

**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Sur Occidente
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Plan Fin de Semana**



TESINA

**“Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 Zona
Norte, Chicacao, Suchitepéquez”**

Por:

Dina Guiselda Corzo Recinos

Carné: 201443764

Mazatenango, mayo de 2022

**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Sur Occidente
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Plan Fin de Semana**



TESINA

“Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 Zona Norte, Chicacao, Suchitepéquez”

Por:

Dina Guiselda Corzo Recinos

Carné: 201443764

Asesor:

Lic. Manuel de Jesús Alonzo Roldán

Presentada ante las autoridades del Centro Universitario de Sur Occidente CUNSUROC, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a conferirle el título de:

Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Mazatenango, mayo 2022

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

MSc. Pablo Ernesto Oliva Soto

Rector en Funciones

MSc. Gustavo Enrique Taracena Gil

Secretario General

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

M.A. Luis Carlos Muñoz López

Director en Funciones

REPRESENTANTE GRADUADO DEL CUNSUROC

Lic. Vilser Josvin Ramirez Robles

Vocal

REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

TPA. Angélica Magaly Domínguez Curiel

Vocal

PEM y TAE. Rony Roderico Alonzo Solís

Vocal

COORDINACIÓN ACADÉMICA

MSc. Bernardino Alfonso Hernández Escobar
Coordinador Académico

Dr. Álvaro Estuardo Gutierrez Gamboa
Coordinador Carrera Licenciatura en Administración de Empresas

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

MSc. José Norberto Thomas Villatoro
Coordinador de las Carreras de Pedagogía

MSc. Víctor Manuel Nájera Toledo
Coordinador Carrera Ingeniería en Alimentos

Ing. Luis Alfredo Tobar Piril
Coordinador Carrera Ingeniería Agronomía Tropical

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

Lic. Sergio Román Espinoza Antón
Coordinador Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales
Abogacía y Notariado

Lic. José Felipe Martínez Domínguez
Coordinador de Área

CARRERAS PLAN FIN DE SEMANA

Lic. Néstor Fridel Orozco Ramos
Coordinador de las carreras de Pedagogía

M.S. Juan Pablo Ángeles Lam
Coordinador Carrera Periodista Profesional y
Licenciatura en Ciencias de la Comunicación

AGRADECIMIENTOS

AL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE:

Casa de estudios superiores, formadora de hombres y mujeres con grandes metas trazadas en el ámbito profesional. Lugar en donde muchos pudimos realizarnos como profesionales críticos, analíticos y reflexivos, que da paso a mejorar la sociedad y vida personal.

A MI ASESOR Lic. Manuel de Jesús Alonzo Roldán:

Por sus conocimientos y enseñanzas profesionales que me han guiado para poder lograr esta meta sin dejar por un lado su comprensión y paciencia ante las dificultades en el transcurso de este proceso.

A MIS DOCENTES:

Por inculcarme los valores y la toma de decisiones precisas y positivas para ser mejor cada día, y demostrarme su mística de trabajo que sin eso no hubiera sido posible llegar hasta este nivel de estudio.

A MIS COMPAÑERAS DE CLASE:

Por compartir momentos felices e inolvidables que vivimos durante esta preparación y el apoyo incondicional que necesité en los momentos difíciles de mi vida.

DEDICATORIAS:

A DIOS:

Ser supremo, creador de vida. Por darme sabiduría, inteligencia, paciencia para realizar todos los procesos que conllevan esta actividad, y sobre todo su misericordia para que este sueño se haga una realidad.

A MIS PADRES:

Por el apoyo incondicional que me brindaron durante este nivel de estudio y ser ejemplos para mi vida enfrentando con la mente positiva los obstáculos, gracias a los valores y principios que me fueron inculcando desde mi infancia hasta en la actualidad he podido alcanzar esta meta, y por la comprensión de mi ausencia en los momentos tristes y felices en la familia.

A MI HIJA:

Por ser una niña que me ha motivado en los momentos más difíciles de mi vida, tanto en mi vida personal como también en este proceso. Por la paciencia y esas palabras de aliento que me brindó en esos momentos en donde más lo necesité. Es mi motivo por el cual lucho cada día.

“Las doctrinas, criterios y opiniones contenidas en el presente trabajo, son responsabilidad exclusiva del autor”¹

¹ Punto quinto del Acta No. 03 / 99 del 04 / 03 / 99 del Comité de Tesis de las carreras de Pedagogía del Centro Universitario del Sur Occidente.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Resumen	i
Abstrac	ii
Introducción	iii
CAPÍTULO I	
1.1. Planteamiento del problema	1
1.2. Definición del problema	4
1.3. Objetivos	6
1.3.1 Objetivos generales	6
1.3.2 Objetivos específicos	6
CAPÍTULO II	
2.1. Marco metodológico	7
CAPITLO III	
MARCO TEÓRICO	
3.1 Fundamentos de la Administración Educativa	9
3.2 El objetivo de la Administración Educativa	9
3.3 Principios de la Administración Educativa	11
3.4. Funciones de la Administración Educativa	12
3.5. Los actores de la Administración Educativa	13
3.5.1 Recursos personales	14
3.5.2 Recursos materiales	14
3.5.3 Recursos funcionales	14
3.6 Funciones de los Administradores	14
3.7 Perfil de un Administrador Educativo	15
3.8 Rol del Administrador Educativo	16
3.9 Obligaciones del Administrador Educativo	18
3.10. Derechos de los Administradores Educativos	19
3.11 Obligaciones de los Educadores	19
3.12 Licencias para Estudios	21

3.13 Descanso Pre y Postnatal	21
3.14 Licencias con o sin goce de sueldo	22

CAPÍTULO IV

4.1 Análisis y discusión	23
---------------------------------	-----------

CAPÍTULO V

5.1 Conclusiones	37
5.2 Recomendaciones	38
5.3 Propuesta	39
5.4 Bibliografía	40
5.5 Anexos	43

RESUMEN

Toda institución educativa debe adecuarse a la legislación educativa para un buen funcionamiento, estipulado en la ley de servicio civil quien rige el desempeño legal de los funcionarios públicos en nuestro país; aparte de ello el Supervisor Educativo es quien debe planificar, coordinar, dirigir, supervisar, controlar, ejecutar y evaluar, dentro del proceso de la administración educativa, las cuales son necesarios para realizar todo trabajo que genere un mayor compromiso de los educadores y administradores para que la ejecución de dichas fases sea de éxito.

La investigación se realizó con la finalidad de obtener información acerca de bases legales que sustentan las funciones de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-023 Zona Norte, Chicacao, Suchitepéquez.

En la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-023 Zona Norte, Chicacao, Suchitepéquez, además de detectar qué factores dificultan el proceso administrativo se determinó que la mayoría del personal desconoce las bases legales que impiden que se respeten las jerarquías existentes, en ocasiones se desconoce la representatividad del Coordinador Técnico Administrativo, es así, que los casos que se presentan, son dirigidos a la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez.

Dentro del personal docente y administrativo existen desavenencias al desconocerse los mandos jerárquicos medios representados por la figura de la representante del distrito, según datos recabados la Coordinadora Técnico Administrativa ha buscado la forma de motivar y desarrollar capacitaciones acerca de legislación educativa, para que el personal a su cargo conozca la legislación educativa y sobre todo las bases legales del Sistema Educativo Guatemalteco.

Palabras clave: bases legales, mandos jerárquicos, sistema educativo.

ABSTRACT

Every educational institution must adapt for its operation to the educational legislation, stipulated in the civil service law hangs over the legal performance of public officials in our country; Apart from that, the Educational Supervisor must plan, coordinate, direct, supervise, control, execute and evaluate, within the process of the educational administration, which are necessary to carry out all work that generates a greater commitment of educators and administrators so that the execution of these phases is successful.

The investigation was conducted with the purpose of obtaining information about legal bases that support the functions of the Administrative Technical Coordination School District 10-023 North Zone, Chicacao, Suchitepéquez.

In the Administrative Technical Coordination School District 10-023 North Zone, Chicacao, Suchitepéquez, in addition to detecting what factor shines in the administrative process, it was determined that the majority of the staff does not know the legal bases that prevent the existing hierarchies from being respected, sometimes the Representativeness of the Technical Administrative Coordinator, as well as the cases or situations to be resolved, are addressed directly to the Department of Education of Suchitepéquez.

Within the teaching and administrative staff there are disagreements when ignoring the hierarchical mismanagement presented by the figure of the Administrative Technical Coordinator of the district, according to data collected, the Administrative Technical Coordinator has sought ways to motivate and develop training on educational legislation, so that the Personnel in charge know the educational legislation and, above all, the legal bases of the Guatemalan Educational System.

Keywords: legal bases, hierarchical controls, education system.

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación es la Institución del Estado responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, determinadas por el Sistema Educativo del país, siendo éste el conjunto ordenado e interrelacionado de elementos procesos y sujetos a través de los cuales se desarrolla la acción educativa de acuerdo con las características, necesidades e intereses de la realidad histórica, económica y cultural guatemalteca. Sus características principales son: participativo, regionalizado, descentralizado y desconcentrado según establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 76 sección cuarta de Educación y la ley de Educación Nacional Artículo 5 y 8.

La presente investigación, fue realizada con el fin de determinar las consecuencias que se obtienen al no obedecer el marco normativo que rige la institución, y las repercusiones que se vislumbran en los servicios que se prestan en los diversos establecimientos educativos pertenecientes al Distrito Escolar 10-023 Zona Norte, Chicacao, Suchitepéquez.

Ante el planteamiento de la temática, se realizó la presente investigación en concordancia con las políticas de investigación del Centro Universitario de Sur Occidente y de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se planteó la investigación titulada: “Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 zona norte, Chicacao, Suchitepéquez”

El informe de tesina se describe en cinco capítulos que se desarrollan de la siguiente manera: En el capítulo I planteamiento del problema, en donde se describe mediante una narración la problemática de la investigación.

En el capítulo II se encuentra la descripción metodológica, en ella se detallan las técnicas de investigación documental, entrevista, boletas de encuestas abiertas y cerradas utilizadas para recopilar la información de campo que sustenta los problemas existentes en relación a la temática planteada.

En el Capítulo III contiene la estructuración del marco teórico referente a las herramientas y estrategias para la superación de dificultades contextuales en el uso de la comunicación, donde se tratará de ahondar con fundamentación de autores, referentes al

fenómeno administrativo sobre el cual se investiga, con la finalidad de describir las repercusiones que tiene en el contexto educativo.

Seguidamente en el Capítulo IV se desarrolla el análisis y discusión, en esta parte se procede a incorporar la tabulación de la información de campo.

En el capítulo V se presentan las conclusiones y recomendaciones; las conclusiones son afirmaciones obtenidas en el desarrollo de la investigación realizada con base en los objetivos generales y específicos, las recomendaciones se formulan con el fin de apoyar a la institución objeto de estudio.

En cuanto a la bibliografía, se refiere a la enumeración de libros, documentos, obras científicas y páginas de internet en la que se apoyó la investigación para efectuar los análisis comparativos necesarios con el fin de corroborar las bases teóricas con los datos porcentuales obtenidos durante la investigación de campo.

CAPÍTULO I

“Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 Zona Norte, Chicacao, Suchitepéquez”

1.1 Planteamiento del Problema

El Sistema Educativo guatemalteco en su historia educativa en materia administrativa ha trascendido en cambios, que a su vez son políticas de gobierno quienes han dictado las estrategias a seguir en cuanto al sistema educativo, han existido cambios significativos que ha intentado mejorar la calidad de servicios educativos que se prestan a los usuarios, pero son cambios que no garantizan que el proceso educativo sea de la calidad esperada.

