DANNY ALEXANDER LIMA GARCIA. Carné No. 200842525.**

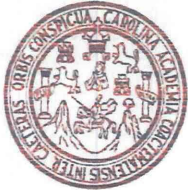


"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Héctor Arcadio Delgado
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. 21 de mayo de 2016

Ref. 15/CTG-77-2016LPADMON

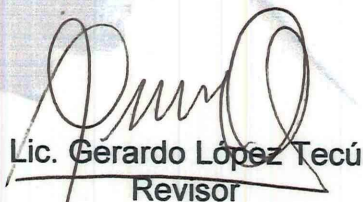
Señores:

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 Unidad de Planificación Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **DANNY ALEXANDER LIMA GARCÍA. Con número de carné 200842525.**

“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. 30 de julio de 2016
Ref. 15/CTG-98-2016LPADMON

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

Respetables señores:

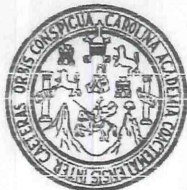
Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Unidad de Planificación Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **DANNY ALEXANDER LIMA GARCIA. Con número de carné 200842525.**

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"



Lic. Juan Gabriel Cal Surám
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. 22 de octubre de 2016
Ref. 15/CTG 38-2016LPADMON


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

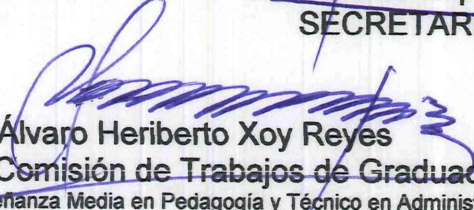
Respetable Licenciado:

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 Unidad de Planificación Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **DANNY ALEXANDER LIMA GARCIA, carné No. 200842525.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Juan Gabriel Cal Surám
VOCAL

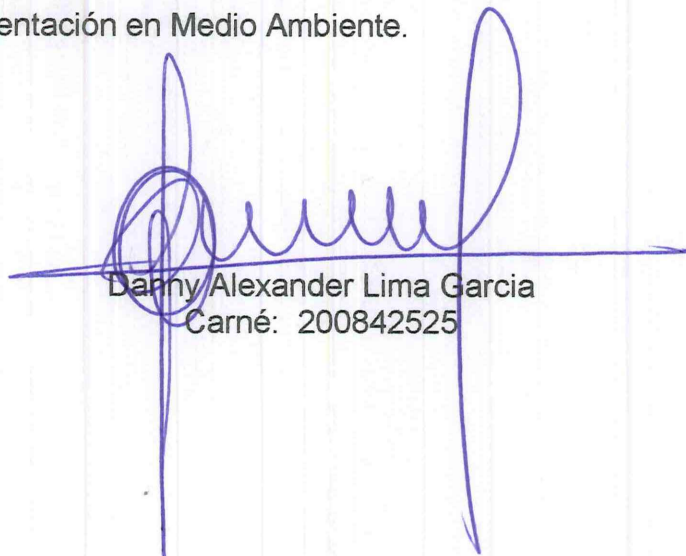

Lic. Gerardo López Tecú
SECRETARIO


Lic. Álvaro 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 de Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Unidad de Planificación Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.



Danny Alexander Lima Garcia
Carné: 200842525

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. 17-2 012 de Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2 012.

DEDICATORIA A:

DIOS

Por ser el dador de vida, sabiduría y entendimiento, asimismo por la ayuda para adquirir las fuerzas necesarias y luchar día con día hacia el logro de mis objetivos.

MI ABUELA

Quién en vida motivó, apoyó y dió palabras de aliento para luchar por lo que quiero y sé que desde el cielo, ella disfruta y comparte conmigo mis triunfos.

MI MAMÁ

Quién es la mujer que ha confiado y ha dado ánimos para seguir adelante en la vida y con sus consejos ser una persona de bien.

MIS TÍOS

Por los consejos dados, ayuda y palabras que han servido para lograr una mejor formación como persona.

MI HERMANO

Que esto le sirva como ejemplo y que haga lo necesario para lograr las metas que se trace en su vida.

AGRADECIMIENTOS A:

DIOS

Por conceder el don de la vida, por ser el amigo fiel que guía el caminar de cada uno a donde quiera que se dirija.

MI MAMÁ

Por ser una mujer emprendedora y que lucha por conseguir lo que quiere, de quien tomo el ejemplo. Por sus consejos y orientación para continuar adelante.

MIS ASESORES

Por la paciencia, consejos, orientaciones y palabras de motivación para perseverar en el camino y también por ser ejemplos a seguir. Lo mejor para ellos, que Dios les bendiga.

MIS CATEDRÁTICOS

Por esa sabiduría y enseñanza brindada durante el proceso de aprendizaje y formación académica.

MIS AMIGOS

Por los buenos momentos de alegría y tristeza que pasamos juntos durante nuestra formación profesional.

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	Servicios que presta	6
1.4	Administración	7
1.5	Situación socioeconómica de los usuarios	8
1.6	Recursos	8
	1.6.1 Humanos	8
	1.6.2 Mobiliario y equipo	8
	1.6.3 Físicos	8
	1.6.4 Financieros	9
	1.6.5 Otros recursos	9
1.7	Filosofía	9
	1.7.1 Misión	9
	1.7.2 Visión	10
	1.7.3 Políticas	10
1.8	Debilidades y fortalezas encontrados	11
1.9	Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico	12
1.10	Análisis y priorización del problema	12
1.11	Estimación y priorización del problema	12

CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Servicio	13
	2.1.1 Manejo del Sistema de Registros Educativos	13
	2.1.2 Clasificación de Documentos	13

2.1.3	Revisión de Expedientes Estudiantiles	13
2.1.4	Actualización de Datos	14
2.1.5	Actualización sobre información de Supervisores de Alta Verapaz	14
2.1.6	Manejo de las plataformas WEBPOA y SICOIN	14
2.2	Docencia	15
2.2.1	Capacitación Estadística Inicial 2015	15
2.2.2	Capacitación sobre Autoestima	15
2.2.3	Capacitación Constructivismo Lúdico	16
2.2.4	Resolución de casos y situaciones dentro del SIRE	16
2.2.5	Capacitación Estadística Final 2015	16

CAPÍTULO 3

PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Servicio	19
3.1.1	Tipos de casos en el Sistema de Registros Educativos	19
3.1.2	Tipos de documentos revisados	20
3.1.3	Revisión de Expedientes de Graduandos	21
3.1.4	Clasificación de Carreras por Ramas de Enseñanza	22
3.1.5	Información de establecimientos por niveles que atienden	23
3.1.6	Manejo del sistema POA y SICOIN	24
3.2	Docencia	25
3.2.1	Municipios capacitados proceso Estadística Inicial 2015	25
3.2.2	Alumnos de Quinto Magisterio	26
3.2.3	Directores capacitados en las Redes Educativas	27
3.2.4	Asesoría y acompañamiento a Directores	28
3.2.5	Municipios capacitados proceso Estadística Final	29

CAPÍTULO 4

DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1	Título	31
4.2	Introducción	31
4.3	Planteamiento del problema	32
4.4	Justificación	32
4.5	Objetivos	33
4.6	Marco Teórico	34
4.6.1	Definición de Supervisión Educativa	34
4.6.2	Perfil del Coordinador Técnico Administrativo	35
4.6.3	Área de trabajo Técnico o Técnico-Administrativo	36

4.6.4 Funciones Específicas	37
4.6.5 Marco Legal	38
4.7 Marco Referencial	43
4.8 Metodología	43
4.8.1 Método	44
4.8.2 Tipo de investigación	44
4.8.3 Categorías	45
4.9 Variables	45
4.9.1 Definición conceptual	45
4.9.2 Definición operacional (Matriz lógica)	46
4.10 Diseño de la investigación	46
4.11 Sujetos	47
4.11.1 Universo	47
4.11.2 Muestra	47
4.11.3 Ámbitos de estudio	47
4.12 Instrumentos	48
4.13 Análisis e interpretación de datos y resultados de la investigación	48
CONCLUSIONES	57
RECOMENDACIONES	59
BIBLIOGRAFÍA	61
ANEXOS	63

ÍNDICE DE GRÁFICAS

1	Tipos de casos en el Sistema de Registros Educativos	19
2	Tipos de documentos revisados	20
3	Revisión de Expedientes de Graduandos	21
4	Clasificación de Carreras por Ramas de Enseñanza	22
5	Información de establecimientos por niveles que atienden	23
6	Manejo del POA y SICOIN	24
7	Municipios capacitados proceso Estadística Inicial	25
8	Alumnos de Quinto Magisterio	26
9	Directores capacitados en las Redes Educativas	27
10	Asesoría y acompañamiento a Directores	28
11	Municipios capacitados proceso Estadística Final	29
12	Productos entregados a la Unidad de Planificación	49
13	Legislación Educativa vigente para el proceso de registros educativos	50
14	Conoce y utiliza el Sistema de Registros Educativos	51
15	Conoce el Manual de Funciones del Supervisor	52
16	Recibe orientación para la realización de sus funciones	53
17	Se encuentra capacitado para resolver situaciones acerca de Estadística Inicial y Final.	54

18	Conoce el Acuerdo sobre Demanda Educativa	55
19	Que hace falta para generar los informes requeridos por la DIEDUC	56

LISTA DE SIGLAS

CTA:	Coordinador Técnico Administrativo
CTP:	Coordinador Técnico Pedagógico
DIDEDUC:	Dirección Departamental de Educación
DIPLAN:	Dirección de Planificación
MINEDUC:	Ministerio de Educación
PAC:	Plan Anual de Compras
POA:	Plan Operativo Anual
SICOIN:	Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental
SIRE:	Sistema de Registros Educativos
UPLAN:	Unidad de Planificación
WEBPOA:	Sistema de trabajo del Plan Operativo Anual

RESUMEN

El Ejercicio Profesional Supervisado tiene como fin primordial el desarrollo de habilidades y capacidades técnico administrativas en el estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa que permite alcanzar nuevos aprendizajes que serán utilizados dentro de una sede administrativa para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El proceso del ejercicio profesional supervisado se realizó en la Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, por un período de ocho meses. El cual tenía como objetivo primordial el fortalecer la labor administrativa mediante el involucramiento en las diferentes actividades realizadas dentro de la sede del ejercicio profesional supervisado.

La realización del ejercicio profesional comprende una serie de etapas en las cuales se adquieren nuevos conocimientos y experiencias, mismas que están divididas en: diagnóstico, servicio, docencia e investigación.

En el desarrollo del diagnóstico institucional se detectaron todos aquellos problemas con los que cuenta la institución, asimismo se plantearon posibles soluciones que pueden contribuir a remediar dicha falencia.

Durante la etapa de servicio se realizaron actividades administrativas para resolver situaciones dentro de la Unidad requeridos por los usuarios o bien por los miembros del personal; cada una de estas actividades se realizó de manera eficaz y eficiente.

Durante el período de Docencia se desarrollaron asesorías dentro de la Unidad, así como capacitaciones dirigidas a directores y supervisores de cada uno de los 31 distritos escolares con los que cuenta el departamento de Alta Verapaz.

Para el transcurso de la etapa de investigación, mediante la priorización de problemas detectados durante el proceso del diagnóstico institucional, se desarrolló un proceso investigativo para la búsqueda de información con la cual se planteó una propuesta de solución.

Después de la realización del proceso investigativo, se procedió a la compilación de información de leyes y artículos que fundamentaran la Guía de la Franja de Supervisión y Coordinación Técnico Administrativa como alternativa de solución al problema detectado.

Al final se plantearon recomendaciones a la institución, supervisores y coordinadores técnico administrativos con el fin de mejorar la calidad de la educación partiendo desde el área administrativa hacia el contexto rural y urbano.

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado busca incorporar en el marco de la preparación administrativa a los estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente. Dicho proceso se realiza en instituciones administrativas con funciones educativas como Direcciones Departamentales de Educación, Coordinaciones Técnico Administrativas entre otras instituciones.

El informe final presenta la información que se encuentra ordenada de manera cronológica y secuencial dividida en cuatro capítulos, los cuales son:

En el capítulo 1 se contempla información general referente a la unidad de práctica incluye la localización geográfica, reseña histórica, servicios que presta y recursos (humanos, físicos, financieros). También se incluye el marco filosófico así como las fortalezas y debilidades detectadas. Toda esta información permitirá detectar las falencias dentro de la institución administrativa misma que será objeto de estudio durante el desarrollo del proceso investigativo.

En el capítulo 2 se enmarca la descripción de las actividades realizadas durante el proceso administrativo, el cual está comprendido en: servicio en el que se realizaron acciones en beneficio de los requerimientos de los directores, docentes, supervisores, coordinadores técnico administrativos y miembros de la unidad. Para la docencia se brindaron asesorías, orientaciones y capacitaciones

para el manejo de la información dentro de los sistemas establecidos por el Ministerio de Educación.

El capítulo 3 incluye la presentación de la información concerniente a las actividades de servicio y docencia desarrolladas en el capítulo anterior de una manera gráfica y analítica.

