

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PLAN FIN DE SEMANA



**TESINA:**

“Función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez”

**Por:**

Rubi Octavia García Juárez

**Carné:**

201340204

Mazatenango, Suchitepéquez, enero de 2020.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE**

Ing. Murphy Olimpo Paiz Recinos

Rector

Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo

Secretario General

**MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE  
SUROCCIDENTE**

Dr. Guillermo Vinicio Tello Cano

Director

**REPRESENTANTES DE PROFESORES**

Dr. Reynaldo Humberto Alarcón Noguera

Secretario

Lic. Luis Carlos Muñoz López

Vocal

**REPRESENTANTE GRADUADO DEL CUNSUROC**

Lic. Vilser Josvin Ramírez Robles

Vocal

**REPRESENTANTES ESTUDIANTILES**

TPA. Angélica Magaly Domínguez Curiel

Vocal

PEM y TAE. Rony Roderico Alonzo Solís

Vocal

## **COORDINACIÓN ACADÉMICA**

MSc. Héctor Rodolfo Fernández Cardona  
Coordinador Académico

MSc. Rafael Armando Fonseca Ralda  
Coordinador Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas

Lic. Edín Aníbal Ortiz Lara  
Coordinador Carrera de Licenciatura en Trabajo Social

Dr. René Humberto López Cotí  
Coordinador de las Carreras de Pedagogía

MSc. Víctor Manuel Nájera Toledo  
Coordinador Carrera de Ingeniería en Alimentos

MSc. Erick Alexander España Miranda  
Coordinador Carrera de Ingeniería Agronomía Tropical

MSc. Karen Rebeca Pérez Cifuentes  
Coordinadora Carrera de Ingeniería en Gestión Ambiental Local

MSC. José David Barillas Chang  
Coordinador Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales,  
Abogacía y Notariado

Lic. José Felipe Martínez Domínguez  
Coordinador de Área Social Humanista

### **CARRERAS PLAN FIN DE SEMANA**

MSc. Tania Elvira Marroquín Vásquez  
Coordinadora de las Carreras de Pedagogía

Lic. Heinrich Herman León  
Coordinadora Carrera de Periodista Profesional y  
Licenciatura en Ciencias de la Comunicación

## **AGRADECIMIENTO**

### **A DIOS:**

Por brindarme la vida, sabiduría, entendimiento y salud.

### **A MIS PADRES:**

Porfirio Arnulfo García Vásquez y Mirna Carolina Juárez Alonzo, por brindarme su apoyo incondicional, moral y económico para poder culminar mi carrera.

### **A MIS HERMANOS:**

Por motivarme a alcanzar mi meta y porque permanezcamos unidos como hasta ahora.

### **A:**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, por ser el alma mater de mi formación y brindarme el Lema, "ID Y ENSEÑAD A TODOS".

## DEDICATORIA

### **A DIOS:**

Por ser el creador de mi vida, iluminas mi caminar, porque nunca me has abandonado, y que sin ti nada soy.

### **A MIS PADRES:**

Porfirio García Vásquez y Mirna Carolina Juárez Alonzo, por su apoyo incondicional en todo momento, por su infinito amor, por motivarme a cumplir mis metas, enseñarme que los sueños se hacen realidad y los obstáculos se pueden vencer. Son mi razón de ser y espero un día devolverles todo lo que han hecho por mí.

### **A MIS HERMANOS:**

Mynor Leonel García Juárez y David Josué García Juárez, infinitas gracias porque siempre me han apoyado incondicionalmente cuando lo he necesitado.

### **A MIS SOBRINOS:**

Mynor David García Cano y Sofía García, por darme mucha felicidad, que este triunfo sea el anhelo de inspiración de su vida.

### **A MI TIA:**

Iris Yessenia Juárez Alonzo, por su cariño y apoyo cuando lo he necesitado.

### **A MI ABUELITA:**

Dorcas Noemí Morán, por sus sabios consejos y por tenerme siempre en sus oraciones.

**A MIS PRIMAS:**

Katherine Salguero, Fernanda Sosa, Marisel Salguero, gracias por su cariño y apoyo.

**A MIS AMIGOS Y AMIGAS:**

Que de alguna u otra manera fueron partícipes para ver este sueño hecho realidad. Espero verlos triunfando en la vida.

“Las doctrinas, criterios y opiniones contenidas en el presente trabajo, son responsabilidad exclusiva del autor”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Punto quinto del Acta No. 03 / 99 del 04 / 03 / 99 del Comité de Tesis de las carreras de Pedagogía del Centro Universitario de Suroccidente.

## ÍNDICE

| <b>Contenido</b>   | <b>Página</b> |
|--|---------------|
| RESUMEN .....  | iii           |
| ABSTRACT .....   | iv            |
| INTRODUCCIÓN .....   | 1             |
| CAPÍTULO I .....   | 3             |
| 1.1 Planteamiento del problema .....                                     | 3             |
| 1.2 Definición del problema.....   | 7             |
| 1.3 Objetivos .....  | 9             |
| CAPÍTULO II .....  | 10            |
| MARCO METODOLÓGICO .....   | 10            |
| CAPÍTULO III .....   | 13            |
| MARCO TEÓRICO.....   | 13            |
| 3.1 Administración educativa .....                                       | 13            |
| 3.2 Fases de la administración educativa .....                           | 14            |
| 3.3 El Director escolar.....   | 17            |
| 3.4 Obligaciones del Director .....                                      | 18            |
| 3.5 Funciones administrativas del Director .....                         | 20            |
| 3.6 Funciones técnico- pedagógicas del Director .....                    | 21            |
| 3.7 El docente .....   | 22            |
| 3.8 Características del docente.....                                     | 23            |
| 3.9 Proceso de enseñanza y aprendizaje .....                             | 24            |
| 3.10 Elementos del proceso de aprendizaje .....                          | 25            |
| 3.11 La metodología activa como proceso de aprendizaje .....             | 27            |
| 3.12 Obligaciones de los docentes .....                                  | 27            |
| 3.13 Creación y funcionamiento de los Institutos de Telesecundaria ..... | 28            |
| 3.14 Funciones de los docentes de Telesecundaria .....                   | 31            |
| 3.15 Metodología y modalidad de Telesecundaria.....                      | 32            |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| CAPÍTULO IV .....                  | 33 |
| ANÁLISIS Y DISCUSIÓN .....         | 33 |
| CAPÍTULO V .....                   | 40 |
| 5.1 Conclusiones.....              | 40 |
| 5.2 Recomendaciones .....          | 42 |
| 5.3 PROPUESTA.....                 | 44 |
| 5.3.1 Antecedentes.....            | 44 |
| 5.3.2 Título de la propuesta ..... | 47 |
| 5.3.3 Objetivo.....                | 47 |
| 5.3.4 Justificación.....           | 47 |
| 5.3.5 Descripción.....             | 47 |
| 5.3.6 Plan de intervención.....    | 49 |
| 5.3.7 Beneficiarios.....           | 49 |
| 5.3.8 Resultados esperados.....    | 50 |
| 5.3.9 Cronograma.....              | 50 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....   | 51 |
| ANEXOS .....                       | 62 |

## RESUMEN

El funcionamiento de cada centro educativo es dirigido por un Director que realiza funciones administrativas y técnico-pedagógicas, es importante porque imparte efectividad a los esfuerzos humanos en cuanto al desarrollo del centro educativo, también orienta las acciones de los docentes quienes son los responsables del proceso de aprendizaje de los estudiantes. La investigación consiste en la función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez, asimismo se indica que el docente imparte cursos con base en el pensum de estudios del Ciclo Básico, no obstante, también es asignado como director para que desempeñe funciones administrativas.

La investigación se desarrolló a través del Método Cuantitativo con enfoque empírico-analítico en el cual se implementó una encuesta a los Coordinadores Técnicos Administrativos de los distritos: San Bernardino, San Francisco, Samayac, San Antonio y Mazatenango, también a directores y docentes de los centros educativos de telesecundaria, además se obtuvo información de fuentes bibliográficas que enriqueció la información obtenida en la investigación de campo.

Los resultados obtenidos dan a conocer que en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria el Director cumple con funciones de docencia; la cual conlleva a que su doble labor afecte las funciones administrativas y proceso de aprendizaje de los estudiantes quienes son los más afectados al presentar como principal limitante el tiempo que obstaculiza la eficaz realización de cualquiera de las dos funciones. El Director es asignado a principio del ciclo escolar por el Coordinador Técnico Administrativo; el procedimiento para su selección lo hace junto al personal docente que lo propone, no obstante los facilitadores manifestaron que no les interesa ser directores porque deben cumplir con funciones de docencia y administrativas por la principal limitante que es el factor tiempo. Los INEBT necesitan de profesionales que tengan compromiso y formación universitaria que puedan cumplir de manera eficiente ambas funciones para el desarrollo del centro educativo.

## **ABSTRACT**

The operation of each educational center is directed by a Director who performs administrative and technical-pedagogical functions, it is important because it imparts effectiveness to human efforts regarding the development of the educational center, also guides the actions of teachers who are responsible for the process of student learning. The investigation consists of the teaching and administrative function of the facilitator in the National Institutes of Basic Education of Telesecundaria of the department of Suchitepéquez, it is also indicated that the teacher teaches courses based on the curriculum of the Basic Cycle, however it is also assigned as director to perform administrative functions.

The research was carried out through the Quantitative Method with an empirical-analytical approach in which a survey was implemented to the Administrative Technical Coordinators of the districts: San Bernardino, San Francisco, Samayac, San Antonio and Mazatenango, also to directors and teachers of the telesecundaria educational centers, information was also obtained from bibliographic sources that enriched the information obtained in the field research.

The results obtained show that in the National Institutes of Basic Education of Telesecundaria the Director fulfills teaching functions; which entails that its double work affects the administrative functions and learning process of the students who are the most affected by presenting as a main limitation the time that hinders the effective performance of either of the two functions. The Principal is assigned at the beginning of the school year by the Administrative Technical Coordinator; The procedure for their selection is done together with the teaching staff that proposes it, however, the facilitators stated that they are not interested in being directors because they must fulfill teaching and administrative functions because of the main limitation that is the time factor. The INEBT need professionals who have commitment and university training that can efficiently fulfill both functions for the development of the educational center.

## INTRODUCCIÓN

Los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria de Suchitepéquez son dirigidos y representados por distrito a través de las funciones de Coordinadores Técnicos Administrativos quienes brindan asistencia a los directores de cada centro educativo. Los directores realizan funciones administrativas y técnico-pedagógicas, asimismo delega funciones al personal docente quienes son los responsables del proceso de aprendizaje de los estudiantes de primero, segundo y tercero básico, el cual constituye el accionar y desarrollo de la institución.

Se realizó una investigación sobre función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del Departamento de Suchitepéquez, con la finalidad de determinar las consecuencias en el desempeño de las funciones administrativas y proceso de aprendizaje de los estudiantes.

La investigación se sustenta en los siguientes capítulos:

El capítulo uno, da origen al proceso de investigación con el planteamiento del problema donde se describe el contexto, síntomas, conflicto, duda, asimismo cuenta con la definición del problema el cual se constituye por una pregunta generadora sobre el fenómeno social investigado, establece el objetivo general y los específicos que conlleven al logro de los mismos al finalizar la investigación sobre la función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria.

En el segundo capítulo se aborda el marco metodológico que describe el método cuantitativo con enfoque empírico-analítico, las técnicas de investigación documental y técnica de recolección de datos a través de encuestas hacia los Coordinadores Técnicos Administrativos de Telesecundaria de los distritos: Mazatenango, Samayac, San Bernardino, San Francisco, San Antonio, también a los directores y docentes de los centros educativos de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez.

El tercer capítulo se conforma por el marco teórico; en este se definen los títulos y subtítulos de temas con citas y análisis referentes a la investigación como:

administración educativa, el director escolar, obligaciones y funciones del director, el docente, proceso de aprendizaje, metodologías, creación y funcionamiento de los institutos de Telesecundaria, funciones de los docentes de telesecundaria, metodología y modalidad de Telesecundaria.

Seguidamente el cuarto capítulo integra la investigación de campo a través del análisis y discusión de las opiniones establecidas en las boletas de encuestas realizadas a los Coordinadores Técnicos Administrativos, directores y docentes de los institutos de telesecundaria, el cual incorpora la tabulación y gráficas de la información obtenida y que se representa a través de porcentajes.

El capítulo quinto corresponde a las conclusiones que responden a los objetivos que se establecieron al principio de la investigación, estas sintetizan todo lo expuesto de modo que se destaquen los aspectos más importantes y que se aprecien los resultados; las recomendaciones responden a las conclusiones que sugieren importantes acciones en beneficio a la investigación. Asimismo se establecen las referencias bibliográficas, la propuesta con los antecedentes que propone un proyecto que den solución al problema del fenómeno social investigado, en esta se describen las acciones que se realizaran y las actividades a través de una agenda de actividades, este capítulo también incluye los anexos como las boletas de encuestas utilizadas en la investigación de campo.

Con base en el proceso de investigación de la función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria, se determinó que no se ejecutan en su totalidad y que la causa es el factor tiempo lo que genera que los más afectados sean los estudiantes al ser un proceso que requiere especial dedicación durante las clases del pensum de estudios y que el facilitador no imparte por encontrarse realizando funciones administrativas.

# CAPÍTULO I

## 1.1 Planteamiento del problema

La Coordinación Técnica Administrativa sirve de enlace entre la comunidad educativa y la Dirección Departamental de Suchitepéquez, al brindar asistencia a los directores y docentes de los centros educativos, realiza al inicio de año la planificación de las acciones de todo el ciclo escolar, genera un desempeño armónico y un servicio eficiente para el logro de una educación de calidad, técnicas, instrumentos, asesoría, un diagnóstico en cuanto a nivel comunitario y de los estudiantes, programas, horarios, relaciones humanas y supervisar periódicamente los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria.

Los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria fueron creados para que las y los estudiantes egresados del nivel primario continúen sus estudios en el Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio especialmente del área rural; sus actividades se desarrollan con base en la metodología, características, propósitos y objetivos del modelo de telesecundaria. La modalidad de educación es un sistema formal con la presencia del docente quien es el responsable del proceso de aprendizaje.

Asimismo los docentes son promotores de actividades solidarias, encaminadas al desarrollo de la comunidad, dentro del centro educativo cada docente es asignado para impartir cursos con base en el pensum de estudios del Ciclo Básico de Telesecundaria en los grados de primero, segundo y tercero básico, su distintivo radica en que los aprendizajes se apoyan con materiales audiovisuales y textos.

No obstante, los docentes que imparten cursos de una o dos áreas del pensum de estudios a los estudiantes de primero, segundo o tercero básico en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria en donde laboran también deben desempeñar funciones administrativas; cabe mencionar que en estos centros educativos la cantidad de docentes que labora varía según la matrícula de

estudiantes. En el Reglamento de los Institutos de Telesecundaria Acuerdo Ministerial No. 1129 establece que los centros educativos son cerrados si la demanda estudiantil es menor a quince por sección, dando origen a directores con grado, los docentes que laboran forman parte del renglón presupuestario 022 contratos municipales y 021 que son los contratos nombrados cada año en los Institutos de Telesecundaria donde exista necesidad de docentes según la cantidad de estudiantes.

Aunado a la situación el facilitador que es un profesional en profesorado y administración educativa; en ocasiones es nombrado como director del centro educativo de Telesecundaria, donde le corresponde la gestión y adecuado uso de recursos humanos, materiales y financieros, ejerce liderazgo que permite formar un ambiente agradable, conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos tecno-pedagógicos, planificar, organizar, orientar coordinar, supervisar, evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo, asumir junto al personal docente la responsabilidad del proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.

La importancia de la administración en la educación permite entender el funcionamiento de un centro educativo con el adecuado uso de los recursos materiales y humanos, el director al ser la máxima autoridad es quien coordina las actividades planificadas y quien tiene la facultad de exigir un clima agradable laboral donde existe respeto mutuo y aceptación de las normas de la institución en cuanto a las funciones que se ejecutan. El Director es el supervisor más cercano a los profesores y estudiantes el cual detecta y da solución a las distintas problemáticas que surgen dentro del centro educativo con el debido proceso al basarse en las Leyes Educativas, es su responsabilidad el conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.

Por tanto la figura administrativa en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria es asignada por el Coordinador Técnico Administrativo quien toma en cuenta el perfil académico de los facilitadores de Telesecundaria porque los docentes en su mayoría poseen aprobados cursos universitarios, otros son graduados en profesorado y licenciatura en Pedagogía contando así con los conocimientos necesarios para desarrollar funciones de enseñanza – aprendizaje y funciones administrativas. La selección y nombramiento del cargo de Director se realiza en consenso entre los docentes en reunión con el Coordinador Técnico Administrativo; los docentes del centro educativo sugieren a uno de sus compañeros según los años laborados en el centro educativo.

Sin embargo, el profesional asignado para el cargo de administrador educativo debe realizar funciones administrativas como: planificación, integración de comisiones, inscripción de estudiantes, revisión de papelerías, redacción de actas, documentos administrativos, actividades académicas, PEI, vela por el cumplimiento de las normas establecidas, gestor y evaluador de los programas, aprobación de horario, entrega de planes, reuniones y asistencia a las reuniones programadas por el Coordinador Técnico Administrativo; también debe ejercer funciones de aprendizaje de los estudiantes en el centro educativo de telesecundaria; de lo anteriormente expuesto la función docente y administrativa del facilitador de telesecundaria se realiza en la misma jornada laboral que conlleva a una doble responsabilidad en el centro educativo.

Las función docente y administrativa que realiza el facilitador afecta la formación académica de los estudiantes porque no se dedica el tiempo necesario en el proceso de aprendizaje en relación a la planificación de los contenidos, actividades, ejercicios de acuerdo a su propio contexto y evaluación del modelo de Telesecundaria, el docente/facilitador tiene la finalidad de alcanzar el aprendizaje significativo, toma como referencia al estudiante para que aplique lo visto en clase, en situaciones o actividades de la vida diaria y así aplicar adecuadamente la metodología de Telesecundaria. Es importante recalcar que el proceso requiere de actividades

ordenadas en el tiempo y que, para el logro de los aprendizajes, es necesario atender el proceso necesario para su consecución.

Este proceso se afecta porque el docente que es contratado para funciones de enseñanza-aprendizaje también es nombrado como Director y debe realizar funciones administrativas dentro o fuera del centro educativo lo cual conlleva al aumento de responsabilidades y el descuido parcial que ocasiona que no se realice el eficiente desempeño de ambas funciones.

Ante todo, ello, esta investigación se orientará a responder las preguntas:

¿Qué funciones de docencia y administrativas son las más afectadas por los facilitadores de los institutos de telesecundaria?