De manera que se tiene conocimiento que la Supervisión Educativa en Guatemala inicia con la primera Ley Orgánica de Instrucción Pública Primaria, como parte de la Reforma Liberal de Justo Rufino Barrios. Tenía como finalidad lograr la organización, dirección e inspección de la enseñanza Primaria Pública, fundamentalmente, se ejercía una acción fiscalizadora y de inspección, dirigida a los maestros de escuelas primarias oficiales. Sin embargo, el gobierno del General Jorge Ubico se volvió a la función de inspección, ya que, las actividades del supervisor eran las de vigilar, ordenar, exigir, localizar faltas y errores, amonestar, reportar y atemorizar a los maestros.

El inspector técnico así llamado el supervisor, atendía únicamente las escuelas primarias urbanas ya que su bajo sueldo, la carencia de viáticos y la falta de locomoción, le impedían atender el área rural, incluidas aquellas áreas localizadas en muchas cabeceras municipales, consideradas como áreas rurales, fueron encargadas a personas fuera del ámbito de la educación y generalmente analfabetas.

Las de las cabeceras municipales estuvieron a cargo del Registrador Municipal y las de las aldeas a Alcaldes Auxiliares. En 1991 se efectuó un estudio para considerar la reinstalación de la Supervisión Educativa, por lo que en 1992 se creó la nueva figura del Supervisor Educativo, la cual vino a recuperar el espacio perdido y a retomar la acción

de acompañamiento y asesoramiento, dio marcha nuevamente el Sistema Nacional de Supervisión Educativa.

En mayo de 1996, mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96, se crean las Direcciones Departamentales de Educación. En el artículo 7°. Establece que “la Supervisión Educativa de la jurisdicción que corresponde queda incorporada a la Dirección Departamental de Educación respectiva, determina al Director Departamental de Educación como jefe inmediato superior de dicha supervisión”.

Posteriormente se agrega de forma paralela el puesto de Coordinador Técnico Pedagógico –CTP- cuyo objetivo era fortalecer la asesoría pedagógica al docente, ya que el supervisor educativo se dedicaba solo a funciones administrativas. A partir del año 1998 fue creada una nueva figura; la del Coordinador Técnico Administrativo –CTA-, éste surge por la necesidad de cubrir distritos escolares que no contaban con un ente de esta naturaleza. Finalmente, en el año 2006 el Ministerio de Educación unifica las tres figuras (Supervisores, -CTP y -CTA) y les asigna funciones Técnico administrativas. (De León, 2006, párr. 1).

Pese a los cambios ocurridos en la administración educativa en Guatemala; lo que se requiere es el principio de estar al servicio del mejoramiento de la enseñanza. Tareas tales como; evaluar el proceso educativo, promover proyectos, generar visión, hacer que la organización se conozca a sí misma y se autoevalúe, evaluar y analizar si se fomenta la creatividad, los valores y el pensamiento crítico, apoyar administrativamente modelos pedagógicos y métodos didácticos, incorporar las nuevas tecnologías de información, entre otras, son parte de las funciones de la Administración Educativa.

Sin embargo, en la Administración Educativa de Guatemala surgen variables que marcan una desconcentración de los procesos, pero a su vez no cumplen a cabalidad debido a que no existe un control de verificación en las actividades administrativas que a cada distrito le corresponde, con lo cual se evidencia la ineficiencia e ineficacia del proceso administrativo.

Otro de los aspectos es el grado de superpoblación que controla la supervisión; por lo que es insuficiente el recurso humano, al igual que el recurso financiero y todos

aquellos insumos que contribuyen a que el fin puntual de los procesos administrativos no llenen las expectativas requeridas por la educación. Asimismo, las estructuras organizacionales en todas las instituciones no avanzan debido al desconocimiento de las mismas, en algunos casos quien dirige debe conocer cada uno de los componentes en esa estructura para tomar las mejores decisiones de tipo administrativo y por qué no decirlo de carácter técnico y operativo.

El optar por una modalidad diferente conlleva a que la administración sea inoperante y muy lenta en su accionar. Por ello esta investigación evaluará el “Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 Zona Norte, Chicacao, Suchitepéquez”

1.2 Definición del problema

Gracias al desarrollo que ha vivido este municipio, el crecimiento estudiantil en cual estuvo a cargo de un solo supervisor educativo que abarcó todas las zonas de Chicacao, surge la demanda por parte de los docentes, padres de familia y toda la comunidad, hace que el Supervisor de dicho distrito sea insuficiente para atender a todos los docentes y estudiantes a través de ello surge una separación de la parte norte de Chicacao, donde los docentes estarían a cargo del supervisor Lic. Hugosveli Chapetón Cardona del municipio de San Miguel Panán el cual era emanado por la Dirección Departamental de Educación.

Los docentes estaban en total desacuerdo pues todas las actividades escolares se trasladarían a dicho municipio y a base de esto hubo manifestaciones frente a la sede de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez para regresar al distrito al que pertenecían.

Después de un mes de incesante lucha de los docentes; se les indica que se debe buscar un docente con el perfil que solicita la Dirección Departamental de Educación, y de esta forma es cómo surge la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-023 Zona Norte, Chicacao, Suchitepéquez.

Inició el dos de febrero del año dos mil quince que estuvo a cargo o dirigido por una maestra reubicada con partida presupuestaria 011. El alcalde actual en ese entonces en apoyo al magisterio proporciona la oficina donde fungía la antigua municipalidad y todo el personal docente brindaron su apoyo para el equipamiento de dicha Coordinación.

La atención hacia el público es de 7:30 a 16:00 horas. Cuenta con dos profesionales; una en el área administrativa y el otro quien tiene a su cargo el puesto de Técnico de Servicio de Apoyo.

La función del técnico de servicio de apoyo es llevar el respectivo control de todos los documentos de cada escuela para que pueden obtener los diferentes beneficios, tanto

los estudiantes con la refacción escolar y útiles escolares, como también los docentes con la respectiva valija didáctica.

Asimismo, verifica que todos los programas de apoyo sean ejecutados de la manera correcta.

También cuenta con una profesional a cargo del área administrativa, es quien tiene el control y manejo de los documentos administrativos de las instituciones educativas, para su correcta función y ejecución en el ámbito respectivo.

Se detectaron algunos factores que indirectamente afecta el servicio que se brinda en la Coordinación Técnica Administrativa, ya que el estar en un ambiente agradable proporciona una alta calidad en el servicio, por lo tanto, es indispensable que exista un buen clima laboral, que favorezca el desarrollo de la calidad educativa.

Las soluciones que se pretenden para cubrir estos problemas es realizar gestiones por parte del personal administrativo juntamente con docentes a las respectivas autoridades para solicitar el respectivo apoyo del cual carece la coordinación, como también orientar a los directores y docentes sobre los aportes que ellos, en su calidad de trabajadores educativos, deben brindar a la comunidad educativa poniendo en práctica los conocimientos adquiridos durante su formación académica, como también participar en charlas, conferencias que le ayuden a enriquecer sus conocimientos y que los apliquen en la labor educativa, de esa forma se considera que mermaría el desconocimiento y surgiría una administración de calidad y justa, aplicando los procesos legales pertinentes..

Ante tales circunstancias se plantea la siguiente interrogante:¿Cuál es el desarrollo en los procesos administrativos que ha realizado la Coordinación Técnica 10-023 zona norte, Chicacao, Suchitepéquez”?

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general:

Establecer el nivel de desarrollo en los procesos administrativos que ha realizado la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 10-023 Zona Norte del municipio de Chicacao, departamento de Suchitepéquez.

1.3.2 Objetivos específicos

1.3.2.1 Valorar el nivel de conocimiento de los administradores sobre las leyes educativas.

1.3.2.2 Identificar la relación que existe entre la labor como directores y el conocimiento de las bases legales que sustentan las actividades administrativas en el Sistema Educativo Guatemalteco.

1.3.2.3 Proponer un conjunto de alternativas que permitan la aprehensión de las bases legales y las jerarquías en el Sistema Educativo.

CAPÍTULO II

2.1 Descripción metodológica

“Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 Zona Norte, Chicacao, Suchitepéquez”

- a.** Se investigó sobre Administración General, Administración, Legislación Educativa, el contenido en la Ley de Educación Nacional relacionada a la administración educativa, enfocada al proceso sistémico de las relaciones que ocurren en el ámbito administrativo, los aspectos legales, sobre orden jerárquico, y las funciones de la Coordinación Técnica Administrativa; los cuales estipulan los procedimientos, la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos que a su vez influyen en la calidad de la educación.
- b.** Se obtuvo información, acerca del administrador distrital, como también de los directores de los centros educativos, los cuales fueron encuestados para obtener la información requerida, proporcionado por el personal a cargo de la Coordinación Técnica Administrativa.
- c.** Después de haber identificado algunos casos de administradores y colaboradores educativos, sobre la inconformidad entre el desempeño de sus funciones tales como: faltas al servicio, malversación de fondos, conflictos sobre el uso inadecuado de los bienes del edificio escolar en jornadas mixtas, incumplimiento de requerimientos del proceso administrativo y gozo de licencias, se procederá la investigación de campo a través de técnicas e instrumentos de investigación formal.
- d.** Con una guía de encuesta abierta se tomaron las declaraciones de 27 directores, quienes habían tenido problemas con la toma de decisiones por parte de la Coordinadora Técnica Administrativa.
- e.** Así mismo con una guía de entrevista semiestructurada se procedió a recabar información con respecto al tema con la Coordinadora Técnica Administrativa de Chicacao, Suchitepéquez.

- f.** Se tuvo a la vista los datos aportados por los informantes claves, se procedió a discutirlos sobre la base de la revisión bibliográfica realizada sobre el tema de la toma de decisiones.

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO

3.1 Fundamentos de la Administración Educativa

La administración es una disciplina que tiene por finalidad dar una explicación del comportamiento de las organizaciones, además de referirse al proceso de conducción de las mismas; es una ciencia fáctica, que tiene un objeto real, según autor, fundamenta que:

La administración es un campo amplio que nos permite entender el funcionamiento de una institución educativa, nos remite a observar la organización, la dirección y el buen manejo de la misma, desde un adecuado uso de los recursos que componen a cualquier organización con enfoque financiero y de servicios. (Aguirre, 2012,p.10)

La autora establece que la administración como proceso que estructura y utiliza un conjunto de recursos, orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo tareas en un entorno organizacional, por lo general se determinan, como: “Proceso” porque consiste en una serie de actividades y operaciones, tales como la planeación, la toma de decisiones y la evaluación por medio de los resultados, así mismo en la estructura y utilización de recursos, ya que reúne y pone en funcionamiento una variedad de recursos tales como: humanos, financieros, materiales y de información, son estos los que contribuyen en el desarrollo de un trabajo eficiente en la administración educativa.

Por otra parte, la dirección es un proceso organizado ya sea de un individuo, una organización o la combinación de ambas, que realizan personas con diferentes funciones intencionalmente coordinadas y estructuradas para lograr un propósito común de la organización.

3.2 El objetivo de la Administración Educativa:

El objetivo de la administración educativa debe partir de la legislación vigente y marco filosófico correspondiente, así como las normas jurídicas, entre otras. La legislación educativa constituye una herramienta básica que permite relacionar las distintas leyes que

regulan las relaciones del Estado con la educación organizada del país. Abarca conocimientos teóricos y prácticos en el campo legal, específicamente en la interpretación y aplicación de las leyes, decretos, acuerdos, normas, reglamentos y disposiciones vigentes en el Sistema Educativo guatemalteco.

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

1. Contribuir a la formulación, integración, coordinación, instrumentalización y ejecución de las políticas del sector educativo referidas al sector de educación formal y no formal.

2. Facilitar la racionalización de los recursos humanos y físicos permitiendo la disminución de costos unitarios, sin menoscabo de la iniciativa y creatividad profesionales y del óptimo rendimiento educativo.

3. Organizar y prever los servicios educativos requeridos por la sociedad, coordinando los diversos esfuerzos que realizan todos los sectores que, de una u otra forma, participan en el que hacer educativo.