En el capítulo 4 se incluye el desarrollo del proceso investigativo del problema priorizado dentro de la institución con la finalidad de establecer una propuesta de solución para el fortalecimiento de la franja de supervisión para mejorar la administración educativa en los distritos escolares de Alta Verapaz.

La elaboración del informe final del ejercicio profesional supervisado se logró mediante la distribución adecuada del tiempo para el desarrollo de las diferentes etapas que consta el mismo.

OBJETIVOS

General

Fortalecer la labor técnico administrativa mediante la participación en actividades de servicio, docencia e investigación dentro de la unidad de planificación para realizar de una manera eficaz los procesos administrativos.

Específicos

Brindar un servicio de calidad a los usuarios de la unidad de planificación mediante la atención personalizada en el manejo de los sistemas y requerimientos para la agilización de sus procesos administrativos.

Describir el proceso de ingreso de información al sistema de registros educativos mediante capacitaciones y asesorías a directores y docentes para cumplir con los requerimientos de estadística inicial y final 2015.

Identificar en la franja de supervisión las fortalezas y debilidades que afectan en entrega pronta y oportuna de productos en relación a la unidad de planificación mediante instrumentos de recolección de información para establecer posibles soluciones.

Organizar las leyes y artículos de la legislación educativa para que fortalezcan la supervisión escolar mediante la investigación bibliográfica para la mejora de la administración en los distritos escolares de Alta Verapaz.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Localización geográfica

La Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz se encuentra dividida en la actualidad en dos sectores: el primer edificio se encuentra en la 1ª calle 5-19 zona 1, el segundo se localiza en la 3ª Calle 03-40 zona 1, en el municipio de Cobán del departamento de Alta Verapaz conformado por los departamentos de Asesoría Jurídica, Comunicación Social, Financiero, Aseguramiento de la Calidad, Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar, Programas de Apoyo, Organización Escolar, Informática, Despacho y Planificación¹.

La mejor forma de llegar al edificio principal es, transitando sobre la 1ra. Calle entre la 5ta. y 6ta. avenida de la zona 1, como referencia se puede tomar el parque central de la ciudad.

1.2 Reseña histórica

Las Direcciones Departamentales de Educación fueron creadas en el año de mil novecientos noventa y seis a través del acuerdo Gubernativo 165-96 e iniciaron a funcionar como tales en enero de mil novecientos noventa y siete, en lo que corresponde a la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz inició a laborar únicamente con un Director, el Coordinador Departamental de Capacitación y una secretaria, se contaba

¹ DIDEDUC. *localización de la Dirección Departamental de Educación de Cobán A.V.* <http://www.mineduc.gob.gt/altaverapaz/>. (11 de octubre de 2 015)

con máquinas mecánicas lo que hacía muy difícil el cumplimiento en forma precisa de las labores encomendadas por el Ministerio de Educación, posteriormente fue equipada con una máquina eléctrica y luego con dos computadoras, con el inconveniente de no tener el personal capacitado para la utilización de éstas máquinas, por lo que fue necesaria efectuar la capacitación al personal.

Luego se le asignó personal reubicado y la contratación de personal de secretaría y profesionales, conforme a las partidas presupuestadas que fueron creadas, dado a las múltiples funciones que le fueron proporcionadas a la Dirección Departamental de Educación Bilingüe Intercultural, en su estructura organizacional se crearon las unidades: Oficina de Servicio a la Comunidad, Unidad Desarrollo Administrativo, Unidad Desarrollo Educativo, Unidad de Planificación y Administración Financiera.

1.3 Servicios que presta

En la Unidad de Planificación, se atiende a docentes y directores de los niveles: 41 (Preprimaria Bilingüe), 42 (Párvulos), 43 (Primaria), 44 (Primaria para Adultos), 45 (Básico) y 46 (Diversificado), así como también a los Coordinadores Técnico Administrativos de todos los municipios del departamento de Alta Verapaz, identificados con Código 16, siendo estos: 01 Cobán, 02 Santa Cruz Verapaz, 03 San Cristóbal Verapaz, 04 Santa María de La Asunción, Tactic, 05 San Pablo Tamahú, 06 San Miguel Tucurú, 07 Panzós, 08 Senahú, 09 San Pedro Carchá, 10 San Juan Chamelco, 11 San Agustín Lanquín, 12 Santa María Cahabón, 13 Chisec, 14 San Fernando Chahal, 15 Fray Bartolomé de las Casas, 16 Santa Catarina La Tinta y 17 Raxruhá, incluyendo todos los establecimientos educativos que forman parte de los sectores oficial, privado, municipal y por cooperativa.

La unidad de planificación se encarga de brindar a la comunidad educativa información sobre estadística, códigos personales, acompañamiento de infraestructura, registros, traslados, modificaciones y se divide en tres secciones: Determinación de la Demanda, Desarrollo institucional e Infraestructura escolar.

1.4 Administración

En la Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz se realizan planes a corto, mediano y largo plazo, para garantizar que el proceso educativo se adecue a las políticas educativas que exigen los diferentes reglamentos, estatutos y leyes y así lograr el desarrollo integral de la población educativa; dentro de los planes a corto plazo se realizan actividades para capacitar a directores y/o Supervisores Educativos, Coordinadores Técnico Administrativos (CTA's), Coordinadores Técnico Pedagógicos (CTP's), entre otros.

A corto plazo se llevan a cabo capacitaciones para informar de todos los procesos a realizarse dentro del marco educativo que el Ministerio de Educación pretende para tener todo en orden y bajo un control administrativo.

De acuerdo con los planes a mediano plazo, la unidad se encarga de otro tipo de actividades que se realizarán durante el ciclo escolar, y es la comisionada para elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de toda la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, misma que debe cumplir con distintos requisitos tales como: la entrega anual de dicho plan, tener al día en ejecución las actividades, contener los grupos de gastos que se realizarán para la ejecución del plan y los grupos de gastos por cada unidad con los debidos renglones con que se identifican a través del Sistema de Contabilidad Integrado y el Plan Anual de Compras (PAC).

Los planes a largo plazo que realiza la unidad en conjunto con el Director Departamental y las demás unidades dentro de la Dirección, estos planes se planifican para un tiempo de 4 años que es el tiempo que tarda un Gobierno.

1.5 Situación socioeconómica de los usuarios

Las características económicas de los usuarios que asisten a la unidad son variadas, básicamente la mayoría se encuentra en un nivel socioeconómico de clase media. Las fuentes principales de ingresos económicos son: empleados del Estado, comercio, oficios domésticos, entre otros.

1.6 Recursos

1.6.1 Humanos

Los recursos humanos administrativos existentes en la Unidad de Planificación son: Jefe de la Unidad de Planificación y Asistente; Coordinador de la Unidad de Determinación de la Demanda y Asistente; Coordinador de la Unidad de Desarrollo Institucional y el Coordinador de la Unidad de Infraestructura Escolar y Asistente.

1.6.2 Mobiliario y equipo

La Unidad de Planificación cuenta con el siguiente mobiliario: 8 escritorios, 9 sillas, 2 archivadores, 1 estante; equipo: 8 computadoras, 1 computadora portátil, 3 impresoras, 1 escáner, 1 cañonera, 5 teléfonos y entre los materiales: hojas, engrapadoras, folders, marcadores, pliegos de papel bond, un dispensador de agua pura.

1.6.3 Físicos

La Unidad de Planificación cuenta un local disponible para llevar a cabo las funciones administrativas necesarias, presenta ciertas

incomodidades en cuanto a espacio reducido para la ubicación de mobiliario y equipo. El espacio físico de la unidad tiene una medida de 3.50 x 6 mts² equivalente a 21 mts² de área.

1.6.4 Financieros

Para el funcionamiento, en relación al presupuesto, existe un departamento administrativo financiero interno el cual se encarga de asesorar, supervisar y ejecutar políticas y estrategias con el objeto de atender los problemas educativos dentro del área financiera.

Para el manejo del financiamiento interno se ha implementado el Plan Anual de Compras y el Plan Operativo Anual, en base al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, ambos planes se ejecutan simultáneamente, por ejemplo: en el PAC se establece que se va a comprar durante todo el año, insumos que se utilizan internamente desde el almacén, lo cual se justifica en base al POA, en función de las acciones a ejecutar durante todo el ciclo lectivo.

1.6.5 Otros recursos

La Dirección Departamental cuenta con el despacho del Director Departamental mismo que es utilizado tanto por la Unidad de Planificación como por las otras unidades para realizar videoconferencias con otras dependencias de la ciudad capital. Asimismo cuenta con un espacio en la parte de atrás para la realización de reuniones o bien de otras actividades concernientes al trabajo dentro de la institución.

1.7 Filosofía

1.7.1 Misión

“Ofrecer un servicio educativo a la población, a través de la puesta en práctica de procesos técnicos, administrativos, operativos y pedagógicos, identificados con la realidad

sociolingüística de la región, basándose en las políticas y estrategias educativas nacionales, buscando la atención de las necesidades y demandas de la población.”²

1.7.2 Visión

“La Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz es un ente con los postulados de la Reforma Educativa, rige un sistema educativo departamental orientado a contribuir con la educación y formación integral de la población para consolidar una sociedad equitativa, participativa y respetuosa de las diferencias socioculturales y étnicas.”³

1.7.3 Políticas

Dentro de ellas se puede mencionar la parte de la cobertura con la cual se pretende garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar. Asimismo el mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

También se pretende desarrollar el modelo de gestión con la cual se pretende adquirir el fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional. Además fortalecer la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

Del mismo modo se pretende crear un incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del

² Misión y Visión del Ministerio de Educación, <http://www.mineduc.gob.gt> (11 de octubre de 2015]

³ *Ibíd.*

producto interno bruto). Además de integrar una educación con la calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

A su vez se busca fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.⁴

1.8 Debilidades y Fortalezas encontrados

Las principales debilidades detectadas durante el proceso de diagnóstico fueron el espacio reducido con el que cuenta la Unidad para la atención a los usuarios que asisten para solicitar información concerniente a estadística educativa.

Una de las principales fortalezas es el manejo de la Legislación Educativa para la resolución de las distintas situaciones que se presentan dentro del área educativa. Asimismo cabe destacar que entre los laborantes existen buenas relaciones humanas y lo fundamental el trabajo en equipo.

1.9 Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico

Para la búsqueda de información del diagnóstico institucional se utilizaron técnicas como la recopilación bibliográfica mediante los documentos existentes dentro de la unidad; una guía de observación la cual permitió la búsqueda de la información específica concerniente a la unidad y la entrevista dirigida, con la cual se realizaron determinadas preguntas a miembros del personal.

⁴ http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/quienes_somos/politicas_educativas/pdf/Politicas_Educativas_CNE.PDF (11 de octubre 2015)

1.10 Análisis y priorización de problemas

Debido al resultado del diagnóstico institucional realizado, se identificaron varios problemas que afectan a la institución y los factores que lo producen entre los que destacan: Inexistencia de una guía que compile las funciones específicas además de leyes y artículos que regulen la Franja de Supervisión, algunos miembros del personal no cumplen con sus funciones específicas y no atienden adecuadamente a los usuarios, corto tiempo de entrega de informes y falta de trabajo en equipo.

Para cada uno de los problemas encontrados dentro de la institución se estableció una posible solución.

1.11 Estimación y priorización del problema

Después de haber realizado el análisis y evaluación de cada problema encontrado mediante la elaboración de la Matriz de Vester, destacan los siguientes: Inexistencia de una guía que compile las funciones específicas además de leyes y artículos que regulen la Franja de Supervisión, corto tiempo de entrega de informes y falta de trabajo en equipo.

Dentro de los problemas priorizados anteriormente se hace énfasis sobre el primer problema que pertenece al Sector Currículum del Capítulo 5 del diagnóstico institucional.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Servicio

Es una actividad que se hace en bien de otra u otras personas.

2.1.1 Sistema SIRE

Se orientó y asesoró a directores y docentes sobre el uso y manejo del Sistema de Registros Educativos (SIRE), mediante la explicación y resolución de situaciones dentro de la plataforma para lo cual se les explico cada uno de los pasos a seguir para realizar los procesos de manera adecuada.

2.1.2 Clasificación de Documentos

Clasificar la información de la Unidad de Demanda Educativa de manera cronológica en carpetas adecuadas para su conservación y preservación. Asimismo la actualización constante del archivo correspondiente a Legislación Educativa. Para la Coordinación de Demanda Educativa existe un correlativo en el cual se anotan las creaciones, actualizaciones, cierres temporales y definitivos de establecimientos de Alta Verapaz, mismo que debía ser actualizado conforme los procesos administrativos se fueran dando y obtuvieran la aprobación de las instancias superiores.

2.1.3 Revisión de Expedientes Estudiantiles

Revisar la papelería de estudiantes graduandos con recuperación para el trámite del título de nivel medio, por medio de una guía para

verificar si el documento contenía la información requerida. Asimismo hacer el ingreso de los datos de cada estudiante a una plataforma establecida por la encargada de la unidad.

2.1.4 Actualización de Datos

Ordenar y clasificar información concerniente a centros educativos privados referentes a las carreras que ofrecen a la población así como las cohortes de duración de cada una utilizando documentos administrativos de cada establecimiento. La información fue clasificada en una base de datos establecida por el jefe de la unidad.