¿Por qué el facilitador contratado para realizar funciones de docencia cumple también funciones de Director en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria?

¿Por qué se obstaculizan las funciones de docencia y administrativas del facilitador de telesecundaria?

¿Existe la posibilidad de una modificación en los Institutos de telesecundaria para eficientar las funciones de docencia y administrativas que realiza el facilitador?

## **1.2 Definición del Problema**

El cumplimiento de las funciones administrativas del director son importantes para el desarrollo de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez; el director es quien se encarga de la planificación, organización, coordinación, dirección, evaluación de las actividades, buen uso de los recursos materiales y humanos, relación directa con los docentes en el desempeño de sus obligaciones, asimismo asume conjuntamente con el personal docente la responsabilidad del proceso de aprendizaje de los estudiantes. A través del cumplimiento de las obligaciones de los docentes se trabaja en beneficio de los estudiantes en cuanto a su formación académica. El docente es el facilitador entre los conocimientos previos y nuevos conocimientos con actitudes, valores y habilidades en los estudiantes.

No obstante, las funciones de docencia y administrativas se limitan debido a que en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez los docentes fueron contratados en su inicio y creación en el año 2003 con el renglón presupuestario 189 y 029 para el personal por un año como técnicos y desde el año 2008 se contratan con el renglón 021, 022 y 011 hasta el presente año; para que realicen la función del proceso de aprendizaje de los estudiantes a cargo de un grado en donde imparten cursos de las diferentes áreas del pensum de estudios a los estudiantes de primero, segundo o tercero básico; por otra parte se le asigna el cargo de director, que genera carga de responsabilidades debido a que la misma persona debe realizar ambas funciones.

En la realización de las funciones de docencia y administrativas como: el proceso de aprendizaje de los estudiantes, la organización de actividades, toma de decisiones en las reuniones con sus compañeros docentes, suscribir actas, atención a padres de familia, capacitaciones, entre otras; funciones que requieren de tiempo y deben ser ejecutadas con plenitud, afecta en gran medida a los estudiantes y centro educativo porque se descuidan de manera parcial ambas funciones al coincidir en las fechas y horarios.

La doble responsabilidad en las funciones de docencia y administrativa que el facilitador de telesecundaria debe cumplir no está establecida en ninguna de las leyes educativas del país, no existe alguna que determine que deba ejecutar ambas funciones, con base en la Ley de Educación Nacional Decreto 12 -91 en donde solo se definen las obligaciones de los educadores y las obligaciones de los Directores, asimismo el Acuerdo Ministerial No. 1129 Reglamento de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria en el capítulo III Organización Administrativa en donde se define al Director como el conductor administrativo del centro educativo y se define al docente como responsable del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Según la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12 – 91 en cuanto a las obligaciones de los directores lo ideal sería que el director cumpla con funciones propias al puesto para ser realizadas de manera eficiente con el tiempo suficiente en la redacción de actas, atención a los padres de familia, capacitaciones, documentos administrativos y asistir a las reuniones programadas por el Coordinador Técnico Administrativo de Telesecundaria. Por otra parte, en las funciones de docencia el proceso de enseñanza- aprendizaje requiere de tiempo y toda la atención del docente para la ejecución de la planificación de contenidos, actividades curriculares, métodos, evaluación y resolución de dudas.

El docente/facilitador de Telesecundaria es un profesional que realiza actividades de enseñanza como las habilidades de colaboración, trabajo en equipo, da retroalimentación cuando es necesario, puede desarrollarse dentro del área presencial como dentro del virtual, son los responsables de gestionar el aprendizaje de los estudiantes; instruyendo, guiando y evaluándolos; busca alcanzar el aprendizaje significativo donde se requiere de la acción del estudiante para expresar sus ideas y conceptos con relación al conocimiento previo. Por consiguiente, lo convierte en un proceso complejo que requiere de tiempo, pero es obstaculizado cuando su docente debe cumplir con funciones administrativas porque suele no impartirles clases para realizar documentos administrativos o asistir a reuniones programadas por el Coordinador Técnico Administrativo.

## **1.2 Objetivos**

### **Objetivo General**

- Establecer la acción pedagógica/administrativa en las funciones del facilitador de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez.

### **Objetivos Específicos**

- Comparar el nivel de dedicación entre las funciones de docencia y administrativas desarrolladas en el proceso educativo.
- Identificar el proceso actual de selección y asignación del puesto de Director en los Institutos de Telesecundaria de Suchitepéquez.
- Determinar los factores que obstaculizan las funciones de docencia y administrativas del facilitador de telesecundaria.
- Establecer una propuesta para que el facilitador cumpla de manera eficiente su función de docencia y administrativa en los institutos de telesecundaria.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO METODOLÓGICO**

El estudio titulado: “Función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez”, se desarrolló de la siguiente manera:

- a. Se utilizó el Método Cuantitativo que consiste en la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de la investigación porque se basa en la medición numérica, el conteo y frecuentemente el uso de estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población. Se realiza a través de encuestas estudiando poblaciones con las cuales se selecciona y estudian muestras tomadas de la población. Se caracteriza por asumir una postura objetiva, conductas y fenómenos observables, emplea métodos estadísticos.
- b. Se obtuvo de la Coordinación Técnica Administrativa de Telesecundaria Distrito 10 – 027 el listado y registro de los Directores que laboran para los centros educativos.
- c. Se investigó en la Legislación educativa las responsabilidades de los docentes y directores para establecer un parámetro de las acciones que realiza.
- d. Se consultó el Acuerdo Ministerial No. 1129 Reglamento de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria, para conocer de sus fines, propósitos, metas y Pensum de estudios de los INEBT.
- e. Se investigó en libros sobre administración, dirección, organización y supervisión de centros educativos.
- f. Se analizó otros libros que contengan información sobre director educativo, funciones del director, importancia del administrador educativo.

- g. Con todos los datos recabados por los informantes claves, se procedió a discutirlos sobre la base de revisión bibliográfica realizada sobre el tema de importancia de la figura administrativa, funciones de los docentes y directores.
- h. Para recopilar la información se elaboraron encuestas; una dirigida al Coordinador Técnico Administrativo de Telesecundaria, a cuarenta y seis docentes y veinticinco directores de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez.
- i. La población fue de 115 docentes y 63 directores de los institutos nacionales de educación básica de telesecundaria. La muestra global se obtuvo a través de la fórmula estadística utilizada para poblaciones menores de 100,000 participantes.

Al aplicar la formula dio como resultado la muestra de 46 docentes y 25 directores.

#### j) Muestreo

Para obtener la muestra de directores y docentes se utilizó las siguientes formulas.

#### Directores

|  |    |                          |                            |   |                        |                         |
|--|----|--------------------------|----------------------------|---|------------------------|-------------------------|
| N=63<br>e= 9% = 0.09<br>z= 1.96<br>σ=0.5 | n= | $\frac{N}{e^2}$          | $\frac{\sigma^2}{(N-1)}$   | + | $\frac{Z^2}{\sigma^2}$ | $\frac{Z^2}{\sigma^2}$  |
|  | n= | $\frac{63}{0.09^2}$      | $\frac{*}{(178-1)}$        | + | $\frac{0.5^2}{0.5^2}$  | $\frac{1.96^2}{1.96^2}$ |
|  | n= | $\frac{63}{0.0081}$      | $\frac{*}{177}$            | + | $\frac{0.25}{0.25}$    | $\frac{3.8416}{3.8416}$ |
|  | n= | $\frac{60.5052}{1.4337}$ | $\frac{60.5052}{+ 0.9604}$ |   |                        |                         |
|  | n= | $\frac{60.5052}{2.3941}$ |                            |   |                        |                         |
|  | n= | <b>25.272629</b>         | <b>25</b>                  |   |                        |                         |

## Docentes

N=115  
 e= 9% = 0.09  
 z= 1.96  
 σ=0.5

| n= | N                | $\sigma^2$ | $Z^2$    | $\sigma^2$ | $Z^2$    |
|----|------------------|------------|----------|------------|----------|
|    | $e^2$            | $(N-1)$    | +        |            |          |
| n= | 115              | *          | $0.5^2$  | *          | $1.96^2$ |
|    | $0.09^2$         | $(178-1)$  | +        | $0.5^2$    | $1.96^2$ |
| n= | 115              | *          | 0.25     | *          | 3.8416   |
|    | $0.0081$         | $177$      | +        | $0.25$     | $3.8416$ |
| n= | $110.446$        |            |          |            |          |
|    | $1.4337$         | +          | $0.9604$ |            |          |
| n= | $110.446$        |            |          |            |          |
|    | $2.3941$         |            |          |            |          |
| n= | <b>46.132576</b> | <b>46</b>  |          |            |          |

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **3.1 Administración educativa**

La educación y su comunidad educativa (docentes, estudiantes, directivo, padres de familia) necesitan de un proceso que los ayude a alcanzar sus objetivos, por consiguiente la administración general cuenta con una rama denominada Administración Educativa, la cual imprime orden a las actividades que se realizan en las organizaciones educativas para el logro de sus objetivos y metas. Es un instrumento que ayuda al administrador a estudiar la organización y estructura institucional educativa y le permite orientar sus funciones.

Se aplica en organizaciones como empresas e instituciones sociales ya que en todas se requiere de saber cómo, cuándo y por qué se debe aprovechar y utilizar todo recurso que lleve a la satisfacción de necesidades para esa empresa o institución social. Jiménez (2003) afirma:

Comprendida la administración educativa como un proceso integrado (la dirección, la coordinación, la administración de personal y el control) por medio del cual se traza políticas educativas encaminadas al logro de los fines establecidos en la Ley de Educación Nacional, con pertinencia en las necesidades educativas básicas del país y en las aspiraciones de la sociedad. Es un sistema en el que cada elemento, es parte vital y guarda estrecha relación con los demás. (p. 10)

La administración educativa es un proceso que lleva a cabo las fases de la administración como: planificación, organización, dirección, y control, permite el manejo y administración de centros educativos en cuanto a la utilización de los recursos humanos conformado por los docentes y estudiantes del centro educativo. El profesional en Administración educativa tiene la capacidad para hacer funcionar el centro educativo ya que cuenta con conocimientos de Recursos humanos,

administración, Pedagogía y Leyes educativas que norman todas las funciones y procesos de los centros educativos.

La administración es un elemento vital para el centro educativo porque está dirigida a la ordenación de esfuerzos por parte del administrador y personal docente hacia la determinación de objetivos académicos y de políticas educativas, la aplicación de normas para los estudiantes y personal docente fortaleciendo sus derechos, responsabilidades y obligaciones; con la finalidad que se ejecuten las funciones administrativas y docentes para que a los estudiantes se les brinde una educación de calidad a través de un proceso de aprendizaje que esté organizado y se lleven a cabo las actividades de enseñanza que se organizaron y planificaron. Contreras (2005) afirma:

La administración adquiere un doble sentido, por un lado, se considera que la disciplina administrativa tiene en cuenta un conjunto de técnicas y procedimientos que racionalizan los recursos materiales para el funcionamiento del sistema educativo e institucional; y por el otro, se considera el acto administrativo como el conjunto de acciones educativas como recurso de la acción administrativa materializados en proyectos, prácticas y objetivos institucionales en relación con el acto educativo.(p. 89)

La administración es el control y manejo de los recursos materiales y humanos, por consiguiente la disciplina administrativa como conjunto de procesos y actividades de la empresa, hacen parte de dicho manejo de recursos materiales y humanos en el contexto educativo. Entonces, la administración educativa planifica, organiza, dirige, ejecuta y controla las actividades de los centros educativos.

### **3.2 Fases de la Administración educativa**

Todo proceso administrativo consta de fases que hacen posible que se pueda llevar a ejecución de las actividades. Las cuatro fases más importantes de la administración son: Planificación, organización, dirección y control. Los centros

educativos hacen uso de estas cuatro fases que relacionadas entre sí conducen al eficiente desempeño de las funciones administrativas y de docencia que tratan de asegurar el logro de los objetivos de la institución. La planificación forma parte importante el proceso administrativo porque a través de esta se establecen metas y se eligen medios para alcanzarlas. La planificación se realiza a través de documentos que tienen como fin determinar con anticipación la toma de decisiones, esta toma en cuenta la situación actual y los factores que pueden influir a la mejora del centro educativo.

En la planificación se establecen pasos a seguir antes del inicio de un proyecto con el fin de obtener los mejores resultados; en ella se estructura y organizan las actividades y se establecen fechas de entrega, la planificación provee técnicas e instrumentos que permiten evaluar las condiciones que favorecen la toma de decisiones para preparar anticipadamente alternativas de acción válidas para la mejora del centro educativo, cabe mencionar que los docentes planifican los contenidos, procedimientos, actividades, recursos y fechas en el proceso de aprendizaje para asegurar un servicio educativo de calidad.

La planificación es la base para las demás fases de la administración como la organización, dirección y control, porque proporciona información para la toma de decisiones sobre la manera de asignar los recursos de manera que permitan alcanzar los objetivos. Consiste en fijar el curso de las acciones encaminadas hacia la calidad, cantidad y tiempo de actividades que se realizan en el centro educativo, es de importancia destinar el trabajo y los recursos entre el administrador y personal docente. La organización sirve para asignar actividades a cada equipo de trabajo con el propósito de alcanzar metas establecidas.

Para el eficiente funcionamiento del centro educativo es necesario el accionar del administrador educativo quien es el ente superior y responsable de cumplir lo establecido por el Ministerio de Educación, el cual junto a su personal docente deben ejecutarlas de manera ordenada, para ello el trabajo queda distribuido de manera

individual o a través de comisiones de trabajo que se apoyen mutuamente porque cada docente posee habilidades y conocimientos que elevarán la eficiencia y eficacia de dichas actividades. Cuando se mantiene una buena organización son notorios los avances que logran el desarrollo tanto en estructura como en el servicio de calidad educativa.

En la toma de decisiones es importante la parte esencial que dirige el accionar de las personas para que trabajen en equipo de manera eficiente y en beneficio de la institución. Ruiz (2012) afirma. “La dirección es el elemento del proceso administrativo que tiene como finalidad coordinar los elementos humanos de la institución, implica que un responsable con nivel de autoridad genere liderazgo, así como motivación, comunicación, cambio organizacional e individual y creatividad” (p. 11). Por medio de la autoridad del administrador se logra la ejecución de lo planificado ya que es el ente superior que delega funciones y supervisa durante el proceso que conllevan al cumplimiento de las mismas.

La función principal de la dirección es integrar las distintas partes y elementos de la institución entre sí, guía a las personas a través de liderazgo y la motivación, asimismo dirige todas las actividades que conllevan al buen funcionamiento de la institución. Hernández (2006) afirma. “Dirección es llevar a cabo actividades mediante las cuales el administrador establece el carácter y tono de su organización. Valores, estilo, liderazgo comunicación, motivación” (p11). La dirección orienta el proceso administrativo porque guía las acciones de los miembros que integran la institución. Toda empresa o institución social requieren de un ente superior quien influya de manera positiva en los planes establecidos y quien requiere la obtención de una respuesta positiva por parte del personal que labora para la institución.

La dirección es la ejecución de los planes a través de la estructura organizacional mediante los esfuerzos de las personas a través de la buena comunicación y motivación. Es la etapa del proceso administrativo, plantea la pregunta ¿cómo se está haciendo? Con el objeto de conocer cómo se van a ejecutar los planes y ser el

guía de los mismos, forma parte importante la toma de decisiones, integración, comunicación, motivación y supervisión. Es importante porque pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y también la organización, su calidad refleja el logro de los objetivos y a través de ella se establece la comunicación necesaria para que la institución funcione eficientemente.

El control integra a la supervisión y evaluación de las funciones de docencia y actividades planificadas, es realizada por el Director para comprobar el avance actual para poder corregir y mejorar. En el plan se establece las actividades que se desean ejecutar a corto, mediano y largo plazo por consiguiente el control por parte del Director verificará si los procesos se llevaron o se están llevando a cabo para medir resultados y corregir errores.

### **3.3 El Director escolar**

Al director le corresponde organizar el funcionamiento del centro escolar para lograr los objetivos institucionales, articular la organización, la planificación, la gestión de los recursos, el seguimiento de las actividades educativas, la evaluación de los aprendizajes y las relaciones con la comunidad educativa, entre muchos otros. Escamilla (2006) afirma. “El director es el responsable inmediato de administrar la prestación del servicio educativo, es la persona designada como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela” (p.135). El Director se enfoca principalmente al centro educativo como el espacio para concretar acciones que incidan en la mejora educativa, este conduce la institución escolar para lograr resultados óptimos en el proceso de aprendizaje, es la persona que administra los recursos humanos, recursos materiales y financieros.

El director escolar también puede ser llamado administrador educativo porque las acciones que desempeña las hace a través del proceso educativo en el cual hace uso de las fases de planificación, organización, dirección y control de todos los recursos, es la primera autoridad del centro y responsable inmediato de administrar conforme a la Ley y lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

### **3.4 Obligaciones del Director**

El Derecho regula las relaciones humanas y la organización de los centros educativos que funcionan a través del cumplimiento de la Legislación Educativa que consta de normas que la administración educativa debe cumplir y hacer cumplir, es a través de la Legislación Educativa como los centros educativos debe resolver las distintas problemáticas que surja en la institución. La importancia de conocer las leyes nacionales relacionadas con la educación en Guatemala por parte de Administradores Educativos recae en la necesidad profesional de manejar y aplicar correctamente las leyes y normas dentro del sistema educativo, tomando en cuenta que nadie puede alegar ignorancia de la ley.

En la Constitución Política de la República de Guatemala en su sección cuarta se establece el Derecho a la Educación y todo lo que conlleva al cumplimiento de la misma, presentando así los fines de la educación, libertad de educación y asistencia económica estatal, educación obligatoria, alfabetización, sistema educativo y enseñanza bilingüe, obligaciones del magisterio, enseñanza agropecuaria, promoción de la ciencia y tecnología, títulos y diplomas, todos estos temas coadyuvantes a la garantía de la cual deben gozar todos los ciudadanos guatemaltecos para la superación y mejora del país.

La educación es uno de los pilares más importantes para el desarrollo de todo país; es importante garantizar a toda persona sin discriminación de sexo, raza, edad, condición social en establecimientos dignos y seguros de albergar a todos los que a ellos asistan como derecho público encaminado al beneficio de los ciudadanos para hacer de éstos personas con un conocimiento integrado, pensamiento lógico reflexivo, y capaces de brindar soluciones a las diferentes problemáticas que la sociedad enfrenta, asimismo la Ley de Educación Nacional, Acuerdos, Decretos y Reglamentos que regulan el actuar docente y administrativo dentro del proceso administrativo y de enseñanza aprendizaje.

