

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

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**



**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL  
SUPERVISADO, REALIZADO EN LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA,  
DISTRITO 01-10-04 DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN  
SACATEPÉQUEZ, GUATEMALA**

**CÉSAR AUGUSTO LUNA ORTÍZ**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2 015**

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

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL  
SUPERVISADO, REALIZADO EN LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA,  
DISTRITO 01-10-04 DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN  
SACATEPÉQUEZ, GUATEMALA**

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

**POR**

**CÉSAR AUGUSTO LUNA ORTÍZ  
CARNÉ 200722579**

**COMO REQUISITO PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2 015**

## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

### **CONSEJO DIRECTIVO**

PRESIDENTE: Lic. Zoot. M.A. Fredy Giovani Macz Choc  
SECRETARIA: Licda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj  
REPRESENTANTE DOCENTES: Ing. Geol. César Fernando Monterroso Rey  
REPRESENTANTE EGRESADOS: Ing. Agr. Julio Oswaldo Méndez Morales  
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES: Br. Fredy Enrique Gereda Milián  
PEM. César Oswaldo Bol Cú

### **CORDINADOR ACADÉMICO**

Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales

### **COORDINADOR DE LA CARRERA**

Lic. en Admón. de Empr. Hayron Benjamín Vásquez Torres

### **COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

COORDINADOR: Lic. en Ped. Marvin Reinaldo Samayoa Moya  
SECRETARIA: Licda. en Admón. de Emp. Marlen Aida Milián Vielman  
VOCAL: Lic. en Educación José Pedro Pérez Fernández

### **REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO**

Lic. en Admón. de Emp. Hayron Benjamín Vásquez Torres

### **REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Lic. en Educación José Pedro Pérez Fernández

### **ASESORA**

Licda. en Admón. de Emp. Ennin Sucely Flores Castro

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE -CUNOR-

Salamá, Baja Verapaz, 12 de septiembre 2015.  
DICT.lic-asesor 027-2015

Señores

**Comisión de Trabajos de Graduación**

Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración  
Educativa con Orientación en Medio Ambiente  
Salamá, Baja Verapaz.

Respetables Señores:

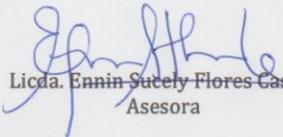
Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la revisión del trabajo de graduación denominado o titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Supervisión Educativa, Distrito 01-10-04 del municipio San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

Se procedió a asesorar y supervisar al estudiante: **César Augusto Luna Ortíz**, con carné **200722579**, en el desarrollo de su trabajo de graduación.

Tomando en cuenta que se ha finalizado la etapa de asesoría respetuosamente informo a ustedes, que otorgo mí visto bueno al trabajo en mención.

Por lo anterior, solicito se envíe a donde corresponda para continuar el trámite respectivo.

Deferentemente,

  
Licda. Ennin Suteley Flores Castro  
Asesora

“Id y Enseñad a Todos”



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE -CUNOR-

Salamá, Baja Verapaz, 12 de septiembre de 2015.  
DICT.lic-revisor 027-2015

Señores  
**Comisión de Trabajos de Graduación**  
Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración  
Educativa con Orientación en Medio Ambiente  
Salamá, Baja Verapaz.

Respetables Señores:

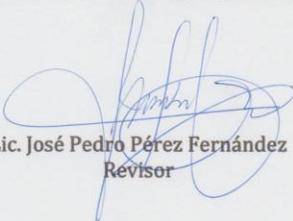
Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la revisión del trabajo de graduación titulado: Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Supervisión Educativa, Distrito 01-10-04 del municipio de San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

Se procedió a asesorar y supervisar al estudiante: **César Augusto Luna Ortíz**, con carné **200722579**, en el desarrollo de su trabajo de graduación.

Tomando en cuenta que se ha finalizado la etapa de revisión respetuosamente informo a ustedes, que otorgo mí visto bueno al trabajo en mención.

Por lo anterior, solicito se envíe a donde concierne, para continuar el trámite correspondiente.

Deferentemente,

  
Lic. José Pedro Pérez Fernández  
Revisor

“Id y Enseñad a Todos”



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE -CUNOR-

Salamá, Baja Verapaz, 19 de septiembre de 2015.  
DICT.lic-redac&estilo 027-2015

Señores

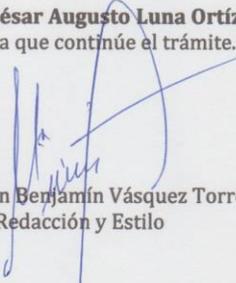
**Comisión de Trabajos de Graduación**  
Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración  
Educativa con Orientación en Medio Ambiente  
Salamá, Baja Verapaz.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la revisión del trabajo de graduación denominado o titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Supervisión Educativa, Distrito 01-10-04 del municipio de San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

Elaborado por el estudiante: **César Augusto Luna Ortiz**, con carné **200722579**; por lo tanto se remite a esta instancia para que continúe el trámite.

Deferentemente,

  
Lic. Hayron Benjamín Vásquez Torres  
Redacción y Estilo

"Id y Enseñad a Todos"



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE -CUNOR-

Salamá, Baja Verapaz, 26 de septiembre de 2015.  
DICT.lic-comisión 027-2015

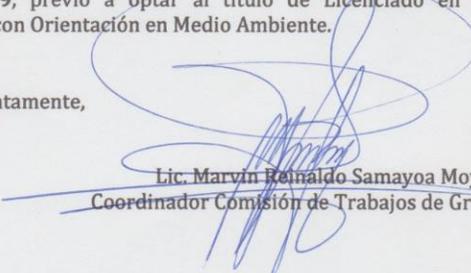
Licenciado  
**Fredy Giovani Macz Choc**  
Director CUNOR  
Cobán, Alta Verapaz

Licenciado Macz:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor - revisor de trabajos de graduación y del revisor de redacción y estilo; esta Comisión da el visto bueno al trabajo de graduación titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Supervisión Educativa, Distrito 01-10-04 del municipio de San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

Documento realizado por el estudiante: **César Augusto Luna Ortíz**, carné No. **200722579**, previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.

Atentamente,

  
Lic. Marvin Reinaldo Samayoa Moya  
Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación

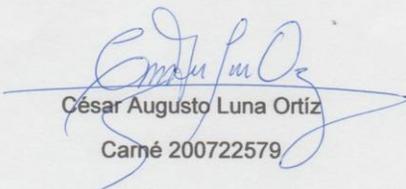
c.c. archivo

“Id y Enseñad a Todos”



## HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Informe final del ejercicio profesional supervisado, realizado en la supervisión educativa, distrito 01-10-04 del municipio de San Juan Sacatepéquez, Guatemala, como requisito previo a optar al título profesional de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.

  
César Augusto Luna Ortiz

Carné 200722579



## **RESPONSABILIDAD**

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

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

## **AGRADECIMIENTOS A**

### **DIOS**

En el lugar de Honor, por darme la vida, la sabiduría y la capacidad perpetua de aprender como ser humano. Mi profundo temor a su poder y a su omnipresencia.

### **MIS PADRES**

Oscar Luna y Martina Ortíz, por ser el instrumento rector de las peticiones de Dios, Nuestro Señor, y por enseñarme valores, disciplina, educación y el amor indiscutiblemente al trabajo, la lealtad y el honor. Pero, sobre todo, fecundar en mí la imagen imprescindible de Dios como rescatador universal de vida eterna.