2.1.5 Actualización sobre información de Supervisores de Alta Verapaz

Ordenar y actualizar la información de los Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos dentro una plataforma preestablecida por el coordinador de la unidad de demanda educativa, en la cual se ingresó la información mediante fórmulas y códigos para cargarla de manera rápida, se tuvo pequeños inconvenientes con el entrecruzamiento de datos por razón que los establecimientos según dicha plataforma pertenecen a otros municipios por lo cual la asignación de supervisores se realizó de manera minuciosa aunque esto no fue motivo para el cumplimiento del trabajo para las instancias correspondientes que la requerían.

2.1.6 Manejo del sistema WebPoa y SICOIN

Asistir al encargado de las distintas bases de datos para el ingreso de información a las mismas previo a la

revisión de metas, productos, subproductos, conforme a la cantidad de beneficiados con el presupuesto. Dicha actividad se realizaba al principio y al final de cada mes para hacer su entrega de manera completa obteniendo el cuadro de datos dentro de las bases, siempre y cuando las demás instancias que acompañan en este proceso realizaran bien su trabajo teniendo en cuenta la exactitud de los datos en los tiempos precisos.

2.2 Docencia

Es aquella actividad en la cual se dedica a enseñar mediante acciones educativas.

2.2.1 Capacitación Estadística Inicial 2015

Orientar a directores sobre el manejo del Sistema de Registros Educativos (SIRE), las capacitaciones se brindaron en cada municipio y por distrito correspondiente. Los municipios donde se tuvo participación fueron Tukurú, Lanquín y San Pedro Carchá. Para llevar a cabo dicha actividad se utilizaron presentaciones previamente elaboradas por la Dirección de Planificación (DIPLAN CENTRAL) para explicar paso a paso la forma en la cual se debía ingresar la información de cada uno de los establecimientos a su propio sistema.

2.2.2 Capacitación sobre Autoestima

Esta actividad se realizó en el Colegio Imperial, se hizo el acompañamiento al encargado de la unidad de planificación, quien tenía a cabo el desarrollo de la capacitación con jóvenes de quinto magisterio Bilingüe Intercultural. Se realizaron diferentes dinámicas y procesos para que los estudiantes comprendieran la importancia del tema y como ellos lo deben poner en práctica en su diario vivir.

Asimismo se tuvo una pequeña intervención con dinámicas y espacios de preguntas integradoras para los participantes.

2.2.3 Capacitación sobre: El Constructivismo Lúdico

El desarrollo de esta actividad tuvo lugar en la Comunidad “El Manantial 2” de Tactic; se hizo el acompañamiento a personeros de la unidad de planificación, quienes tenían a bien el desarrollo del tema en la Red Educativa de maestros del sector. Se realizaron dinámicas y juegos para mantener la parte lúdica y cumplir con el propósito de la actividad y mantener en los participantes el entusiasmo y la motivación por adquirir nuevos conocimientos. La participación dentro de esta actividad fue para asistir a los docentes en cuanto a los requerimientos que el capacitador solicitaba o en la entrega de material didáctico con el cual se trabajó y desarrollo la actividad.

2.2.4 Resolución de casos y situaciones dentro del SIRE

Orientar, asesorar y acompañar eran unas de las actividades que más se realizaban durante el tiempo en la unidad de práctica. Cabe destacar que esta fue una de las actividades que más se realizó durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, debido a que muchos directores y docentes a pesar de haber recibido la capacitación sobre el manejo del SIRE encontraban dudas, conflictos y errores dentro de la plataforma lo cual no le permitía registrar de manera correcta la información que deseaban.

2.2.5 Capacitación Estadística Final 2015

Posteriormente a la realización de la capacitación de estadística inicial y resolución de situaciones dentro del Sistema de Registros Educativos se procedió al siguiente paso para orientar el ingreso de

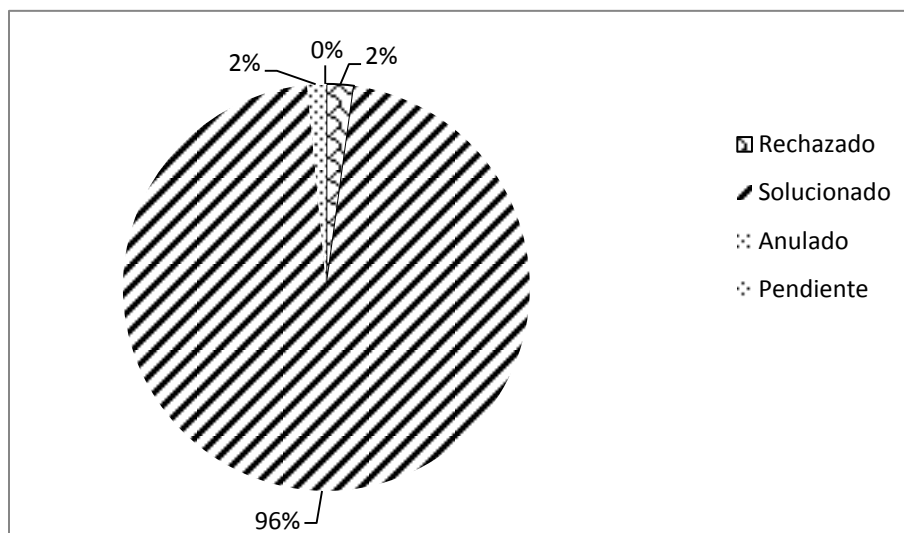
información estudiantil a la plataforma. Se capacitó a directores de los municipios de Chahal, Fray Bartolomé de las Casas, Raxruhá, Chisec, San Juan Chamelco, Santa Cruz, Tamahú, Lanquín y San Pedro Carchá, a los cuales se les indicó mediante pasos como se debe realizar el proceso de registro estadístico, este proceso de capacitación se realizó con la utilización de presentaciones elaboradas tanto por DIPLAN CENTRAL como UPLAN Alta Verapaz para detallar los por menores del nuevo proceso que se registra dentro de la base de datos.

CAPÍTULO 3 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Servicio

3.1.1 Sistema SIRE

**GRÁFICA 1
TIPOS DE CASOS EN EL SIRE**



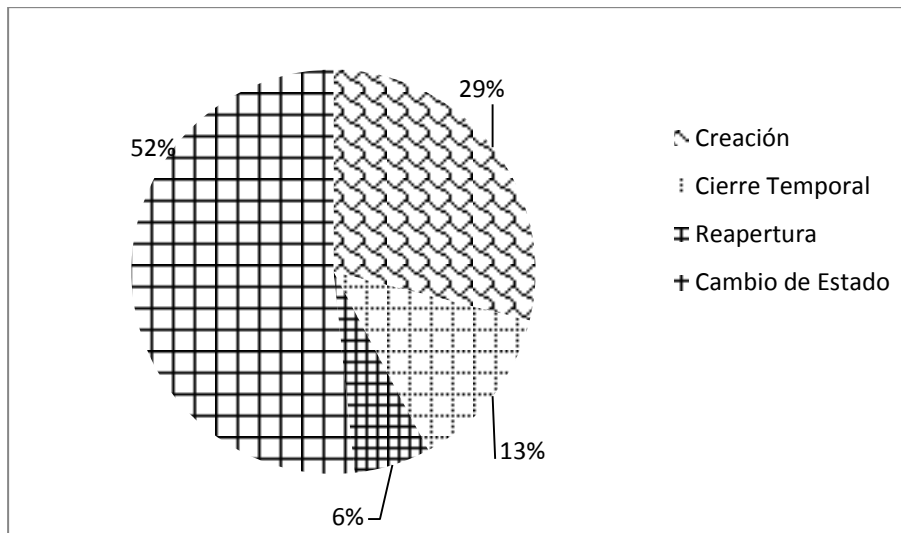
Fuente: Investigación de Campo. Año 2015.

La gráfica muestra información en la cual se denota que el tipo de caso destacado fue el solucionado, debido a que se atendieron 63276 (sesenta y tres mil doscientos setenta y seis) a nivel departamental, dentro del Sistema de Registros Educativos.

Para Alta Verapaz el caso de tipo anulado fue el que menos tuvo auge por razón que los ingresos de información se realizaron de manera correcta, debido a la responsabilidad de los directores al ingreso así como la del personal administrativo de la unidad para la validación de estos.

3.1.2 Clasificación de Documentos

GRÁFICA 2
TIPOS DE DOCUMENTOS REVISADOS



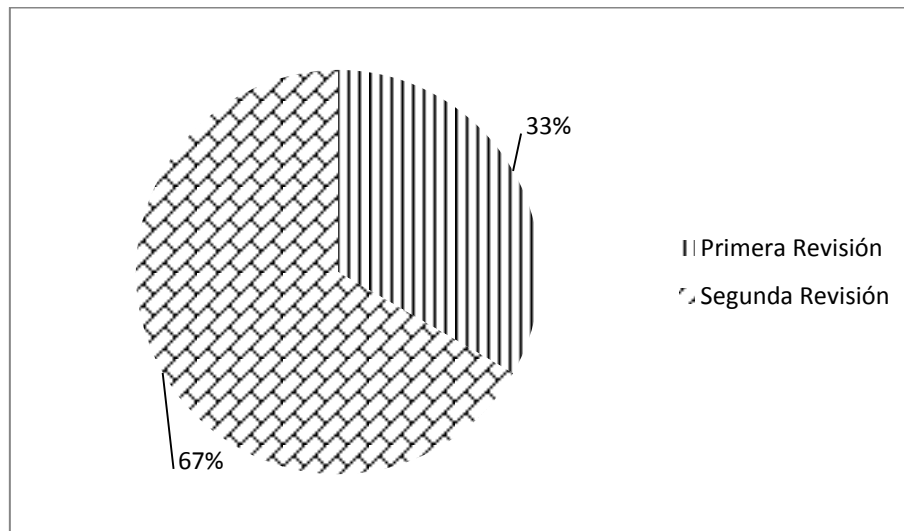
Fuente: Investigación de Campo. Año 2015.

La gráfica presenta información concerniente a los tipos de documentos revisados, en la cual mediante la ayuda del consolidado de información de establecimientos educativos de Alta Verapaz, se destaca que el mayor rango lo ocupa el Cambio de Estado; establecimientos que mediante un proceso administrativo son nuevamente declarados en estado abierto los cuales anteriormente contaban con un temporal nombramiento o un cierre temporal y conforme a las necesidades educativas y a la demanda educativa de cada lugar hacen el cambio de estado.

Para el ciclo escolar del presente año quien ocupa el menor rango según la información de la gráfica se refiere al cierre temporal debido a que como se mencionó anteriormente la demanda educativa tuvo un aumento en cuanto a población estudiantil.

3.1.3 Revisión de Expedientes

GRÁFICA 3 REVISIONES DE EXPEDIENTES DE GRADUANDOS



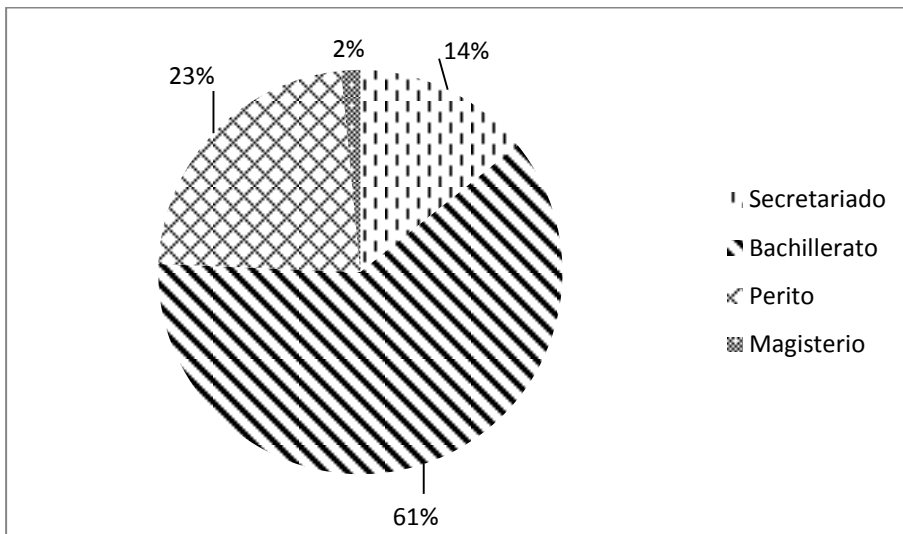
Fuente: Investigación de Campo. Año 2015.

Por medio de la información presentada en la gráfica se muestra que durante el proceso de la segunda revisión de documentos de graduandos del ciclo escolar del año anterior se contó un mayor número de expedientes debido a que durante la primera revisión carecían de documentos los cuales eran solicitados mediante una lista de cotejo.

Para el proceso de primera revisión debido al desconocimiento de la lista de cotejo por parte de los establecimientos educativos se contó con un menor ingreso de expedientes para revisión.