4. Fomentar la interacción de los participantes en el proceso educativo a fin de facilitar el análisis conjunto y búsqueda de soluciones de índole socio-económico en todos los niveles del Sistema Educativo.

5. Propiciar y favorecer la participación de todas las fuerzas vivas de la comunidad para que respondan a los requerimientos de una educación del pueblo y para el pueblo, permitiendo para ello una autogestión y cogestión de la Administración de la Educación.

6. Orientar a los participantes del proceso educativo en la consecución de los objetivos cognitivos y no cognitivos por medio de la coordinación, asesoramiento, seguimiento y control.(Arroyo, 2010, p. 24)

3.3 Principios de la Administración Educativa

La administración educativa está obligada a ser responsable y sostenible, es decir, deben contar con principios bien definidos y aplicables, pues las mismas sostienen un sin número de relaciones y su producto, los graduados o profesionales, serán su reflejo cuando se inserten laboralmente en la sociedad.

Según Fayol (1987). establecen catorce (14) principios los cuales son:

1. Unidad de mando: Cada empleado debe recibir órdenes de un solo superior. De esta forma se evitan cruces de indicaciones.

2. Autoridad: Es la capacidad de dar órdenes y que ellas se cumplan, es decir la autoridad conlleva responsabilidad por las decisiones tomadas.

3. Unidad de dirección: Todo objetivo debe tener una secuencia de procesos y plan determinado para ser logrado. Además de contar con un administrador para cada caso.

4. Centralización: Toda actividad debe ser manejada por sola una persona.

5. Subordinación del interés particular al general: Deben prevalecer los intereses de la empresa sobre las individualidades.

6. Disciplina: Cada miembro de la organización debe respetar las reglas de la empresa, como también los acuerdos de convivencia de ella.

7. División del trabajo: Se debe explicar claramente el trabajo que cada colaborador debe desempeñar. Además, se debe aprovechar la especialización del personal para aumentar la eficiencia.

8. Orden: Cada empleado debe ocupar el cargo más adecuado para él.

9. Jerarquía: El organigrama y jerarquía de cargos deben estar claramente definidos y expuestos.

10. Justa remuneración: Todo empleado debe tener clara noción de su remuneración y debe ser asignada de acuerdo al trabajo realizado. Los beneficios de la empresa deben ser compartidos por todos los trabajadores.

11. Equidad: Todo líder debe contar con la capacidad de aplicar decisiones justas en el momento adecuado.

12. Estabilidad: Debe existir una razonable permanencia de una persona en su cargo, así los empleados sentirán seguros en su puesto.

13. Iniciativa: Se debe permitir la iniciativa para crear y llevar a cabo planes, dando libertad a los subalternos para que determinen cómo realizar ciertos procedimientos.

14. Espíritu de cuerpo: El trabajo en equipo siempre es indispensable. Se debe promover el trabajo colaborativo, que también ayuda a generar un mejor ambiente laboral.

3.4. Funciones de la Administración Educativa

La función de la administración en una institución educativa sería el planificar, diseñar, e implementar un sistema eficiente y eficaz para el logro de la enseñanza aprendizaje en un entorno social en el que se imparte el servicio, para que responda a las necesidades de los alumnos y de la sociedad, es decir, responsabilizarse de los resultados de este sistema, cinco funciones, entre ellos están:

Planificación: Los administradores deben planear sus actividades para condiciones futuras, desarrollar objetivos estratégicos y asegurar el logro de los objetivos.

Organización: Los administradores deben constituir la fuerza de trabajo de una manera eficiente para que puedan alinear las actividades de la organización, es decir que los mismos deben capacitar y contratar a las personas adecuadas para el trabajo.

Dirección: Los administradores deben supervisar a sus colaboradores en el trabajo frecuente, e inspirarlos a alcanzar las metas de la institución. Así mismo, el supervisor debe estar alineado con las políticas de la organización, y tratar a sus subordinados bajo los estándares de la entidad.

Coordinación: Los administradores deben armonizar los procedimientos y las actividades realizadas por la organización, lo que significa que todas las actividades de cada unidad organizativa se deben complementar y enriquecer el trabajo de otro, es decir promover el trabajo en equipo.

Control: Los administradores deben controlar las actividades de la entidad que coinciden con las políticas y objetivos de la organización en general. Es responsabilidad del administrador observar y reportar las desviaciones de los planes y objetivos, y coordinar las tareas para corregir posibles desviaciones. (Fayol, 1987).

En la actualidad, la administración educativa maneja planes, programas, proyectos, presupuestos, modelos, mapas, sistemas, estrategias, personal, alumnos, infraestructura, materiales, equipo, comunicaciones y otros, con lo cual tratan de asegurar el logro de los objetivos y la maximización de los resultados en las instituciones escolares.

Desde el punto de vista funcional, la administración educativa tiene a su cargo la implementación de las políticas educativas; y desde la óptica institucional, la administración educativa es el conjunto de las estructuras organizacionales que deben asegurar la prestación de los servicios educativos a la población.

3.5 Los actores de la Administración Educativa

“La administración es la disciplina científica que tiene por objetivo el estudio de las organizaciones constituyendo una sociotecnología encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etcétera).” (Bunge, 1999, p.337)

Los actores educativos conforman los recursos personales, materiales y funcionales del hecho educativo. Los recursos constituyen el patrimonio que dispone el centro de estudio para lograr sus objetivos, y los mismos pueden ser de diferentes tipos o clases, tales como:

3.5.1 Recursos personales.

Como el director, personal docente, estudiantes, familias, especialistas, administración, etc., que son los protagonistas del hecho educativo.

3.5.2 Recursos materiales.

Se incluyen edificios, mobiliario, material didáctico, etc., que determinan el espacio escolar.

3.5.3 Recursos funcionales.

Llamados también recursos temporales, como tiempo, formación y dinero, que hacen operativos los recursos anteriores.

El recurso humano de la administración educativa constituye un factor de gran importancia y debe estar conformado por diferentes actores, tales como Supervisores, Administradores, directores, altos funcionarios del ministerio de educación y entre otros.

3.6 Funciones de los Administradores

Dentro de cada institución debe haber una persona encargada de velar por la administración y dirección de la misma llamándose a este administrador, esta persona no únicamente debe poseer amplios conocimientos, sino que debe tener una serie de cualidades o virtudes, como el de ser un líder positivo para poder cumplir con los objetivos propuestos.

“Las funciones del administrador son variadas, complejas y en todas ellas existen técnicas e instrumentos que le permiten lograr, mediante el uso adecuado, la máxima eficacia que es el fin que busca el administrador.” (Reyes Ponce, 1968, p.15)

Si la administración es la ciencia social apoderada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos de una institución, con base en esto el administrador podrá establecer las estrategias necesarias y definir con efectividad, el cómo utilizar los recursos con los que cuenta, dirigiéndolos hacia el objetivo final.

El mismo debe analizar los recursos físicos, financieros y humanos con los que cuenta, planear y distribuir los mismos de una manera estratégica y eficiente, y de la misma manera evaluar continuamente como puede optimizar cada uno de estos recursos, para el beneficio de su organización.

3.7 Perfil de un Administrador Educativo

Según Katz (1974) planteó la existencia de tres tipos de **habilidades esenciales** para que el administrador pueda ejecutar eficazmente el proceso administrativo:

1. **Habilidad técnica.** Consiste en utilizar los conocimientos, métodos, técnicas y equipos necesarios para la realización de sus tareas específicas a través de su instrucción, experiencia y educación.
2. **Habilidad humana.** Consiste en la capacidad y el discernimiento para trabajar con personas, comprender sus actitudes y motivaciones y aplicar un liderazgo eficaz.
3. **Habilidad conceptual.** Consiste en la habilidad para comprender las complejidades de la organización global y en el ajuste del comportamiento de la persona dentro de la organización. Esta habilidad permite que la persona se comporte de acuerdo con los objetivos de la organización total y no apenas de acuerdo con los objetivos y las necesidades de su grupo inmediato. (p.6-18)

En la actualidad, el perfil de un administrador educativo, se hace cada vez más estricto porque debe desarrollarse en una sociedad que le exige un máximo rendimiento en el mercado competitivo para poder liderar una institución educativa y desempeñar un trabajo idóneo; para que un centro educativo tenga éxito y puede crecer.

El perfil del profesional del administrador educativo debe poseer los siguientes aspectos:

1. Identificar y aplicar adecuadamente métodos, técnicas y procedimientos de enseñanza.
2. Manejar adecuadamente las relaciones humanas.

3. Poder analizar las situaciones de conflicto y tener la habilidad de encontrar estrategias de solución.
4. Poseer habilidad para la toma de decisiones.
5. Facilitar el trabajo en grupo.
6. Aplicar adecuadamente las leyes, reglamentos y disposiciones que norman el sistema educativo nacional.
7. Debe ser un líder positivo y mediador ante los conflictos que en su relación de trabajo se presenten.
8. Debe ser un profesional capaz de llevar una agenda de trabajo.
9. Ser un crítico y participativo en todas las actividades profesionales de su entorno de trabajo.
10. Ser reflexivo, con capacidad de escuchar los problemas del personal.
11. Capacidad para compartir ideas, fomentar la iniciativa y el progreso.
12. Conocimiento de la teoría, práctica educativa y técnica.
13. Tener respeto por la dignidad humana.
14. Imparcial y sincero en las relaciones interpersonales de sus subalternos.
15. Con capacidad financiera y de organización en el buen desempeño de su puesto.
16. Capaz de aceptar sus errores con humildad como instrumento de aprendizaje.
17. Formar parte de la comunidad, participe colectivamente para un desarrollo global de los elementos, procesos y sujetos de la comunidad.

3.8 Rol del Administrador Educativo

El rol de los administradores educativos está ligado al mejoramiento de la calidad educativa al impulsar la transformación curricular desde los procesos administrativos, pedagógicos y legales que le competen. Están vinculados al mejoramiento de la calidad educativa, en la promoción de la transformación curricular y son responsables de su desarrollo, al manifestar no sólo habilidad profesional sino interés y actitud positiva. (MINEDUC, 2010, p.17)

En tal virtud, el Administrador Educativo, juega el papel de promotor de la Transformación Curricular. Es él, quien le da vida al proceso, con su interés y la actitud. Tiene una influencia vital en el diagnóstico de necesidades de formación y actualización curricular, lo que implica una fuerte vinculación con su implementación.

El mismo está obligado a propiciar un clima laboral placentero y causar factores de satisfacción; como confianza en el desempeño de los colaboradores, libertad para desenvolverse en el trabajo, delegación de responsabilidades, participación en la toma de decisiones, armoniosas relaciones interpersonales.

Debe poseer y manejar ciertas aptitudes; dirigir con liderazgo, autoridad y capacidad de asesorar, con sentido autogestionario; hacer uso óptimo del tiempo dedicado a los aprendizajes y de los recursos humanos, físicos y materiales que poseen la institución educativa.

3.9 Obligaciones del Administrador Educativo

Son obligaciones de los directores de centros educativos los siguientes:

1. 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.
2. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
3. 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.
4. Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
5. Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
6. Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extra oficiales que son de su competencia.
7. Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
8. Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.

9. Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal de la comunidad en general.

10. Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

11. Promover acciones de actualización y capacitación técnico – pedagógico y administrativa en coordinación con el personal docente.

12. Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.
(Ley de Educación Nacional, 1991, p.10)

3.10. Derechos de los Administradores Educativos

1. “Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el personal docente.

2. Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo. (Ley de Educación Nacional, 1991, p.19)

3.11 Obligaciones de los Educadores

Obligaciones de los educadores:

1. Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.

2. Respetar y fomentar el respeto para su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última.

3. Participar activamente en el proceso educativo.

4. Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza

5. 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.

6. Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.

7. Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.

8. Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.

9. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.