### **MI ESPOSA**

Lilian Eugenia Sánchez García, por ser la mujer que amo tanto y que me apoyó constantemente, aún en mis debilidades. Y porque sueño con ella lo mejor de mi vida todos los días. Un ramo de poesía para su alma y un eterno beso. El recuerdo más florecido es que cuando nos casamos inicie esta magnífica Carrera Universitaria.

### **MIS HERMANOS**

Griselda Lucrecia, Olga Marina, Oscar Estuardo, Marvin Aníbal y Sergio Aroldo, todos de apellido Luna Ortíz, por brindarme su apoyo en todo momento de la vida.

### **LA USAC**

Alma Máter de la Educación Superior en Guatemala, que me hizo comprender que la sabiduría no solo es conocimiento científico, sino la vida en todas sus dimensiones.

## **MIS AMIGOS**

Que son el fruto perfectible de la universidad. Un equipo de trabajo sólido y eficiente. Mi lealtad y respeto, porque forman parte de mi vida y yo de la suya.

## **LA POESÍA**

Por ser el celeste camino que se dirige a la voz del universo y que abre las puertas del alma para encontrar dulzura en los caudales infinitos del corazón.

## ÍNDICE

	Página
<b>RESUMEN</b>	v
<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	3

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

1.1 Localización geográfica	5
1.1.1 Ubicación	5
1.2 Recursos	6
1.2.1 Recursos humanos	6
1.2.2 Recursos económicos y financieros	6
1.2.3 Recursos físicos	7
1.2.4 Recursos materiales y tecnológicos	7
1.3 Situación socioeconómica	8
1.4 Organización social	8
1.5 Información general	9
1.5.1 Reseña histórica de la institución	9
1.5.2 Información técnica administrativa	10
1.5.3 Filosofía de la institución	11
1.5.4 Servicios que presta	12
1.6 Problemas y fortalezas encontradas	13
1.6.1 Problemas	13
1.6.2 Fortalezas	14

### **CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

2.1 Proyecto de servicio	15
2.1.1 Justificación	15

2.1.2	Objetivos	16
	a. General	16
	b. Específicos	16
2.1.3	Actividades realizadas	16
2.1.4	Metodología	17

2.1.5 Recursos	17
a. Humanos	17
b. Materiales	17
c. Financieros	18
2.1.6 Control	18
2.2 Proyecto de docencia	18
2.2.1 Justificación	18
2.2.2 Objetivos	19
a. General	19
b. Específicos	19
2.2.3 Actividades realizadas	20
2.2.4 Metodología	20
2.2.5 Recursos	21
a. Humanos	21
b. Materiales	21
c. Financieros	21
2.2.6 Control	21

### **CAPÍTULO 3**

#### **ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

3.1 Servicio	23
3.1.1 Análisis	23
3.1.2 Discusión de resultados	24
3.2 Docencia	24
3.2.1 Análisis	24
3.2.2 Discusión de resultados	25

### **CAPÍTULO 4**

#### **DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **MANUAL DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS PARA**

#### **DIRECTORES CON ÉNFASIS EN GESTIÓN AMBIENTAL**

4.1 Introducción	27
4.2 Planteamiento del problema	28
4.3 Justificación	28
4.4 Marco conceptual	28
4.4.1 Antecedentes	28
4.4.2 Alcances y límites	29
a. Ámbito geográfico	29
b. Ámbito institucional	29
c. Ámbito personal	29

d.  Ámbito temporal	30
4.5 Marco teórico	30
4.5.1 Constitución Política de la República de Guatemala	30
4.5.2 Ley de Educación Nacional, decreto 12-91	31
4.5.3 Ley de Desarrollo Social, decreto 42-2001	32
4.5.4 Ley de Servicio Civil	32
4.5.5 Planeamiento educativo	33
4.5.6 Manual de funciones	34
4.5.7 Círculos de estudio	34
4.5.8 Toma de decisiones	35
4.5.9 Director líder	35
4.6 Marco metodológico	36
4.6.1 Método	36
4.6.2 Objetivos	36
a.  General	36
b.  Específicos	36
4.6.3 Hipótesis	37
4.6.4 Variables	37
a.  Independiente	37
b.  Dependiente	37
4.6.5 Diseño de la investigación	37
4.6.6 Sujetos de la investigación	37
4.6.7 Instrumentos	38
4.7 Resultados	38
4.7.1 Análisis de resultados	39
4.8 Conclusiones de la investigación	40
4.9 Recomendaciones de la investigación	40
<b>CONCLUSIONES</b>	43
<b>RECOMENDACIONES</b>	45
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	47



## **RESUMEN**

El presente trabajo está estructurado a partir del producto del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, realizado en la supervisión educativa, Distrito 01-10-04, ubicado en el municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con Orientación en Medio Ambiente.

Durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, fueron ejecutados los proyectos de servicio, docencia e investigación, que responden a las demandas y necesidades que fueron detectadas, a través del estudio realizado en la unidad de práctica.

El informe contiene los diseños de planificación de cada proyecto ejecutado en supervisión educativa; en cada programa se describe la justificación, los objetivos, el cronograma de actividades, los recursos utilizados y los resultados alcanzados. En el caso del proyecto de investigación, contiene la fundamentación teórica y los resultados que demuestran las encuestas.

Se explican las conclusiones y recomendaciones, producto del análisis de los resultados alcanzados, en una gama de alternativas, que demuestra la importancia de implementar la propuesta final, en función a los propósitos que establece el Currículum Nacional Base.



El Currículum impulsa la idea de que los aprendizajes se produzcan de manera satisfactoria, es necesario suministrar una ayuda específica, por medio de la participación en actividades intencionales, planificadas y sistemáticas, que logren propiciar en ellos y ellas una actividad mental constructiva, generando un aprendizaje significativo que conlleva a los directores a explorar sus conocimientos previos, la fase de metacognición y extrapolación, para afianzar lo aprendido en relación a legislación educativa.

En función a los propósitos curriculares, la ejecución de los proyectos ha fortalecido el aspecto de calidad educativa, por su funcionalidad y efectividad en los centros educativos aplicados; los directores favorecidos han mejorado en aspectos esenciales como liderazgo, toma de decisiones y motivación personal. Se comprueba que los círculos de estudio son esenciales en el trabajo administrativo.

Se establecen conclusiones y recomendaciones generales, se plantea la propuesta de implementar el área curricular de Educación Ambiental a nivel nacional, en todos los centros educativos como una herramienta que puede contribuir a mejorar la calidad de vida.

Corresponde al Ministerio de Educación, examinar la propuesta que permitirá prevenir, conservar y mejorar los recursos naturales. La propuesta permite que la planificación, organización, integración y control de los recursos, sea de beneficio para toda la comunidad educativa.

## INTRODUCCIÓN

El trabajo que se presenta corresponde al informe final de graduación en el que se sistematiza el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con Orientación en Medio Ambiente, realizado en la supervisión educativa, Distrito 01-10-04, del municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala, el cual está desarrollado por capítulos para mejor interpretación.

En el primer capítulo, se describe lo concerniente a la institución; se explica la ubicación de la unidad de práctica, quiénes fueron los fundadores, el ambiente laboral en el que se desenvuelve, la distribución del edificio, los principales problemas y fortalezas, detectados en la investigación.

En el segundo capítulo se describen las actividades del programa de servicio y docencia; se explica la necesidad de implementar un espacio exclusivo para agilizar trámites administrativos y la elaboración de una guía técnica didáctica administrativa para directores con énfasis en educación ambiental.