En el artículo 37 de la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo 12 – 91, se establecen las Obligaciones de los Directores, las cuales son:

- a) Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- b) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- c) Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- d) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
- e) Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
- f) Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
- g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- h) Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
- i) Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
- j) Propiciar las buenas relaciones interpersonales entre los miembros del centro educativo de la comunidad en general.
- k) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
- m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

En la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12 -91 en el artículo tres se norma el accionar de los administradores educativos que conllevan a un orden en los procesos que el director realice contribuyendo como instrumento formal de organización y administración. El administrador educativo concibe su participación y sus responsabilidades en el proceso educativo al tener conocimiento de Leyes educativas y pleno dominio en funciones técnico-pedagógicas, asimismo sus funciones administrativas son ejecutadas con base en las fases de la administración las cuales son: planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar, también es el responsable de los bienes muebles e inmuebles e informar al personal docente sobre aspectos relacionados al Ministerio de Educación.

Por consiguiente es de suma importancia que toda persona relacionada con la administración educativa deba conocer sobre Leyes Educativas para evitar irresponsabilidades en acciones técnicas o administrativas por parte del director, y también lleve a cabo procesos y toma decisiones con respecto a las problemáticas que surgen dentro del centro educativo en virtud de no violentar los derechos de las personas.

### **3.5 Funciones administrativas del Director**

Orizábal (2006) afirma: “La función administrativa se refiere a la coordinación de las actividades dentro del centro educativo, a partir de una filosofía de educación amplia en relación a la buena comunicación con el claustro de docentes, alumnos y padres de familia” (p. 15). Las funciones administrativas son las acciones que realiza el director de manera responsable dentro de un centro educativo como: orientar la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, plan anual de trabajo y reglamento interno, velar por el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, al inicio del ciclo escolar integrar las papelerías para la inscripción y traslados de estudiantes y remitirlas al Coordinador Técnico Administrativo correspondiente conforme a la fecha asignada, autorizar solicitudes de permisos del personal docente.

Asimismo realizar reuniones con los docentes para tratar asuntos relacionados con programas, actividades cívicas y disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales, suscripción de actas de inicio, cierre y asuntos varios del centro educativo, cuidado y clasificación de archivos como expedientes de los estudiantes, expedientes de los docentes, planificaciones para que al momento de requerir de algún documento se le facilite el acceso a los archivos, también los inventarios donde están registrados los bienes y el valor que tiene cada uno que se encuentra en el centro educativo y que el director estando bajo la responsabilidad del director.

Mantener informado a los padres de familia y personal docente de los asuntos relacionados con la escuela, supervisar el cumplimiento del plan de estudios, llevar el control del libro de asistencia del personal docente y en caso de incumplimiento del horario de entrada y salida aplicar las sanciones que procesan conforme a la ley, realizar y enviar los informes de los programas y vela por el cumplimiento de las normas del centro educativo para conservar una cultura de paz, asimismo planifica, dirige, coordina y controla las actividades, controla, evalúa y aprueba programas de actividades especiales, complementarias, recreativas, deportivas y culturales.

### **3.6 Funciones Técnico- pedagógicas del director**

El fortalecimiento de las capacidades y competencias de los docentes en servicio constituye una prioridad del sistema educativo, el cual tiene el propósito de lograr una educación de calidad, el director brinda asesoría técnico-pedagógicas en este espacio de acción se desarrollan actividades de orientación y formación de docente del centro educativo. Orizábal (2006) también afirma: “El director (a) de un centro educativo es el técnico responsable del mejoramiento cualitativo de la educación y propiamente de aprendizaje a nivel nacional, regional o local” (p. 18). El director es la persona idónea para propiciar la calidad educativa, en cuanto junto al personal docente unen esfuerzos para brindar un servicio educativo que formen integralmente al estudiante, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y tener un mejor nivel de vida.

El director durante el proceso de aprendizaje que se le atribuye al docente de grado y área; sirve de orientador en la interpretación de lineamientos técnicos en el manejo de programas de estudio, controla el proceso de aprendizaje para la verificación que se estén ejecutando de forma ordenada los contenidos con los procedimientos, se apliquen los métodos, técnicas y evaluación para el logro de los objetivos del plan, autoriza también las estrategias y sugerencias del personal docente, motiva al personal para que mejore la calidad y rendimiento de su trabajo, detecta los problemas de actualización y capacitación del personal docente.

### **3.7 El docente**

El docente es el profesional en educación encargado de proceso de aprendizaje de los estudiantes, es el facilitador en la práctica educativa, sus acciones de enseñanza se realizan con base en su planificación de contenidos y Currículo Nacional Base. Ferro (2005) afirma:

El maestro del siglo XXI es un formador de ciudadanos, capaz de leer los contextos locales y globales que le rodean y de responder a los retos de su tiempo. Es un facilitador que domina su disciplina y que, a través de metodologías activas, ofrece las herramientas necesarias para que los estudiantes comprendan el mundo desde diversos lenguajes, aprendan a vivir con los demás y sean productivos. (p.2)

El docente es el profesional que se dedica a la enseñanza; este transmite conocimientos de la mejor forma con la utilización de procedimientos, técnicas, métodos y estrategias de aprendizaje para que los estudiantes comprendan las clases. Para que este proceso se lleve a cabo deben existir el docente, los estudiantes y el objeto de conocimiento, durante este proceso hará uso de recursos materiales, humanos y financieros, su labor radica en inculcar una serie de valores y conocimientos importantes para que los estudiantes logren ser competitivos que conlleve a un mejor estilo de vida. Un docente con vocación facilitará la enseñanza de contenidos científicos, matemáticos, históricos, lingüísticos y artísticos.

### **3.8 Características del docente**

La educación transforma el mundo en el que se vive brindando la oportunidad de nuevos caminos a las personas de manera colectiva, es por ello que los docentes influyen de distinta manera en los estudiantes como en lo que enseña, cómo lo enseña, valores y actitudes que transmite ya que pasan juntos la mayor parte del tiempo en los establecimientos educativos. De Miguel (2005) afirma:

El docente de estos tiempos debe reunir una serie de cualidades y características personales y profesionales muy singulares que lo identifican y distinguen. A la hora de calificar el desempeño profesoral es definitiva la competencia demostrada, entendida como: un conjunto de elementos: conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, que se integran en cada sujeto según sus características personales (capacidades, rasgos, motivos, valores) y sus experiencias profesionales, y que se ponen de manifiesto a la hora de abordar o resolver situaciones que se plantean en contextos laborales. (p.42)

Un docente con vocación se convierte en el facilitador de un grupo de estudiantes y trabaja en beneficio del estudiante ya que en el ámbito educativo se considera al educando como el principal elemento de la educación el docente es el mediador entre los conocimientos previos y los nuevos conocimientos de los estudiantes al asimilar toda la información que obtiene a través de su experiencia previa y que se modifica y transforma con el paso del tiempo, al ser un proceso de aprendizaje se convierte en un asunto personal en donde el estudiante debe de entender el mundo con el deseo de saber; entonces los educadores que forman parte de este proceso con la ayuda de la Pedagogía marcan el camino que brinda la construcción de la realidad, extendiendo conocimientos con actitudes, valores y habilidades que favorecen la vivencia educativa y de la dignidad en consideración de la persona humana sin ninguna diferencia al enseñarle a vivir con plenitud.

### **3.9 Proceso de enseñanza y aprendizaje**

En el proceso de enseñanza y aprendizaje es en donde se da la comunicación directa entre el docente y los estudiantes en el cual se construyen conocimientos en el contexto del aula que interactúan el cual tiene como fin la formación integral del estudiante. De Longhi, (2007), afirma:

La enseñanza es una profesión que se apoya en dos pilares fundamentales, la transmisión de un conocimiento y la comunicación entre alumnos y docentes. Ambos procesos se desarrollan juntos y pueden tomar distintas modalidades acorde a las estrategias empleadas. (p.5)

La enseñanza es la transmisión de conocimientos o instrucción de conductas, es un proceso de creación, organización y disposición de condiciones pedagógicas, psicológicas, sociales, físicas y legales que facilitan el aprendizaje. Formada por un conjunto de conocimientos, principios, ideas, que se enseña a una persona. La enseñanza comprende tres elementos importantes: el docente, quien es el encargado de facilitar el conocimiento, el estudiante, quien es quien recibe la información y el contenido que se va a tratar. González (2003) afirma que el aprendizaje es:

El proceso de adquisición cognoscitiva que explica, en parte, el enriquecimiento y la transformación de las estructuras internas, de las potencialidades del individuo para comprender y actuar sobre su entorno, de los niveles de desarrollo que contiene grados específicos de potencialidad. (p.2)

Es la práctica pedagógica en el que el docente transmite los contenidos a través de actividades hacia los y las estudiantes donde adquieren nuevos conocimientos, aprenden desde lo que no saben hasta el fortalecimiento de lo que ya saben. Los contenidos de la propia enseñanza determinan en gran medida su efecto educativo y se debe tomar en cuenta que cada estudiante tiene diferentes características y por ende aprende de distintas maneras, esto hace necesario el uso de diversidad de

actividades y estrategias en clase para la fácil comprensión de los contenidos impartidos por el docente.

El sistema educativo nacional desarrolla diseños curriculares para que se imparta una educación de calidad, través del Ministerio de educación se administra todo lo relativo al ámbito educativo, existe la implementación de estrategias de aprendizaje, el uso del Currículo Nacional Base para el orden funcionamiento de todos los establecimientos educativos. Avolio (1980) define: “El proceso de enseñanza-aprendizaje como “El proceso que realiza el estudiante a través de sus experiencias de su interrelación con los contenidos técnica y recursos que integra la situación del aprendizaje” (p.40). La enseñanza y el aprendizaje son procesos muy importantes para la educación, ayudan a enriquecer los conocimientos de los estudiantes y facilitarles el aprendizaje.

La enseñanza es el medio que se utiliza para facilitarle a otras personas el aprendizaje de dichos conocimientos, basándonos en estrategias elaboradas con anterioridad específicamente para cada tema o situación; pero es importante utilizar estrategias en las fases de construcción de conocimiento, fase de permanencia de los conocimientos, fase de transferencia y sus estrategias.

### **3.10 Elementos del Proceso de aprendizaje**

Los educadores investigan nuevos métodos de enseñanza para propiciar un mejor aprendizaje en los estudiantes. En el proceso de enseñanza el docente para impartir sus clases es necesario una planeación continua que concluye con la evaluación, al realizar estas acciones adecuadamente logran obtener los aprendizajes esperados, construyendo aprendizajes significativos. Los estudiantes con los que se trabaja realizan sus trabajos de manera comprensiva, reflexiva y con la capacidad de análisis crítico.

Tienen mayor influencia en el aprendizaje los conocimientos previos, disponibilidad del estudiante, el interés, el papel del docente y el contexto; cada uno de estos si son aplicados de manera adecuada estos influirán de forma positiva en el educando,

logrando obtener nuevos aprendizajes significativos. Torres y Girón (2009) se proponen los siguientes elementos del proceso de enseñanza aprendizaje. Estos elementos son:

- a) El estudiante: Es la persona clave de nuestro quehacer pedagógico. Es el centro del aprendizaje protagonista, autor o autora del proceso enseñanza aprendizaje.
- b) El profesor o la profesora: Es un orientador (a), facilitador (a), guía, asesor (a) y acompañante de los y las estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Los objetivos: Son los que orientan el proceso formativo. De tal manera, existen objetivos generales que pueden ser del sistema educativo, de la institución, de un nivel, de un grado, de un curso o de una materia.
- d) Los contenidos: A través de ellos serán alcanzados los objetivos planteados por la institución. Pueden ser conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- e) Los recursos o material didáctico: Son todos los recursos del que se vale el docente para poder llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje.
- f) Los métodos y técnicas de enseñanza: El proceso de enseñanza- aprendizaje de cada asignatura, requiere métodos y técnicas específicos que susciten en los y las estudiantes la participación activa, cooperativa y autónoma, en los trabajos sugeridos para la clase.
- g) El medio: Para que la acción didáctica se lleve a cabo en forma eficiente, tomar en consideración el medio en donde funciona el centro educativo, pues de ésta forma se podrá orientar hacia las verdaderas exigencias económicas, culturales y sociales.

- h) Evaluación: Es un conjunto de actividades planificadas para recopilar información sobre la que profesores y estudiantes reflexionan y toman decisiones para mejorar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje.

### **3.11 La metodología activa como proceso de aprendizaje**

Las metodologías activas en los centros educativos se centran en el estudiante de una forma constructiva, ya que el estudiante forma parte activa del proceso de aprendizaje. Además, se trata de una enseñanza contextualizada en problemas del mundo real en que el estudiante se desarrollará en el futuro. Asimismo rechaza procesos memorísticos en favor de un aprendizaje más crítico. Al hacer uso de esta metodología los estudiantes trabajan en equipos y de ese modo pueden apoyarse unos a otros, resuelven dudas, desarrollan habilidades y destrezas y logran los objetivos que se han propuesto.

Es interesante ver como los estudiantes son capaces de descubrir y construir su aprendizaje. La interacción que se da entre los estudiantes es necesaria porque aprenden unos de otros, no solamente lo que el profesor les enseña. Puchol (2007) indica que: “Una formación puede ser muy amena. Los alumnos aplicando el principio de actividad podrán elaborar material, realizar trabajo de campo trabajando solos o en equipo o bien exponer el material elaborado” (p.10). Existen diferentes metodologías activas que pueden implementarse en el aula, entre las más utilizadas se encuentra: aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en proyectos, el aprendizaje cooperativo.

### **3.12 Obligaciones de los docentes**

En el artículo 36 de la Ley de educación Nacional, Decreto 12 – 91, indica que los educadores tienen como obligaciones las siguientes:

- a) Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
- b) Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.

- c) Participar activamente en el proceso educativo.
- d) Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
- e) Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
- f) Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- g) Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- h) Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- i) Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
- j) Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
- k) Integrar comisiones internas en su establecimiento.
- l) Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
- m) Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

El docente durante el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes debe actuar conforme a la Ley; el profesional en educación debe conocer y aplicar correctamente las leyes y normas dentro del Sistema Educativo, tomando en cuenta que nadie puede alegar ignorancia de la ley. En la Ley de Educación Nacional Decreto 12 – 91 se establecen las obligaciones de los educadores que al cumplirse se logra una mejor labor educativa y promueve las condiciones para una educación de calidad.

### **3.13 Creación y Funcionamiento de los Institutos de Telesecundaria**

En el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 675, indica la creación de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria, en el cual se establece lo siguiente:

Se crea los INSTITUTOS NACIONALES DE EDUCACIÓN BÁSICA DE TELESECUNDARIA, los cuales permiten a los estudiantes la continuación del Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, utilizando televisión, videocaseteras, videos, materiales escritos para alumnos y alumnas y personal docente, ubicados en edificios escolares públicos, o inmuebles comunales, acondicionados para dicho fin, o construidos específicamente para el servicio educativo.

El modelo de Telesecundaria en Guatemala surge en el año 1996 con la firma de un convenio de Cooperación en materia de Educación, entre México y Centro América, el cual se establece para aunar esfuerzos entre los países que tienen culturas semejantes, además de situaciones y necesidades comunes. Inicia en Guatemala como un Programa experimental en el año 1998 con un periodo de 5 años (Acuerdo Ministerial No. 39-98 de fecha 3 de marzo de 1998), con 130 docentes adscritos a igual número de telesecundarias en las que se atendió a 3,250 alumnos en cinco Departamentos del país.

En el año 2008 tuvo una cobertura en los 22 departamentos del país, presencia en 221 municipios con 647 Institutos que atendieron 43,191 estudiantes de los tres grados básicos. Para el año 2009 se cuenta con 1347 Institutos con cerca de 75,000 estudiantes de los tres grados. El Gobierno de la República de Guatemala, por medio del Ministerio de Educación, proporcionar a los estudiantes del Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, alternativas de estudio que les permitan alcanzar una formación teórica-práctica para su desarrollo y mejoramiento de calidad de vida. Considera que para cumplir con este propósito, el Ministerio de Educación, a través del Sistema de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular, realizó seminarios-talleres de capacitación técnico-administrativas sobre el Programa Telesecundaria, para formación del personal docente.

Al autorizar la creación del Programa Telesecundaria, el cual permite el funcionamiento de institutos oficiales de nivel medio Ciclo de Educación Básica, por

televisión, con apoyo de materiales escritos para estudiantes y docentes. Los Institutos Nacionales de Telesecundaria en Guatemala se ajustan a las necesidades actuales del sector rural y las diversas realidades de las comunidades que la integran. Se esfuerzan en generar un proceso educativo constituido en los Aprendizajes mediante interrelaciones entre los y las estudiantes con sus docentes y comunidad Educativa en general con la ayuda de los materiales impresos, audiovisuales, equipos de laboratorios, bibliotecas y otros recursos del medio, con el propósito de mejorar el nivel socioeconómico y cultural de la comunidad donde se establece la Telesecundaria. Tiene como objetivo brindar servicios educativos en el ciclo básico mediante métodos de enseñanza participativa de manuales y videos que transmiten conceptos claros a los estudiantes.

Para la autorización de los Institutos de Telesecundaria se requiere de los siguientes requisitos: contar con veinticinco estudiantes para el grado de primero básico, no debe existir otro instituto de ciclo básico a 5 kilómetros, instalaciones adecuadas. Los INEB funcionan en jornada vespertina y la contratación de docentes son propuestos por la Dirección Departamental de Educación el cual debe ser Profesor de Enseñanza Media. Las Actividades de los INEBT se realizan a través del cumplimiento del Acuerdo Ministerial número 1129 Reglamento de los Institutos Nacionales de Educación Básica para su eficiente funcionamiento.

En el año 2003 los Institutos de Telesecundaria dejan de ser programas y se constituyen como Institutos Nacionales Oficiales de Guatemala. En el departamento de Suchitepéquez en año 2005 iniciaron once Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria, con un incremento en el año 2008 al 2010 que hizo un total de 64 centros educativos ubicados en casi todos los municipios del departamento, no obstante los únicos municipios que no cuentan con INEBT son: San Lorenzo, San Gabriel, Santo Tomás.

### **3.14 Funciones de los docentes de Telesecundaria**

Los docentes de telesecundaria iniciaron a laborar contratados con el renglón 189 y 029 como técnicos por un año, por consiguiente en el año 2003 al 2008 se crean los contratos 022, 189 y 021, hasta el presente año se contratan con el renglón 021 y 022 que son contratos municipales.