10. 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.

11. Integrar comisiones internas en su establecimiento.

12. Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.

13. Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos. (Ley de Educación Nacional, 1991, p. 15)

3.12 Licencias para Estudios

las Autoridades Nominadoras bajo su estricta responsabilidad y dependiendo de la naturaleza y del caso particular, podrá no otorgar licencias con o sin goce de salario o sueldo, las que no podrán exceder de ocho horas semanales, a los trabajadores que le realicen estudios universitarios para efectuar prácticas supervisadas, clínicas, laboratorios o cualquier actividad académica extraordinaria, que se acreditarán a través de las constancias extendidas por los establecimientos educativos correspondientes.

El servidor deberá acreditar en forma documental, el cumplimiento satisfactorio de tales actividades al concluir las mismas. Las autoridades deberán verificar periódicamente o cuando lo estimen pertinente solicitando constancia o acreditamiento que justifique la causal de la licencia, pudiendo revocarla si su aprovechamiento no es satisfactorio. En el presente caso, únicamente se dará aviso a la Oficina Nacional de Servicio Civil para su registro. (Ley de Servicio Civil, 1998, p.21)

3.13 Descanso Pre y Postnatal

Reglamento de la Ley de Servicio Civil, afirma:

Las madres servidoras del Estado tendrán derecho al descanso pre y post-natal de acuerdo con lo prescrito por las disposiciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La servidora no protegida por el programa de maternidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tendrá derecho a licencia con goce de salario o sueldo por el tiempo que dure el descanso pre y post-natal, y para poder disfrutar de esta licencia deberá acompañar a su solicitud, certificación médica ante la Autoridad Nominadora respectiva, en donde se haga constar el grado de embarazo y fecha probable de parto. (1998, p. 21)

3.14 Licencias con o sin goce de sueldo

Según Reglamento de la Ley de Servicio Civil, afirma:

Por fallecimiento del cónyuge, persona unida de hecho declarada legalmente, hijos o padres cinco días hábiles y por fallecimiento de hermanos tres días hábiles, b) Cuando se contrae matrimonio civil, cinco días hábiles, c) El día del nacimiento de un hijo; d) Por citación de Autoridades Administrativas o Judiciales para asistir a diligencias, el tiempo que sea indispensable, previa presentación de la citación respectiva; e) Para asistir al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el tiempo que sea indispensable. El servidor deberá presentar constancia de La hora de ingreso y egreso a la consulta, f) El día del cumpleaños del servidor. (1998, p.20)

CAPÍTULO IV

4.1 Análisis y Discusión

La presente información surge de la investigación de campo que buscó indagar sobre la problemática que aqueja la unidad objeto de estudio denominado “Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 zona norte, Chicacao, Suchitepéquez” se elaboraron boletas de encuesta constituidas con once preguntas que fueron aplicadas a una muestra de veintisiete (27) directores de diferentes establecimientos educativos que atiende la Coordinadora Técnico Administrativo del municipio de Chicacao, Suchitepéquez, y una (1) boleta constituida con diez (10) preguntas dirigida a Coordinadora Técnico Administrativo, para analizar el grado de conocimiento en cuanto a las leyes educativas.

Con un total de población, veintiocho (28) profesionales encuestados.

Se inició el presente análisis de resultados, partiendo de la idea general de que todo administrador y/o profesional de la educación desempeña un papel preponderante de liderazgo y la toma de decisiones que determina la eficiencia y eficacia de su personal. Por lo que, de acuerdo a los resultados obtenidos a través de las herramientas de investigación aplicadas a los directores de los diferentes establecimientos educativos del sector oficial, indicó que la toma de decisiones que aplica la Coordinación Técnica Administrativa es acertada, en un 77%, esto demuestra que la encargada de guiar y dirigir toma en cuenta la opinión de sus colaboradores para tomar decisiones.

Mientras que, en un 23% de la población de directores identifica que la toma de decisiones no es democrática, de allí parte la idea de un liderazgo autocrático por parte de la Coordinadora Técnico Administrativo. En este estilo de liderazgo se demuestra una imposición en la toma de decisiones en las diferentes acciones que realizan en la Coordinación Técnica Administrativa, donde una sola persona manda y los demás deben obedecer. Este líder actúa sin pedir opiniones a sus colaboradores e impone sus propias ideas ya sean para bien o para mal.

Ante la discusión de estos resultados se puede resaltar que diversos estudiosos de la administración consideran sano incluir a todos los actores como miembros de una misma institución, en la toma de decisiones; debe garantizar la funcionalidad de los procesos democráticos como canal directo de compromiso para todos los sujetos, en el propio desarrollo institucional.

Cabe recalcar que, ante lo planteado por parte de la Coordinadora Técnico Administrativo indicó que la toma de decisiones se realiza en consenso con los directores; esto hace referencia que la toma de decisiones es aplicada democráticamente. Todo favorece en la búsqueda de un solo fin; el bien común basado en las Leyes que rigen el Sistema Educativo.

Derivado del mismo tema, otra función indica que la participación civil en la toma de decisiones tanto en una sociedad democrática como en asuntos educacionales, favorece la acción voluntaria de todos los miembros de una comunidad educativa ya sea de forma directa o indirecta; esto permitirá que los miembros sean capaces de alentar decisiones que propicien la igualdad de oportunidades educacionales que enseñen a los estudiantes el principio del interés público como práctica fundamental en la sociedad.

Por tanto, la administración es el ejercicio de dar forma, de manera consiente y constante a las organizaciones formales, y el arte de tomar decisiones es fundamental para ello, por lo que es una parte importante de la labor de todo gerente. La toma de decisiones es la identificación y elección de un curso de acción para tratar un problema concreto o aprovechar una oportunidad. Con lo anterior es evidente que la toma de decisiones del campo administrativo es fundamental debido a que las decisiones son inmediatas prontas y exactas.

Ante lo propuesto en una de las interrogantes, deduce sobre el apoyo que recibe la Coordinadora Técnico Administrativo por parte de los docentes; hay que tener muy en cuenta; según Ander-Egg (2005)

El docente es promotor social, es el que interviene en la comunidad educativa para estimular la participación, organización de esfuerzos, a fin de lograr objetivos educacionales e integrar la comunidad educativa a la organización y viceversa, donde juntos conforman un grupo, compartan experiencias, establezcan metas claras y factibles para emprender la búsqueda de estos objetivos planificados. (p.44)

El comportamiento, la integración y el apoyo del docente se ve muchas veces reflejado en la atención que el director demuestre en él; ya que influye positiva o negativamente en cómo se manejan las estrategias y relaciones comunicativas mutuas, y de motivación, la toma de decisiones y las relaciones interpersonales que se aplican en las instituciones, deben girar al mismo fin; tanto el docente, director y Coordinador Técnico Administrativo.

Los directores encuestados refieren que en un 63% es el apoyo que recibe la Coordinación Técnica Administrativa, por parte de ellos; es de consideración que el director establece su apoyo cuando la asesoría e inducción es la adecuada, cuando se establecen ámbitos de relación en función de los procesos que están orientados al quehacer educativo, principalmente en las funciones administrativas de los centros educativos.

Un 37% de directores encuestados respondió que el apoyo que recibe la Coordinación Técnica Administrativa, por parte de ellos, es muy poco; sintetiza entonces que en su mayoría de directores no dan su apoyo al distrito escolar. Por otro lado, la Coordinadora Técnico Administrativo, encuestada, deduce que el apoyo que recibe el distrito por parte de los directores es de un 80%, como también indica que muchas veces que los directores son acomodados o manipulados por otras fuentes; esto afecta grandemente el profesionalismo en ellos, ya que cada uno debe ser inclusivo en el ambiente administrativo en el distrito escolar.

El total de la población establece entre el 80% en cuanto al apoyo que recibe la Coordinación Técnica Administrativa por parte de los directores.

Cabe indicar que los sujetos en el Sistema Educativo son uno sólo, quiere decir que todos los miembros que ejercen su función en el Sistema, se ven involucrados para una misma finalidad; velar por el bien común, pero sobre todo velar porque se respeten las leyes. Como también respetar los ideales propios de todo el personal que son parte de este proceso, porque son estos los que hacen que en ocasiones varíen los resultados.

Existe una estrecha relación entre la Coordinación Técnica Administrativa y directores de los diferentes centros educativos públicos, lo cual aduce que ambos son creadores de la excelencia en el Sistema Educativo, se obtuvo un dato porcentual en la aplicación de encuesta a directores; ante el planteamiento, el cual hace referencia al apoyo que recibe la Coordinación Técnica Administrativa por parte de los directores en un 81% en gran manera, y en un 19% es poco el apoyo. Es verificable la estrecha comunicación que existe entre ambos para dar seguimiento, control y evaluación de manera sistemática a los procesos educativos, pero en ocasiones es inexistente esa comunicación por diferentes factores que influyen en este sistema, los dos personajes deberían estar enfocados en el logro de las políticas educativas, ya que ambos son administradores y deben tomar las decisiones de forma paralela para que su fin sea el correcto.

Se obtuvo información donde la Coordinadora Técnico Administrativo hace referencia en un 100%, considera que es el apoyo por parte de los directores ya que ellos son los encargados de trasladar la información asertiva a los docentes de los centros educativos.

Ante tal respuesta la Coordinación Técnica Administrativa, a consideración propia, debe mantener comunicación de doble vía, proporcionar un apoyo logístico, asesoría pedagógica concerniente a lo administrativo.

Artículo 72. **Definición.** La Supervisión Educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.

Artículo 73. **Finalidades.** Son finalidades de la Supervisión Educativa:

1. Mejorar la calidad educativa.
2. Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Artículo 74. **Objetivos.** Son objetivos de la Supervisión Educativa:

1. Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
2. Proporcionar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.
3. Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa. (Congreso de la República de Guatemala, 1991)

Ante el planteamiento No. 4, el sector de educación está estructurado con la indicación y guía de la Constitución Política de la República de Guatemala y la legislación vigente. La jerarquía es una estructura que se establece en orden a su criterio de subordinación entre personas.

Según Legislación Básica Educativa, en materia administrativa-educativa, es necesario saber que existe un orden jerárquico establecido por la misma legislación.

El orden jerárquico permite tener un orden sobre las leyes, y se debe de respetar este orden porque cada ley tiene su propia función y no podemos aplicar cualquiera, esto depende del caso o problema que se presente



Figura de la Jerarquía de la Legislación guatemalteca

La Constitución Política de la República de Guatemala es la máxima disposición legal del país, en la cual se rigen todas sus acciones.

Después de esta disposición la legislación ordinaria, en esta materia todas las leyes o decretos emitidos por el Organismo Legislativo; se refiere a los decretos legislativos.

En esta jerarquización, los Acuerdos Gubernativos y finalmente los instrumentos complementarios que lo constituyen los acuerdos ministeriales, resoluciones, circulares, etc.

También se puede mencionar otros documentos utilizados en la administración y correspondencia oficial con el fin legal; los decretos, acuerdos, resoluciones y circulares.

Las bases legales de jerarquías del sistema educativo nacional de Guatemala se sustentan en la siguiente referencia:

- Constitución Política de la República de Guatemala.

- Decreto Legislativo 1748, artículos 2.
- Acuerdo Gubernativo 18-98, artículo 1, inciso a.
- Decreto Legislativo 12-91, artículo 4, 5, 6, 7, 8, 9, 16, 19, 37 inciso b.
- Acuerdo Gubernativo 165-96, artículos 1, 2, 7.

El respeto que se mantiene por la jerarquía se hizo visible en un 59%, según aporte por el equipo de directores encuestados en consideración a lo que concierne la Coordinación Técnica Administrativa, mientras que en 41% del grupo de directores manifestó que el respeto por la jerarquía es decadente en la Coordinación Técnica Administrativa, se manifestó por parte de la Administradora del Distrito Escolar, que el orden jerárquico se ha mantenido en un dato porcentual exacto por parte de los directores, pero, en donde se ve afectado el ordenamiento del proceso educativo es por parte de los padres de familia, ya que sus inquietudes las elevan directamente hacia la Dirección Departamental de Educación.