En el tercer capítulo, se analizan e interpretan los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

En el cuarto capítulo, se desarrolla la investigación de forma técnica y científica. Se describe el marco conceptual, teórico, metodológico y se analizan los resultados obtenidos.

Para finalizar, se presentan conclusiones, recomendaciones y bibliografía consultada.

## OBJETIVOS

### General

Proponer instrumentos técnicos, pedagógicos y administrativos que permitan mejorar la calidad de servicio y desempeño de los directores en los diferentes centros educativos que conforman la supervisión.

### Específicos

- a. Contribuir en la agilización de trámites administrativos para mejorar el servicio de atención a usuarios de supervisión educativa
- b. Contribuir con información básica de conceptos utilizados en la planificación y evaluación de los aprendizajes por competencia, a través de una guía técnica didáctica para directores, con énfasis en educación ambiental.
- c. Analizar las principales consecuencias que produce la carencia de un manual de funciones para directores en la educación de la supervisión educativa, con énfasis en gestión ambiental.



# CAPÍTULO 1

## DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

### 1.1 Localización geográfica

#### 1.1.1 Ubicación

El municipio de San Juan Sacatepéquez, tiene 242 kilómetros cuadrados y los límites geográficos, según apuntes del sacerdote Larios son, al Norte con Granados, Baja Verapaz y Chuarrancho, Guatemala; al Este con San Raymundo, al Sur con San Pedro Sacatepéquez, ambos del departamento de Guatemala, al Oeste con San Martín Jilotepeque, el Tejar de Chimaltenango y Santo Domingo Xenacoj del departamento de Sacatepéquez, al Noroeste con Mixco Viejo, Pachulum, Quiché.

Según el padre Juan Manuel Larios, en el libro *Breve Historia de la Villa de San Juan Sacatepéquez*, “Etimológicamente San Juan Sacatepéquez significa: SAN JUAN, en honor a su Santo Patrono SAN JUAN BAUTISTA...”<sup>1</sup> La segunda parte del nombre proviene de la lengua pipil descompuesta en dos partes: Sakat, que significa hierba y Tepek, que significa cerro. En conclusión se dice que San Juan Sacatepéquez es cerro de hierbas.

---

<sup>1</sup>Juan Manuel Larios, *Breve historia de la Villa de San Juan Sacatepéquez* (Guatemala: JS Impresos, 2 005), 19.

La supervisión educativa, Distrito 01-10-04, se localiza en la 3ª. calle 0-96 zona 3, del municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala, C.A.; fue trasladada al actual edificio a partir del año 2 012 por razones administrativas.

Para llegar a las instalaciones donde se encuentra la oficina de la supervisión educativa, distrito 01-10-04, puede utilizarse la 3ª. calle, con dirección a la aldea Cruz Blanca de forma peatonal o en vehículo.

## **1.2 Recursos**

### **1.2.1 Recursos humanos**

Está integrada por el supervisor, los directores, docentes que laboran en los centros educativos públicos y privados, los alumnos a su cargo y padres de familia; el supervisor ejerce funciones de gestión educativa, establecidas en el nombramiento con Resolución 247, DDEGO-RRHH-002- 2 014, de fecha 21 de mayo del año 2 014, emitida por la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente Intercultural, ente descentralizado del Ministerio de Educación<sup>2</sup>.

### **1.2.2 Recursos económicos y financieros**

El equipamiento y la subvención de materiales de Supervisión Educativa, corresponde, por ley, al Ministerio de Educación. Según la Ley de Educación Nacional, decreto 12-

---

<sup>2</sup> Supervisión Educativa, *Libro de actas, número de registro 0055 de la Supervisión Educativa, Código 01-10-04, del Municipio de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala.* Acta número, 04-2014, folios 263, 264, 265.

91, en el artículo 33<sup>3</sup>, el Estado debe propiciar los recursos necesarios para el buen desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y mejorar la calidad educativa.

### **1.2.3 Recursos físicos**

La oficina de la Supervisión Educativa, distrito 01-10-04, está ubicada en un salón de 3 metros de largo por 2.5 metros de ancho, en un edificio de dos niveles con un área aproximada de 200 metros cuadrados; se encuentra en buenas condiciones.

### **1.2.4 Recursos materiales y tecnológicos**

Para la administración adecuada de la información que ingresa a la oficina, tiene un archivo, dos librerías, un escritorio, mesa, silla giratoria, sillas plásticas, léitz, resmas de hojas, engrapadora, perforador, folders, clips, fastener y libros de texto para entregar en eventos pedagógicos; en aspecto de limpieza, escobas, trapeadores, recipiente para colocar basura, desinfectantes y aromatizantes.

Posee equipo de cómputo inadecuado a las exigencias tecnológicas contemporáneas, impresora desactualizada, modem para servicio de internet, correspondencia electrónica y teléfono celular, que según el Acuerdo Ministerial No. 299-2014, en el artículo 5, indica que se debe estar sujeto a observancia de los principios de austeridad, transparencia, calidad y racionalidad del gasto público<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Congreso de la República, *Ley de educación nacional, Decreto 12-91* (Guatemala, ALENRO, 2 005), 9.

<sup>4</sup> Ministerio de Educación, *Acuerdo ministerial No. 299-2014* (Guatemala: MINEDUC, 2 014), 3.

### 1.3 Situación socioeconómica

La mayor parte de la población escolar que pertenece al Distrito está considerada en pobreza y pobreza extrema. Según resultados del estado nutricional de los alumnos del nivel primario, realizado en el año 2 014<sup>5</sup>, el 59% de los alumnos posee delgadez severa, el 11% sufre de inanición, el 29% tiene su peso ideal y el 1% está en sobrepeso. En preprimaria los porcentajes aumentan: el 16% padece inanición, un 81% excesiva delgadez y el 3% tienen peso ideal.

Son evidentes las condiciones de pobreza extrema de los grupos familiares que conforman la comunidad educativa; los padres no poseen un trabajo asalariado y se dedica al cultivo de la tierra; estas condiciones aumentan el riesgo del fracaso escolar; coyuntura que no permite promover compromisos eficientes para mejorar la calidad educativa y alcanzar la finalidad de la educación, establecida en el artículo 73, inciso a<sup>6</sup>.

### 1.4 Organización social

Una organización es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de recursos, mediante la determinación de jerarquías, con el fin de poder realizar y simplificar funciones. La estructura organizativa inicia con el Ministerio de Educación, que orienta las políticas educativas del país y se sitúa en la parte superior del organigrama. Este órgano remite decisiones a la Dirección Departamental para el cumplimiento inmediato de acciones.

---

<sup>5</sup> César Augusto Luna Ortíz, *Reporte de Índice de Masa Corporal* (Guatemala: MINEDUC, Supervisión Educativa, 2 014), 8.

<sup>6</sup> Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo, *Legislación Básica Educativa, Leyes Educativas* (Guatemala, Centro América, 2 014), 65.

Como resultado de las acciones remitidas por el Ministerio de Educación, se delega a la supervisión educativa las demandas requeridas. Corresponde a la supervisión analizar la información y remitirla a secretaría o directores, que a su vez, la transfieren a los docentes.