La función docente implica el proceso de aprendizaje, con acciones de planificación, ejecución y evaluación de los aprendizajes de sus estudiantes a fin de lograr el desarrollo de sus conocimientos. En el Reglamento de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria, (Ministerio de Educación, 2003) se establece lo siguiente:

El y la docente de telesecundaria es responsable del proceso de enseñanza – aprendizaje y promotor de actividades solidarias, encaminadas al desarrollo socioeconómico y cultural de la comunidad. Las funciones docentes deben contemplar la operación del servicio educativo, campo técnico pedagógico y de control. (p. 341)

Los y las docentes de telesecundaria encargados del proceso de aprendizaje de sus estudiantes lo realizan con base en la metodología y modalidad de telesecundaria. Cada docente cuenta con su planificación y evaluación en el Modelo de Telesecundaria, el cual permite que el docente se fundamente en acciones a futuro en el aprendizaje de sus estudiantes en forma real, acorde a su entorno y necesidades. Para su mayor efectividad en el proceso de aprendizaje, el docente apoya su trabajo en un marco de referencias el cual utiliza de base para elaborar su plan de actividades anual y por núcleo, los que son acordes al contexto de la comunidad.

El papel del docente en telesecundaria es el de mediar, facilitar, orientar, comunicar procesos educativos, mantiene a las y los estudiantes en contacto con su contexto sociocultural inmediato y mediato, es vínculo entre centro educativo, comunidad y padres de familia. El docente efectúa la planificación anual para el desempeño

eficiente del proceso educativo de un grupo en donde se propicia que los estudiantes procesen la información recibida por medio de los programas audiovisuales y los materiales impresos y la apliquen para el mejoramiento de condiciones de vida de ellos mismos, de sus familias y de la comunidad.

### **3.15 Metodología y modalidad de Telesecundaria**

En el artículo 42 del Acuerdo Ministerial Número 1129, del 15 de diciembre de 2003; se establece que la Metodología de Telesecundaria es:

La modalidad más del Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, que emplea para su desarrollo pedagógico, elementos tecnológicos, ayudas audiovisuales, libros de conceptos básicos, guías de aprendizaje y otros, que permite el aprendizaje de alumnos y alumnas, en forma integral.

La metodología de telesecundaria se orienta la formación de ciudadanos que participen democráticamente, en armonía y de manera integral para ser capaz de transformar su entorno. Requiere de 200 días hábiles de docencia para el desarrollo de los contenidos y se fundamenta en los principios: filosófico, epistemológico, pedagógico y social. La modalidad de los institutos de Telesecundaria es desarrollar una educación que emplea televisión y material impreso que brinde un autoaprendizaje, asimismo es un sistema formal escolarizado.

El modelo de telesecundaria es implementado para los tres años del ciclo básico (primero, segundo y tercero), utiliza videos y material didáctico escrito que consiste en 8 volúmenes, compuesto por cuatro Guías de aprendizaje, cuatro Guías de conceptos Básicos (para los estudiantes) y una Guía para los videos y contenidos (para docentes). El Modelo de Telesecundaria tiene ya elaborada una planificación general de los contenidos del Plan y Programas de Estudio. Se organizan los contenidos en torno a Núcleos Básicos y se distribuyen en el número de sesiones determinado para cada asignatura en el Plan de Estudios. El Modelo de Telesecundaria tiene establecidas actividades especiales como: semanas de inicio y final de curso, días dedicados a la salud, cultura y productividad, y demostraciones de lo aprendido.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS Y DISCUSIÓN**

La investigación relacionada a Función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez, surgió a raíz de un fenómeno detectado en donde los docentes/facilitadores son los responsables del proceso de aprendizaje de los estudiantes de primero, segundo o tercero básico de los centros educativos donde laboran, también deben desempeñar funciones administrativas al ser nombrados como directores. Aunado a la situación se contraponen las funciones administrativas y del proceso de aprendizaje de los estudiantes, lo cual puede afectar u obstaculizar la eficaz realización de cualesquiera de las funciones.

Para la comprensión del mismo se hizo un estudio cuantitativo porque a través de este método se establece con exactitud patrones de comportamiento en una población, mediante la aplicación de boletas de encuestas a los directores, docentes y al Coordinador Técnico Administrativo de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez, distrito 10-027 y a los actuales Coordinadores Técnicos Administrativos de los municipios de Mazatenango, Samayac, San Bernardino, San Francisco y San Antonio. Se realizó el estudio respectivo tomando en consideración las funciones administrativas de los directores y el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dicho análisis se hace de manifiesto a continuación.

Para dar inicio es importante mencionar que el Coordinar Técnico Administrativo de Telesecundaria está de acuerdo en el proceso que se realiza en cuanto a la selección del profesional que tendrá el cargo de director y afirma que los directores de telesecundaria tienen doble función debido a que la modalidad en ningún momento contempla la separación de funciones. Sin embargo en el Acuerdo Ministerial número 1129 en su capítulo III organización administrativa, solo establece por separado las funciones del director y las funciones del docente; también el contemplar, esto es considerar el campo técnico-pedagógico y de control, no indica las funciones administrativas o que realice doble función en el centro educativo,

asimismo no establece la cantidad mínima o máxima para la separación de funciones; y en ningún artículo define que deba desempeñar la doble función.

Según la interrogante dirigida para los directores de los institutos de telesecundaria ¿Qué funciones técnico – pedagógicas desarrolla para orientar la acción del personal docente del centro educativo a su cargo? Los directores manifestaron lo siguiente: el 20% realiza charlas motivacionales, el 16% realiza reuniones de socialización, el 12% supervisa el proceso de enseñanza – aprendizaje, el 8% orienta las actividades que los docentes realizan, el 4% promueve el trabajo cooperativo. De este modo el 72% de los docentes afirma que ha recibido acompañamiento técnico por parte de su director para fortalecer sus conocimientos como docente ya que los reúne cada vez que algo nuevo surge, realiza reuniones semanalmente y de manera constante, otros argumentan que se reúnen una vez por mes para indagar como se realiza el trabajo docente. En relación a lo que indica García García en el 2015 la función técnico-pedagógica del director consiste en tener cualidades básicas deseables que enfrentará una diversidad de cambios sociales y administrativos. Es importante que el director brinde acompañamiento a los docentes durante el proceso de enseñanza – aprendizaje porque complementa a la docencia al brindar: orientación educacional y vocacional y supervisión pedagógica. (Ver gráfica No. 01 encuesta de directores y No. 13 de encuesta a docentes).

Aunado a esto los directores realizan funciones administrativas dentro del centro educativo en el cual el 20% realiza documentos administrativos, el 12% suscribe actas, el 12% lleva un el control de asistencia de los docentes, el 8% se dedica a gestionar, el 8% atiende a los padres de familia, el 8% organizan y revisan expedientes, el 4% administra las finanzas. Arroyo Moreno en el 2015 indica que las funciones administrativas de los directores permite el adecuado uso de los recursos que componen la organización. Los directores de los centros educativos realizan acciones en la elaboración de documentos que deben presentar a diario como un comprobante de la labor docente y directiva. En la realización de sus funciones administrativas el 53% de los directores integra todas las fases del proceso administrativo, el 17% la planificación, el 15% organización, el 9% control y el 6% la

dirección. Los directores de los centros educativos integran las fases de la administración en las actividades cívicas y culturales, en la planificación de contenidos, delegan responsabilidades en las diferentes actividades, en las diferentes actividades pedagógicas, culturales, deportivas, administrativas, organizando las comisiones del establecimiento, planificar y organizar horarios, al inicio de cada bimestre, reuniones periódicas con el personal, asistencia de docentes y estudiantes y adentrarse en las diferentes actividades del PEI; para el eficiente funcionamiento de la organización. (Ver gráfica No. 02 y 03 encuesta de directores).

Ante la pregunta ¿Considera que la realización de la labor docente afecta el eficiente desempeño de sus funciones administrativas? El 76% de los directores afirma que al estar realizando labores de docencia se afecta el eficiente desempeño de sus funciones administrativas, por el factor tiempo porque ambas necesitan que sea adecuado, las funciones administrativas necesitan tiempo para poder redactar, revisar documentos administrativos, el trabajo se realiza a medias, por el contrario el 16% niega que se afecten dichas funciones. Igualmente el CTA afirma que afecta porque no se puede realizar ambas funciones con igual rendimiento, derivado a que en algún momento deben prestar más atención a una función. Los CTA de los cinco distritos encuestados afirman que si se afectan por el incremento de responsabilidades por realizar funciones de docencia. Orizábal Ramírez (2006) indica que las funciones administrativas son las acciones que realiza el director dentro de un centro educativo como: orientar la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, plan anual de trabajo y reglamento interno. Las funciones administrativas requieren de tiempo en la realización de los documentos administrativos y la doble función crea un descontrol en la atención de actividades de ambas funciones. (Ver gráfica No. 05 encuesta de directores y grafica No. 20 de Coordinadores Técnicos Administrativos).

Asimismo la doble función docente – director de los institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria afecta el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes porque la mayoría de los docentes que es el 68% y el 72% de los

directores afirma que se afecta porque al tener un recargo de responsabilidades no se realizan de manera eficiente y el tiempo se reduce al desempeñar ambas aunado a esto el Coordinador Técnico administrativo de telesecundaria expone que se afecta porque en la mayoría de las ocasiones por cumplir con los documentos administrativos descuidan sus labores de docencia. Ferrro C. (2005) indica que un docente es facilitador que a través de metodologías activas, ofrece las herramientas para que los estudiantes comprendan el mundo, aprendan a vivir con los demás y sean productivos. Para los docentes es muy difícil cumplir con todos los asuntos y las dos funciones se interrumpen entre sí al momento que se le dedica más tiempo a una función que a la otra dependiendo de la prioridad de los asuntos. Asimismo aunque la directora sea la persona más responsable y con habilidades suficientes el tiempo no le alcanza y en unas ocasiones no se llega a cumplir con la totalidad de los contenidos y actividades de aprendizaje. (Ver gráfica No. 15 encuesta de docentes y gráfica No. 06 encuesta de directores).

Los docentes expusieron distintas acciones que el director realiza cuando sale a las reuniones programadas por el CTA; el 86% expuso que se asigna a un docente, el 8% afirmó que nadie se queda a cargo de los estudiantes y el 6% mencionó que los estudiantes no asisten a clases. Asimismo el 60% de los directores encuestados expusieron que a los estudiantes se les asigna un docente para que los atienda mientras este no se encuentra en el centro educativo, el 16% expuso que los estudiantes no asisten a clases, el 8% realiza pago de servicio docente, el 8% menciona que tienen periodos libres. Los directores de telesecundaria con grado al salir del centro educativo a reuniones; asignan a otro docente y le delega funciones, por otra parte en otros establecimientos todos los docentes son los responsables de los estudiantes, no obstante el docente a cargo deberá atender simultáneamente los dos grados generando dificultad de integrar áreas de conocimiento y de saber también escaso tiempo de atención de dudas de los estudiantes; esto influye negativamente en la calidad de la educación. (Ver gráfica No. 16 encuesta de docentes y gráfica No.07 encuesta de directores).

Es preciso mencionar que al desempeñar la doble función entre las principales limitaciones con las que se enfrentan a diario los directores se definen a continuación: el 62% expuso el factor tiempo, el 26% el factor económico, el 9% no realiza labores docentes por asistir a las capacitaciones, 1% afirmó el desgaste físico y mental y el 2% no respondió. Los directores asumen doble responsabilidad dentro del centro educativo al cumplir funciones administrativas y se encuentran a cargo del proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes, por consiguiente el tiempo de les limita para atender plenamente ambas funciones y no se cumple con las clases que debe impartir en su totalidad y esto afecta la formación académica de los estudiantes, también para realizar los informes de las actividades del centro educativo como la de los programas que solicita el Ministerio de Educación, por otra parte el factor económico porque los directores en unas ocasiones en la realización de los documentos han aportado de su sueldo. (Ver gráfica No. 04 encuesta de directores).

El 64% de los directores negó recibir algún beneficio extra de parte del CTA al tener a su cargo dos funciones en el centro educativo, mientras que 32% afirmó tener un tipo de beneficio por parte de él, y el 4% se limitó a no responder. En la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12 – 91; se establecen en su artículo 37 las obligaciones de los Directores; en el inciso b) se menciona que el director debe planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente. Se comprueba que los directores como parte de sus obligaciones deben cumplir con responsabilidades que exige el Ministerio de Educación y que el Coordinador Técnico administrativo de Telesecundaria es el enlace entre directores, personal docente ante el Ministerio de Educación. El CTA solicita el cumplimiento de diferentes obligaciones como la presentación de los informes de los programas y actividades que realizan los centros educativos. Con base en la pregunta la mayoría de los directores no obtiene ningún beneficio extra, estos beneficios serían de consideración de tiempo en la entrega de informes, documentos administrativos, expedientes, entre otros, porque todas las actividades de presentación tienen fecha establecida para entregarlos, así que el director cumple con lo que se le solicita. (Ver gráfica No. 10 encuesta de directores).

Al interrogar a los directores en cuanto a su desenvolvimiento al ocupar dos cargos dentro del centro educativo el 68% de los directores de telesecundaria opina que su desenvolvimiento al ocupar dos cargos ha sido bueno, el 28% se califica regular y el 4% mencionó ser malo. Los directores se esmeran en el cumplimiento de su doble función tratando de cumplir con sus responsabilidades, argumentan que a pesar de tener la doble responsabilidad han dedicado tiempo fuera de su horario laboral he incluso han sacrificado el tiempo con su familia para cumplir con lo solicitado en sus funciones administrativas, técnico-pedagógicas y de enseñanza-aprendizaje, pero el tiempo es limitado y a esto se suman los asuetos, feriados, huelgas y el clima, para poder cumplir plenamente con lo solicitado del CTA. (Ver gráfica No. 09 encuesta de directores).

Es por ello que se les cuestionó a los docentes ¿Considera que el director está capacitado para desempeñar funciones administrativas y docentes. Los docentes expusieron que el director está capacitado para desempeñar funciones administrativas y docentes porque el 81% hizo afirmación de la misma, el 17% negó que fuera capaz de desempeñar estas funciones y el 2% se abstuvo de responder. El director de telesecundaria es capaz de desempeñar funciones administrativas y del proceso de aprendizaje, con ello se pretende aclarar que los docentes contratados deben ser Profesores de Enseñanza Media especializado en alguna de las áreas o Profesor de enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa. El profesional de la carrera posee conocimientos pedagógicos y desarrolla habilidades de planificación, organización, coordinación, control y liderazgo; para resolver problemas que afectan a la realidad educativa del país, con los procesos formativos que le permiten como pedagogo comprender la dinámica histórica de la realidad educativa, socioeconómica y política nacional, piensa lógicamente para argumentar científicamente propuestas pedagógicas pertinentes y eficaces. Como administrador educativo: piensa de manera crítica y analíticamente para identificar, analizar e interpretar el entorno organizacional de cualquier centro educativo, concibe la administración como un proceso de desarrollo institucional que apoya el aprendizaje de los educandos, aplica conceptos fundamentales de administración, tiene la capacidad para diagnosticar las necesidades y demandas sociales en el

ámbito educativo, mejorar la calidad y eficiencia interna de una institución educativa.(Ver gráfica No. 14 encuesta de docentes).

Es de importancia de la figura administrativa en los institutos de telesecundaria porque el director realiza acciones con base en las fases de la administración para funcionamiento del centro educativo, es el representante de la institución y sus funciones técnico- pedagógicas permiten que los docentes realicen un proceso de enseñanza- aprendizaje encaminado a la calidad educativa, porque sirve de guía en las acciones de los docentes para garantizar un servicio educativo de calidad, este realiza charlas motivacionales, reuniones de socialización, supervisa el proceso de enseñanza-aprendizaje, orienta las actividades que los docentes realizan, promueve el trabajo colaborativo, también realiza funciones administrativas dentro del centro educativo como la de suscribir actas, organización y revisión de expedientes, manejo adecuado de documentos administrativos, control de asistencia de los docentes, realización y entrega de informes de las actividades, atención a los padres de familia y asiste a las reuniones y capacitaciones programadas por el CTA.

Sin embargo los docentes de los institutos nacionales de telesecundaria realizan doble función (docente- director), es el responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes y realiza las funciones administrativas, si bien el director se esmera por realizarlas con plenitud ambas funciones el factor tiempo y económico son las principales limitantes que se le presentan. La doble responsabilidad afecta las dos funciones, sin embargo, al comparar estas evidencias los más afectados son los estudiantes porque el director con grado al cumplir con los documentos que se le solicitan por parte del Coordinador Técnico administrativo, descuida sus labores de docencia, si bien en los INEBT están organizados por comisiones; el director forma parte de todas al realizar funciones técnico-pedagógicas en la cual informa y guía el cómo se realizan las actividades y si surgen dudas o problemáticas las soluciona; también funciones administrativas al recibir, organizar y hacer llegar la información de las actividades realizadas al CTA.

## **CAPÍTULO V**

### **5.1 Conclusiones**

- Se establece que la acción pedagógica del docente de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria es realizar funciones de docencia al ser responsable del proceso de enseñanza de los estudiantes, asimismo, ejecuta funciones administrativas porque es nombrado director del centro educativo, lo cual obstaculiza que se realicen de manera eficiente por la doble responsabilidad, debido a que la misma persona debe realizar ambas funciones.
- Al comparar entre la función docente y administrativa, el nivel de dedicación es bajo con respecto a las funciones de enseñanza-aprendizaje porque se afecta principalmente el aprendizaje de los estudiantes al ser un proceso que requiere especial dedicación durante las clases y deben impartirse en orden planificadas en el modelo de telesecundaria, pero no se ejecutan en su totalidad porque el docente no está impartiendo clases al encontrarse realizando funciones administrativas.
- Las funciones administrativas son desarrolladas por un director que cumple con el perfil académico para que atienda el funcionamiento del centro educativo al planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas; y para el proceso de su selección y asignación de director en los Institutos de Telesecundaria existen diversas formas para ser asignado como: el Coordinador Técnico Administrativo del distrito al que pertenece, lo realiza en consenso con los docentes quien por su experiencia y formación profesional lo nombran. Otra forma es que todos los docentes tendrán el cargo por dos años, convirtiéndolo en un pro-rotativo.

- Se determinaron factores que obstaculizan las funciones de docencia y administrativas del docente de Telesecundaria, los cuales son: económico, pedagógico, psicológico y tiempo por ejercer doble función en el centro educativo; no obstante el factor principal es el tiempo porque no se pueden atender con plenitud a los estudiantes en los cursos que debe impartir por realizar las funciones administrativas, atender a los padres de familia, velar por el cumplimiento de las normas, revisión de papelerías de los estudiantes, entre otras.
- La propuesta del Perfil Académico del Director de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria, servirá para llevar a cabo el proceso de selección y asignación de los Directores con base en el perfil académico de los docentes, al tener un título universitario en el ámbito educativo para que desde el momento de su contratación tenga conocimiento y acepte que ejecutará funciones administrativas junto a las funciones de docencia, al ser la persona idónea para el cargo por poseer conocimientos administrativos basados en la legislación educativa.