Todo ello da paso a que no se logre el objetivo del proceso educativo, no se cumplen las políticas educativas en su totalidad y por ende, se pierde el ordenamiento y la jerarquización de mandos legales que rige el Sistema Educativo.

La comunidad educativa se ve dividida en este caso, todo ocurre porque no se informa a los padres de familia sobre el ordenamiento de mandos en el Sistema Educativo. También porque los padres de familia no reciben la atención y apoyo adecuado y necesario por parte de los directores de los diferentes centros educativos.

En el planteamiento No. 5, hace referencia al conocimiento de la Legislación Básica Educativa; el cual está estructurado por un compendio de leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional, por parte de los docentes y directores que ejercen labor educativa en los centros escolares pertenecientes a la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar 10-023, del municipio de Chicacao.

Por lo cual es de hacer notar que la legislación educativa es la base legal y es fundamento en el cual descansa el Sistema Educativo Nacional, de manera que es una obligación moral de todos los miembros del personal docente y administrativo del distrito conozcan lo relacionado a las leyes vigentes para que su función sea apegada a las normas establecidas y se respeten los órdenes jerárquicos establecidos; al desconocerse aspectos legales se pueden caer en desacato a las autoridades, que conlleve al inicio de un proceso que, dependiendo de la gravedad, puede llevar hasta la destitución del empleado público.

Se manifestó por parte del grupo de directores encuestados en un dato porcentual de la siguiente forma: el 15% de los directores considera que es mucho el conocimiento de la legislación educativa, mientras que el 85% de los directores encuestados considera que es poco el conocimiento que obtienen, y, por ende, la aplicación en los centros educativos. En cuanto a la manifestación crítica de la Coordinadora Técnico Administrativo, aduce que los docentes y directores, a través del monitoreo realizado, afirma que su personal a cargo conoce la legislación educativa, pero, sólo la aplican a conveniencia y comodidad propia.

Existe una gran controversia en este tema, por lo cual, de manera personal, los docentes y directores deben tener la capacidad y la autoformación básica legal, como también conciencia, ya que el funcionamiento de un centro educativo se basa en el ordenamiento y cumplimiento de las leyes que lo rigen.

En cuanto a el interrogante No. 6, refiere a las funciones que desempeña la Coordinadora Técnico Administrativo, como es de conocimiento, existen dos grandes ámbitos de función, Técnico-Pedagógico y Administrativo. Para la concreción de estos procesos las acciones del Coordinador Técnico Administrativo deben estar orientadas a la asesoría pedagógica, la asesoría de gestión y a la coordinación de distrito.

El equipo de directores aportó los siguientes datos porcentuales: el 70% consideró que mucho se cumplen las funciones que desempeña la Coordinadora Técnico Administrativo; todo ese dato manifiesta que los directores han recibido el apoyo total por parte de la Coordinadora, mientras que el 30% los directores aducen

que es poco el desempeño que realiza la coordinadora Técnico Administrativo; el motivo que expresó la Coordinadora es porque los establecimientos están ubicados a una distancia muy lejana y el acceso vehicular es mínimo, pero sin embargo la Coordinadora Técnico Administrativo aduce que se cumplen los procesos de monitoreo, y las funciones pedagógicas y administrativas de acuerdo a la constante labor que se realiza.

La asesoría pedagógica es la acción técnica de acompañamiento a las prácticas educativas en los centros educativos públicos, cuya finalidad es la transformación y mejora de las mismas. De similar manera, la asesoría de gestión es la acción técnica de fortalecimiento de los centros educativos públicos como instituciones para la formación humana y tiene como finalidad la transformación de las prácticas de gestión escolar. Adicionalmente, la coordinación de distrito es un conjunto de acciones para mejorar la administración del sistema escolar en el ámbito local y su finalidad es acompañar la implementación de las políticas educativas y asegurar las buenas prácticas del acompañamiento escolar.

Tal y como lo afirma Huerta:

Los involucrados son parte importante en la concreción política educativa y que dicha tarea es compartida con otras instancias, por lo que es necesario establecer intercambios de toda índole con otras dependencias, que dan funcionalidad y eficiencia al trabajo de supervisión. (2003, p.145)

Ante la interrogante No. 7, se planteó sobre la interrelación que existe entre; directores, Coordinador Técnico Administrativo y la Dirección Departamental de Educación; la interrelación hace referencia a la comunicación paralela que se ejecuta entre ambas instituciones, en los mandos jerárquicos se describe el orden en que suceden los procesos, lo más importante en este hecho es la comunicación que existe entre ambos, enfatizado en la comunicación asertiva; ya que esta es inclusiva, clara y precisa. Por consiguiente, la relación entre ambas instituciones, será satisfactoria.

El grupo de directores encuestados afirmó, que la interrelación que existe entre ambas instituciones en un dato porcentual es de 59%, puede que este tema esté fallando una de las instituciones porque el dato no es elevado, mientras que otro tanto de directores afirman que en un 37% es poca la relación entre ambas instituciones, es necesario enfatizar que entre ambas instituciones debe existir estrecha relación ya que el proceso educativo está conformado por la labor que ejerce cada una de ellas. Y finalmente el 4% indica que no existe interrelación entre ambas instituciones

En otro aspecto que fue fundamental en esta investigación fue obtener información acerca de lo que considera la coordinadora del distrito, aduce que la interrelación existente entre ambas instituciones se da en un 90% ya que en ocasiones la comunicación no se hace posible entre la Dirección Departamental de Educación y la Coordinación Técnica Administrativa, dado a que la comunicación es por medio de redes sociales y llamadas telefónicas; afecta cuando la distancia de las comunidades impide la cobertura de red de telefonía.

En la interrogante No. 8, hacía referencia a la importancia de los estudios superiores con los cuales debe contar un administrador educativo. Los estudios superiores, son estudios que se conocen como los posteriores a la educación diversificada, donde el estudiantado escoge un área a fin en la cual desee continuar sus estudios con la aspiración de laborar en ese campo. La educación universitaria prepara a las personas para enfrentarse al mercado laboral, las especializa y capacita para el desempeño de sus quehaceres.

Para Manes: la educación superior debe realizar un marketing educativo para desarrollar servicios de enseñanza que respondan a las demandas sociales, para garantizar el equilibrio entre los individuos y las organizaciones. Con esto, nos aclara el panorama que las universidades deben generar planes de estudios para las carreras acordes a las necesidades de la sociedad, que constantemente son cambiantes. (1997, p.112)

Las universidades tienen la tarea de formar ciudadanos plenamente capacitados en el campo laboral educativo para la sociedad, pero, los docentes y personal administrativo deben tener el compromiso de mantener excelente formación académica para el buen desempeño de la labor educativa, ya que en la actualidad nos vemos involucrados en constantes cambios de actualización en el conocimiento y formación docente, tal como lo afirma Bravo “la educación superior enfrenta cambios asociados a su misión educativa en la sociedad. Estos cambios expresan una situación muy particular, la deserción estudiantil.” (2010, p.1)

Se entiende por un cambio a la transformación de conocimientos de los cuales muchos docentes no se atreven a enfrentar, pero sí son conscientes que son necesarios e importantes, tal y como lo afirmó las encuestas aplicadas al grupo de directores en la Coordinación Técnica Administrativa, en un dato porcentual de 89%, y en un dato de 11% donde ellos afirmaron que no es de suma importancia la educación superior en un administrador educativo.

Considero que el índice de desarrollo humano y la práctica de valores parten de la preparación académica en un administrador educativo. La Coordinadora del distrito, considera, por medio de la boleta de entrevista, que en los administradores educativos sí es necesario el estudio superior ya que por medio de ello se obtiene el conocimiento de las bases legales, las cuales rigen los centros educativos.

La interrogante No. 9, buscó recabar información a través de la aplicación de encuestas a directores sobre la temática; cuánto es el conocimiento de las bases legales de los mandos jerárquicos del sistema educativo, la Coordinadora del distrito. Como es de nuestro conocimiento, la importancia de conocer sobre las bases legales y el ordenamiento de mandos es sumamente fundamental en el quehacer administrativo educativo.

El proceso administrativo no podría llevarse a cabo si el conocimiento no está cimentado en los administradores educativos ya que son ellos los encargados de planificar, dirigir, controlar, organizar y evaluar el proceso administrativo, tanto en

la Coordinación Técnica Administrativa como también en todos los administradores involucrados en el proceso.

Según Sócrates “Sólo hay un bien: el conocimiento. Sólo hay un mal: la ignorancia”. La ignorancia a la ley o desconocimiento a la ley no exime de su cumplimiento; para todo aquel administrador que desconoce la ley que rige el sistema educativo, el desconocimiento no es causa justificable para no ser procesado y debe enfrentar tales consecuencias. Es por ello que cada administrador educativo debe poseer el conocimiento pertinente en el proceso.

El equipo de directores planteó por medio de la encuesta que el 55% considera que afecta mucho el desconocimiento de las bases legales y el orden jerárquico, mientras que el 45% del grupo de directores manifestó en un dato porcentual que poco afecta el desconocimiento de las bases legales y orden jerárquico. Ante tales consideraciones por parte de los docentes y adherido a ello la Coordinadora Técnico Administrativo aduce que los directores desconocen muchas de las funciones en la Coordinación Técnica Administrativa, lo cual muchos directores creen que la función de la Coordinadora es solo monitorear y entregar informes.

Por parte de la dirigente del distrito se logró verificar que el desconocimiento es notable en los directores. Por parte de los directores también es considerable que el desconocimiento del aspecto legal afecta el proceso administrativo educativo.

En conclusión con las interrogantes, se procedió al análisis sobre el apoyo que recibe el distrito educativo por parte del mismo Sistema Educativo; los índices en el rendimiento educativo, Guatemala ha mantenido un porcentaje muy bajo en los últimos años; todo ello procede del poco apoyo que reciben las dependencias departamentales y distritales, en muchas ocasiones todo incide en la mala administración, ya que si no se manejan los recursos adecuadamente, los resultados no serán los pertinentes en la administración educativa.

El Acuerdo Ministerial No. 2409-2010, en el que se hace referencia en el Artículo 6. Funciones específicas de la Dirección.

Inciso c. Programar recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales.

Inciso. g. Ejecutar o coordinar la ejecución de las acciones de educación, desarrollo y evaluación curricular de conformidad con las políticas educativas nacionales vigentes y según las características y necesidades locales.

Inciso. h. Evaluar la calidad de la educación y rendimiento escolar en el departamento correspondiente.

Inciso. i. Programar y ejecutar acciones de capacitación del personal docente y de otro bajo su jurisdicción.

En el análisis realizado a través de la aplicación de encuestas a los directores pertenecientes al distrito escolar, se verificó que un 37% aduce que el apoyo recibido de parte del Ministerio de Educación es mucho, mientras que el 59% del grupo de directores encuestados aduce que es poco el apoyo, como también un dato porcentual de 4% considera que en nada es apoyada la Coordinación Técnica Administrativa.

En comparación de resultados y lo establecido en el Acuerdo Gubernativo antes mencionado; se aduce que el apoyo a la Coordinación Técnica Administrativa no es consumido en su totalidad, porque, según lo manifiestan los directores, existe carencia de apoyo, también afecta a todo el Sistema Educativo porque los índices educativos se mantendrán en rangos menores.

Lo dicho por Fayol, afirma que “administrar es planear, visualizar el futuro y trazar el programa de acción. Organizar Construir las estructuras materiales y sociales de la empresa. Dirigir: guiar y orientar al personal. Coordinar: enlazar, unir y armonizar todos los actos colectivos.”