## **1.5 Información general**

### **1.5.1 Reseña histórica de la institución**

La Supervisión Educativa en San Juan Sacatepéquez, inicia en 1976, cuando la Cooperativa San Juan Bautista R.L. concede un local en su edificio al Profesor Tomás Ixtamatul Supervisor de Preprimaria bilingüe.

A partir del año 2001 la supervisión educativa sufre un cambio, convirtiéndose en cinco distritos, Distrito 1: el Sector Centro, código 01-10-03; el Distrito 2: los sectores Nororiente y Suroccidente, código 01-10-02; Distrito 3: Sector Norte, código 01-10-04; el Distrito 4: Sector Sur, área de Ciudad Quetzal, código 01-10-01; y el Distrito 5: el Sector Nocturno, Intermedia y Fin de Semana, que empezó a funcionar en San Juan Sacatepéquez en enero del año 2014, código 01-01-42.

La sede de las supervisiones educativas se encuentra en las instalaciones que ocupan el Instituto Nacional de Educación Diversificada de San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala y el salón lleva el nombre del profesor Jacinto Musus.

### 1.5.2 Información técnica administrativa

La institución es estatal, pertenece al Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental Guatemala Occidente y funciona con el código de Distrito 01-10-04; tiene 321 maestros.

Atiende 11 centros educativos de Preprimaria Bilingüe Intercultural; 19 establecimientos de Párvulos públicos y privados; 31 escuelas primarias del sector oficial, 03 del sector privado; 08 centros educativos públicos y 02 privados de secundaria.

Realiza acciones de asesoría, orientación, coordinación, seguimiento y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, para alcanzar la calidad educativa en los centros educativos de la jurisdicción que posee<sup>7</sup>.

Emite correspondencia oficial, suscribe actas, apertura libros, redacta providencias, conocimientos, oficios, resoluciones, dictámenes, certificaciones y notificaciones a los centros educativos.

Emite certificaciones en caso de que el establecimiento no posea archivo histórico o soluciona problemas escolares relacionados a promoción de estudiantes. Revisa expedientes estudiantiles, firma certificados y diplomas; confronta documentos, valida establecimientos privados que cumplan con

---

<sup>7</sup> Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo, *Legislación Básica Educativa, Leyes Educativas* (Guatemala, Centro América, 2 014), 64.

los requisitos, autoriza carreras de antorchas cívicas y giras educativas.

Resuelve casos de incidencia educativa como mediador en los conflictos laborales o desacuerdos del personal docente en centros educativos. Realiza reuniones de trabajo con los directores, monitorea los programas de apoyo de los centros educativos, firma liquidaciones del fondo rotativo y nombra directores.

Asiste a reuniones de supervisores organizados por la Dirección Departamental, monitorea los diplomados, recolecta información de estadística inicial y final, avala demandas educativas, entrega informe mensual de trabajo, consolida hojas de servicio y atiende al público.

### **1.5.3 Filosofía de la institución**

La filosofía de la supervisión educativa es formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por si mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamenten su conducta.

Además, ser una Institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza aprendizaje orientada a resultados que aprovecha diligentemente las oportunidades en el siglo XXI, le brinda ayuda y está comprometida con una Guatemala mejor.

La visión es transformar en un modelo de gestión, eficaz, eficiente e inspirado en los principios y valores éticos para atender a la población escolar, creando las condiciones técnicas, físicas y pedagógicas adecuadas que preparen al estudiante para la vida y el trabajo productivo, fomentando la excelencia del servicio educativo, así como el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales en el municipio.

La misión es dirigir, coordinar, regular y ofrecer servicios educativos, buscando mejorar cuantitativa y cualitativamente el sistema educativo a nivel distrital mediante la participación constante y comprometida de todos los sectores involucrados.

#### **1.5.4 Servicios que presta**

Ofrece servicios educativos a directores, profesores y personas que requieran de asistencia relacionada al ambiente educativo de la región; sostiene el nexo entre la administración superior y la comunidad educativa.

La designación ampara las acciones técnicas y administrativas realizadas en el distrito asignado<sup>8</sup>. El supervisor educativo, debe velar por el estricto cumplimiento en la realización de las funciones que sean requeridas, en beneficio de la población estudiantil y la comunidad educativa.

Acciona como orientadora y brinda asistencia técnica, permanente y profesional a directores y docentes; media en la resolución de conflictos con las partes involucradas.

---

<sup>8</sup> Ibid., Acta número, 04-2014, folios 263, 264, 265.

El horario de atención para los usuarios es de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas, y de 14:00 a 17:00 horas.

## **1.6 Problemas y fortalezas encontradas**

### **1.6.1 Problemas**

Falta de equipo tecnológico adecuado para transmitir información a los directores y autoridades superiores; esto se refiere a proyector digital, computadora portátil y aparato de amplificación.

Desconocimiento en la aplicación de la legislación educativa básica de los directores y docentes de los centros educativos de preprimaria, primaria y secundaria, generando conflictos administrativos.

Falta de círculos de estudio y orientación en materia administrativa para directores que permita estimular el liderazgo, la comprensión lectora, motivación y el ejercicio correcto de las obligaciones establecidas en el artículo 37 de la Ley de Educación Nacional.

Carencia de una guía técnica administrativa que disminuya la deficiencia en la planificación de contenidos de aprendizaje y el desarrollo temático en materia ambiental.

Inexistencia de un manual de funciones que oriente las responsabilidades, deberes y compromisos de los directores.

Falta de calidad en el servicio, producido por el espacio reducido de la oficina de supervisión educativa; esto genera falta de privacidad y desagrado en la atención a los usuarios.

### **1.6.2 Fortalezas**

Capacidad para establecer buenas relaciones interpersonales entre supervisores, directores y docentes; coyuntura que manifiesta responsabilidad y disciplina en el ámbito laboral.

Acompañamiento a los centros educativos para realizar el trabajo enseñanza aprendizaje. Mantiene comunicación con las autoridades municipales, apoya a las instituciones públicas y privadas de su competencia.

Atiende a todas las personas que necesitan apoyo en un horario flexible de atención al público y ejecuta proyectos de carácter educativo.

Posee iniciativa para realizar proyectos, cualidad que facilita la implementación de un centro de apoyo para agilizar trámites administrativos, elaboración de una guía técnica administrativa y un manual de funciones administrativas para directores, con énfasis en gestión ambiental.

Coordina campañas ambientales en el sector educativo, a través del programa huertos escolares, en coordinación con el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.

## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

#### **2.1 Proyecto de servicio**

La falta de servicio de calidad en atención de las personas que visitan la supervisión educativa, es un elemento que perjudica el prestigio de la institución. Es común escuchar las dificultades y problemas que existen entre los docentes y las autoridades educativas.

Para evitar conflictos institucionales, se implementó un centro de apoyo que tiene como propósito agilizar trámites administrativos y mejorar la calidad de atención a los usuarios.

##### **2.1.1 Justificación**

La divulgación de información de una institución perjudica la relación laboral, perturba la seriedad del conflicto y pierden credibilidad los involucrados. Al perder la confianza, se desarrolla el obstáculo en la comunicación, violentándose el derecho de privacidad que afecta la solvencia ética de la institución educativa.

Para resolver este problema, se habilitará un espacio físico que pueda proporcionar un mejor servicio a los docentes que visitan la supervisión; se tendrá más privacidad en asuntos delicados planteados al supervisor, la comunicación será asertiva

y se girarán instrucciones institucionales particularizadas para lograr eficiencia y calidad en el servicio educativo.