3.1.4 Clasificación de Carreras por Ramas de Enseñanza

GRÁFICA 4 CLASIFICACIÓN DE CARRERAS POR RAMAS DE ENSEÑANZA



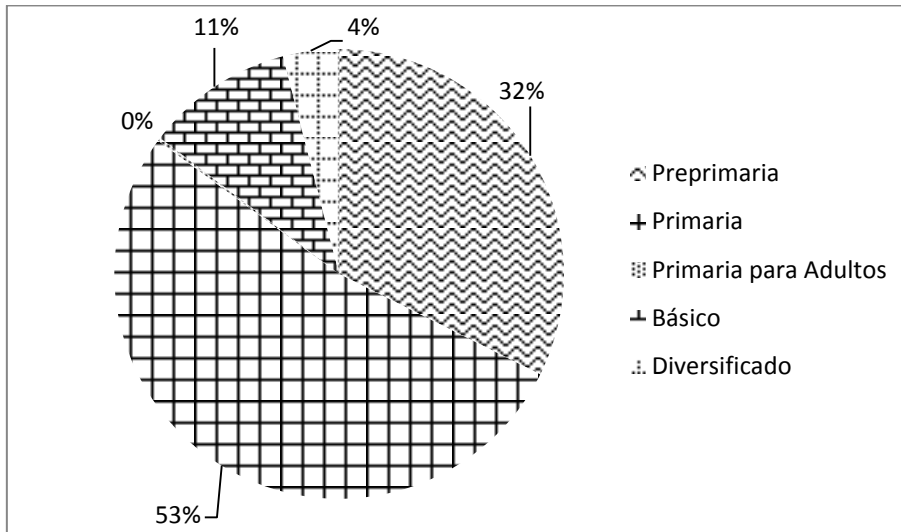
Fuente: Investigación de Campo. Año 2015.

La gráfica muestra la clasificación de carreras por ramas de enseñanza en establecimientos privados en la cual se demuestra que el Bachillerato cuenta con un mayor porcentaje debido por la razón que en base a las necesidades y demanda educativa cuenta con 38 (treinta y ocho) variaciones entre las que se menciona el Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Computación, Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Mecánica Automotriz, Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación Científica, Bachillerato en Ciencias y Letras por Madurez, entre otros.

La carrera que menor porcentaje presenta es Magisterio debido a que conforme las cohortes ya cuenta con pocos años de existencia dentro del sistema educativo, misma que ha sido sustituida por el Bachillerato en Educación según acuerdos establecidos por el Ministerio de Educación.

3.1.5 Información de establecimientos por niveles que atienden

GRÁFICA 5
INFORMACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS POR
NIVELES QUE ATIENDEN



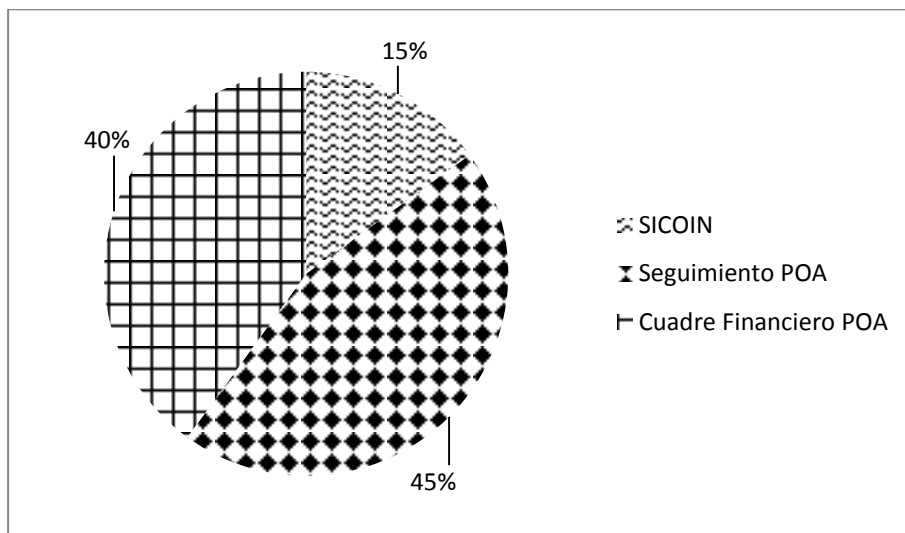
Fuente: Investigación de Campo. Año 2015.

La gráfica muestra que el nivel educativo que cuenta con mayor demanda estudiantil es el primario dentro del departamento de Alta Verapaz, debido a que cuenta con la cantidad de 2007 (dos mil siete) establecimientos para brindar atención a la población. Mismos que son supervisados por cada uno de los Coordinadores Técnico Administrativos pertenecientes a los 31 (treinta y un) distritos escolares con los que cuenta el departamento.

El nivel educativo que cuenta con un menor porcentaje es el primario para adultos, el cual a nivel departamental cuenta con 9 (nueve) establecimientos, debido a la carencia de población para ingresar a este nivel.

3.1.6 Manejo de POA y SICOIN

**GRÁFICA 6
MANEJO DE POA Y SICOIN**



Fuente: Investigación de Campo. Año 2015.

La gráfica muestra información referente al manejo de las plataformas POA y SICOIN en la cual destaca que el SICOIN cuenta con un mayor porcentaje debido a que se utiliza a inicio para el POA 2015, a mediados de año para modificaciones por incrementos de programas y al final de año para crear el POA 2016.

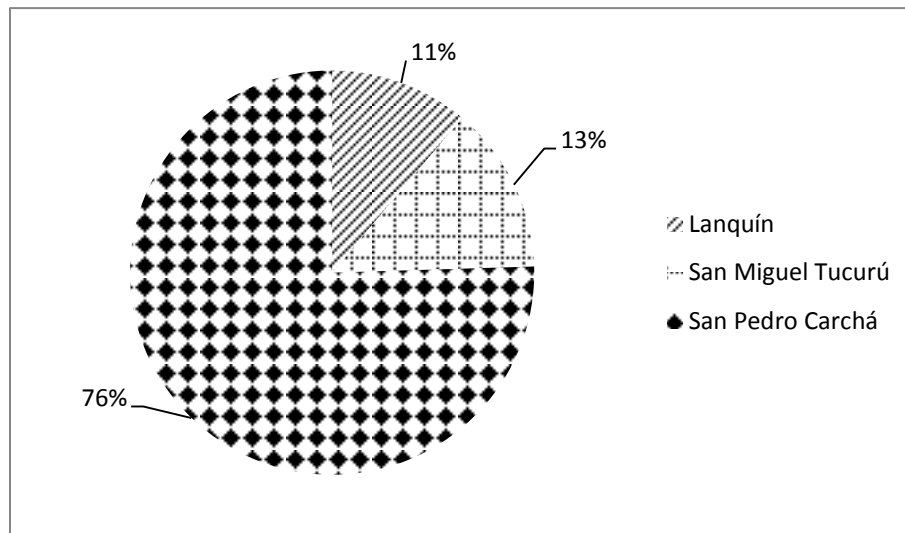
El Seguimiento del POA se realiza mensualmente en un lapso de 10 (diez) días para informar sobre los avances de todos los programas de la DIDEDUC.

El Cuadre Financiero del POA cuenta con un menor porcentaje debido a que este se realiza mensualmente con la diferencia de 3 (tres) días para ajustar el gasto financiero según el avance reportado en los programas por parte de la DIDEDUC.

3.2 Docencia

3.2.1 Estadística Inicial 2015

GRÁFICA 7 MUNICIPIOS CAPACITADOS PROCESO ESTADÍSTICA INICIAL



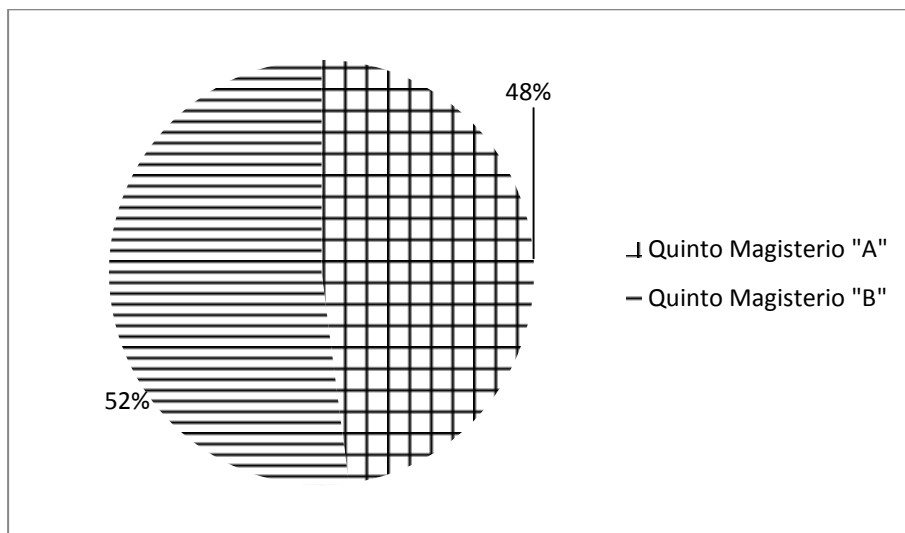
Fuente: Investigación de Campo. Año 2015.

La gráfica muestra información que enmarca los municipios que fueron capacitados por el alumno epesista para el proceso de ingreso de información al Sistema de Registros Educativos para el requerimiento de Estadística Inicial 2015. En la cual se demuestra que el municipio de San Pedro Carchá, presenta el mayor porcentaje debido a que cuenta con la cantidad de 739 (setecientos treinta y nueve) directores que atienden los diferentes establecimientos.

El menor porcentaje lo presenta el municipio de Lanquín por razón que la demanda de directores es referente a 109 (ciento nueve) y se tiene una pequeña diferencia con el municipio de Tucurú que cuenta con la cantidad de 131 (ciento treinta y un) directores.

3.2.2 Capacitación sobre Autoestima

GRÁFICA 8 ALUMNOS DE QUINTO MAGISTERIO



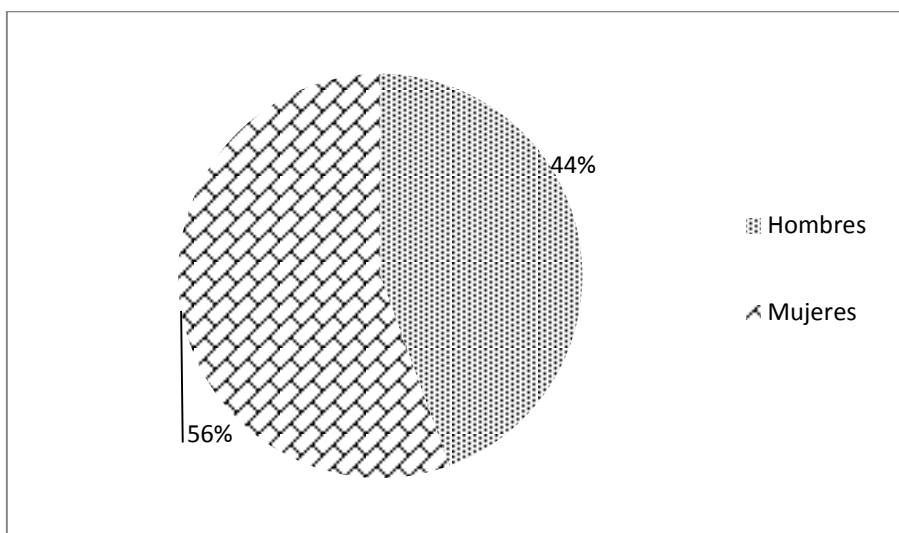
Fuente: Investigación de Campo. Año 2015.

La gráfica muestra información sobre la cantidad de estudiantes según las secciones existentes de quinto magisterio del Colegio Mixto Imperial. En la cual el mayor porcentaje lo ocupa la sección "B" debido a que cuenta con la cantidad de 38 (treinta y ocho) estudiantes entre señoritas y jóvenes.

El menor porcentaje lo ocupa la sección "A" con la cantidad de 35 (treinta y cinco) estudiantes divididos de igual manera que la sección "B", la razón por la cual están distribuidos en esas cantidades es por razón de los rangos de edades en la cual los de la sección "A" no cuentan aún con la edad promedio para estar en el grado anteriormente mencionado.

3.2.3 Capacitación sobre Constructivismo Lúdico

GRÁFICA 9 DIRECTORES CAPACITADOS EN LAS REDES EDUCATIVAS



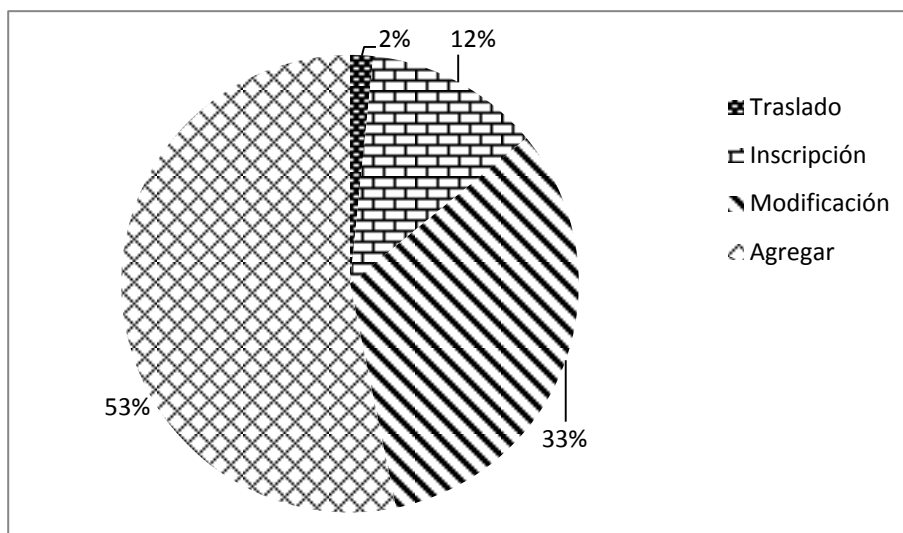
Fuente: Investigación de Campo. Año 2015.