## 5.2 Recomendaciones

- Al docente asignado como Director de los institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria cambiar los mecanismos en la ejecución de las funciones administrativas y de docencia para acordar un trabajo en equipo con los demás docentes al delegarle acciones que sirven de apoyo en sus funciones y se realicen de manera eficiente en el centro educativo.
- Utilizar al máximo el tiempo asignado a las actividades curriculares durante la jornada laboral con respecto al proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes, para que; al impartir clases se trabaje la mayor cantidad de contenidos con estrategias o herramientas necesarias que coadyuven la formación de los estudiantes cuando director no se encuentre en el aula al estar realizando funciones administrativas o asista a las reuniones programadas por el Coordinador Técnico Administrativo.
- Considerar el perfil académico en el proceso de selección y asignación del puesto de director, para que; el docente asignado tenga el conocimiento y el entusiasmo de atender el funcionamiento del centro educativo al adquirir la doble responsabilidad que implica tiempo, recursos económicos, desgaste físico y mental, entre otros, que pueda ejercer con el fin de lograr el desarrollo del centro educativo.
- El Coordinador Técnico Administrativo debe informar con anticipación a los directores de los Institutos de Telesecundaria de los documentos que requiere y considerar el tiempo en la entrega de informes de programas, expedientes, documentos administrativos y reuniones de los directores para que les permita cumplir con lo que se les solicita de manera pronta.

- Es importante la preparación académica por parte de los directores de los Institutos de Telesecundaria porque es solvencia para exigir mejoras académicas, organizacional, y relaciones personales entre el equipo, directores con compromiso y perfil académico para administrar y coadyuvar en el desarrollo del centro educativo.

## 5.3 PROPUESTA

### 5.3.1 Antecedentes

Los centros educativos son dirigidos por un profesional en profesorado y administración educativa; el cual tiene la capacidad y facultad para representar de manera oficial al centro educativo, realizar funciones como: la organización de los recursos humanos: docentes, estudiantes y padres de familia, asimismo la planificación anual de actividades, la gestión de recursos materiales y financieros, monitoreo y supervisión de las actividades curriculares y extracurriculares, la evaluación de los aprendizajes y las relaciones con la comunidad, entre otras.

En los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria los docentes cumplen con funciones administrativas y de aprendizaje de un grupo de estudiantes en los grados de primero, segundo, y tercero básico que los diferencia de los centros educativos del nivel preprimaria, primaria y media en donde los docentes no cumplen funciones administrativas pero tienen multigrado por la cantidad baja en matrícula estudiantil. Con respecto a la situación de los facilitadores de los INEBT no existe una base legal que establezca que ellos solo realicen funciones de director o solo de docente.

Al investigar sobre los docentes de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria se entrevistó al Profesor Rudy Orlando Gómez antiguo CTA de los INEBT de Suchitepéquez; el cual expuso: que los INEBT surgen debido a su éxito en el país de México y es implementado en Guatemala con la finalidad de impartir ciclo básico en el área rural con la modalidad de materiales impresos y programas de televisión; desde su inicio y creación en el año 2003 los docentes fueron contratados con el renglón presupuestario 189 y 029 para personal por un año como técnicos, y en el año 2008 se contratan con el renglón 022 y 021 hasta el presente año 2019. Algunas investigaciones en el ámbito educativo orientadas al tema son:

Rosalba Treviño Reyes 2016 presenta en su tesis “La transformación del maestro al facilitador: el reto del siglo XXI” concluye que el profesor se ha convertido en un facilitador porque está preparado en los contenidos y mediante una planeación

donde los educandos participan, establece objetivos, desarrolla en el educando alta autoestima, estrategias y capacidades con un sentido autónomo. Como facilitador regula los procesos de aprendizaje, propicia las evaluaciones con estudiantes de los progresos del estudio, facilita la interacción y colaboración al organizar el contexto para brindar seguridad al educando, la innovación educativa motiva para alcanzar nuevos objetivos, el control emocional, la reflexión, la empatía en el grupo, actitudes positivas, valores. El estudiante es parte integral de la toma de decisiones en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Kimberlyn Zandyn García García 2015 presenta su tesis acerca de la “Función Técnico-Pedagógica del Director y la actualización Docente” en ella concluye que la figura de un director consiste en tener cualidades básicas deseables, donde todo dependerá de las distintas épocas, por lo que enfrentará una diversidad de cambios sociales y administrativos que se demanden en el marco legal, de acuerdo a las funciones y obligaciones a desempeñar, se describe y enumera el nivel de responsabilidad que tiene un director por medio de los avances y logros obtenidos por parte de la institución educativa. Una comunicación debe ser un elemento primordial que debe mantenerse con la comunidad docente, para dar soluciones en su debido tiempo y así el director podrá exigirle al personal respeto mutuo y aceptación de normas estipuladas por parte de la institución en cuanto a las funciones y obligaciones a ejecutar para que todos sean responsables en cuanto a su quehacer por realizar.

Quirino Orizabal Ramírez presenta su tesis “Participación de los Directores Escolares en el Desarrollo comunitario del área rural” concluye que el Director Escolar es la máxima autoridad de un centro educativo, es el que coordina todas las actividades planificadas, es el animador, impulsor y el que hace posible el cumplimiento de los objetivos del centro educativo.

Breny Amariles Cifuentes Barrios 2012 presenta en su tesis “Influencia de la comunicación afectiva entre docente-alumna en el proceso de enseñanza – aprendizaje” concluye que la enseñanza y el aprendizaje es un proceso que

atraviesa la alumna para construir sus conocimientos, a la vez recibe la enseñanza del docente en el aula y otros medios auxiliares, como también aprende los nuevos aprendizajes transmitidos. En el proceso de enseñanza-aprendizaje es en donde se da la comunicación directa docente-alumna.

Delia María Arias Segura de Sosa (2012) presenta su tesis “Diseño de perfiles y Funciones Administrativas para un Centro Escolar” tiene por objeto la administración y dirección de una institución educativa ya que son dos actividades muy importantes para el desarrollo de la educación actual. La función directiva requiere “saber dónde se está, saber dónde se quiere ir, saber decidir dónde conviene ir en cada momento, saber contar con los colaboradores para alcanzar las mejoras deseadas o para superar los problemas detectados y saber utilizar las técnicas directivas apropiadas en cada momento. Para poder ejercer una correcta función directiva es necesario que la institución cuente con objetivos, tanto de la institución como objetivos específicos para los docentes y directivos; filosofía, ideología, normativas, reglamentos, procedimientos y una estructura organizada, entre otros.

Los antecedentes presentados tratan temas relacionados con las funciones de los administradores educativos son responsable de la calidad del servicio brindado por la institución y debe ser capaz de llevar a cabo todos los procesos gerenciales como planificación, organización, ejecución, supervisión y control para tener éxito en su gestión. Asimismo de las funciones de los docentes en el proceso de aprendizaje de los estudiantes al ser un facilitador dentro del aula para que sus estudiantes aprendan de manera partícipe y con motivación.

Por consiguiente la presente investigación está planteada en el ámbito educativo sobre Función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez.

### **5.3.2 Título de la propuesta**

Perfil académico del Director de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez.

### **5.3.3 Objetivo**

Garantizar que los directores de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria cumplan funciones administrativas y de docencia de manera eficiente para el desarrollo de los centros educativos.

### **5.3.4 Justificación**

Los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria necesitan de profesionales que puedan cumplir de manera eficiente las funciones administrativas y de docencia, y es importante que la persona que se asigne para tan importante puesto tenga el compromiso y la formación universitaria con amplio conocimiento y experiencia en la administración educativa, al ser requisito indispensable para ocupar el puesto de director y no solamente por el tiempo de ejercer la docencia, ya que por la falta de preparación académica no llegan a cumplir las exigencias que conlleva el perfil establecido.

### **5.3.5 Descripción**

Consiste en llevar a cabo un proceso de selección y asignación de los Directores de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria con base en el perfil académico de los docentes.

Actualmente en los Institutos de Telesecundaria cuentan con personal docente contratado que no llena el perfil del puesto de Director porque en su mayoría tienen aprobados algunos cursos universitarios o cierre de pensum de estudios, que tiene desventaja para el eficiente funcionamiento del centro educativo.

El Coordinador Técnico Administrativo de Telesecundaria en el proceso de selección y asignación de Director debe considerar a los docentes graduados en alguna de las carreras universitarias con relación al ámbito educativo como: Profesores de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa, Profesores en alguna

especialización, Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa, entre otras. Los docentes profesionales son las personas idóneas para ocupar el cargo de Director así que desde el momento de su contratación conoce y acepta que ejecutará funciones administrativas junto a las funciones de docencia por poseer conocimientos en el proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la Ley de Educación Nacional, artículo 37 del Decreto 12 – 91, en el centro educativo planifica, organiza, orienta, coordina, supervisa y evalúa todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente, el director asumirá conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.

El facilitador asignado como director y responsable de un grado en el centro educativo debe impartirle clases al grado de primero básico por la importancia que tienen los periodos de clases y que al estar ejecutando funciones administrativas pueden perderse, no obstante los estudiantes tendrán otros dos años de estudio en el centro educativo para reforzar sus conocimientos académicos.

Asimismo estratégicamente el director puede establecer que dentro del centro educativo el cual administra se trabaje por cursos y que sean prácticos para que no se afecte el proceso de aprendizaje de los estudiantes al no estar presente el director cuando esté realizando funciones administrativas y que los docentes municipales puedan impartir los cursos como español, Matemáticas y Ciencias Sociales.

### 5.3.6 Plan de intervención

| Personas encargadas  | Fecha   | Actividades que realiza   | Observaciones |
|--|---------|---|---------------|
| <p>Coordinador Técnico Administrativo de Telesecundaria.</p> <p>Directores de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria.</p> | Enero   | Reunión de directores para brindar la información sobre los puestos de director.                                      |               |
| Directores educativos  | Enero   | Presentar una propuesta para la selección y asignación de los Directores.   |               |
| Directores educativos y CTA  | Febrero | A partir de la fecha en adelante se inicia a supervisar el CTA a los directores de los diferentes centros educativos. |               |

### 5.3.7 Beneficiarios

Docentes, Directores y estudiantes de los institutos de Telesecundaria.

### 5.3.8 Resultados esperados

Ejecutar de manera eficiente las funciones administrativas en la realización de actas, control de asistencia de los docentes, uso correcto de documentos administrativos, gestiones, revisión de expedientes de los estudiantes, atención a padres de familia, finanzas, supervisión en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, reuniones con los docentes y trabajo cooperativo.

Ejecutar de manera eficiente la función docente en el cumplimiento de la planificación de contenidos del modelo de telesecundaria con respecto a las áreas de pensum de estudios y evaluación de los aprendizajes, en donde los facilitadores orienten a los estudiantes para que adquieran nuevos conocimientos.

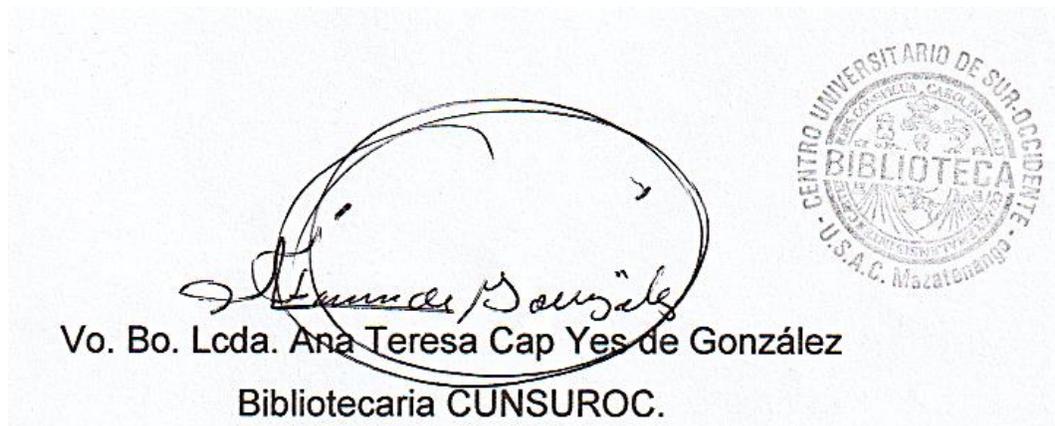
### 5.3.9 Cronograma

| No. | ACTIVIDAD                    | MESES | ENERO |   |   |   | FEBRERO |   |   |   | MARZO |   |   |   |
|-----|------------------------------|-------|-------|---|---|---|---------|---|---|---|-------|---|---|---|
|     |                              |       | 1     | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 |
| 1.  | Reunión de directores        |       |       |   |   |   |         |   |   |   |       |   |   |   |
| 2.  | Presentar propuesta          |       |       |   |   |   |         |   |   |   |       |   |   |   |
| 3.  | Supervisión a los directores |       |       |   |   |   |         |   |   |   |       |   |   |   |

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. (1985). *Constitución Política de la República de Guatemala*. [Const.]. Magna Terra Editores.
2. Avolio de Cols, S. (1980). *Planeamiento del Proceso de enseñanza-aprendizaje*. Buenos Aires: Marimar.
3. Congreso de la República. (12 de enero de 1991). Ley de Educación Nacional [Decreto Legislativo Número 12 - 91.] Guatemala, GT.: CIMGRA.
4. Contreras, Y. (2005). Organización. Planeación y administración educativa. Perspectivas teóricas en la escuela. Revista LOGOS Ciencia y Tecnología. Política Nacional de Colombia. 2, (2); 21-25.
5. De Longhi, A. (2007). *Diálogo entre diferentes voces. Un proceso de formación docente en ciencias naturales en Córdoba-Argentina*. Recuperado el 20 de enero de 2019, de <http://www.unesco.org.uy/educacion/es/areas-de-trabajo/educacion/funciones-del-sector/intercambio-deinformacion/publicacione-en-linea.html>
6. De Miguel, M. (2005). *Cambio de paradigma metodológico en la Educación Superior Exigencias que conlleva*. Cuadernos de Integración Europa. Recuperado de <http://www.cuadernosie.info>.
7. Escamilla, T. A. (2006). *El Director escolar*. Recuperado el 24 de agosto de 2018, de <https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/5046/saet1de1.pdf>
8. Ferro, J. C. (junio de 2005). Planes de formación de docentes y directivos docentes, lineamientos regionales. *Revolución educativa. Al tablero*. Recuperado de [https://www.mineducacion.gov.co/1621/propertyvalues-40185\\_tablero\\_pdf.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1621/propertyvalues-40185_tablero_pdf.pdf)
9. González, O. (2003). *Estrategias de enseñanza y aprendizaje*. México. D.F.: McGraw Hill.
10. Hernández Rodríguez, S. (2006). *Administración, pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia*, (5. ed.). México, D.F.: McGraw Hill.
11. Jiménez, W. (2003). *Evolución del Pensamiento Administrativo en la Educación Costarricense*. Costa Rica, C.R.: EUNED.
12. Materi, L. E. (1987). *Administración y organización de los sistemas escolares*. Buenos Aires, AR.: El Ateneo.

13. Ministerio de Educación. (2003). *Acuerdo Ministerial Número 675. Creación de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria*. Guatemala: CIMGRA.
14. Ministerio de Educación. (2003). *Acuerdo Ministerial Número 1129. Reglamento de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria*. Guatemala: CIMGRA.
15. Orizábal, Q. R. (2006). *Participación de los directores escolares en el desarrollo comunitario del área rural*. (Tesis de Licenciatura en Pedagogía). Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Suroccidente. Mazatenango, Suchitepéquez, GT.
16. Puchol, L. (2007). *Dirección y Gestión de Recursos Humanos*. España: EDUMSA.
17. Rodríguez, S. H. (2006). *Administración, pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia*. México, D.F.: McGraw-Hill.
18. Ruíz, P. G. (2012). *Dirección*. (1 ed.). México, D.F.: Red Tercer Milenio.
19. Torres, H. y Girón, D. (2009) *Didáctica General*. San José C.R.:CECC/ SICA.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE  
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ**



**BOLETA DE ENCUESTA A DIRECTORES EDUCATIVOS**

Con la finalidad de recabar información en torno a la temática de investigación de la tesina titulada **“Importancia de la figura administrativa y su doble función (docente- director) en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del Departamento de Suchitepéquez”**. Se solicita su colaboración brindando la información requerida en la presente boleta de encuesta. Dicha información será estrictamente de carácter académico.

Señores directores(as): De manera respetuosa se les solicita colaborar respondiendo a la siguiente encuesta. Marque con una X en el recuadro correspondiente.

**I. DESARROLLO**

1. ¿Qué funciones técnico-pedagógicas desarrolla para orientar la acción del personal docente del centro educativo a su cargo?

---

---

---

2. ¿Qué funciones administrativas realiza dentro del centro educativo?

---

---

---

3. En la realización de sus funciones administrativas dentro del centro educativo ¿qué fases integra?

- a) Planificación
- b) Organización
- c) Control
- d) Dirección

**¿Cómo?**

---

---

---

4. Al desempeñar la doble función, ¿Cuáles son las principales limitantes que se le presentan?

---

---

---

5. ¿Considera que la realización de la labor docente afecta el eficiente desempeño de sus funciones administrativas?

Sí

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

---

---

6. ¿Considera que la realización de la labor administrativa afecta el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes?

Sí

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

---

---

7. ¿Qué pasa con los estudiantes cuando asiste a reuniones programadas por el CTA?

a) Tienen periodos libres

b) Asigna a un docente para que los atienda

c) No asisten a clases

d) Otro  especifique \_\_\_\_\_

8. ¿Considera que su labor sería más eficiente si solo tuviera la administración o solo realizara docencia?

Sí

No

**¿Por qué?** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. ¿Cómo considera que ha sido su desenvolvimiento al ocupar dos cargos dentro del centro educativo?

Buena

Regular

Mala

**¿Por qué?** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. ¿Obtiene algún beneficio extra por tener a su cargo dos funciones en el centro educativo de parte de su CTA?

Sí

No

**¿Cuáles?** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Id y enseñad a todos....**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE  
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ



BOLETA DE ENCUESTA A DOCENTES

Con la finalidad de recabar información en torno a la temática de investigación de la tesina titulada “**Importancia de la figura administrativa y su doble función (docente- director) en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del Departamento de Suchitepéquez**”. Se solicita su colaboración brindando la información requerida en la presente boleta de encuesta. Dicha información será estrictamente de carácter académico.

Estimados Docentes: De manera respetuosa se les solicita colaborar respondiendo a la siguiente encuesta. Marque con una X en el recuadro correspondiente.

**II. DESARROLLO**

1. ¿Sería director de los Institutos de Telesecundaria?

Sí  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Cree que su director es eficiente al desarrollar doble función (director - docente)?

Sí  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿El director del centro educativo le brinda acompañamiento técnico para fortalecer sus conocimientos como docente?