### **2.1.2 Objetivos**

#### **a. General**

Contribuir en la agilización de trámites administrativos para mejorar el servicio de atención a usuarios de supervisión educativa.

#### **b. Específicos**

1. Proporcionar servicio de calidad a usuarios de la supervisión educativa.
2. Crear un centro de apoyo para usuarios que permita agilizar trámites administrativos.
3. Generar un ambiente de comunicación efectiva entre los usuarios de supervisión educativa, para evitar incurrir en errores y demoras en la solución de casos.

### **2.1.3 Actividades realizadas**

Para cumplir con los objetivos establecidos, se implementó el centro de apoyo para agilizar trámites administrativos en la supervisión educativa. El proceso inició con la elaboración de la planificación del proyecto y presentación al supervisor educativo para la aprobación.

Se organizó en la oficina el acto de recepción del centro de apoyo, con la presencia de directores y supervisores, quienes inauguraron el proyecto.

Se establecieron convenios para cuidar el centro de apoyo durante el ciclo escolar, que consistieron en mantenimiento, ornato y limpieza.

Al final del acto, se realizó la entrega de libros de poesía, cuento y novela que se colocaron en el organizador del mueble, para que los usuarios disfruten de la lectura.

#### **2.1.4 Metodología**

Para el desarrollo del proyecto se aplicó la metodología activa, participativa y colaborativa, en coordinación con el supervisor educativo.

#### **2.1.5 Recursos**

##### **a. Humanos**

El estudiante epesista con la participación del profesional de la unidad de práctica y el carpintero.

##### **b. Materiales**

Madera, herramientas eléctricas, clavos, destornilladores, vehículo, electricidad y martillo.

### **c. Financieros**

El costo del proyecto asciende a Q. 2, 470.00, que incluye gastos de carpintería y de transporte de los materiales para la implementación del centro de apoyo en la supervisión educativa.

#### **2.1.6 Control**

Para el control de las acciones que permitieron alcanzar los objetivos establecidos en el proyecto, se utilizó el plan de trabajo y el cronograma de actividades con tiempos definidos, que fueron evaluados mediante las Gráficas de Gantt.

### **2.2 Proyecto de docencia**

Se elaboró una guía técnica administrativa para directores con énfasis en educación ambiental, con el objetivo de establecer un modelo único de planificación de los aprendizajes y la planificación de la evaluación en la supervisión educativa.

La guía técnica incluye diseños para planificar de forma bimestral y anual, diario pedagógico, agenda didáctica, conceptos básicos de legislación educativa, lineamientos para la práctica de educación ambiental e instrumentos pedagógicos

#### **2.2.1 Justificación**

Los monitoreos realizados en los establecimientos del distrito, determinaron que la mayoría de docentes no planifica; esa falta de preparación del docente en materia de planificación

curricular, tiene como consecuencia resultados perjudiciales en los centros educativos, porque el docente se convierte en un repetidor de información y no en un promotor de calidad educativa.

La insuficiencia de reflexión, análisis, investigación y experimentación, respecto al proceso de planificación, genera incumplimiento laboral y es sancionado por la legislación educativa vigente del país.

Para solucionar el problema, es ineludible la elaboración de una guía técnica pedagógica administrativa para directores con énfasis en educación ambiental, que contenga diseños de planificación de los aprendizajes, diseño de evaluación, conceptos técnicos, pedagógicos y ambientales para mejorar la calidad educativa.

### **2.2.2 Objetivos**

#### **a. General**

Contribuir con información básica de conceptos utilizados en la planificación y evaluación de los aprendizajes por competencia, a través de una guía técnica didáctica para directores, con énfasis en educación ambiental.

#### **b. Específicos**

1. Promover la unificación de la planificación y evaluación de los aprendizajes en la supervisión educativa, distrito 01-10-04.

2. Contribuir con el diseño de un modelo de planificación y evaluación de los aprendizajes.
3. Elaborar una guía técnica didáctica administrativa para directores con énfasis en educación ambiental.

### **2.2.3 Actividades realizadas**

Se elaboró la guía técnica, que cumplió con los propósitos de la planificación curricular por competencias, emitidas por el Ministerio de Educación de Guatemala.

Se realizaron investigaciones bibliográficas para el manejo de conceptos pedagógicos, legislativos y ambientales; para socializar la guía, se utilizaron los círculos de estudio con los directores en reuniones de trabajo.

El supervisor en coordinación con el epesista, realizaron los monitoreos en los centros educativos, para verificar la aplicación de los diseños de planificación y evaluación contenidos en la guía técnica administrativa.

### **2.2.4 Metodología**

Se aplicó la metodología activa, participativa, colaborativa e investigativa, en coordinación con los directores y el supervisor educativo para las reuniones de trabajo, búsqueda de información bibliográfica y estructuración de la guía técnica para los docentes.

## **2.2.5 Recursos**

### **a. Humanos**

El estudiante epesista con la participación del profesional de la unidad de práctica, directores y docentes.

### **b. Materiales**

Computadora, impresora, hojas de papel bond, CNBs, espirales, libros de gestores educativos, discos compactos y librería.

### **c. Financieros**

El costo del proyecto asciende a Q. 1, 495.00, que incluye gastos de impresión, empastado, presentación del proyecto ante autoridades educativas y directores, transporte, versiones digitales y gastos varios.

## **2.2.6 Control**

Para el control de las acciones que permitieron alcanzar los objetivos establecidos en el proyecto, se utilizó el plan de trabajo y el cronograma de actividades con tiempos definidos, que fueron evaluados mediante las Gráficas de Gantt.



## **CAPÍTULO 3**

### **ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **3.1 Servicio**

##### **3.1.1 Análisis**

Los objetivos planteados en el programa de servicio procuran contribuir con la agilización de trámites administrativos para mejorar el servicio de atención a usuarios de supervisión educativa.

Para generar ese ambiente, se implementó un centro de apoyo en la entrada de la oficina, el cual mejoró la calidad del servicio y los usuarios gozan de privacidad al momento de comunicar sus inquietudes educativas al supervisor.

Se proporcionó un mueble que se colocó en la entrada de supervisión, que llena las expectativas de los usuarios; evita saturación de personas dentro de la oficina y brinda confianza para resolver temas de interés de la institución involucrada; los objetivos específicos se alcanzaron en el marco de calidad en el servicio que se presta a la comunidad educativa.

La estrategia para lograr que los docentes y las autoridades educativas lo utilizaran adecuadamente, fue la entrega del proyecto en reuniones de trabajo, convocadas por el supervisor.

Los resultados obtenidos fueron calificados como satisfactorios para el epesista y para el jefe de la unidad de práctica, quien fue garante de la implementación del centro de apoyo.

### **3.1.2 Discusión de resultados**

Al principio, los usuarios se sentían incómodos al plantear los problemas internos del centro educativo al supervisor, porque no existía un orden de atención adecuado y provocaba descontrol en el manejo de documentos administrativos.

Al implementar el centro de apoyo en la supervisión educativa, permitió agilizar trámites administrativos; se mejoró el servicio de atención a los usuarios, dando respuesta a los objetivos planteados y los fines de la educación nacional, establecidos en la Ley de Educación Nacional.

Los directores expusieron que con este servicio se observa una oficina organizada, eficiente y presentable.

## **3.2 Docencia**

### **3.2.1 Análisis**

El objetivo general indica que se busca contribuir con información básica de conceptos utilizados en la planificación y evaluación de los aprendizajes por

competencia, a través de una guía técnica administrativa para directores, con énfasis en educación ambiental.