La gráfica muestra información sobre la cantidad de directores según su género capacitados dentro de las redes educativas sobre el “Constructivismo Lúdico” atendidos en la Comunidad El Manantial 2 del municipio de Tactic, en la cual corresponde a 25 (veinticinco) mujeres y 20 (veinte) hombres que fungen como directores educativos.

El motivo por el cual predominan las mujeres como directoras es que en la actualidad la mujer tiene una mayor participación dentro de la sociedad y un contexto muy importante es el educativo dentro del cual ponen en juego sus capacidades, habilidades y destrezas para la resolución de situaciones dentro de su contexto.

3.2.4 Resolución de Casos

GRÁFICA 10
ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A DIRECTORES



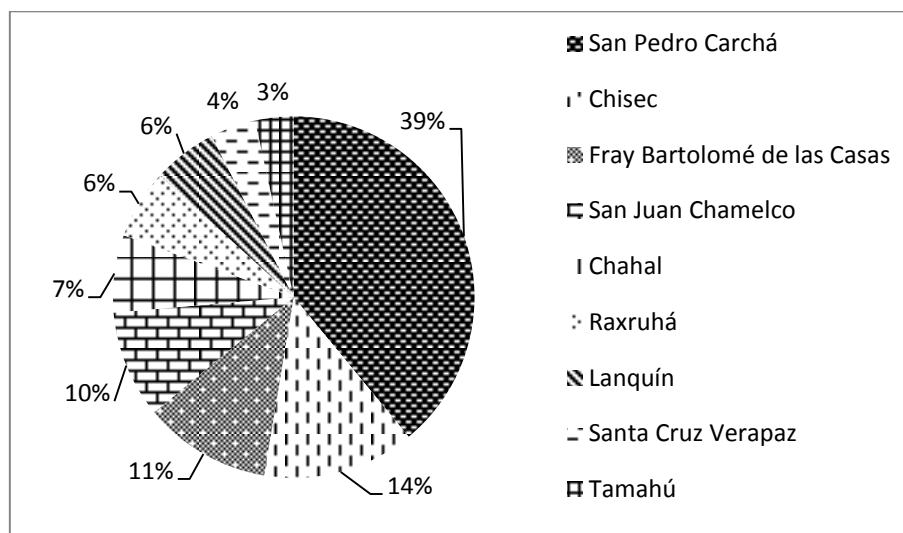
Fuente: Investigación de Campo. Año 2015

La información contenida en la gráfica muestra los casos en los que mayormente se asesoró a directores y directoras, el principal se refiere al registro de alumnos dentro del sistema para solicitud de nuevo código personal, el cual contó con una cantidad de 34969 (treinta y cuatro mil novecientos sesenta y nueve) registros.

Dentro de la tabla el menor porcentaje lo ocupa la categoría de traslados debido a que dentro del departamento de Alta Verapaz se registraron 1064 (un mil sesenta y cuatro) dentro de los establecimientos, quedando aún pendientes por ser autorizados por el sistema de registros educativos.

3.2.5 Estadística Final 2015

GRÁFICA 11 MUNICIPIOS CAPACITADOS PROCESO ESTADÍSTICA FINAL



Fuente: Investigación de Campo. Año 2015.

La gráfica muestra los municipios en los que se capacitó a directores por parte del alumno epesista para el proceso de ingreso de información al sistema de registros educativos para el requerimiento de Estadística Final siendo en su totalidad 1893 (mil ochocientos noventa y tres) directores atendidos.

En la cual se muestra que el municipio de San Pedro Carchá, presenta el mayor porcentaje por razón que cuenta con la cantidad de 739 (setecientos treinta y nueve) directores que atienden los diferentes establecimientos. El menor porcentaje lo presenta el municipio de Tamahú debido a que la demanda de directores es referente a 65 (sesenta y cinco) teniendo una pequeña diferencia con el municipio de Santa Cruz que cuenta con la cantidad de 77 (setenta y siete) directores.

CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Título

Guía de Funciones Técnico Administrativas de la franja de Supervisión y Coordinación Técnico Administrativa para los procesos de la Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

4.2 Introducción

La guía de Funciones Técnico Administrativas de la franja de Supervisión y Coordinación Técnico Administrativa contiene información categorizada, concerniente a los antecedentes, perfiles, funciones y legislación que contribuye a realizar de manera adecuada el trabajo de los Supervisores y Coordinadores Técnicos Administrativos para facilitar procesos educativos y mejorar el servicio y la atención a los usuarios que asisten a las entidades educativas.

Con la compilación de información para la guía se pretende puntualizar las funciones de cada uno de los Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos, asimismo que tengan un conocimiento amplio sobre los límites jurisdiccionales, los programas y proyectos que ejecuta el Ministerio de Educación.

4.3 Planteamiento del problema

La Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, cuenta con un Manual de Funciones del Supervisor y Coordinador Técnico Administrativo, el cual no contiene las actualizaciones en cuanto a Legislación Educativa e información que permite tener un conocimiento amplio de la labor del Supervisor y del Coordinador Técnico Administrativo; razón por la cual se plantea el siguiente problema:

¿Cómo afecta la inexistencia de una guía de información que compile leyes, artículos y funciones que mejoren la administración educativa en los diferentes distritos escolares de Alta Verapaz?

4.4 Justificación

La Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación, brinda asesoría a Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos para la toma de decisiones en la resolución de situaciones y/o conflictos que se presenten dentro de la entidad en la que laboran. Por tal motivo se diseñará una guía de Funciones Técnico Administrativas de la franja de Supervisión y Coordinación Técnico Administrativa, la cual contendrá información que ayudará a la orientación de los mismos y asimismo contar con un respaldo que avale el trabajo que ellos realizan.

Dicha guía incluirá leyes y artículos de la Legislación Educativa actual que permitirán también orientar a directores y docentes que soliciten ayuda para llevar a cabo de manera adecuada el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Obtener la información y al mismo tiempo tenerla debidamente sistematizada, brindará a la institución una diversidad de beneficios a

largo y mediano plazo, las mismas se verán reflejadas en el desempeño de las funciones por parte de cada uno de los supervisores y coordinadores técnico administrativos, asimismo contarán con una herramienta que les permitirá dar soluciones acordes a los problemas que les sean presentados teniendo como respaldo la base legal que ampare la acción que están tomando.

La recopilación de la información y su posterior digitación contribuirá a través de la Unidad de Planificación, con la oportunidad de satisfacer de forma eficaz y con calidad las necesidades de la franja de la supervisión para mejorar el proceso administrativo en cada uno de los distritos escolares de los diferentes municipios.

La sistematización obligará a que la recopilación y condensación de la información, deba estar accesible y ordenada de tal cuenta que cumpla con el fin de que pueda ser consultada de forma rápida y eficiente.

4.5 Objetivos

4.5.1 General

Desarrollar el proceso de compilación de leyes y artículos que fortalezcan la franja de supervisión mediante la investigación bibliográfica para la mejora de la administración educativa en los distritos escolares de Alta Verapaz.

4.5.2 Específicos

Identificar los principales problemas que se presentan dentro de la franja de supervisión educativa en los productos requeridos de la Unidad de Planificación para evaluar la prontitud y calidad de entrega.

Establecer las principales leyes y artículos mediante la Legislación Educativa que fortalezcan el proceso de supervisión para mejorar la calidad de la educación.

Registrar las funciones principales que tienen a su cargo los supervisores y coordinadores técnico administrativos por medio de la revisión de la Legislación Educativa para la mejor del proceso educativo.

Diseñar una guía que indique a supervisores y coordinadores técnico administrativos los procesos que se realizan en la Unidad de Planificación para cumplir los tiempos establecidos por el Ministerio de Educación.

4.6. Marco Teórico

El Manual del Coordinador Técnico Administrativo (1999) define:

La Coordinación Técnico Administrativa es el enlace entre las comunidades escolares y las Direcciones Departamentales y realiza actividades de coordinación, información, asesoría, orientación, capacitación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos, con el fin de mejorar su eficiencia, calidad y pertinencia cultural y lingüística.⁵

El fundamento legal de la Supervisión Educativa se encuentra en el Decreto Legislativo No. 12-91. Ley de Educación Nacional. Título VI, Capítulo único, Artículo 72.

4.6.1 Definición: La Supervisión Educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación,

⁵ Samayoa Álvarez, Julio César, Manual del Coordinador Técnico Administrativo. Edición PROASE. Guatemala, 1 999. (03 de Noviembre de 2 015)

seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el sistema Educativo Nacional.

Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, Acuerdo 123 "A", Artículo 1º.
Objetivos de la Supervisión.

4.6.2 Perfil del Coordinador Técnico Administrativo

El CTA en una escuela activa se caracteriza por ser un facilitador y asesor del proceso educativo para éste sea exitoso. Se pueden identificar los siguientes aspectos.

a) Investigador

- i. Identifica problemas educativos (cobertura, deserción, repitencia).
- ii. Utiliza la metodología de investigación-acción.
- iii. Realiza caracterizaciones de sus comunidades.

b) Planeador

- i. Prevee y promueve acciones educativas acordes a la realidad, a través de Planes Operativos, Fijación de Políticas, estrategias, líneas de acción. Diseña proyectos.
- ii. Programa, organiza y dirige actividades de actualización docente.

c) Asesor y Docente

- i. Elaborar planes de trabajo.
- ii. Asesora programas y proyectos.
- iii. Orienta la elaboración de material didáctico.
- iv. Promueve la adecuación del currículum
- v. Organiza y realiza actividades de mejoramiento a través de seminarios, talleres y capacitación del personal a su cargo.

d) Administrador

- i. Organiza, coordina, dirige, ejecuta y controla los recursos físicos, financieros y humanos.
- ii. Optimiza recursos y promueve la descentralización.

e) Evaluador

- i. Verifica cuantitativa y cualitativamente el proceso educativo.
- ii. Analiza los resultados de investigaciones.
- iii. Evalúa los alcances de los planes.
- iv. Supervisa y evalúa programas y proyectos.
- v. Elabora, coordina y controla la aplicación de instrumentos evaluativos.

4.6.3 Área de trabajo Técnico o Técnico-Administrativo

- a) Para asesores técnicos, directores generales, directores de nivel o jefes de departamentos técnicos; doctores o licenciados en pedagógica y ciencias de la educación, si no, ser licenciado en filosofía, historia, letras o ser profesor de segunda enseñanza en ciencias de la educación, con experiencia en la enseñanza nacional, de cinco o bien, siete años, egresado de la Universidad; maestros de educación primaria de la clase "E".
- b) Para jefes de dependencias técnicas o técnico-administrativas, encargados de sección, jefes de sección o de zona, doctores o licenciados en pedagogía o en ciencias de la educación; profesores de segunda enseñanza en ciencias de la educación o maestros de educación primaria, especializados en segunda enseñanza; en ambos casos se requiere un mínimo de experiencial igual al exigido en el inciso anterior; y además, especialización o capacitación en el área técnica administrativa; maestros de educación primaria de la clase "D".

- c) Para supervisores en los distintos niveles educativos; Doctores o Licenciados en Pedagogía o en Ciencias de la Educación: Profesores de Segunda Enseñanza en Ciencias de la Educación; Profesores de Segunda Enseñanza en Ciencias de la Educación; graduados en supervisión escolar en el nivel educativo de que se trate; profesores o maestros con la especialización respectiva. En los tres últimos casos deberán pertenecer por lo menos a la clase “C”, maestros de educación primaria de la clases “C”.⁶

4.6.4 Funciones Específicas

- a) Coordinar las acciones, programas y proyectos a nivel distrital.
- b) Organizar el flujo de información de las comunidades educativas hacia las Direcciones Departamentales y viceversa.
- c) Orientar, asesorar y capacitar a los directores de escuela en:
 - i. La planificación y organización escolar.
 - ii. El desarrollo curricular y la planificación, ejecución y evaluación de procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - iii. La administración de personal y legislación educativa vigente.
 - iv. La relación con los padres de familia y las instancias comunitarias.
- d) Detectar necesidades de capacitación de los docentes, organizar y realizar capacitaciones y establecer contactos con personas o entidades que desarrollan capacitaciones.
- e) Orientar los procesos de evaluación de la cobertura y calidad educativa y retroalimentar a las comunidades educativas sobre los indicadores educativos logrados.
- f) Orientar y asesorar la planificación de recursos humanos y financieros.
- g) Coadyuvar a la Dirección de la Escuela y a la Dirección Departamental en la administración de personal.
- h) Coadyuvar a éstos y las Juntas Escolares en la administración de recursos físicos y financieros.