Por tanto, se requiere un estímulo de administración educativa con orientación humana y con claridad de que su papel profesional debe enfocarse constantemente hacia la interpretación de lo que está ocurriendo constante y cotidianamente a su entorno en base a las leyes educativas.

Esto sin duda, tiende a convertirse en una de las causas principales de muchas problemáticas que se viven actualmente en los centros educativos estudiados; donde constantemente surgen cambios de directores por la falta de experiencia en la administración, además de otros muchos factores que se adjuntan.

Ante tales resultados sería de mucho beneficio que la Coordinadora Técnico Administrativo, tome la iniciativa de efectuar capacitaciones constantes a los directores y promover programas de actualización en el manejo de los documentos y leyes de carácter administrativo, para que estos puedan efectuar un trabajo eficiente en la administración educativa.

En este punto se vuelve imprescindible la necesidad de que el administrador educativo conozca totalmente su papel como tal, así como las funciones y atribuciones que conciernen a su cargo. Según la Ley de Educación Nacional Decreto 12-91, en el artículo 37, se citan todas las acciones que debe cumplir un director para efectuar una buena administración. No obstante, si éste no posee conocimiento de sus funciones, ni de las leyes administrativas y educativas relevantes para el cargo, no podrá promover acciones generadoras y competitivas a la educación.

En cuanto a los compromisos con los ciudadanos y la educación, es necesario que el administrador educativo enfatice la comprensión y aprecio del valor que tiene la educación ante la demanda pública; ya que es necesario tener clara la percepción que tiene la sociedad de la educación actual, el impacto que está causando, los aportes que está brindando y, sobre todo, lo que le está faltando por hacer.

CAPÍTULO V

5.1 Conclusiones

- 5.1.1.** A través de la realización del taller, con temas específicamente del ámbito administrativo, dirigido al personal administrativo del distrito escolar 10-023, del municipio de Chicacao, se dio a conocer la importancia de realizar los procesos administrativos paralelamente a las leyes que lo sustentan, con ello cada administrador educativo se limitó a aplicar las leyes que sustentan su labor; adquirieron su propio material a utilizar.
- 5.1.2.** La aplicación de procesos administrativos, parte del nivel de conocimiento sobre las leyes que lo sustentan, ya que este es el que rige el proceso enseñanza aprendizaje. En la aplicación de encuestas a directores se logró verificar el conocimiento desactualizado que poseen, es por ello que los casos por resolver son atendidos por otros entes superiores.
- 5.1.3.** En decreto 12-91, Ley de Educación nacional establece en ARTÍCULO 37. Obligaciones de los Directores. 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. Por lo tanto, la labor docente se rige por medio de la Ley de Educación Nacional, cada director debe estar apegado a ella en cuanto a las decisiones y procesos que ejecute.
- 5.1.4.** Se estima que por medio de la aplicación de estrategias surge la construcción de experiencias de aprendizaje que faciliten conocimientos, habilidades y destrezas en torno a la gestión administrativa del proceso educativo y a la aplicación de la legislación educativa en el ámbito escolar. Para ello es necesario proponer un conjunto dinámico de actividades para el desarrollo de competencias específicas de la Administración y la Legislación Educativa a partir de la resolución de casos a resolver por parte del personal administrativo.

5.2 Recomendaciones

- 5.2.1.** Todos los procesos que el Administrador Técnico Educativo realice, deben estar estrictamente apegado a la ley que lo rige, ya que por medio de ello se verificará en el alto rendimiento que obtengan los centros educativos a su cargo.

- 5.2.2.** Es necesario que todo el personal administrativo se involucre en una actualización constantemente, para que los procesos se realicen asertivamente.

- 5.2.3.** Los administradores educativos deben ser evaluados previo a optar por un cargo, para verificar si están aptos o no, porque de ellos dependen el buen funcionamiento del centro a su cargo.

- 5.2.4.** Es fundamental que los administradores educativos participen en constantes capacitaciones, talleres, centros de inducción, autoaprendizaje, lecturas constantes, actualizaciones de leyes educativas, entre otros; para enriquecer sus conocimientos sobre el cargo que ostentan, se estima que de esa manera podrán obtener la capacidad para enfrentar las situaciones en el área administrativa.

5.3 PROPUESTA

OBJETIVOS:

Objetivo general:

Coadyuvar a contrarrestar desconocimientos en el desarrollo administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 zona norte, Chicacao, Suchitepéquez.

Objetivo específico:

Concientizar al personal administrativo acerca de lo importante que es el conocimiento del desarrollo administrativo en la Coordinación Técnica Distrito Escolar 10-023 Zona Norte del municipio de Chicacao, del departamento de Suchitepéquez.

Metas

Llegar en un 100% al equipo de directores mediante capacitación y talleres de información sobre el desarrollo de la Coordinación Técnica Distrito Escolar 10-023 Zona Norte del municipio de Chicacao, departamento de Suchitepéquez.

Actividades	Fecha	Temáticas
Capacitación y Taller dirigido a directores y CTA del distrito escolar de Chicacao, Suchitepéquez.	Cuarta semana, mes de junio.	Derechos y obligaciones del personal docente y administrativos. Bases legales de los mandos jerárquicos en el sistema educativo. La figura y función del Coordinador Técnico Administrativo, y sus bases legales.

5.4 REFERENCIAS

Asamblea Nacional Constituyente. (1985). *Constitución Política de la República de Guatemala*(Const.) Obtenido de

<http://www.cidh.org/countryrep/Guatemala85sp/Cap.1.htm>

Blum, x. m. (2016). *perfil del administrador* . [entrada de blog] Recuperado de <https://marmolblum.wordpress.com/2016/06/15/perfil-del-administrador-habilidades-y-competencias/>

Bunge, M. (1999). *Las Ciencias Sociales en discusión: una perspectiva filosófica*. Buenos Aires: Editorial Sudamericana.

Congreso de la República de Guatemala,(1968). *Ley de servicio civil*. [Decreto Legislativo 1748]. Obtenido de

<https://www.minfin.gob.gt/images/archivos/leyes/tesoreria/Acuerdos%20Gubernativos/ACUERDO%20GUBERNATIVO%2018-98.pdf>

Congreso de la República de Guatemala. (1991). *Ley de Servicio Civil*. {Decreto Legislativo Número 12-91}. Supervisión Educativa. Recuperado de

https://www.mineduc.gob.gt/estadistica/2012/data/Conozcanos/Ley_Educacion_Nacional.pdf

Congreso de la República de Guatemala. (1991.). *Ley de Educación Nacional*. {Decreto Legislativo Número 12-91}. Obtenido de

https://siteal.iiiep.unesco.org/sites/default/files/sit_accion_files/siteal_guatemala_0739.pdf

Congreso de la República de Guatemala. (1996). *Creación de las direcciones departamentales de educación*(Acuerdo Gubernativo Número 165-96). Obtenido de <https://www.acnur.org/fileadmin/Documentos/BDL/2008/6703.pdf>

Congreso de la República de Guatemala. (1998.) *Reglamento de Ley de Servicio Civil. {Decreto Número 18-98}*. Obtenido de

<https://www.onsec.gob.gt/w1/index.php/baselegal/#:~:text=Constituci%C3%B3n%20Pol%C3%ADtica%20de%20la%20Rep%C3%ABlica%20de%20Guatemala%2C%20Art%C3%ADculo,Rep%C3%ABlica%2C%20publicado%20el%2023%20de%20mayo%20de%201968>

De León Sosa J. A. (2006) Avances en Supervisión Educativa. *Revista de la Asociación de Inspectores de Educación de España*.

Recuperado de <https://doaj.org/article/2c06fdada9ed46d78395d6d0bcd30c6e>

Fayol, H. (1987). *Administración Industrial y General*. (14ª Edición.) México, DF.: Edit. El Ateneo. Buenos Aires. Recuperado de

https://isabelportoperez.files.wordpress.com/2011/11/admc3b3n_ind_y_general001.pdf

Gómez Moreno O. A. (2020, febrero 21). *14 principios de la administración. Henri Fayol*.

Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/14-principios-administracion-henri-fayol>

González Orellana, C. (2007.) *Historia de la Educación en Guatemala*. (6ª Edición.) Guatemala, GT.: Edit. Universitaria USAC.

Martínez Aguirre, L. (2012.) *Administración Educativa*. (1ª Edición.) México, D.F.: Edit. Eduardo Duran Valdivieso.

Martínez Escobedo, A. A. (2012.) *Legislación Educativa*. (12ª edición.) Guatemala, GT.: Edit. Cimgra.

Ministerio de Educación. (2010). *Reglamento interno de las direcciones departamentales de educación. (Acuerdo Ministerial No. 2409-2010)*. Obtenido de

https://www.mineduc.gob.gt/PORTAL/documents/reglamento_interno/REG...

Reyes Ponce, A. (1968.) *Administración de Empresas. Teoría y Práctica*. México, D.F.: Editorial Limusa Wiley.

Zayas, F., Arroyo, A. T. (2010) Educación y Educación Escolar. *Revista Electrónica Actualidades Investigativas en Educación*. 10, (núm. 1), 1-21. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/280963912_Educacion_y_educacion_escolar

Vo. Bo. 
Lcda. Ana Teresa de González.
Bibliotecaria CUNSUROC.





5.5 Anexos

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

BOLETA DE ENCUESTA

A DIRECTORES

Como estudiante epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizo el estudio de investigación sobre suscita, “**Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 zona norte, Chicacao, Suchitepéquez**”. Por cual, solicito su valiosa colaboración en responder la siguiente boleta de encuesta para recabar información relevante al tema; dicha información será confidencial y de mucho valor para la presente investigación.

Indicaciones: A continuación, se presenta una serie de interrogantes que según su criterio debe responder marcando una “X” en la respuesta que usted considere.

GRADO ACADÉMICO _____ **SEXO:**M _____ F _____

No.	Aspectos	Mucho	Poco	Nada
1.	¿Cuánto cree que es acertada la toma de decisiones en la Coordinación Técnica Administrativa de Chicacao, Suchitepéquez?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	¿Qué tanto deapoyo recibe la Coordinadora Técnica Administrativa por parte de los docentes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	¿Cuánto es el apoyo que recibe la Coordinadora Técnica Administrativa por parte de los directores?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	¿Qué tanto cree que se respeta las jerarquías administrativas en el distrito de Chicacao, Suchitepéquez?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	¿Cuánto es el conocimiento de la legislación educativa de los docentes y directores pertenecientes a la Coordinación Técnica Administrativa de Chicacao, Suchitepéquez?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	¿Cuánto consideran que se cumplen las funciones que desempeña la Coordinadora Técnica Administrativa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. ¿En qué tanto se da la interrelación administrativa entre la dirección del plantel, la Coordinación Técnica Administrativa y la Dirección Departamental de Educación?
8. ¿Qué tanto cree que los estudios superiores son importantes para la ejecución de las funciones administrativas de una institución?
9. ¿Cuánto considera que afecta el desconocimiento de las bases legales de los mandos jerárquicos del sistema educativo, en la Coordinación Técnica Administrativa de Chicacao, Suchitepéquez?
10. ¿En qué tanto es apoyada la Coordinación Técnica Administrativa por parte Sistema Educativo guatemalteco?

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE
XI CICLO LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA
Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

BOLETA DE ENTREVISTA

A COORDINODORA TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Como estudiante epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizo el estudio de investigación sobre suscita, **“Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 zona norte, Chicacao, Suchitepéquez”**. Por cual, solicito su valiosa colaboración en responder la siguiente boleta de entrevista para recabar información relevante al tema; dicha información será confidencial y de mucho valor para la presente investigación.

Indicaciones: A continuación, se presenta una serie de interrogantes que según su criterio debe responder con la respuesta que usted considere.

Grado Académico: _____

Años de experiencia laboral: _____ Sexo M _____ F _____

II. DESARROLLO: Indicaciones: En el espacio que corresponda, a su criterio personal, responda lo que considere pertinente.