Para lograr que los docentes y directores afianzaran el conocimiento, dominio y adecuada aplicación de la planificación en los centros educativos, se realizaron sesiones de círculos de estudio, donde se dio a conocer la guía técnica administrativa.

La guía incluyó diseños de planificación y evaluación de contenidos de aprendizaje, legislación educativa básica y herramientas didácticas para la práctica de educación ambiental.

Los directores explicaron la importancia de implementar el documento en los centros educativos, para reducir la improvisación en el trabajo y la falta de planificación de los docentes que incumplen con la normativa laboral.

Al unificar el formato de planificación en los centros educativos públicos y privados del sector, se consolidaron los objetivos específicos, porque se proporcionó una guía que llena las expectativas del colectivo magisterial del distrito. Y es utilizado como herramienta de trabajo cotidiano.

### **3.2.2 Discusión de resultados**

El proyecto de docencia fue complejo y productivo; consistió en una guía técnica que proporcionó los medios

para solucionar la falta de planificación de los docentes con relación a contenidos de aprendizaje y evaluación.

La herramienta presenta diseños para planificar la evaluación de los aprendizajes, contenidos y diarios pedagógicos.

La falta de planificación curricular fue discutida y analizada a la luz de la Legislación Educativa vigente; se conocieron los errores y aciertos en el proceso de aplicación de las leyes y se propusieron criterios para aplicarla. Se acordó unificar el proceso de planificación en el distrito por la versatilidad en el diseño.

Los elementos que se incluyeron en la guía fueron enriquecedores; se facilitó el conocimiento de planificación y se obtuvieron nuevas y gratas experiencias.

La experiencia fue enriquecedora desde dos puntos de vista: tanto en lo teórico en cuanto al conocimiento de la guía técnica, como en lo práctico y lo vivencial humano en las sesiones de trabajo.

Los docentes expusieron los beneficios que han obtenido en el establecimiento, al implementar los diseños de planificación y evaluación contenidos en la guía.

El resultado fue positivo al ser un material utilizado en todas las escuelas que pertenecen al distrito y que busca mejorar la calidad educativa en la supervisión.

## **CAPÍTULO 4**

### **DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **MANUAL DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS PARA DIRECTORES CON ÉNFASIS EN GESTIÓN AMBIENTAL**

#### **4.1 Introducción**

En la ejecución del proyecto de investigación, se ha realizado un estudio para determinar los componentes que afectan el desempeño de funciones de los directores; demuestra la importancia de implementar un manual de funciones administrativas que fortalezca las actividades de dirección y liderazgo en los centros educativos.

El manual incluye distintas estrategias para mejorar la capacidad en la toma de decisiones en el plantel educativo y busca desarrollar liderazgo; es importante reconocer que la función del director trasciende en lo pedagógico, administrativo, técnico y humano.

En el marco conceptual, se describen antecedentes y límites del proyecto de investigación; en el marco teórico se presentan fundamentos jurídicos y bibliográficos.

En el marco metodológico se presenta la metodología de trabajo, objetivos, hipótesis y resultados obtenidos en la investigación; se finaliza con las conclusiones y recomendaciones.

## **4.2 Planteamiento del problema**

¿Cuáles son los componentes que afectan el desempeño de funciones administrativas de los directores y cómo contribuir con la calidad educativa del Distrito 01-10-04?

## **4.3 Justificación**

La falta de lineamientos y directrices para ejercer funciones administrativas, convierte al centro educativo en una institución vulnerable, endeble e incapaz de enfrentar con profesionalismo las exigencias que la educación requiere.

El director que no posea cultura legislativa, desconoce los procedimientos legales para resolver casos administrativos

Por tal razón, es importante implementar el manual de funciones administrativas que incida en la gestión escolar, para mejorar los procedimientos administrativos y lograr la calidad educativa, que es el principal propósito que establece la Ley de Educación Nacional.

## **4.4 Marco conceptual**

### **4.4.1 Antecedentes**

El director o directora, es la persona designada para el funcionamiento, organización, operación y administración del centro educativo y sus anexos. El propósito fundamental es administrar en el plantel el servicio educativo, conforme a

normas y lineamientos que establece el Ministerio de Educación de Guatemala.

La Ley de Educación Nacional, en el artículo 37, establece las obligaciones de los directores. Ellos tienen la responsabilidad en la comunidad educativa, en función de lo administrativo y pedagógico de la institución.

Asumen 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.

#### **4.4.2 Alcances y límites**

##### **a. Ámbito geográfico**

Se ubica en la 3ª. Calle 0-96, zona 3, San Juan Sacatepéquez, Guatemala e incluye los centros educativos que conforman el distrito 01-10-04, Sector Norte.

##### **b. Ámbito institucional**

Se incluirá el 100% de los centros educativos del distrito 01-10-04.

##### **c. Ámbito personal**

Los directores y docentes del distrito, como medio de influencia en el trabajo escolar.

#### **d. Ámbito temporal**

El tiempo requerido para la implementación del proyecto es de ocho meses, de agosto de 2 014 a marzo de 2 015.

### **4.5 Marco teórico**

#### **4.5.1 Constitución Política de la República de Guatemala**

La Constitución Política de la República es la principal legislación que enmarca derechos y obligaciones de los ciudadanos del Estado de Guatemala; y en relación a materia educativa se enmarca en la sección cuarta, apartado de educación, artículos del 71 al 74, con énfasis en el artículo 71, que indica que: “Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna.”<sup>9</sup>

La Constitución indica que la educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.<sup>10</sup>

Es admisible que el Estado tiene la potestad de preparar a los docentes para una correcta promoción de valores éticos y morales, y el buen desempeño de su labor administrativa, como lo estipula el artículo 80 Constitucional.

---

<sup>9</sup> Asamblea Nacional Constituyente, *Constitución Política de la República de Guatemala* (Guatemala: Gráficos Impresos, 1 985), 59.

<sup>10</sup> *Ibid.*, 60.

#### 4.5.2 Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91

El fundamento de esta ley se concentra en el artículo 37, con principal énfasis en las obligaciones del director de los centros educativos y especifica que son obligaciones de los directores, las siguientes:

“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. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.

Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo. Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.

Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia. Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.

Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Promover acciones de actualización y capacitación técnico, pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.”<sup>11</sup>

Se ha notado que son obligaciones, pero las funciones son múltiples. En el artículo 42 de esta ley especifica que el director es una autoridad.

---

<sup>11</sup> Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy, *Legislación Básica Educativa, Leyes Educativas* (Guatemala, Centro América, 2014), 57.

#### 4.5.3 Ley de Desarrollo Social, Decreto 42-2001

“Todas las personas tienen derecho a la educación y de aprovechar los medios que el Estado pone a su disposición para su educación... La educación es un proceso de formación integral del ser humano para que pueda desarrollar en amor...su vida social, política y económica dentro de una ética que le permita llevar a cabo libre, consciente, responsable y satisfactoriamente, su vida personal, familiar y comunitaria.”<sup>12</sup>

Los directores deben tener constante capacitación para aprovechar el potencial humano y despertar el espíritu de ser líderes pedagógicos.