⁶ Decreto Legislativo No. 1485. Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional. Capítulo III Numeral Sexto.

4.6.5 Marco Legal

a) Constitución Política de la República de Guatemala

Dentro de la Carta Magna de la Nación se enmarca en la Sección IV relacionada a Educación y tomando como fuente principal el artículo 71 que se refiere a que el Estado garantiza proporcionar y facilitar la educación a los habitantes sin discriminación alguna. Asimismo se hace mención de los fines de la educación y la libertad que existe para poder brindarla dentro del marco territorial guatemalteco.

b) Ley De Servicio Civil (Decreto Número 1748)

La Ley del Servicio Civil tiene como finalidad regular las relaciones del Estado y el Municipio con sus servidores públicos; además de garantizar la protección y estabilidad de los servidores y la eficiencia de las Instituciones Públicas mediante la selección y promoción del personal sobre la base del mérito y capacidad.

c) Ley De Educación Nacional (Decreto Legislativo No. 12-91)

En el título VII del capítulo único de la Ley de Educación Nacional se define a la Supervisión Educativa como la función Técnico-Administrativa que realiza las acciones de asesoría, orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro del Sistema Educativo Nacional. Entre algunas de sus finalidades se encuentran: mejorar la calidad educativa; promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Asimismo cuenta con objetivos a ser cumplidos dentro del sistema educativo entre los cuales se pueden mencionar:

- a) "Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.

- b) Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la Dignificación del Educador.
- c) Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.”⁷

d) Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio (Decreto Legislativo 1485)

Para el ejercicio de la profesión en el área de trabajo de Técnico o Técnico-administrativo como jefes de dependencias técnico-administrativas, encargados de sección, jefes de sección o de zona: Profesores de segunda enseñanza o maestros de educación primaria que por sus conocimientos, méritos, experiencia en servicios administrativos, así como en la especialidad propia del cargo, sean requeridos entre los que pertenezcan, por lo menos, a la Clase "C".

e) Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos

Dicha ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar el cumplimiento de la normativa legal y constitucional dentro de la actuación de las funciones públicas, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos que perjudiquen los intereses del Estado.

Asimismo establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y con ello prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas que manejen, administren, recauden e inviertan fondos a valores públicos.

⁷ Congreso de la República de Guatemala. Ley de Educación Nacional, (Decreto No. 12-91). Guatemala: 18 de noviembre de 1977

f) Creación de las Direcciones Departamentales de Educación - Acuerdo Gubernativo N° 165-96

En su artículo 7º hace referencia a la supervisión educativa en donde la misma queda incorporada a la Dirección Departamental de Educación, siendo en consecuencia el Director Departamental de Educación el jefe inmediato superior de dicha supervisión.

g) Acuerdo Gubernativo No. 123 "A" -Reglamento de Supervisión Técnica Escolar-

Dicha normativa hace referencia específica a la Franja de Supervisión teniendo como principales objetivos:

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

- k. Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros del personal, alumnos y Comunidad.
- l. Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la Comunidad.
- m. Orientar en las técnicas de Supervisión, Organización y Administración escolares a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos.”⁸

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

Los supervisores de Distrito dependen de los Supervisores Técnicos Departamentales, comparten la misma responsabilidad de la eficaz organización técnica y administrativa de los centros educativos de su jurisdicción.

h) Acuerdo Ministerial 4025-2012 (Demanda Educativa)

Dentro de esta normativa legal se establecen las distancias para el funcionamiento de centros educativos acorde a cada uno de los niveles; exceptúan la distancia mínima a centros educativos oficiales del ciclo diversificado que ofrezcan distintas carreras.

Asimismo la cantidad de educandos que debe existir para la creación de un centro educativo

Nivel del centro educativo	Mínimo de educandos
Inicial	12 niños
Preprimaria	20 niños

⁸ Congreso de la República de Guatemala. Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, (Acuerdo 123 “A”). Guatemala: 11 de mayo de 1 965.

Primaria (multigrado)	30 niños
Primaria (gradada)	30 niños por grado
Medio, Ciclo básico (telesecundaria o modalidades alternativas)	30 jóvenes
Medio, Ciclo básico (instituto)	30 jóvenes por grado
Medio, Ciclo diversificado	30 jóvenes por grado
Educación extraescolar	20 personas

Cuando el número de educandos no alcance el mínimo establecido en el presente artículo, el Ministerio de Educación los atenderá de acuerdo a una modalidad educativa específica de carácter temporal.

i) Sistema De Registros Educativos (Acuerdo Ministerial 1258-2015)

Se crea el Sistema de Registros Educativos (SIRE) de los subsistemas de educación escolar y extraescolar, como una plataforma web, publicada en el Portal del Ministerio de Educación, disponible para uso exclusivo de los directores de los centros educativos de los niveles de educación preprimaria, primaria y media, de todos los sectores bajo la rectoría del Ministerio de Educación. Asimismo, el sistema tiene como finalidad la mejora de la atención educativa, aprobando los procedimientos y requisitos para la inscripción de estudiantes.

El objetivo de la plataforma, es establecer una herramienta que aproveche las innovaciones tecnológicas actuales para la recolección e integración de registros educativos. Asimismo, inscribir los datos de identificación de los estudiantes que accedan a la educación y sus avances académicos. A cada estudiante registrado,

se le asignará un código de identificación que se conocerá como código personal y servirá para cualquier gestión dentro del Ministerio de Educación.

Al Sistema de Registros Educativos podrá accederse desde cualquier conexión a internet a través del Portal del Ministerio de Educación en donde se realizaran las inscripciones; para que los estudiantes o sus encargados puedan verificar la validez del código asignado y la exactitud de los datos registrados.

Los directores de los centros educativos de todos los niveles y sectores, de los subsistemas de educación escolar y extraescolar, quedan obligados a realizar y mantener debidamente actualizados todos los registros educativos que el Ministerio de Educación requiera dentro del Sistema de Registros Educativos.

4.7. Marco Referencial

Existe un compendio de leyes denominado “Legislación Básica Educativa” del autor Anibal Arizmendy Martínez Escobedo, el cual contiene de manera general todas las leyes que amparan el contexto educativo. Sin embargo este compendio indica las leyes y artículos de una manera general y amplia, no cuenta con especificaciones para Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos como se pretende establecer dentro de la guía de funciones para la Franja de Supervisión.

4.8 Metodología

Con la elaboración de la guía de la Franja de Supervisión y Coordinación Técnico Administrativa se necesita realizar un proceso investigativo en el cual se procederá a recabar y recopilar información para posteriormente organizarla e ingresarla. Con la ayuda de fuentes

bibliográficas se procederá a la obtención de información requerida para la elaboración de la guía, la cual contendrá información referente a antecedentes, perfiles, legislación educativa, límites jurisdiccionales, programas y proyectos con que cuenta el Ministerio de Educación, procesos educativos (estrategias, técnicas, metodologías, material didáctico, CNB) y herramientas de evaluación que debe conocer el Supervisor y el Coordinador Técnico Administrativo. Esta información permitirá orientar el trabajo de los laborantes.

4.8.1 Método

El método que se utilizará será descriptivo debido al manejo de datos de una población en este caso refiriéndose a Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos los cuales no serán sometidos a experimentación; así mismo tendrá un sentido exploratorio con el propósito de destacar los aspectos fundamentales de la problemática dentro de la Franja de Supervisión y encontrar los procedimientos adecuados para elaborar una investigación posterior.

4.8.2 Tipo de Investigación

Investigación Correlacional, con ella se busca determinar las variaciones en uno o varios factores. Si dos variables están correlacionadas y se conoce la correlación, se tienen las bases para predecir el valor aproximado que tendrá un grupo de personas en una variable, sabiendo el valor que tienen en la otra variable. Asimismo a esto se añade la investigación descriptiva debido a que después de encontrar la relación entre las variables se hace la descripción de los datos y el impacto que estas tendrán dentro del grupo de personas a ser investigadas.

4.8.3 Categorías

- a) **Acceso:** en cuanto al acceso a las leyes se presenta en un valor alto debido a que existen tanto documentos escritos como visuales donde se puede verificar la información sobre la Legislación Educativa. Aunque cabe mencionar que existe también la falta de iniciativa hacia la investigación para la actualización en materia legal.
- b) **Apropiación:** tiene un valor medio debido a que algunos Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos desconocen en su totalidad las leyes que rigen el marco educativo dentro del país.
- c) **Aplicación:** se tiene en un valor medio debido a que si no se apropian de las leyes educativas no podrán aplicarlas dentro de la resolución de casos presentados dentro del campo educativo.
- d) **Resistencia:** cuenta con un valor medio, aun cuando se debe de apropiarse y aplicar en la resolución de situaciones dentro del marco educativo aún existen algunos Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos que no dejan de usar las mismas leyes aplicadas en tiempos atrás y se resisten al cambio para aplicar los nuevos cambios en el aspecto legal educativo, aunque esto se debe por la falta de actualización e indagación de las mismas.

4.9 Variables

4.9.1 Definición Conceptual

a. Independiente

Compilación de leyes y artículos

Compilación: reunión, agrupación o recolección de información

Leyes: Cada una de las normas o preceptos de obligado cumplimiento que una autoridad establece para regular, obligar

o prohibir una cosa, generalmente en consonancia con la justicia y la ética.

Artículos: Cada una de las partes en que se divide un escrito, tratado, ley, etc.

b. Dependiente

Fortalecer el proceso de supervisión para la mejora de la administración educativa.

Supervisión: Seguimiento de las acciones efectuadas durante la ejecución de un proyecto. Mediante la supervisión se podrán detectar las fallas de la organización, establecer las correcciones necesarias y tomar las decisiones pertinentes exigidas por la nueva situación.

Administración educativa: es la aplicación eficiente y eficaz de las funciones administrativas en una organización educacional.

4.9.2 Definición Operacional

Las técnicas que se utilizaron para la operacionalización de las variables serán la recopilación bibliográfica mediante los documentos existentes dentro de la unidad e información obtenida por otras fuentes escritas; así como la encuesta a Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos para la obtención de información y con ello la elaboración posterior de la guía para la Franja de Supervisión.

4.10 Diseño de la Investigación

Investigación no experimental, debido a que no existe una manipulación de las variables.

Enfoque transversal: Es el diseño de investigación que recolecta datos de un solo momento y en un tiempo único. El propósito de este método es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.

4.11 Sujetos

4.11.1 Universo

Todos los Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos de los 31 distritos escolares existentes dentro del departamento de Alta Verapaz.

4.11.2 Muestra

Todos los Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos de los 31 distritos escolares existentes dentro del departamento de Alta Verapaz.

4.11.3 Ámbitos de Investigación

- a. Temporal:** el proceso investigativo se realizará durante los meses de febrero a octubre del presente año.
- b. Geográfico:** se desarrollará en el municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz.
- c. Institucional:** la Universidad San Carlos de Guatemala con extensión en el Centro Universitario del Norte (CUNOR) es la institución que respalda el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado teniendo como sede para el proceso la Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.
- d. Personal:** quienes intervienen dentro de la investigación será el Jefe de la Unidad, Coordinadores de las Unidades, Asistentes, Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos.

- e. **Temático:** el proceso tiene como tema principal la compilación de leyes y artículos que sean referentes a la franja de supervisión para mejorar la administración educativa.

4.12 Instrumentos

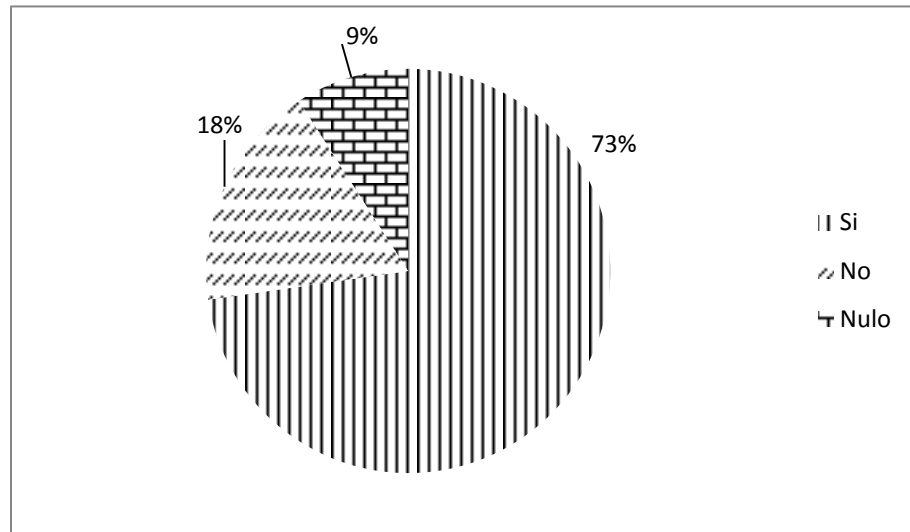
La recopilación bibliográfica será el principal medio para realizar el proceso investigativo, debido a que se cuenta con información para compilar en la guía, pero esta misma se deberá actualizar y agregar para mejorar la herramienta.

La encuesta permitirá recabar información partiendo de la opinión y conocimiento con el que cuentan los Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos de los diferentes distritos.