Sí  No

¿Con qué periodicidad? \_\_\_\_\_

---

---

4. ¿Considera que el director está capacitado para desempeñar funciones administrativas y docentes?

Sí

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

---

---

5. Cree que la doble función docente – director afecta:

a) El proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.

b) Funciones administrativas del centro educativo.

¿Por qué? \_\_\_\_\_

---

---

6. Cuando el director (a) sale a las reuniones programadas por las autoridades educativas, ¿qué sucede con el establecimiento educativo, es decir, quién queda a cargo?

---

---

---

**Id y enseñad a todos....**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE  
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ**



**BOLETA DE ENCUESTA A COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE  
TELESECUNDARIA DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ**

Respetable licenciado Carlos Enrique Jalel de los Santos se le solicita colaborar respondiendo a la siguiente encuesta. Con la finalidad de recabar información en torno a la temática de investigación de la tesina titulada **“Importancia de la figura administrativa y su doble función (docente- director) en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del Departamento de Suchitepéquez”**. Dicha información será estrictamente de carácter académico.

**I. DESARROLLO**

Marque con una X la respuesta en el recuadro correspondiente.

1. ¿Por qué todos los directores de Telesecundarias tienen doble función?

---

---

---

2. ¿Está de acuerdo con el proceso que se realiza en telesecundaria en cuanto a la selección del profesional para que cumpla doble función (docente – director)?

Sí

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ¿Qué opinión le merece el proceso de designación administrativa de los telesecundaria?

---

---

---

4. ¿Cree que la doble función docente – director afecta el eficiente desempeño de las funciones administrativas en el centro educativo?

Sí

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿Cree que la doble función docente – director afecta el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes del centro educativo?

Sí

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Id y enseñad a todos....**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE  
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ**



**BOLETA DE ENCUESTA A COORDINADORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS  
DE TELESECUNDARIA DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ**

Respetable licenciado(a) se le solicita colaborar respondiendo a la siguiente encuesta. Con la finalidad de recabar información en torno a la temática de investigación de la tesina titulada **“Función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del Departamento de Suchitepéquez”**. Dicha información será estrictamente de carácter académico.

**II. DESARROLLO**

Marque con una X la respuesta en el recuadro correspondiente.

1. ¿Qué medio legal utiliza para seleccionar a los directores de los centros educativos?

---

---

---

2. ¿Qué perfil debe tener el facilitador de Telesecundaria para tener el puesto de director?

---

---

---

3. ¿Cada cuánto tiempo se realizan cambios de director?

¿Por qué?

---

---

---

4. ¿La doble función docente – director afecta el eficiente desempeño de las funciones administrativas en el centro educativo?

Sí  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. ¿La doble función docente – director afecta el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes del centro educativo?

Sí  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. ¿Realiza evaluación de desempeño a los directores de los centros educativos de telesecundaria?

Sí  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. ¿Realiza capacitaciones a los directores en relación a temas administrativos?

Sí  No

¿Por qué? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

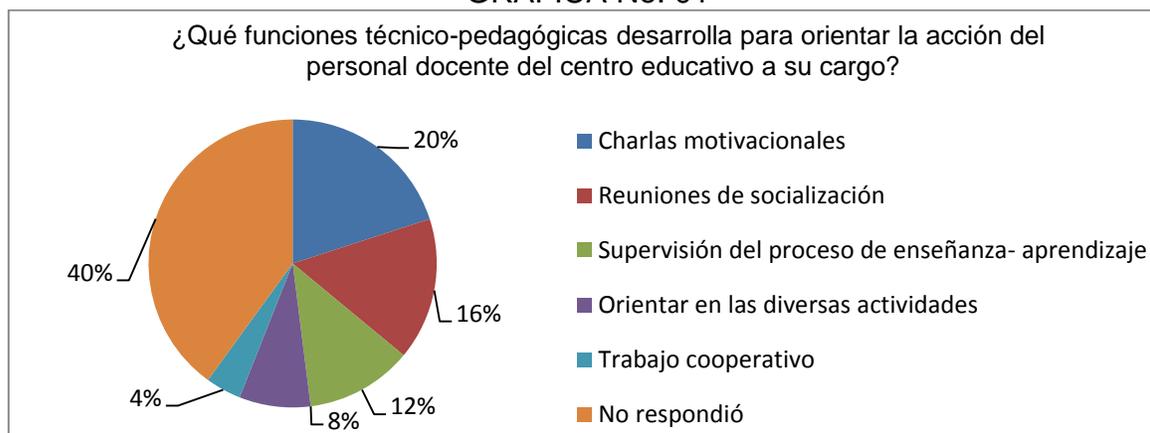
**Id y enseñad a todos...**

## ANEXOS

### Análisis Estadístico

#### Encuesta a Directores

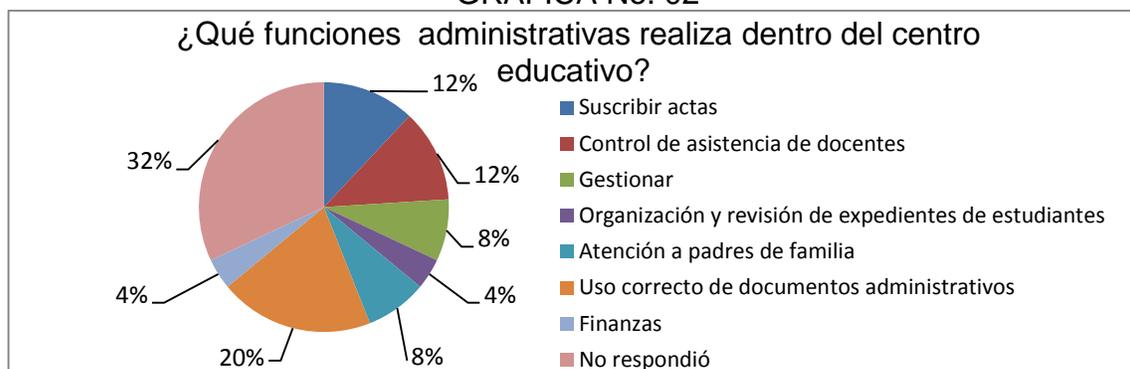
GRÁFICA No. 01



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

De acuerdo a la encuesta realizada a los directores de los institutos de telesecundaria manifestaron que entre las funciones técnico-pedagógicas que realizan dentro del centro educativo son charlas motivacionales, reuniones de socialización, supervisar el proceso de aprendizaje, orientar las actividades que los docentes realizan, promover el trabajo cooperativo y una parte se abstuvo de responder. Las charlas motivacionales son realizadas para que los docentes adopten una actitud positiva que les permita aprender y hacer cosas nuevas, con esas charlas despiertan el deseo o la necesidad en las personas de comprometerse con su trabajo, en las reuniones de socialización el director expone nueva información y de lo sucedido durante la semana o mes en que se esté realizando y los docentes dan a conocer los avances de los estudiantes, conducta, asistencia y dudas que tengan de las actividades próximas, el director supervisa el proceso de aprendizaje de los estudiantes al verificar de aula en aula que el docente este impartiendo en los periodos de clases los temas de la planificación de contenidos, asimismo orienta a los docentes sobre actividades como actos cívicos, reuniones de padres de familia, trabajo de comisiones, participación a nivel municipal e insta a un trabajo cooperativo tanto entre los docentes como estudiantes.

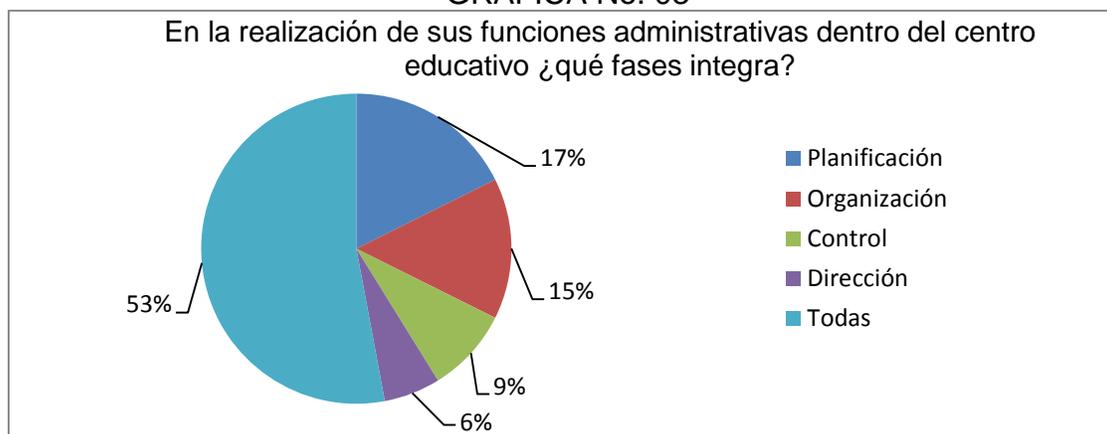
GRÁFICA No. 02



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

Entre las funciones administrativas que ejecutan los directores en la realización de ciertas actividades o deberes dentro del centro educativo al tiempo que se coordinan de manera eficaz y eficiente en conjunto con el trabajo de los demás se evidencia el uso correcto de los documentos administrativos, suscribir actas, llevar un control de asistencia de los docentes, gestionar para obtener beneficio para el centro educativo, atender a los padres de familia, por otra parte sus funciones van encaminadas a la organización y revisión de expedientes de los estudiantes, administrar las finanzas, y un porcentaje alto se abstuvo de responder. Es importante para la administración escolar el manejo oportuno y correcto de la documentación que toda institución educativa debe operar durante el ciclo escolar en donde el actual director conoce de la realización y procedimiento para llevarlos a cabo y que al tener ciertas dudas sea orientado por su Coordinador Técnico administrativo, son documentos que amparan el trabajo del director en actividades, transmitir información a los docentes, delegar tareas y resolver problemas que surgen con respecto a los estudiantes, docentes y padres de familia.

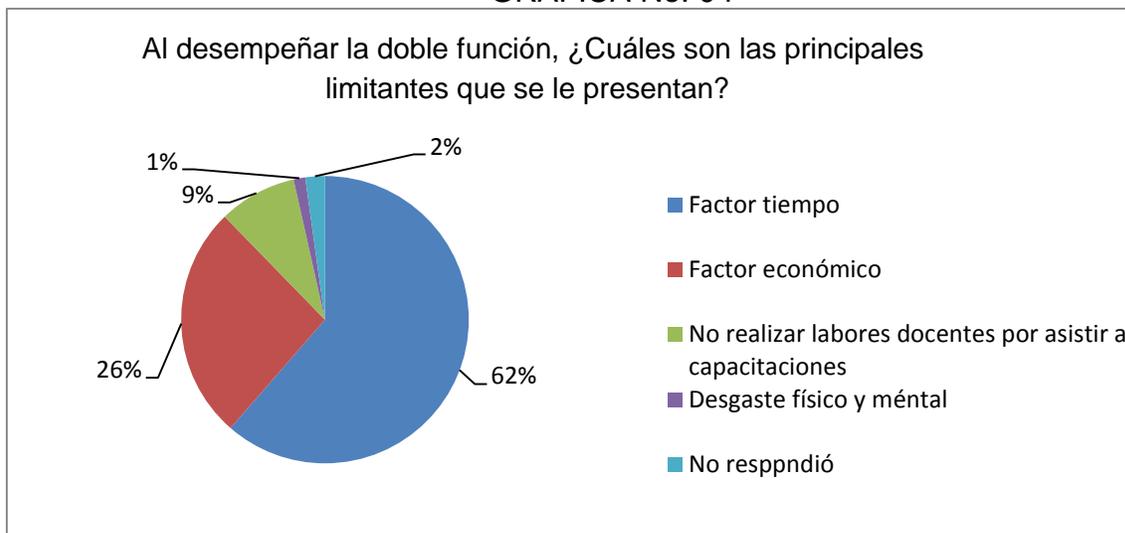
GRÁFICA No. 03



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

A través de la encuesta realizada a directores se evidenció que entre las funciones administrativas ejecutan todas las fases de la administración; integran la planificación, la organización, control y la dirección en el ámbito educativo. Los directores al planificar establecen los objetivos a alcanzar a corto, mediano y largo plazo asimismo las actividades que se realizan con los recursos materiales y humanos que se utilizan, todo lo planificado es organizado de tal manera que se estructure cada actividad y se seleccione a las personas que las realizarán, los resultados son medidos al llevar un control para mejorar si se comete algún error y el director es quien dirige, motiva y supervisa a los docentes en todas las actividades. Este conjunto de fases son aplicadas para satisfacer las necesidades y llevar al éxito cada proceso para cumplir con la misión y visión del centro educativo. El director es quien dirige las actividades dentro y fuera del centro educativo con la ejecución de las fases de la administración los procesos se realizaran de manera ordenada y eficiente para el desarrollo y servicio que brinda de la institución educativa.

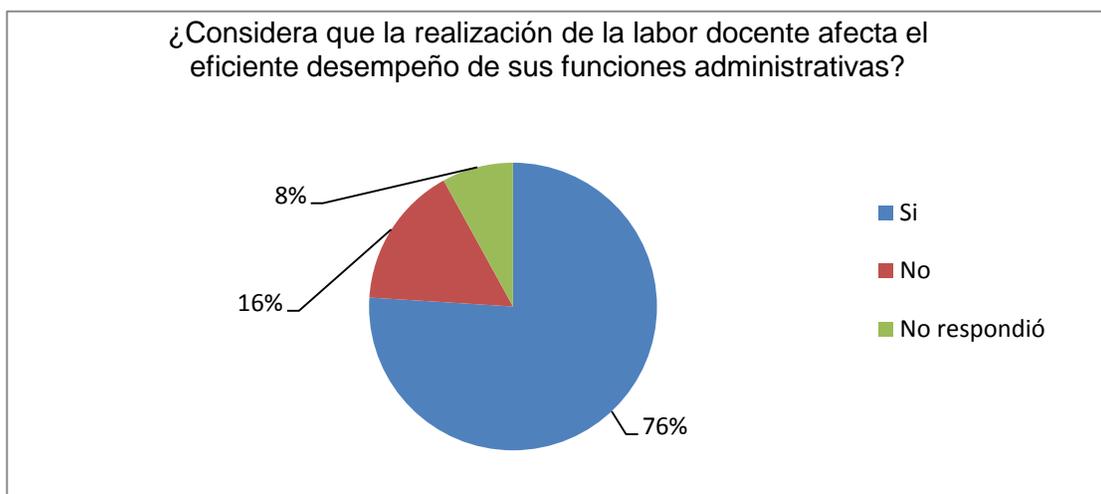
GRÁFICA No. 04



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

De los datos obtenidos los directores expusieron las principales limitantes de su doble función; los facilitadores de los institutos de telesecundaria cumplen con funciones de docencia y administrativa recargándolos de trabajo con doble responsabilidad dentro del centro educativo, entre las limitantes mencionaron las siguientes: el factor tiempo es la principal limitante porque al encontrarse atendiendo las dos funciones se descuida de manera parcial una por la otra y que son muchas actividades para que en la jornada laboral se puedan cumplir con todas, también el factor económico porque deben aportar de sus recursos para poder movilizarse de un lugar a otro (pago de transporte) cuando se cumplen funciones administrativas y deben asistir a reuniones, capacitaciones y entrega de informes en la Coordinación Técnica Administrativa o Dirección Departamental de Educación, también no realizar labores docentes por asistir a las capacitaciones; en este caso los estudiantes no reciben la instrucción educativa por parte del docente con respecto a los temas del pensum de estudios porque este debe asistir a las capacitaciones, asimismo afirmaron el desgaste físico y mental porque es cansado desempeñar diversas actividades de las dos funciones por el recargo que implica en la jornada laboral y hasta fuera de ella y una pequeña parte no respondió.

GRÁFICA No. 05



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

Según los datos recabados en la encuesta a los directores, ellos afirmaron que al estar realizando labores de docencia afecta el eficiente desempeño de sus funciones administrativas porque se descuida de manera parcial por impartir clases a los estudiantes, entre las funciones administrativas que se afectan se encuentran control y asistencia a docentes, la gestión, revisión de expedientes de los estudiantes, atención a los padres de familia, control de finanzas, ejecución de las fases de la administración, reuniones con los docentes para verificar el avance de los estudiantes, esto ocasiona que el director demore en el cumplimiento de sus funciones porque estas requieren de atención y tiempo para que el centro educativo funcione de manera eficiente, por el contrario algunos directores niega que se afecten dicha función.

GRÁFICA No. 06



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

Los directores afirman que al realizar funciones administrativas se afecta el proceso de aprendizaje de los estudiantes de primero, segundo o tercero básico que tenga a su cargo, la labor docente es complicada por la gran cantidad de tareas que se le ha encomendado realizar, en donde su tarea principal es la de dirigir el proceso de aprendizaje el cual requiere tiempo en el cumplimiento de la planificación de contenidos del modelo de telesecundaria con respecto a las áreas del pensum de estudios y evaluación de los aprendizajes, en donde los facilitadores deben orientar al estudiante para que adquiera nuevos conocimientos, habilidades, hábitos que le sirvan para la vida, y que es afectado al estar desempeñando funciones administrativas porque en la mayoría de tiempo el docente no se encuentra dentro del salón de clases para orientar al estudiantes y resolver dudas que surgen, esto provoca que los estudiantes no cumplan con la totalidad de contenidos y actividades de aprendizaje programadas, no obstante algunos directores niegan que esto suceda.

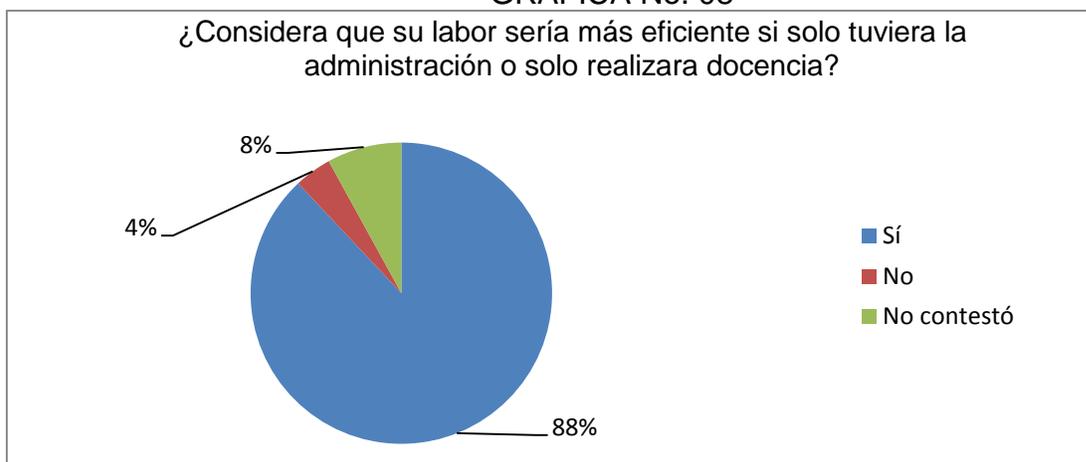
GRÁFICA No. 07



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

Los directores encuestados expusieron que cuando asisten a reuniones programadas por el Coordinador Técnico Administrativo a los estudiantes les asigna un docente del centro educativo para que les imparta clases, no obstante este debe atender los dos grados, también mencionaron que los estudiantes no asisten a clases lo que ocasionan que no se cumpla con los contenidos y actividades de aprendizaje planificados, asistir a clases tanto por parte de los estudiantes como del docente es un requisito para lograr un aprendizaje eficaz, algunos directores realizan el pago de servicio docente esto puede tener un impacto negativo ya que cada docente tiene diferente personalidad y usa otras estrategias de enseñanza lo que puede confundir al estudiante, además de incrementar el gasto económico, también mencionaron que en algunas ocasiones los estudiantes asisten al centro educativo pero que tienen periodos libres cuando su docente realiza funciones administrativas fuera del centro educativo, una mínima parte no contestó.