#### 4.5.4 Ley de Servicio Civil

En la Ley de Servicio Civil, se contempla el artículo 64, como obligaciones de los servidores públicos; el numeral 3, establece:

“Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos, de conformidad con la ley, cumpliendo y desempeñando con eficiencia las obligaciones inherentes a sus puestos y en su caso, responder de abuso de autoridad y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que queden exentos de la responsabilidad que les corresponde por las acciones de sus subordinados.”<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup>Congreso de la República de Guatemala, *Ley de Desarrollo social* (Guatemala: Gráficos Impresos, 2 001), 9.

<sup>13</sup>Ibid., 19.

#### 4.5.5 Planeamiento educativo

Planear es prever con antelación todos los elementos necesarios en el hecho educativo, para que su proceso sea eficiente. Es una actividad didáctica que el maestro realiza, la cual consiste en anticiparse a las acciones de aprendizaje por ejecutar.

Se realiza por razones éticas, de valores, ajuste laboral y por eficiencia docente.

Norma Ríos establece que:

En la vida cotidiana de las instituciones educativas, proyectamos lo que queremos, tenemos ideas creativas acerca de cómo se podrían hacer las cosas, surgen problemas y buscamos soluciones, pero muchas veces actuamos en forma intuitiva o improvisada, dejando que las situaciones ocurran y los conflictos nos rebasen en lugar de poder anticiparnos.<sup>14</sup>

Para Gutiérrez Pérez, Prieto Castillo, citado por Rosalba Barrientos, consiste en

El tratamiento de contenidos y de las formas de expresión de los diferentes temas a fin de hacer posible el acto educativo, dentro del horizonte de una educación concebida como participación, creatividad, expresividad y relacionalidad.<sup>15</sup>

---

<sup>14</sup>Norma Ríos, *Planeamiento educativo* (Guatemala: USAC/FACULTAD DE HUMANIDADES, 2 011), 2.

<sup>15</sup>Licasta Rosalba Barrientos Hernández, *Mediación pedagógica en la redacción de documentos administrativos* (Guatemala: USAC/FACULTAD DE HUMANIDADES, 2 002), 9.

La planeación educativa es diagnosticar la realidad, establecer objetivos para alcanzarlos y definir acciones que favorezcan la convivencia escolar.

#### **4.5.6 Manual de funciones**

Un manual de funciones es aquel que expone con detalles la descripción de las funciones administrativas que desempeñan los directores. Explica la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de los integrantes de la institución de acuerdo a los procesos establecidos en la legislación educativa.

Según Quiroga<sup>16</sup>, un manual es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimientos de una organización que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

#### **4.5.7 Círculos de estudio**

Los círculos de estudio se conciben como una estrategia de capacitación al interior de las organizaciones educativas; es un elemento central para el fortalecimiento de las instituciones que favorecen la participación activa y consciente de sus miembros<sup>17</sup>.

---

<sup>16</sup> Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, *Manual de especificaciones de clases de puestos* (Guatemala: junio 1 988), 17.

<sup>17</sup> Juan Diego González, *Clubes de lectura, amigos, diversión y aventura*, Revista Aula 2.0, No. 173, Prensa Libre (Guatemala: 2 octubre de 2 007), 8.

#### **4.5.8 Toma de decisiones**

La toma de decisiones es un proceso que se realiza entre diferentes opciones o formas de resolver o enfrentar una determinada situación a nivel personal, laboral u organizacional.

En una institución educativa, la toma de decisiones es importante para desarrollar las funciones administrativas de planificación, organización y control de las actividades que se realizan.

#### **4.5.9 Director líder**

El director líder pedagógico contagia el entusiasmo por aprender, por lograr la excelencia académica e impulsa para que la comunidad educativa planifique, realice y evalúe acciones que apoyen la mejora de los aprendizajes.

El director líder pedagógico convierte la escuela en un espacio amplio del aprendizaje y no permite que se convierta en una suma de aulas desconectadas entre si, mas bien, integra recursos y acciones para lograr que su centro actúe como un todo planificado para generar aprendizajes.

## **4.6 Marco metodológico**

### **4.6.1 Método**

Se aplicó la metodología activa, participativa e investigativa con los directores y supervisores de distrito, quienes respondieron preguntas establecidas en la encuesta.

### **4.6.2 Objetivos**

#### **a. General**

Elaborar un manual de funciones administrativas para directores con énfasis en gestión ambiental para contribuir con la calidad educativa del distrito 01-10-04.

#### **b. Específicos**

1. Determinar los contenidos del manual de funciones administrativas para directores.
2. Socializar el manual con las autoridades de los centros educativos.
3. Proponer la implementación del área curricular de Educación Ambiental en los centros educativos.

### **4.6.3 Hipótesis**

Los componentes que afectan el desempeño laboral de los directores en las instituciones educativas, son causados por el desconocimiento de las funciones que designa la legislación educativa para desempeñar el cargo.

### **4.6.4 Variables**

#### **a. Variable independiente**

Elaboración de un manual de funciones administrativas para directores.

#### **b. Variable dependiente**

Los factores que influyen en el desempeño de las funciones de los directores.

### **4.6.5 Diseño de la investigación**

El diseño de la investigación se alcanzó mediante encuestas, identificando los componentes que afectan el desempeño de funciones administrativas de los directores en los centros educativos.

### **4.6.6 Sujetos de la investigación**

Los sujetos que intervinieron en las sesiones de trabajo, fueron los directores, docentes y autoridad educativa.

#### **4.6.7 Instrumentos**

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación fueron, la encuesta, la observación estructurada, tabulación de datos y análisis en sesiones de trabajo, para verificar los componentes que afectan el desempeño de los directores.

#### **4.7 Resultados**

Se elaboró un manual de funciones administrativas para directores, con el propósito de mejorar la calidad laboral en los centros educativos que conforman el distrito.

Para motivar a los directores, se realizaron sesiones de trabajo; se plantearon problemas educativos para verificar la capacidad de tomar decisiones con fundamentación legal. En las respuestas socializadas, se analizaron los problemas que afectan el desempeño laboral de los directores.

El manual contiene las funciones básicas del trabajo de los directores, lineamientos para tomar decisiones, razones para ser directores líderes, perfil para directores entusiastas, sugerencias de motivación personal y fundamentos para implementar el área curricular de educación ambiental.

Se fortaleció el conocimiento y la práctica de legislación educativa vigente en la administración de los centros educativos. La participación de los directores en las actividades, demostró que hay preocupación por adquirir experiencias para mejorar el desempeño de funciones laborales.

#### **4.7.1 Análisis de resultados**

Fue necesario elaborar un manual de funciones administrativas para directores con énfasis en gestión ambiental, para formar directores pedagógicos líderes en los centros educativos de Guatemala.

Durante el desarrollo de las reuniones de círculos de estudio, se notó el interés de aprender por parte de los directores, en respuesta a la aplicación de sus funciones normadas en la legislación educativa del país; fue enriquecedor escuchar a los directores expresar sus experiencias y sugerir medidas que ofrecen resultados para la solución de problemas educativos.

Es importante destacar la participación de las autoridades educativas convocadas, porque la experiencia fue enriquecedora desde el nivel jerárquico.

Lo anterior permitió adquirir nuevos conocimientos de trabajo, desarrollado a favor de la educación; reforzar la aplicación de la legislación educativa, para atender la problemática en los centros educativos y ayudar a los directores a desempeñar las funciones administrativas de forma eficiente y dinámica,

#### **4.8 Conclusiones de la investigación**

Al analizar los resultados de la investigación, fue necesario elaborar un manual para el ejercicio de funciones de los directores que permitió establecer competencias y responsabilidades en los centros educativos para mejorar la calidad educativa.