1. ¿Cómo cree que se aplica la toma de decisiones en la Coordinación Técnica Administrativa de Chicacao Suchitepéquez?

2. ¿Cómo es el apoyo que recibe la Coordinadora Técnico Administrativo por parte de los docentes? _____

3. ¿Cómo es el apoyo que recibe la Coordinadora Técnico Administrativo por parte de los directores?

4. ¿Se respeta las jerarquías administrativas en el distrito de Chicacao, Suchitepéquez? Especifique:

5. ¿Conocen la legislación educativa los docentes y directores pertenecientes a la Coordinación Técnica Administrativa de Chicacao, Suchitepéquez? Especifique:

6. ¿Cumple las funciones la Coordinadora Técnico Administrativo? Especifique:

7. ¿De qué manera se da la interrelación administrativa entre la dirección del plantel, la Coordinación Técnica Administrativa y la Dirección Departamental de Educación?

8. ¿Los estudios superiores son importantes para la ejecución de las funciones administrativas de una institución?

9. ¿Conocen los directores las bases que sustentan las funciones de la Coordinación Técnica Administrativa de Chicacao, Suchitepéquez?

10. Mencione algunos factores que provocan el desconocimiento de las bases legales y la jerarquía en el Sistema Educativo guatemalteco.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



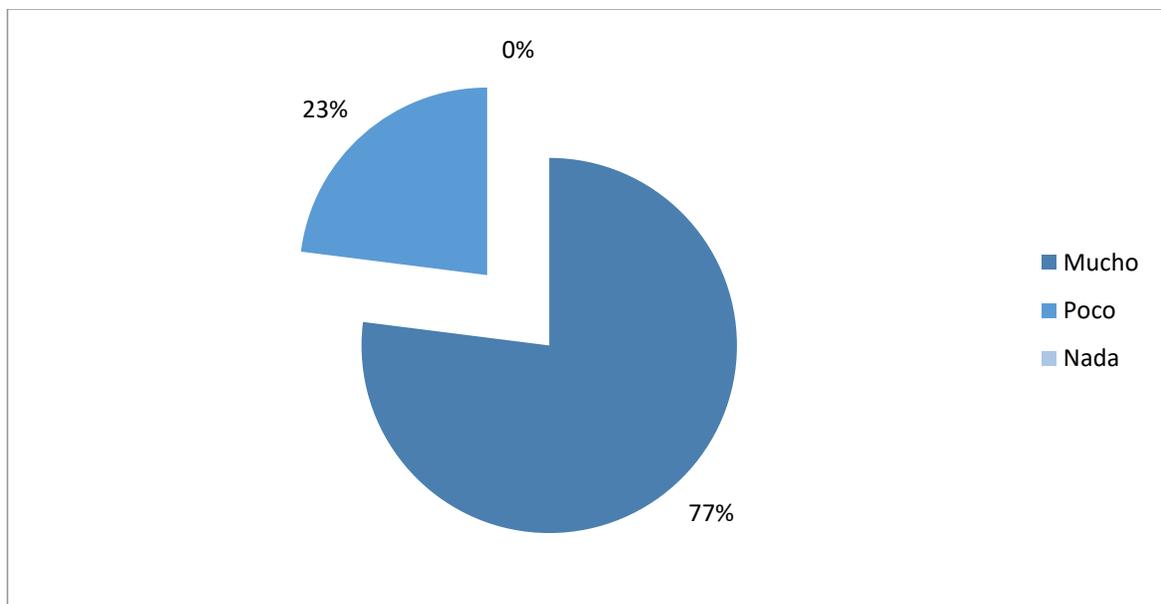
**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE**

MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ

Los resultados alcanzados en la ejecución de encuestas, para fundamentar el trabajo de tesina enfocado en la investigación de Tesina titulada suscita, “**Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 zona norte, Chicacao, Suchitepéquez**” de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Hacia directores, se ven reflejadas en la siguiente interpretación.

¿Cuánto cree que es acertada la toma de decisiones en la Coordinación Técnica Administrativa de Chicacao, Suchitepéquez?

Gráfica 1

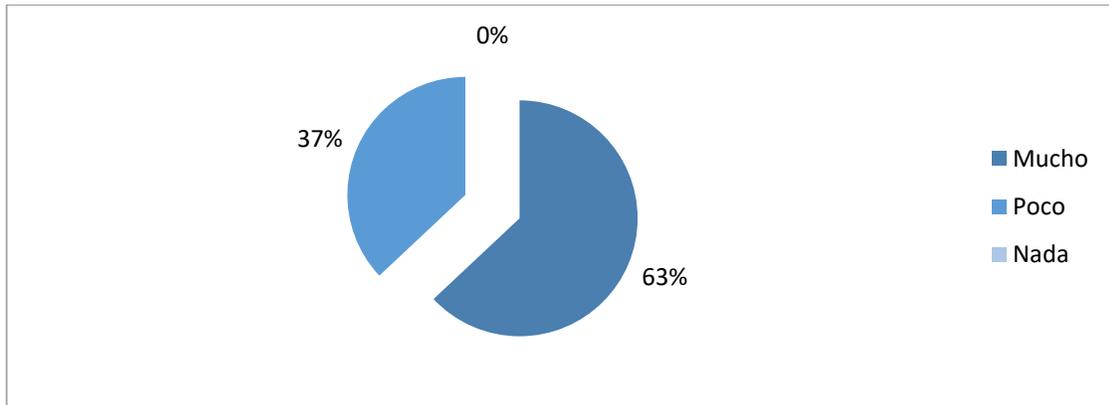


Fuente de investigación de campo de la tesina 2019

Interpretación: el 77% de los directores respondieron que creen que mucho es acertada la toma de decisiones en la Coordinación Técnica Administrativa de Chicacao, Suchitepéquez, en tanto que el 23% opinaron que poco es acertada.

¿Qué tanto de apoyo recibe la Coordinadora Técnico Administrativo por parte de los docentes?

Grafica 2

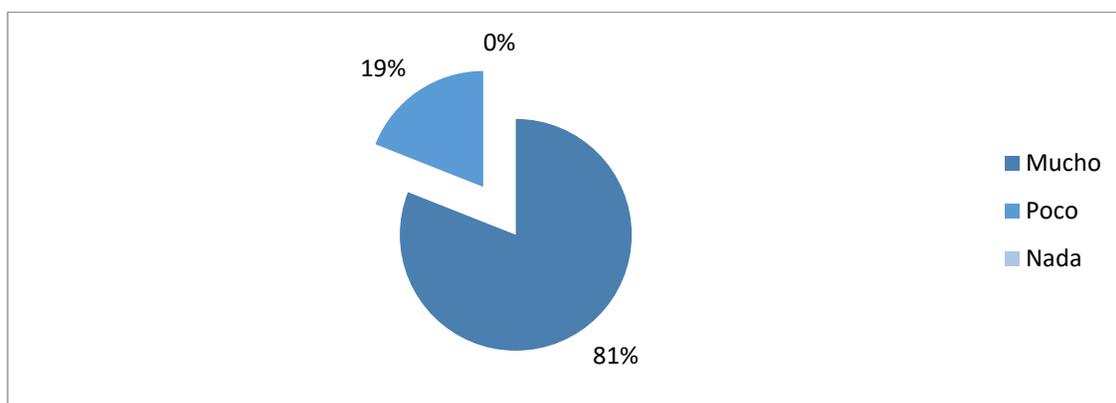


Fuente de investigación de campo de la tesina 2019

Interpretación: el 63% de los directores encuestados considera que recibe mucho apoyo la Coordinadora Técnica Administrativa por parte de los docentes, mientras que el 37% señalan que reciben poco apoyo.

¿Cuánto es el apoyo que recibe la Coordinadora Técnico Administrativo por parte de los directores?

Grafica 3



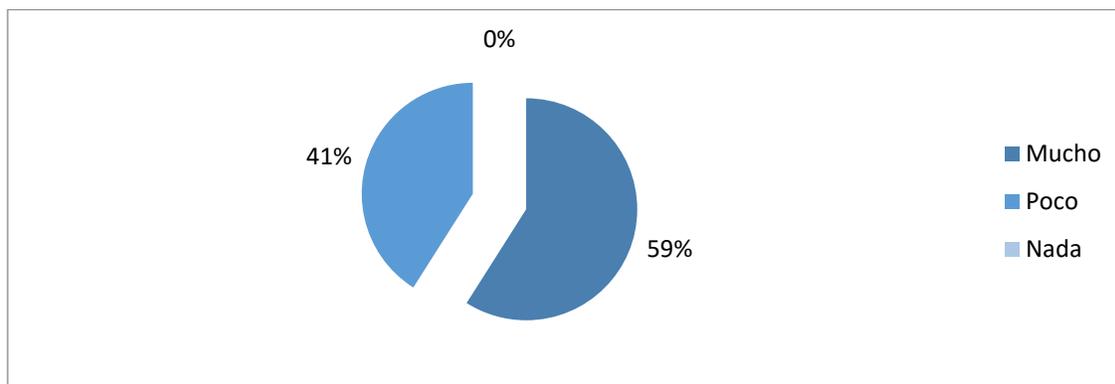
Fuente de investigación de campo de la tesina 2019

Interpretación: el 81% de los directores encuestados considera que el apoyo que recibe la Coordinadora Técnica Administrativa por parte de los directores es mucho; mientras

que el 19% de los directores encuestados aducen que recibe poco apoyo de los directores.

¿Qué tanto cree que se respeta las jerarquías administrativas en el distrito de Chicacao, Suchitepéquez?

Grafica 4

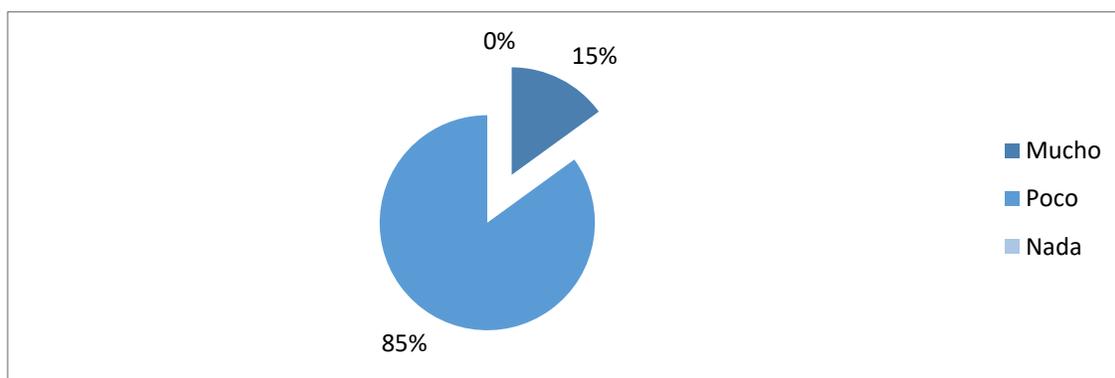


Fuente de investigación de campo de la tesina 2019

Interpretación: el 59% de los directores encuestados considera que mucho se respetan las jerarquías administrativas en el distrito de Chicacao, Suchitepéquez, en tanto que el 41% de los directores encuestados aducen que poco las jerarquías se respetan.

¿Cuánto es el conocimiento de la legislación educativa de los docentes y directores pertenecientes a la Coordinación Técnica Administrativa de Chicacao, Suchitepéquez?