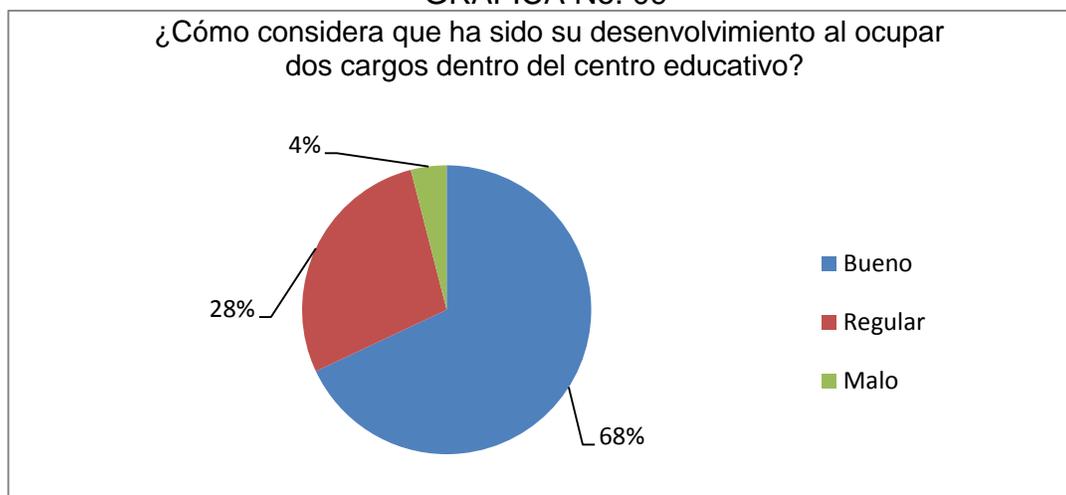
GRÁFICA No. 08



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

Los directores afirman que su labor sería más eficiente si solo tuviera la administración a su cargo o únicamente la docencia, el recargo de responsabilidades que asume el docente de los institutos de telesecundaria ocasiona que se descuiden de manera parcial una función por otra, funciones de tal importancia que en su caso se le dificulta el cumplimiento eficiente de las funciones administrativas en relación a las fases de la administración y documentos administrativos, asimismo el proceso de aprendizaje de los estudiantes en el cumplimiento de la planificación de contenidos, esto por el poco tiempo libre y el desgaste generado, por el contrario una mínima parte negó que esto sucediera.

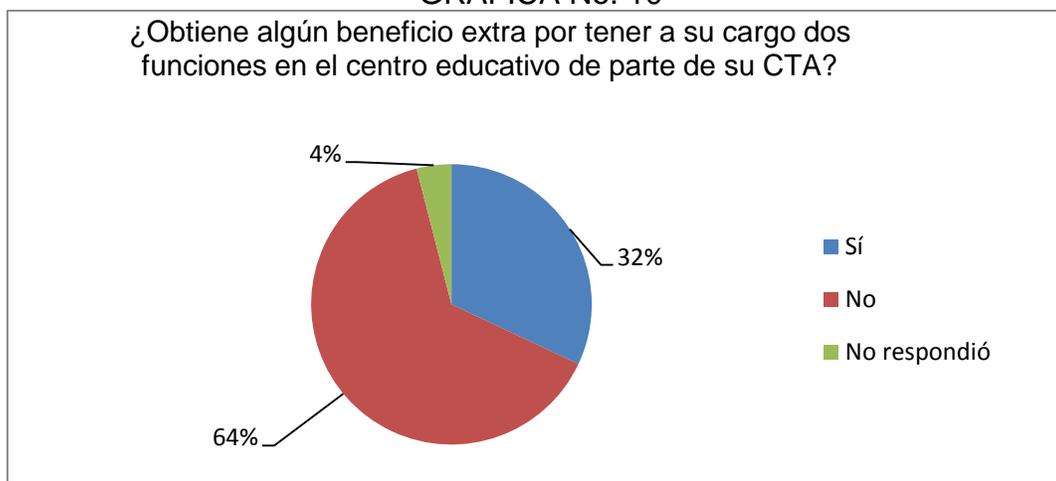
GRÁFICA No. 09



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

Los directores de los institutos de telesecundaria opinan que su desenvolvimiento al ocupar dos cargos ha sido bueno, otros se califican regular y un pequeño porcentaje menciona ser malo. Los directores con grado consideran que han hecho un buen trabajo porque cada uno ha puesto de su parte para que las funciones administrativas y de docencia se lleven a cabo a pesar de muchas limitaciones, no obstante aseguraron que le han dado más importancia a las funciones administrativas porque son supervisados por el Coordinador Técnico Administrativo y deben cumplir con los informes de las actividades programadas por el Ministerio de Educación. Al ser asignados como directores algunos tuvieron que asumir dicha responsabilidad porque la mayoría de compañeros no desean ser directores porque implica tener que cumplir y responsabilizarse del centro educativo y del proceso de aprendizaje de un grupo de estudiantes.

GRÁFICA No. 10



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

Los directores negaron recibir algún beneficio extra de parte del Coordinador Técnico Administrativo en relación al cumplimiento de los informes de las actividades programadas que debe realizar cada centro educativo, también las reuniones y capacitaciones que realiza el CTA, aunque cada director realice funciones administrativas y de docencia en el centro educativo y la principal limitante sea el tiempo, el CTA no considera ni les prolonga el tiempo de entrega de lo requerido, por el contrario otros afirmaron si tener un tipo de beneficio por parte de él.

## Encuesta a Docentes

GRÁFICA No. 11



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

La mayoría de los docentes encuestados de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria no desean ser directores, el motivo es porque deben cumplir con funciones administrativas y funciones de docencia en la jornada laboral lo que implica doble responsabilidad, desgaste físico y mental, y aporte de recursos económicos, también limitantes como el tiempo porque al encontrarse atendiendo las dos funciones se descuida de manera parcial una por la otra y que son muchas actividades para que en la jornada laboral se puedan cumplir con todas, es trabajo extra con el mismo sueldo, asimismo instruir a los estudiantes con respecto a los temas del pensum de estudios, para los docentes es favorable solo dedicarse al proceso de aprendizaje de sus estudiantes del grado que les asignaron. Por el contrario un menor porcentaje respondió que sí sería director por su nivel académico y porque se sienten capaces de desempeñar dichas funciones, así también una mínima parte se abstuvo de responder.

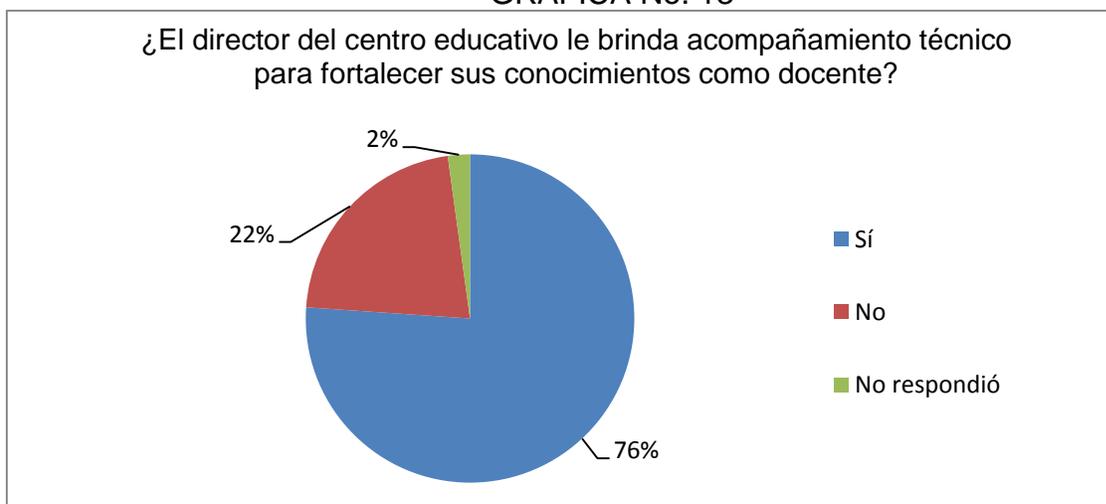
GRÁFICA No. 12



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

De la encuesta realizada la mayoría de los docentes expusieron que su director desarrolla las funciones administrativas y de docencia de manera eficiente, el director del centro educativo les informa de las actividades próximas a realizarse y que también cuando sale del centro educativo les delega funciones, por el contrario un gran porcentaje asegura que su director no realiza sus funciones eficientemente porque hacen un esfuerzo doble y por atender la dirección no imparte docencia, los estudiantes son los más afectados al no recibir clases, también cuando asiste a la coordinación técnica administrativa expresa que se cansa y en unas ocasiones ya no regresa al centro educativo, su director no conoce de las leyes educativas por lo tanto se le dificulta resolver distintas problemáticas que surgen.

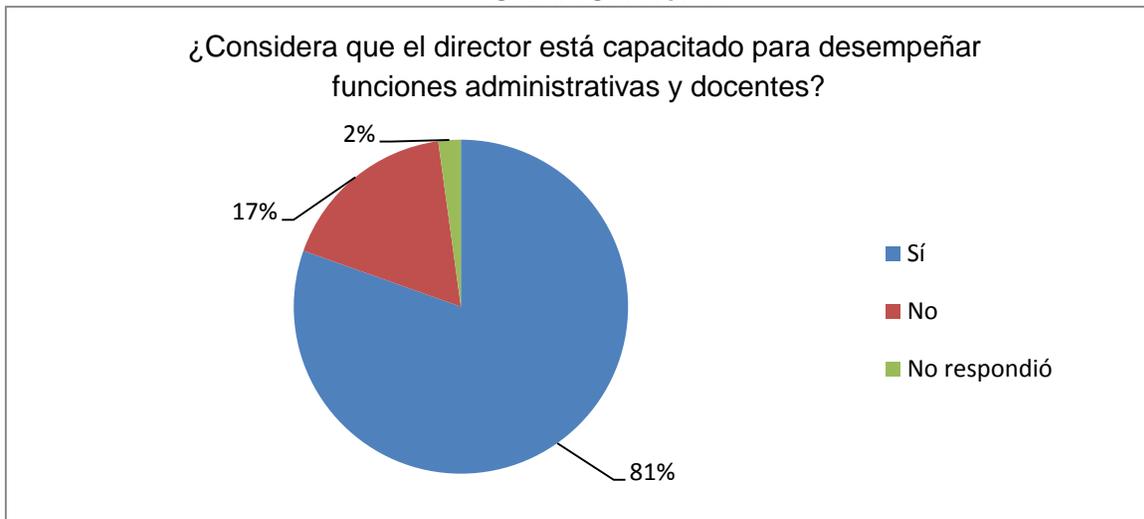
GRÁFICA No. 13



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

Los docentes afirmaron haber recibido acompañamiento técnico por parte de su director, los docentes mencionan que cada cierto tiempo que necesitan apoyo para la solución de algún tema acude a su director, también que realiza reuniones donde los capacita, asimismo constantemente les brinda acompañamiento en el proceso de aprendizaje de los estudiantes en relación a la planificación de contenidos y evaluación, problemas que surgen dentro del aula y posibles soluciones, sin embargo algunos docentes negaron haberlo recibido por tantas actividades que el director realiza.

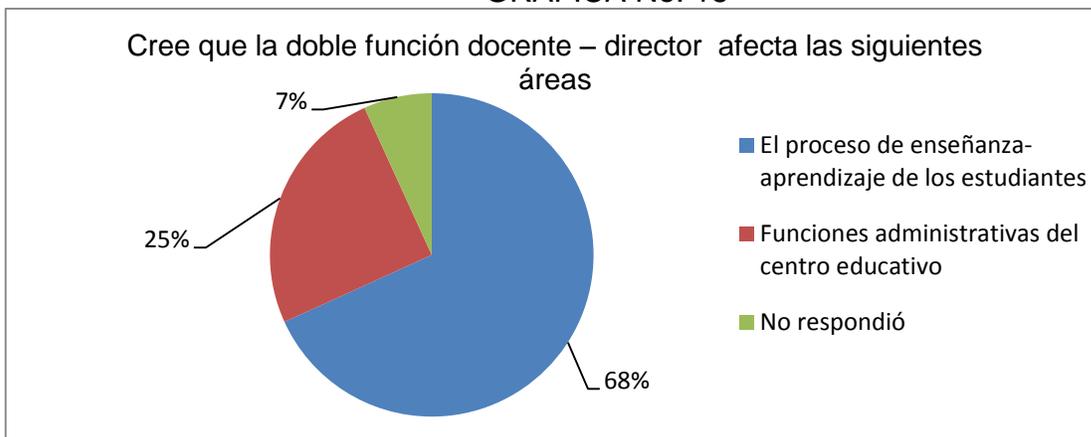
GRÁFICA No. 14



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa., 2018.

De la muestra obtenida se pudo comprobar que el director está capacitado para desempeñar funciones administrativas y docentes porque busca darle solución a cualquier situación, habilidad para gestionar, se basa en los lineamientos establecidos por el Coordinador Técnico Administrativo, posee experiencia, pero los docentes también le han apoyado en distintas actividades que le corresponden, algunos negaron que fuera capaz de ejecutar estas funciones porque le hace falta preparación pedagógica como administrativa, el director desconoce muchos aspectos administrativos, al atender un grado su función docente se debilita, no posee un grado académico superior porque la mayoría solo tienen aprobados algunos cursos universitarios, a algunos les hace falta compromiso.

GRÁFICA No. 15



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

A través de la encuesta realizada a los docentes de telesecundaria coinciden con los directores que cumplir con las funciones administrativas y de docencia se afecta principalmente el proceso de aprendizaje de los estudiantes de primero, segundo o tercero básico que tenga a su cargo, la labor docente es complicada por la gran cantidad de tareas que se le ha encomendado realizar, en donde su tarea principal es la de dirigir el proceso de aprendizaje el cual requiere tiempo en el cumplimiento de la planificación de contenidos del modelo de telesecundaria con respecto a las áreas del pensum de estudios y evaluación de los aprendizajes, en donde los facilitadores deben orientar al estudiante para que adquiera nuevos conocimientos, habilidades, hábitos que le sirvan para la vida, asimismo los docentes afirmaron que al estar realizando labores de docencia se afecta el eficiente desempeño de las funciones administrativas porque se descuida de manera parcial por impartir clases a los estudiantes, entre las funciones administrativas que se afectan se encuentran control y asistencia a docentes, la gestión, revisión de expedientes de los estudiantes, atención a los padres de familia, control de finanzas, ejecución de las fases de la administración, reuniones con los docentes para verificar el avance de los estudiantes, esto ocasiona que el director demore en el cumplimiento de sus funciones administrativas.

GRÁFICA No. 16

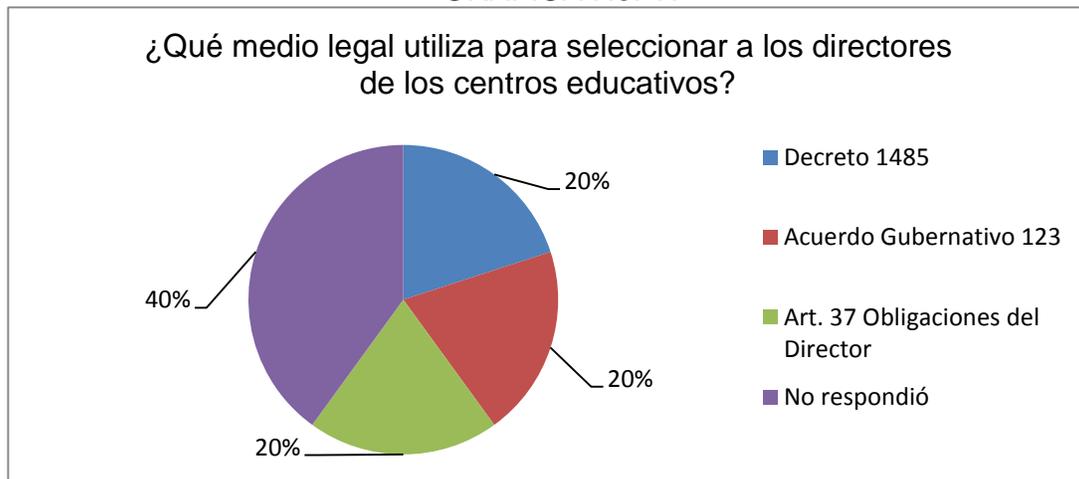


Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2018.

Los docentes expusieron que se asigna a un docente cuando el director sale a reuniones programadas por las autoridades educativas, esta afirmación coincide con la postura de los directores al asignar a alguno de los docentes del centro educativo para que se responsabilicen de los estudiantes, les indica de las actividades que de aprendizaje para que trabajen dentro del aula, en otras ocasiones todos los docentes cuidan y se reparten el trabajo, por el contrario una porcentaje considerable afirma que nadie se queda a cargo de los estudiantes y que al encontrarse solos no trabajan las actividades, asimismo se mencionaron que los estudiantes no asisten a clases cuando el director debe asistir a las reuniones.