4.13 Análisis e interpretación de resultados

Se realizará tomando como base la cantidad de Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos de los diferentes distritos del departamento. Los datos que se muestran en las siguientes gráficas tienen fines de estudio.

GRÁFICA 12 PRODUCTOS ENTREGADOS A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

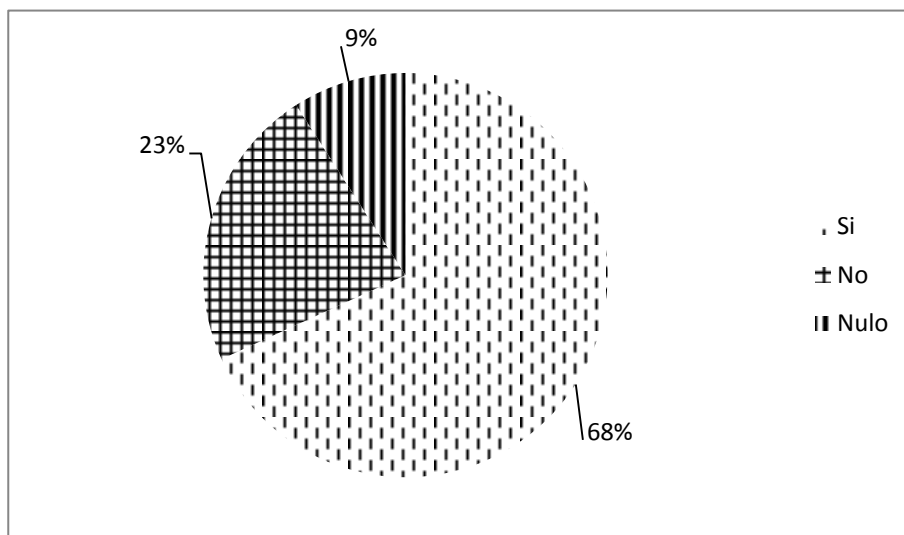


Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

La gráfica nos muestra información respecto a los productos a entregar a la Unidad de Planificación, en la cual la mayor parte de supervisores mencionan Estadística Inicial y Final, Actualización de Centros Educativos (Creación, Apertura y Cierre) y Demanda Docente.

En un mínimo porcentaje se encuentran supervisores que desconocen en su totalidad los procesos que se realizan dentro de la Unidad, debido a que recién se integran a la franja de supervisión.

GRÁFICA 13 LEGISLACIÓN EDUCATIVA VIGENTE PARA EL PROCESO DE REGISTROS EDUCATIVOS

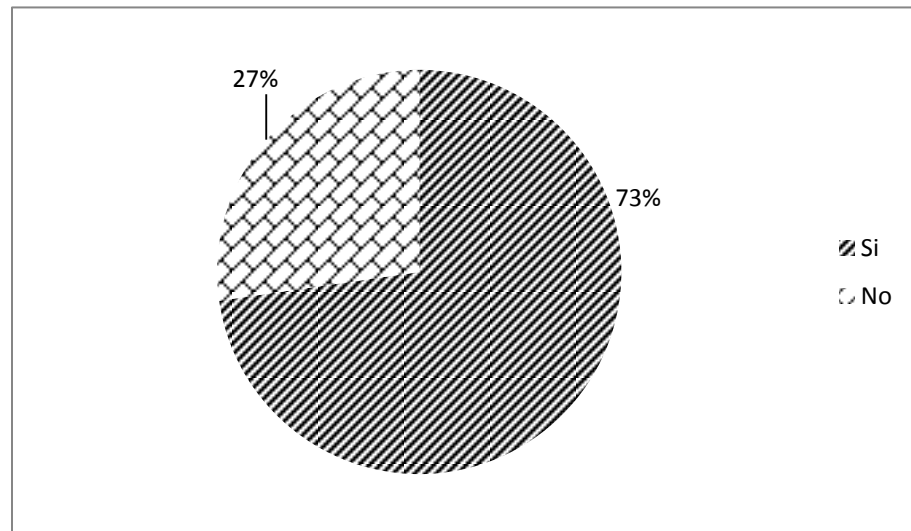


Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

De acuerdo a la información presentada en la gráfica se demuestra que en su mayoría los supervisores conocen la Legislación Educativa; sin embargo hacen mención de leyes que correspondían al antiguo sistema de Código Personal y no cuentan con el nuevo Acuerdo Ministerial 1258-2015 que ampara el nuevo Sistema de Registros Educativos.

En otros porcentajes, los supervisores no mencionan ninguna ley o acuerdo y desconocen en su totalidad la legislación en cuanto al registro de estudiantes en el nuevo sistema.

GRÁFICA 14 CONOCE Y UTILIZA EL SISTEMA DE REGISTROS EDUCATIVOS

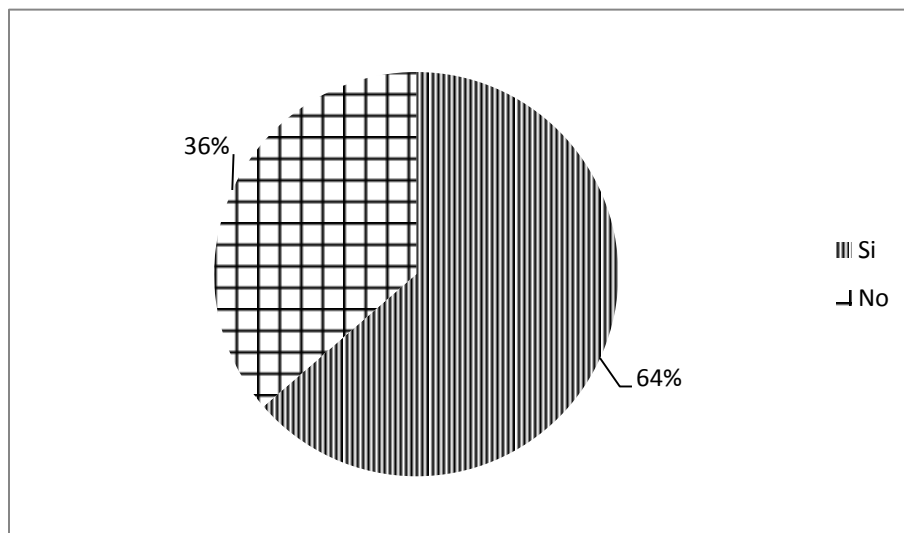


Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

Tomando en cuenta la información que se presenta en la gráfica un mayor porcentaje de supervisores utiliza el Sistema de Registros Educativos para verificación de códigos personales, inscripciones, asesoría a directores, traslados, nombres de docentes y directores.

El otro porcentaje de supervisores desconoce el uso del sistema por la razón que no se han inmerso a utilizarlo y también por motivo que se cuenta con una contraseña personal para cada director de los diferentes establecimientos; así mismo se pone de manifiesto la falta de interés de parte de algunos para verificar el contenido de la plataforma.

GRÁFICA 15 CONOCE EL MANUAL DE FUNCIONES DEL SUPERVISOR



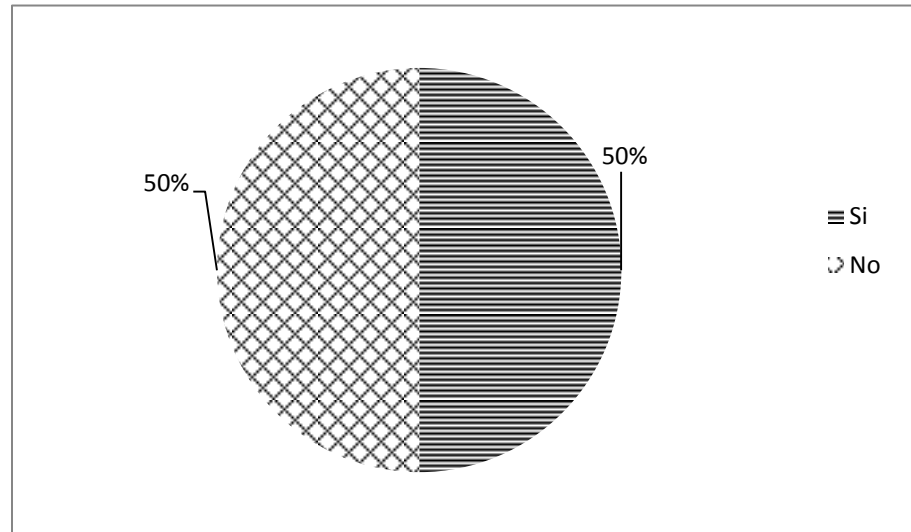
Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

En base a la información presentada en la gráfica se muestra que un alto porcentaje conoce las funciones que les competen amparados en el Acuerdo Gubernativo 123 “A” referente al Reglamento de la Supervisión Educativa, asimismo la Legislación Educativa actual para la resolución de caso.

El otro porcentaje presentado indican que no conocen las funciones que deben cumplir dentro de su puesto debido a que están recién ubicados y desconocen la Legislación que los ampara.

GRÁFICA 16

RECIBE ORIENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES POR PARTE DE LA DDEDUC

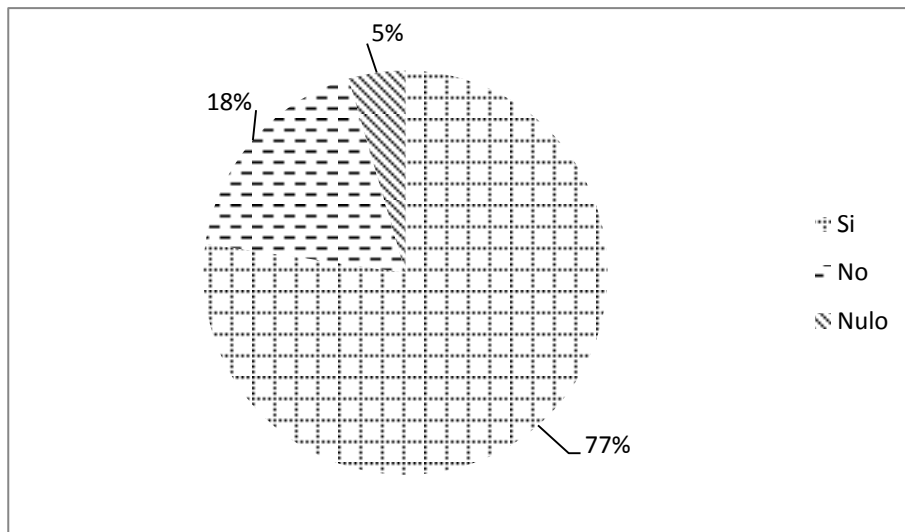


Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

Se tomó como base la información presentada dentro de la gráfica se puede notar que las opiniones están divididas en partes iguales, por lo que algunos supervisores indican que si reciben orientación por parte de la DDEDUC, mediante la realización de talleres, reuniones y capacitaciones programadas para verificar el proceso de trabajo en la comunidad educativa.

La otra parte indica que no reciben orientación por parte de la instancia antes mencionada, aunque se toma en cuenta que indican en forma negativa la respuesta, pero no manifiestan los motivos por los que consideran que no les brindan el apoyo necesario.

GRÁFICA 17 SE ENCUENTRA CAPACITADO PARA RESOLVER SITUACIONES DE ESTADÍSTICA INICIAL Y FINAL

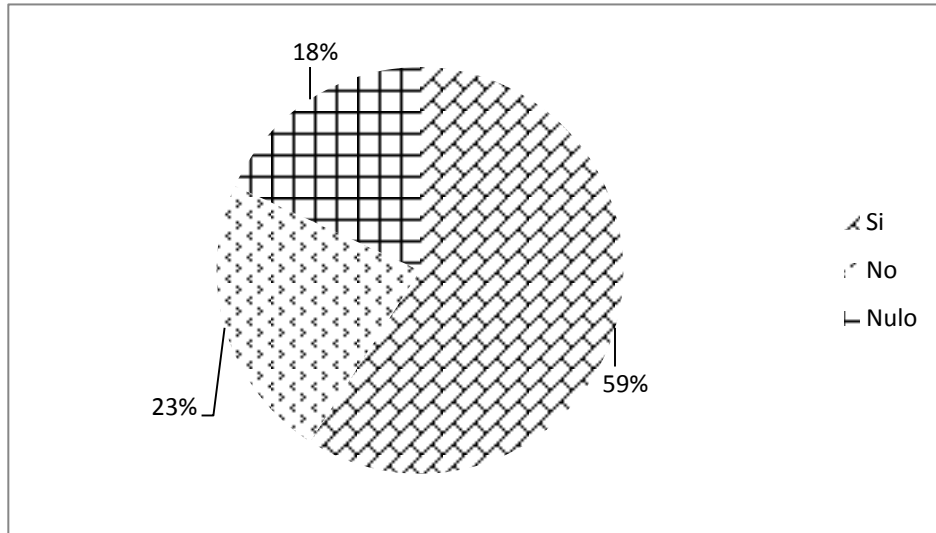


Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

La gráfica muestra información que la mayoría de supervisores si se encuentran capacitados para resolver situaciones que se presentan dentro de su contexto educativo, brindándoles apoyo a directores docentes y padres de familia que se acercan a las supervisiones educativas, aunque cabe mencionar que algunos no se encuentran capacitados en su totalidad.