Grafica 5

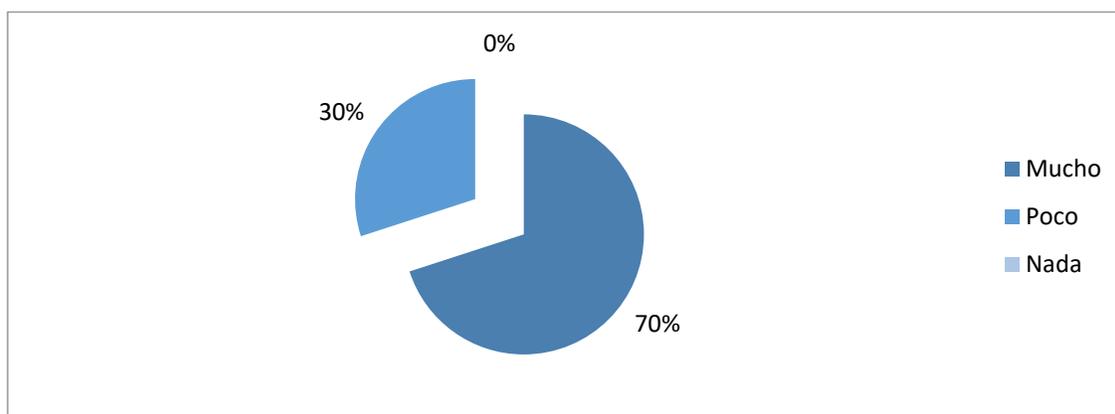


Fuente de investigación de campo de la tesina 2019

Interpretación: el 15% de los directores considera que, los docentes y directores conocen mucho de la legislación educativa, en tanto que el 85% de los directores encuestados señalan que conocen poco.

¿Cuánto considera que se cumplen las funciones que desempeña la Coordinadora Técnico Administrativo?

Grafica 6

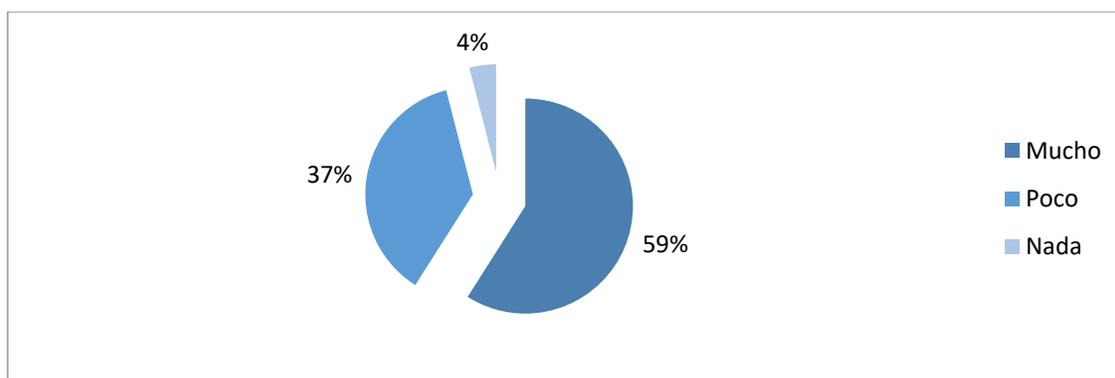


Fuente de investigación de campo de la tesina 2019

Interpretación: el 70% de los directores encuestados considera que mucho se cumplen las funciones que desempeña la Coordinadora Técnica Administrativa; mientras que el 30% los directores aducen que se cumplen poco.

¿En qué tanto se da la interrelación administrativa entre la dirección del plantel, la Coordinación Técnica Administrativa y la Dirección Departamental de Educación?

Grafica 7

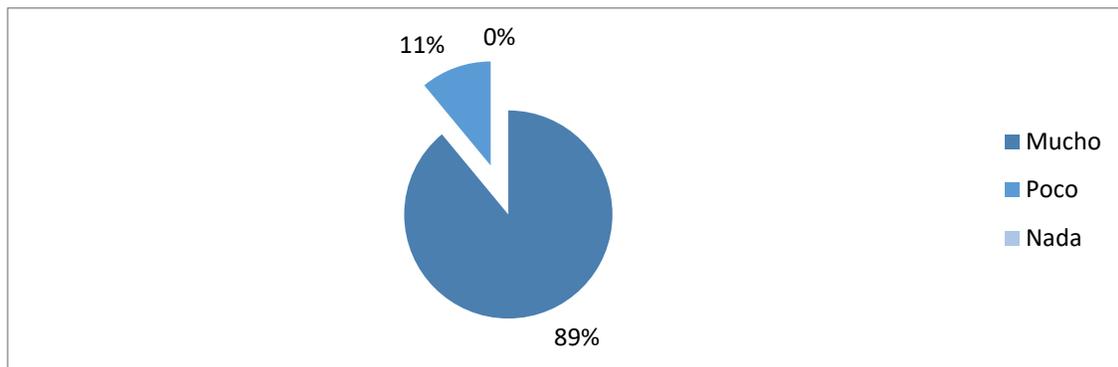


Fuente de investigación de campo de la tesina 2019

Interpretación: el 59% de los directores considera que en mucho cree que se da la interrelación administrativa entre la dirección del plantel, la Coordinación técnica Administrativa y la Dirección Departamental de Educación, en tanto que el 37% considera que poco se da la interrelación, finalmente el 4% cree que en nada se da.

¿Qué tanto cree que los estudios superiores son importantes para la ejecución de las funciones administrativas de una institución?

Grafica 8

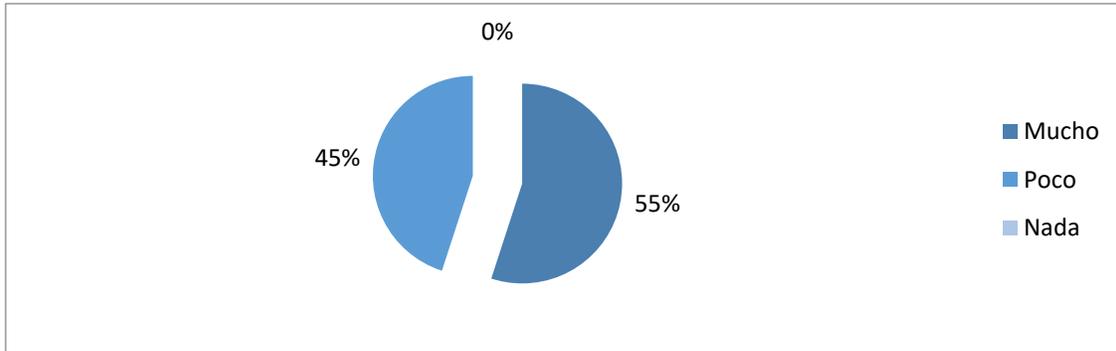


Fuente de investigación de campo de la tesina 2019

Interpretación: el 89% de los directores considera que, en mucho los estudios superiores son importantes para la ejecución de las funciones administrativas de una institución, mientras tanto el 11% indica que poco son importantes los estudios superiores.

¿Cuánto considera que afecta el desconocimiento de las bases legales de los mandos jerárquicos del sistema educativo, en la Coordinación Técnica Administrativa de Chicacao, Suchitepéquez?

Grafica 9

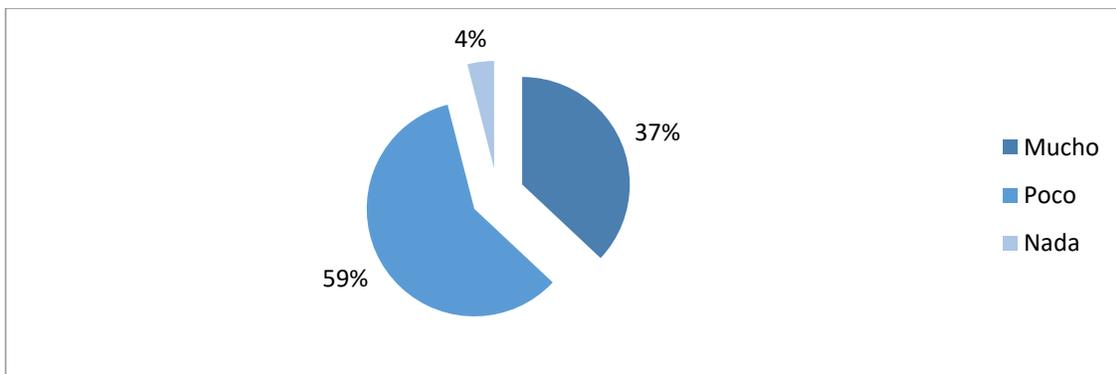


Fuente de investigación de campo de la tesina 2019

Interpretación: el 55% de los directores, cree que en mucho afecta el desconocimiento de las bases legales, en tanto que el 45% de los directores aducen que en poco afectan.

¿En qué tanto es apoyada la Coordinación Técnica Administrativa por parte del Sistema Educativo guatemalteco?

Grafica 10



Fuente de investigación de campo de la tesina 2019

Interpretación: el 37% de los directores, creen que la Coordinación Técnica Administrativa es apoyada por el Sistema Educativo, mientras que el 59% de los encuestados indican que en poco es apoyada, finalmente el 4% de los encuestados aseguran que en nada es apoyado.

Imágenes del desarrollo de la capacitación y taller presentado en la propuesta





Mazatenango 10 de abril de 2021
Dic. T.G.C.P. No. 9-2021

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 Profesor 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 Suroccidente" en cumplimiento de mis funciones como **ASESOR PRINCIPAL** del trabajo de tesis titulado: "**Desarrollo administrativo de la coordinación técnica 10-023, zona norte, Chicacao Suchitepequez**" elaborada por la estudiante: **PEM/TAE Dina Guiselda Corzo Recinos** con carné 201443764 y CUI 1964 22132 1013. 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:

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Manuel de Jesús Alonzo Roldán
ASESOR PRINCIPAL

"Did y enseñad a todos"



Mazatenango, 30 de octubre de 2021
Dic. T.G.C.P. No. 10 -2021

MSc. Tanla Eivira 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 12 de octubre de 2019, Ref. E.P.F.S 7-2019 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: "Desarrollo administrativo de la coordinación técnica 10-023, zona norte, Chicacao Suchitepéquez" elaborada por la estudiante: PEM/TAE Dina Guiselda Corzo Reinos con carné 201443764 y CUI 1964 22132 1013, 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 ENSEÑAR A TODOS"


M.Sc. Claudia Angélica Róbles Rodas
REVISORA

"Id y enseñar a todos"



Mazatenango 03 de noviembre de 2021

Lic. Luis Carlos Muñoz López
Director del Centro Universitario de Sur Occidente
Edificio

Respetable Licenciado:

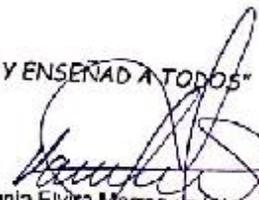
Basada en los dictámenes favorables del Trabajo de Tesina titulada "Desarrollo Administrativo de la Coordinación Técnica 10-023 Zona Norte, Chicacao Suchitepéquez", elaborada por la estudiante: Dina Guisela Corzo Recinos, carné 201443764, CUI 1964 22132 1013 de la carrera de Licenciatura en Pedagogía 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 Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

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

Atentamente.

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"



M.Sc. Tania Elvira Marroquin Vasquez
Coordinadora de Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana



Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa
Profesorado de Enseñanza Media en Ciencias Naturales con Orientación Ambiental
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



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

CUNSUROC/USAC-I-101-2021

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUROCCIDENTE,
Mazatenango, Suchitepéquez, el dieciséis de noviembre de dos mil veintiuno

Encontrándose agregados al expediente los dictámenes de la Terna Evaluadora y revisor,
SE AUTORIZA LA IMPRESIÓN DE LA TESIS TITULADA: "DESARROLLO
ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA 10-023 ZONA NORTE,
CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ, de la estudiante: Dina Guiselda Corzo Recinos,
carné 201443704 CUI: 1004 22182 1013 de la carrera Licenciatura en Pedagogía y
Administración Educativa, Plan Fin de Semana.

"D Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Luis Carlos Muñoz López
Director



/gls