Se incluyó la temática de liderazgo, comunicación efectiva, elementos para tomar decisiones, trabajo en equipo y funciones de un director líder.

Al socializar el manual, en reuniones con círculos de estudio, se concluyó que es necesario profesionalizar a los directores administrativos, para que puedan ejercer sus funciones de forma técnica y sistemática, y dejar el trabajo improvisado.

Se determinó que los directores, apoyan la implementación del área curricular de Educación Ambiental en el país, para empezar a trabajar en el mejoramiento, prevención y conservación del medio ambiente, de forma técnica y sistemática.

#### **4.9 Recomendaciones de la investigación**

Promover el manual de funciones administrativas para directores con énfasis en gestión ambiental en Guatemala, para mejorar la calidad educativa del país.

Implementar capacitaciones para fortalecer el conocimiento teórico y práctico de materia legislativa, para mejorar la aplicación de procedimientos administrativos.

Profesionalizar a los directores con el objetivo de buscar las herramientas administrativas que permitan dignificar y optimizar los procesos de gestión educativa, orientada a la práctica de la planificación, organización, dirección y control, que mejore la educación en las instituciones educativas.

Implementar el área de Educación Ambiental en el currículum para poder desarrollar estrategias para mejorar, mantener y mejorar el medio ambiente.



## CONCLUSIONES

- a. Con el proyecto de servicio, se implementó un centro de apoyo que mejoró la calidad de atención a los usuarios de supervisión educativa; se evita saturación de personas dentro de la oficina y brinda confidencialidad para resolver temas de interés de las instituciones involucradas.
- b. La guía técnica administrativa, permitió unificar el modelo de planificación de los contenidos de aprendizaje y de evaluación en los centros educativos que pertenecen al distrito; se solucionó la falta de planificación de los docentes y se mejoró la calidad educativa en los establecimientos.
- c. El proyecto de investigación, proporcionó resultados que evidenciaron la importancia de implementar un manual de funciones administrativas para directores, con énfasis en gestión ambiental, para formar administradores educativos líderes en las instituciones educativas.



## RECOMENDACIONES

- a. Implementar centros de apoyo en las supervisiones educativas para mejorar el servicio educativo que se presta y agilizar los trámites administrativos.
- b. Utilizar la guía técnica y unificar modelos de planificación en los distritos educativos, para facilitar los procesos pedagógicos en las instituciones.
- c. Aplicar las funciones administrativas, establecidas en el manual para profesionalizar a los docentes que ejercen funciones de dirección y formar administradores educativos líderes en las instituciones educativas.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aldrete de Ramos, María Teresa. *Para educar mejor*. México: Editora de Revistas, 1 990.
- Asamblea Nacional Constituyente, –ANC-. *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala: Impresos Gráficos, 2006.
- Barla Galván, Rafael. *Diccionario para la educación ambiental*. Uruguay: snt., 2 007.
- Barrios Trujillo, Fernando. *Evaluación del aprendizaje*. Guatemala: Ediciones Fantasía, 2 005.
- Chajón Cotzoyay, Orlando. *Módulo para elaboración de manualidades con material reciclable aplicado en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de la aldea Sacsuy, San Juan Sacatepéquez, Guatemala*. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala: Facultad de Humanidades, 2 011.
- Congreso de la República. *Ley de Educación Nacional (Decreto 12-91)*. Guatemala: Ediciones Alenro, 2 005.
- . *Ley de Desarrollo Social, (Decreto 42-2001)*. Guatemala: Ediciones Alenro, 2 001.
- . *Ley Forestal, (Decreto 101-96)*. Guatemala: Ediciones Alenro, 1 996.
- . *Ley del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, (Decreto, 04-89)*. Guatemala: Ediciones Alenro, 1 996.
- Comunicación y lenguaje 9*. Colombia: Editorial Santillana, 2 007.
- España Calderón, Olmedo. *El camino de la educación en Guatemala*. Guatemala: Editorial Oscar de León Palacios, 2 007.

- Fundación Universitaria Iberoamericana -FUNIBER -. *Conferencias Internacionales: Evolución histórica de la educación ambiental*. España: FUNIBER., 2 008.
- Galo de Lara, Carmen María. *Evaluación del aprendizaje*. Guatemala: Editorial Piedra Santa, 1 989.
- Gonzales Orellana, Carlos. *Historia de la educación en Guatemala*. Guatemala: Editorial Universitaria, 2007.
- Gordillo de Lorentzen, Marina. *El adolescente guatemalteco, su problema educacional y su rendimiento*. Guatemala: Editorial Oscar de León Palacios, 1 989.
- Gran diccionario de la lengua española*. España: Editorial Larousse, 2 000.
- Hinojosa Kleen, Elsa María y Silvia López Frías. *Evaluación del aprendizaje*. México: Editorial Trillas, 2 002.
- Larios, Juan Manuel. *Breve historia de la Villa de San Juan Sacatepéquez*. Guatemala: JS Impresos, 2 005.
- Luna Ortiz, César Augusto. *Informe final de Práctica Docente Supervisada, realizada en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, aldea Sacsuy, San Juan Sacatepéquez, Guatemala*. Carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente. Centro Universitario del Norte-Universidad de San Carlos de Guatemala. Salamá, Baja Verapaz, Guatemala: Carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, 2 013.
- . *Diagnóstico institucional, realizado en supervisión educativa, distrito 01-10-04 del municipio de San Juan Sacatepéquez, Guatemala*. Guatemala: Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente. Centro Universitario del Norte-Universidad de San Carlos de Guatemala. Salamá, Baja Verapaz, Guatemala: Guatemala: Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, 2 014.
- Ministerio de Educación -MINEDUC-. *Herramientas de evaluación en el aula*. Guatemala: Tipografía Nacional, 2 006.
- . *El currículum organizado por competencias: Evaluación de los aprendizajes*. Guatemala: MINEDUC., 2 010.

- *El currículum organizado por competencias: Fundamentos del currículum.* Guatemala: MINEDUC., 2 010.
  - *El currículum organizado por competencias: Metodología del aprendizaje.* Guatemala: MINEDUC., 2 010.
  - *El currículum organizado por competencias: Planificación de los aprendizajes.* Guatemala: MINEDUC., 2 010.
  - *Manual para la aplicación del reglamento de evaluación de los aprendizajes, (Acuerdo 1 171-2 010).* Guatemala: MINEDUC., 2 010.
  - *Reglamento de evaluación escolar. (Acuerdo 1 171- 2 010).* Guatemala: MINEDUC., 2 012.
- Nérci, Imídeo Giuseppe. *Hacia una didáctica general dinámica.* Argentina: Editorial Kapelusz, 1 985.



Vº Bº

Adán García Véliz

Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa  
BIBLIOTECARIO





# CUNOR

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Universidad de San Carlos de Guatemala



15182

El Director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos, luego de conocer el dictamen de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

**Pedagogía y Administración Educativa con  
Orientación en Medio Ambiente**

Al trabajo titulado:

**"Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado,  
realizado en la Supervisión Educativa, Distrito 01-10-04  
del municipio de San Juan Sacatepéquez, Guatemala"**

Presentado por el (la) estudiante:

**César Augusto Luna Ortiz**

Autoriza el

**IMPRIMASE**

*"Id y enseñad a todos"*

Lic. Zoot. M.A.  Fredy Giovanni Macz Choc  
DIRECTOR



Cobán, Alta Verapaz octubre del 2015