El otro porcentaje indica que no están capacitados para la resolución de situaciones dentro del sistema de registros educativos y su vez mencionan que lo que presentan en las capacitaciones que reciben no es igual a lo que se plantea en el diario vivir.

GRÁFICA 18 CONOCE Y APLICA EL ACUERDO SOBRE DEMANDA DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS

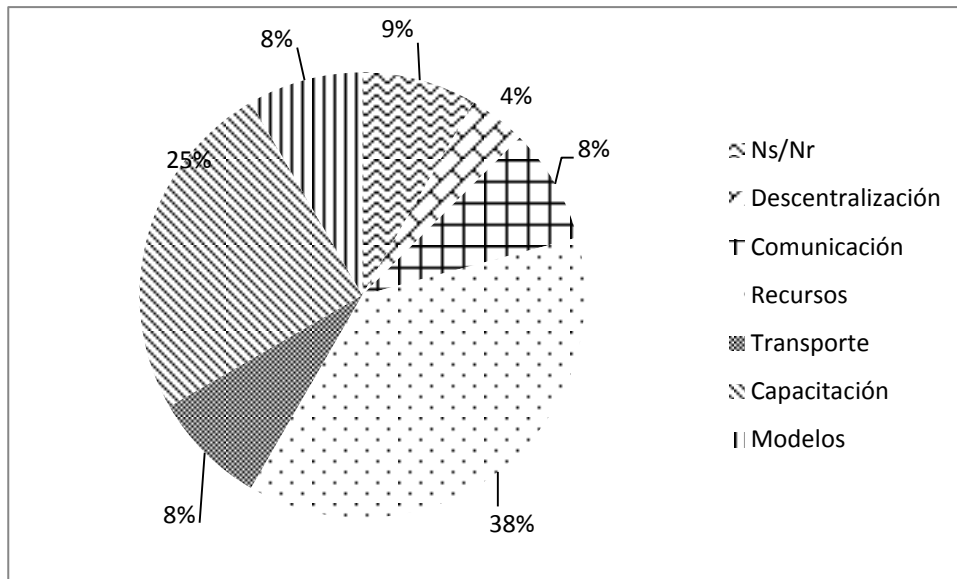


Fuente: Investigación de campo. Año 2015

De acuerdo a la investigación realizada la mayor parte de los supervisores conocen el acuerdo sobre demanda docente, referente a la distribución de docentes en cada uno de los establecimientos dependiendo la cantidad de población estudiantil con la que cuentan.

Algunos supervisores mencionan que conocen el acuerdo sin embargo hacen mención que no es en su totalidad para poder llevar a cabo el proceso de distribución docente en los establecimientos educativos acordes a las necesidades que presenta cada contexto.

GRÁFICA 19 QUE HACE FALTA PARA GENERAR LOS INFORMES QUE REQUIERE LA DIEDUC PARA SU ENTREGA INMEDIATA EN EL TIEMPO REQUERIDO



Fuente: Investigación de campo. Año 2015

Tomando como base la información presentada en la gráfica, se puede establecer que el principal medio que hace falta para cumplir con lo requerido por la Dirección Departamental de Educación, son los recursos (económicos, financieros, materiales, tecnológicos) para cumplir según lo manifestado por los supervisores. Asimismo la capacitación es otro medio requerido por parte de la franja para realizar adecuadamente los procesos y durante el tiempo necesario y con ello mediante asambleas compartir los casos presentados en las supervisiones de los distintos municipios de Alta Verapaz.

CONCLUSIONES

Por medio de la participación en las diferentes actividades de la unidad de planificación como lo fueron capacitaciones, atención al usuario y resolución de casos, se obtuvo un mayor involucramiento, con lo cual se fortaleció la labor administrativa con el fin de adquirir experiencias en cuanto al manejo de los sistemas utilizados dentro de la unidad y nuevos conocimientos para la resolución de situaciones de orden administrativo.

Mediante la atención personalizada al usuario que asiste a la unidad de planificación por los diferentes procesos administrativos que se realizan como lo es: orientación y manejo del sistema de registros educativos, códigos personales, infraestructura, demanda educativa, sistema de quejas, entre otros; se brindó un servicio de calidad con lo cual se les asistía para resolver sus dudas y casos.

Por medio de las capacitaciones brindadas a supervisores y directores de cada distrito escolar de Alta Verapaz, se describió y orientó sobre el ingreso de información al sistema de registros educativos con el fin de cumplir con los requerimientos establecidos para los procesos de estadística inicial y final 2015.

Por medio del diagnóstico institucional se identificaron como fortalezas en la franja de supervisión el conocimiento sobre los productos que deben entregar a la unidad de planificación, asimismo la buena comunicación que existe entre supervisores y los miembros del personal; entre las debilidades destacan cambio continuo de personal en las supervisiones escolares, el desconocimiento

de las funciones específicas que deben cumplir y también la legislación educativa vigente.

Mediante la investigación bibliográfica se logró desarrollar el proceso de compilación de leyes y artículos que fortalecen el trabajo dentro de las supervisiones y coordinaciones técnico administrativas entre las cuales destacan: constitución política, ley de educación nacional, ley de servicio civil, ley de probidad, reglamento de evaluación de los aprendizajes, entre otras; con el fin de fortalecer la administración educativa en cada uno de los distritos escolares.

RECOMENDACIONES

Involucrar de manera activa a los alumnos practicantes dentro de las actividades realizadas en cada una de las sedes para desarrollar habilidades, destrezas y aptitudes que contribuyan a la formación personal y profesional.

Al personal de la unidad de planificación se le recomienda conservar esa vocación de servicio y atención al usuario que los caracteriza para poder orientar y asesorar de manera correcta a quienes se acerca a la oficina para solicitar ayuda en cuanto algún requerimiento o información administrativa. Asimismo inculcar en los practicantes esa buena práctica para apoyar de buena manera al equipo de trabajo.

A los supervisores, coordinadores técnico administrativos, directores y docentes se les recomienda asistir a cada una de las capacitaciones planteadas por el Ministerio de Educación debido a que con ello se adquieren nuevos conocimientos y orientaciones. Asimismo el tener una disponibilidad para aprender y tener apertura a los cambios debido a que con ello se puede realizar un mejor proceso de mejora en la calidad de la Educación.

Que los coordinadores técnico pedagógicos y supervisores escolares se les proporcione una orientación sobre la legislación educativa actual, el manejo de información de indicadores educativos y capacite a la franja de supervisión acerca de las funciones específicas que deben cumplir dentro de su campo de trabajo con el fin de contribuir a la solución de problemas que se susciten dentro del ámbito educativo.

A los miembros del área técnico pedagógica se les recomienda desarrollar habilidades investigativas en materia de legislación escolar con el fin primordial de mantener una actualización constante para contar con la habilidad y manejo de la misma en la resolución de casos en el área educativa.

BIBLIOGRAFÍA

- Martínez Escobedo, Anibal Arizmendy. *Legislación básica educativa*. Huehuetenango, Guatemala: Centro de Impresiones Gráficas, 2011.
- Asamblea Nacional Constituyente. *Constitución Política de la República de Guatemala*, Guatemala: Asamblea Nacional Constituyente, 1977.
- Atractivos turísticos de Cobán.
<http://cobanaltaverapaz.blogspot.com/2010/05/attractivos-turisticos-la-iglesia.del.html> (03 de marzo 2015).
- Dirección Departamental de Educación. *Localización de la Dirección Departamental de Educación de Cobán*.
<http://www.mineduc.gob.gt/altaverapaz/> (11 de octubre de 2015).
- Instituto Nacional de Estadística –INE-. *Monografía de Cobán Alta Verapaz*
Guatemala: Instituto Nacional de Estadística, 2014.
- Ministerio de Educación. *Manual de funciones, organización y puestos de las direcciones departamentales de educación*. Guatemala: MINEDUC, 2011.
- . Acuerdo Ministerial 1258-2015: *Sistema de registros educativos*, Guatemala: MINEDUC, 2015.
- . *Acuerdo Ministerial No. 3409-2011: Aprobar las políticas educativas del país*, Guatemala: MINEDUC, 2011.
- . *Acuerdo Ministerial 4025-2012 de fecha 28 de noviembre de 2012: Reglamento para el estudio de demanda educativa y creación de puestos docentes en centros educativos oficiales*. Guatemala: MINEDUC, 2012.
- Misión y visión del ministerio de Educación, DIDEDUC.
<http://www.mineduc.gob.gt> (07 de marzo de 2015).
- Monografía de Cobán. <http://www.coban.com.gt> (26 de febrero de 2015).

Samayoa Álvarez, Julio César. *Manual del coordinador técnico administrativo*.
Guatemala: PROASE, 1999.



BIBLIOGRAFÍA

Vo.Bo.

Margarita Pérez Cruz
Bibliotecaria General
CUNOR

Problemas

- a. Inexistencia de una guía que compile las funciones específicas además de leyes y artículos que regulen la Franja de Supervisión
- b. Algunos miembros del personal no cumplen con sus funciones específicas y no atienden adecuadamente a los usuarios.
- c. Corto tiempo de entrega de informes
- d. Falta de trabajo en equipo

	1	2	3	4	A
1	X	0	3	1	4
2	3	X	3	3	9
3	0	0	X	1	1
4	3	0	3	X	6
P	6	0	9	5	X

0 = neutro 1 = indirecto 2 = mediana influencia 3 = directo

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
0										b.	0
1			I						II		1
2											2
3											3
4											4
5							d.				5
6					a.						6
7			III						IV		7
8											8
9		c.									9
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	

X = Activos

Y = Pasivos

Cuadrante I = problemas pasivos

Cuadrante II = problemas críticos

Cuadrante III = problemas indiferentes

Cuadrante IV = problemas activos

Listado de problemas

1. Inexistencia de una guía que compile funciones, leyes y artículos = indiferente
2. Incumplimiento de funciones específicas por parte de algunos miembros del personal = crítico
3. Corto tiempo para entrega de informes = indiferente
4. Falta de trabajo en equipo = activo

Problemas	Factores que los producen	Opciones de solución (Problema)
Incumplimiento de funciones específicas por parte de algunos miembros del personal	Ingreso de personal por asuntos políticos y no por selección del recurso humano.	Aplicación de pruebas psicométricas para optar a los puestos dentro de la institución.
Falta de trabajo en equipo	Inexistencia de comunicación entre las diferentes unidades que conforman la institución.	Realización de talleres sobre trabajo en equipo. Organización de actividades e involucramiento de miembros de la institución.
Inexistencia de una guía que compile funciones específicas además de leyes y artículos que regulen la franja de Supervisión	Falta de conocimiento profundo acerca de la legislación educativa vigente, asimismo de las funciones, obligaciones y responsabilidades de Supervisores y Coordinadores Técnico Administrativos.	Compilación de leyes y artículos que fortalezcan la franja de Supervisión para la mejora de la administración educativa.
Corto tiempo para entrega de informes	Falta de comunicación directa. No existe una calendarización donde se indiquen o estipulen las fechas de entrega de los respectivos informes de trabajo.	Elaboración de un calendario que contenga las fechas para entrega de informes.

MATRIZ LOGICA				Operacionalizar
Objetivo	Variables	Conceptualización	Indicadores	Instrumentos
Desarrollar el proceso de compilación de leyes y artículos que fortalezcan la franja de supervisión para la mejora de la administración educativa en los distritos escolares de Alta Verapaz	<p>Independiente Compilación de leyes y artículos</p> <p>Dependiente Para fortalecer el proceso de supervisión para la mejora de la administración educativa</p>	<p>Compilación: conjunto de datos compilados o reunidos.</p> <p>Leyes: Cada una de las normas o preceptos de obligado cumplimiento que una autoridad establece para regular, obligar o prohibir una cosa, generalmente en consonancia con la justicia y la ética.</p> <p>Artículos: Cada una de las partes en que se divide un escrito, tratado, ley, etc.</p> <p>Supervisión: Seguimiento de las acciones efectuadas durante la ejecución de un proyecto. Mediante la supervisión se podrán detectar las fallas de la organización, establecer las correcciones necesarias y tomar las decisiones pertinentes exigidas por la nueva situación.</p> <p>Administración: Ordenación, organización, en especial de la hacienda o de bienes.</p> <p>Administración educativa: es la aplicación eficiente y eficaz de las funciones administrativas en una organización educacional.</p>	<p>CPRG (Sección IV) Ley de servicio Civil Ley de Educación Nacional Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio Sistema de Registros Educativos (Acuerdo Ministerial 1258-2015) Demanda Educativa (Acuerdo Ministerial 40-25-2012) Reglamento de Evaluación (Acuerdo Ministerial 1171-2010)</p> <p>Reglamento de Supervisión (Acuerdo Gubernativo No. 123 "A") Creación UPLAN (Acuerdo Gubernativo 428-96) Planificación Educativa y Productos entregados</p>	<p>Recopilación bibliográfica Encuesta</p>

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 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE ALTA VERAPAZ

Presentado por el (la) estudiante:

DANNY ALEXANDER LIMA GARCIA

Autoriza el

IMPRIMASE

Cobán, Alta Verapaz 25 de octubre de 2016.

Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
DIRECTOR