## Encuesta a Coordinadores Técnico Administrativos

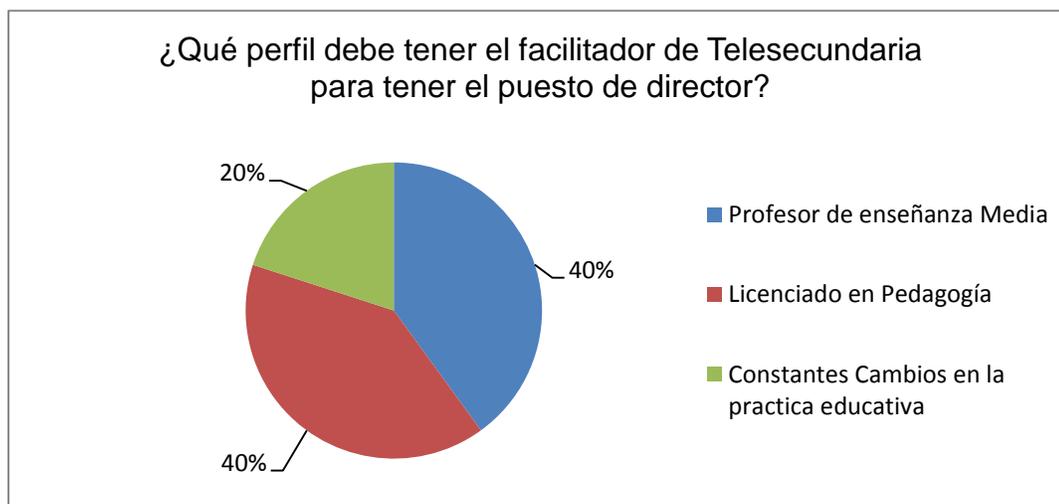
GRÁFICA No. 17



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2019.

En la encuesta realizada los Coordinadores Técnicos Administrativos de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez manifestaron que seleccionan a los directores con base en los siguientes medios legales: Decreto 1485, Acuerdo Gubernativo 123 A, artículo 37 Obligaciones de los directores y un porcentaje no respondió. Los CTA asignan a los directores de los centros educativos al tener como fundamento el Acuerdo Gubernativo 137 “A” Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar en el cual se establece que su deber es orientar en las técnicas de supervisión, organización y administración escolares a los directores de los centros educativos, asimismo su organización establece directores que son los responsables de los centros educativos, a inicio de cada ciclo escolar el CTA asigna al director en conjunto con los docentes para que cumpla con las funciones administrativas.

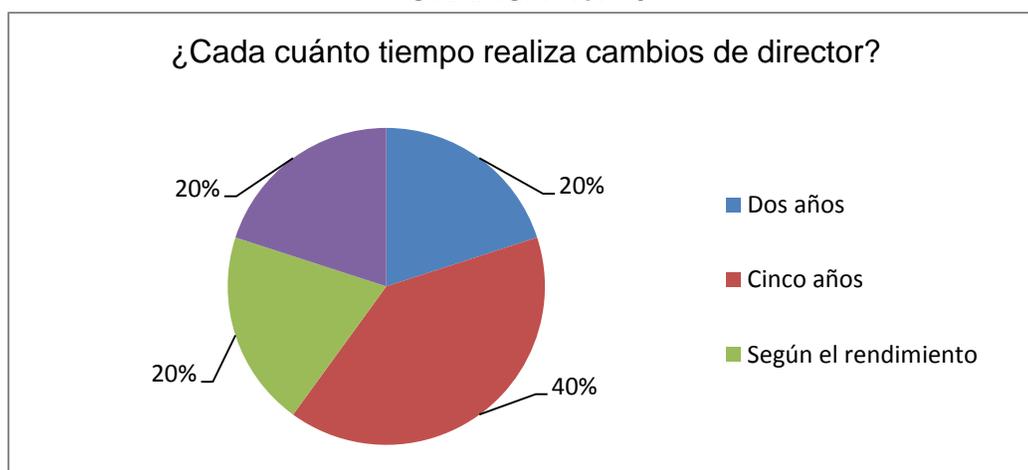
GRÁFICA No. 18



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2019.

Los Coordinadores Técnicos Administrativos afirmaron que el perfil del facilitador de telesecundaria debe ser un profesional graduado como Profesor de enseñanza Media y Licenciado en Pedagogía por poseer conocimientos pedagógicos y administrativos que llevan a la práctica al administrar el centro educativo además su actuar se fundamenta al llevar a cabo los procesos con base en leyes educativas y la resolución de problemáticas a través del debido proceso, al ser la persona que dirige, coordina, organiza y delega funciones al personal docente debe tener la capacidad y el compromiso para el desarrollo del centro educativo. Un profesional en educación orientará de mejor forma las acciones de los docentes en relación a la planificación de contenidos y evaluación en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

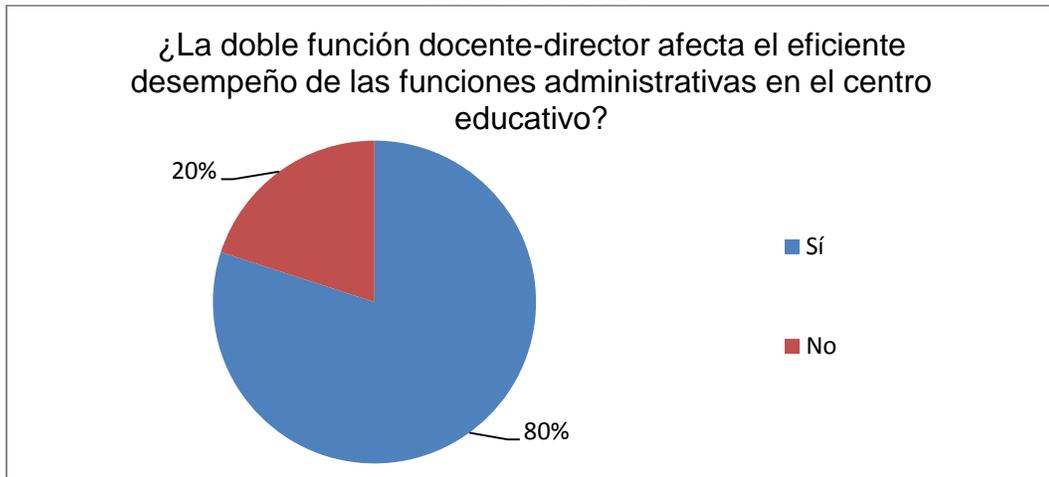
GRÁFICA No. 19



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2019.

Los Coordinadores Técnicos Administrativos sugieren que el cambio de los directores debe realizarse a cada dos años para que todos los docentes del centro educativo cumpla con las funciones administrativas, cabe mencionar que el facilitador desempeñaría por dos años las funciones administrativas y de docencia a cargo del proceso de aprendizaje de los estudiantes de primero, segundo o tercero básico, también orientaron que el cambio debe realizarse a cada cinco años para que el director en este tiempo pueda darle continuidad a las políticas y que después de ese periodo se asigne a otro y así sucesivamente todos sean directores. Cabe mencionar que los CTA en el presente año 2019 dirigen a los directores de telesecundaria que les fueron asignados por distrito porque anteriormente eran coordinados por un solo CTA a nivel departamental.

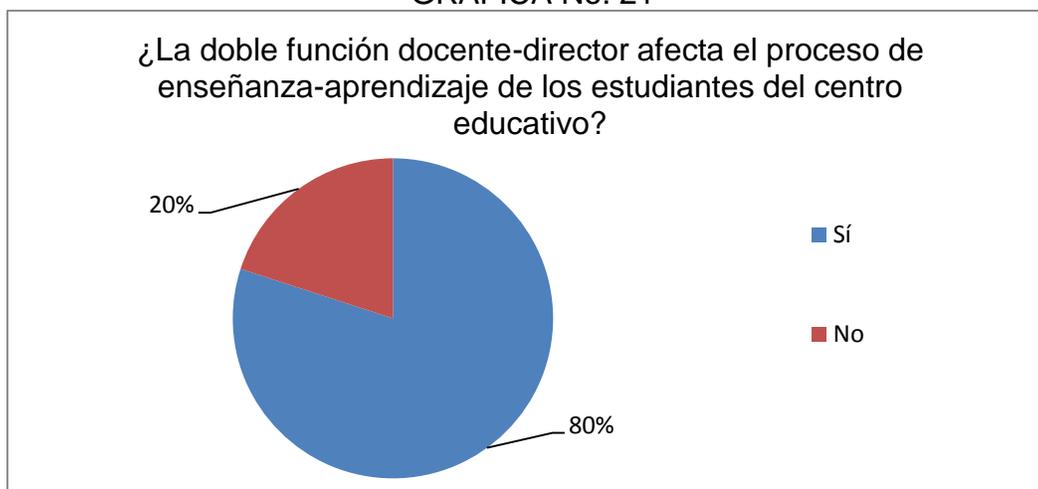
GRÁFICA No. 20



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2019.

A través de la encuesta realizada a los CTA de diferentes distritos de los institutos de telesecundaria coincide con los directores y docentes porque el mayor porcentaje afirma que cumplir con las funciones administrativas y de docencia afecta el eficiente desempeño de las funciones administrativas porque se descuida de manera parcial por impartir clases a los estudiantes, entre las funciones administrativas que se afectan se encuentran control y asistencia a docentes, la gestión, revisión de expedientes de los estudiantes, atención a los padres de familia, control de finanzas, ejecución de las fases de la administración, reuniones con los docentes para verificar el avance de los estudiantes, esto ocasiona que el director demore en el cumplimiento de sus funciones administrativas.

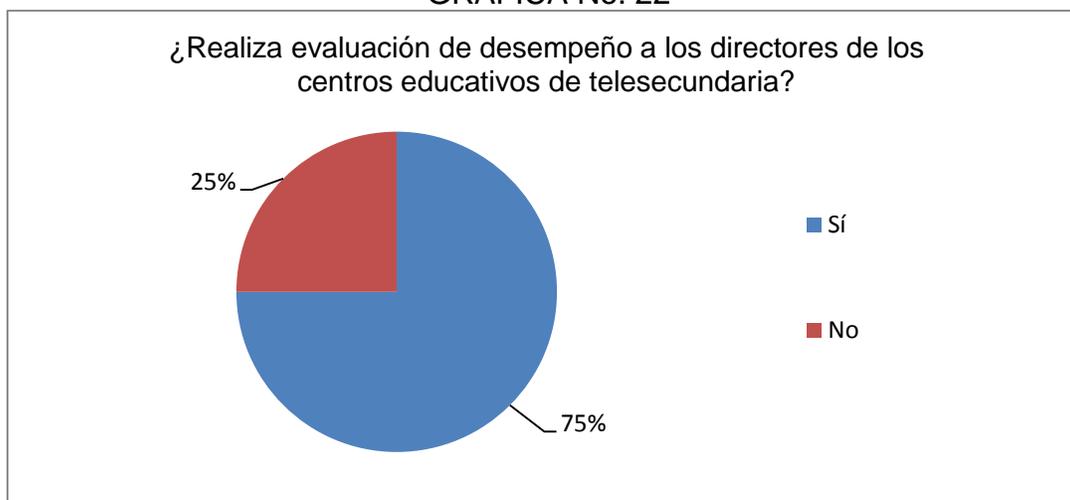
GRÁFICA No. 21



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2019.

Los CTA afirman que al realizar funciones administrativas se afecta el proceso de aprendizaje de los estudiantes de primero, segundo o tercero básico que tenga a su cargo, la labor docente es ardua por la gran cantidad de tareas que se le ha encomendado realizar, en donde su tarea principal es la de dirigir el proceso de aprendizaje el cual requiere tiempo en el cumplimiento de la planificación de contenidos del modelo de telesecundaria con respecto a las áreas del pensum de estudios y evaluación de los aprendizajes, en donde los facilitadores deben orientar al estudiante para que adquiera nuevos conocimientos, habilidades, hábitos que le sirvan para la vida, y que es afectado al estar desempeñando funciones administrativas porque en la mayoría de tiempo el docente no se encuentra dentro del salón de clases para orientar al estudiantes y resolver dudas que surgen, esto provoca que los estudiantes no cumplan con la totalidad de contenidos y actividades de aprendizaje programadas.

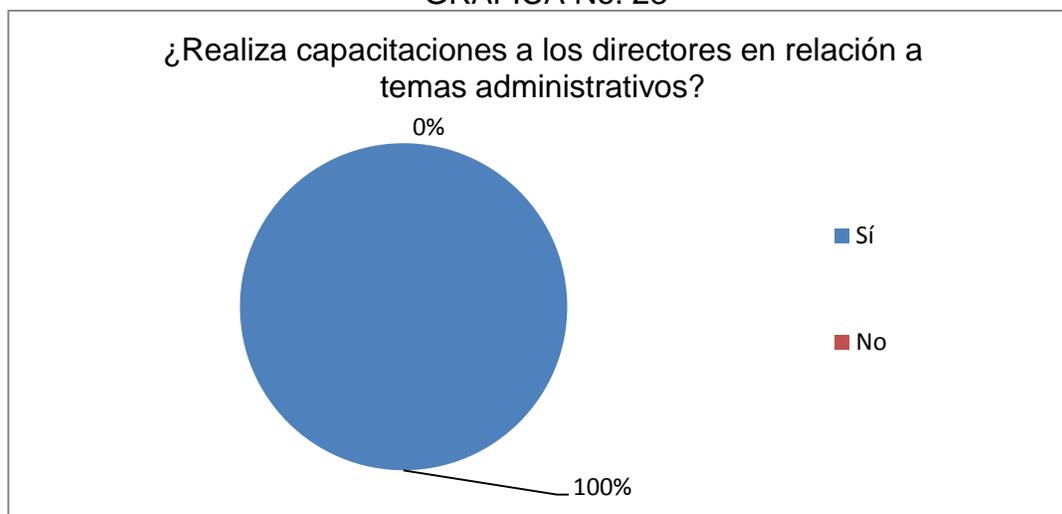
GRÁFICA No. 22



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2019.

Según los datos recabados en la encuesta a los Coordinadores Técnicos-Administrativos de diferentes distritos, ellos afirmaron que si realizan evaluación de desempeño a los directores de los centros educativos; el director es quien desempeña funciones de gran importancia para el logro de los resultados educativos y que a través de la evaluación de desempeño se permite conocer los aciertos, equivocaciones, verificar si los procesos para alcanzar las metas son adecuados, incide de manera definitiva en el desarrollo del PEI, aplicación de las políticas nacionales, el trabajo en equipo, resolución de conflictos y el cumplimiento de las normas; asimismo la gestión academia, gestión de personal y gestión administrativa reflejan el compromiso y la capacidad directiva de quienes lideran las actividades del centro educativo. Por el contrario un porcentaje aseguró no realizar evaluación de desempeño a los directores.

GRÁFICA No. 23



Fuente: Elaboración propia de la investigación de Tesina; Rubi Octavia García Juárez, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, 2019.

Los Coordinadores Técnicos Administrativos afirmaron realizar capacitaciones a los directores de los Institutos de telesecundaria en relación a temas administrativos con el fin de mejorar la actitud, el conocimiento, las habilidades o conductas. La capacitación permite que los directores se adapten a cambios, desarrollar una actitud de compromiso con el mejoramiento de la educación, utilizar de forma adecuada los documentos administrativos, socializar nuevos lineamientos, actualizarse en leyes y acuerdos que emite el Ministerio de Educación, intercambiar experiencias que contribuyan al mejoramiento del trabajo de los docentes y estudiantes para cumplir con compromiso y eficiencia los procesos administrativos.



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Mazatenango 31 de octubre de 2019  
Dic. T.G.C.P. No. 25-2019

MSc. Tania Elvira Marroquín Vásquez  
Coordinadora de las Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana  
Centro Universitario del Sur Occidente  
CUNSUROC.

Apreciable Coordinadora:

Por este medio en mi calidad de Profesora titular del curso: E402 Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Plan Fin de Semana del CUNSUROC, y, a lo establecido en los artículos: 39, 50 y 59 del "Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente" en cumplimiento de mis funciones como **ASESORA PRINCIPAL** del trabajo de tesina titulado: "Función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez" elaborado por la estudiante: **PEM/TAE Rubi Octavia García Juárez** con carné **201340204** y **CUI 2406 78168 1001**. Considero que el mismo reúne los requisitos técnicos suficientes, en cuanto a: Calidad en su contenido, metódica de la investigación, pertinencia de los resultados y redacción; por lo que, me permito emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Atentamente:

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*

Lcda. Claudia Salomé Gómez Hernández  
ASESORA PRINCIPAL



Mazatenango, 31 de octubre de 2019  
Dic. T.G.C.P. No. 26 -2019

MSc. Tania Elvira Marroquín Vásquez  
Coordinadora de las Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana  
Centro Universitario del Sur Occidente  
CUNSUROC.

Apreciable Coordinadora:

Por este medio y con base al nombramiento de fecha 13 de octubre de 2018. Ref. E.P.F.S 19-2018 de la Coordinadora de las Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana y a lo establecido en el artículo 52. Inciso "c", 60 y 61, del **"Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"** en cumplimiento de mis funciones como REVISORA del trabajo de tesina: **"Función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez"** elaborado por la estudiante: **PEM/TAE Rubi Octavia García Juárez** con carné **201340204** y **CUI 2406 78168 1001**. Quien ha incorporado al informe final de su trabajo de tesina las correcciones pertinentes solicitadas; considero que el mismo reúne los requisitos técnicos de contenido y forma que me permite emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Atentamente:

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*

Lcda. Sonia Marizol Orozco Aguilar  
REVISORA



Mazatenango 31 de octubre de 2019

Dr. Guillermo Vinicio Tello Cano  
Director del Centro Universitario de Sur Occidente  
Edificio

Respetable Doctor:

Basada en los dictámenes favorables del Trabajo de Tesina titulada **"Función docente y administrativa del facilitador en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del departamento de Suchitepéquez"**, elaborada por la estudiante: **Rubi Octavia García Juárez, carné 201340204, CUI 2406 78168 1001** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Plan Fin de Semana del CUNSUROC.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 62., del **"Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"**, se adjunta el informe de la tesina completa, incluyendo copia de los dictámenes respectivos, para su conocimiento y autorización del IMPRÍMASE de la misma, para que pueda proseguir el trámite respectivo para el Examen General Público y Acto de Graduación como Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Agradeciendo su amable atención, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

M.Sc. Tania Eivira Marroquín Vásquez  
Coordinadora de Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR OCCIDENTE  
MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ  
DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO

CUNSUROC/USAC-I-01-2020

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUROCCIDENTE,  
Mazatenango, Suchitepéquez, el veintisiete de enero de dos mil veinte\_\_\_\_\_

Encontrándose agregados al expediente los dictámenes de la Terna Evaluadora y revisor, SE AUTORIZA LA IMPRESIÓN DE LA TESINA TITULADA: "FUNCIÓN DOCENTE Y ADMINISTRATIVA DEL FACILITADOR EN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE EDUCACIÓN BÁSICA DE TELESECUNDARIA DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ", de la estudiante: Rubi Octavia García Juárez, carné 201340204 CUI: 2406 78168 1001 de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Plan Fin de Semana.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Guillermo Vinicio Tello Caido".

Dr. Guillermo Vinicio Tello Caido  
Director



/gris