

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA

TRABAJO DE GRADUACIÓN



INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
REALIZADO EN LA COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL DE
EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR DE LA DIRECCIÓN
DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE INTERCULTURAL
DE ALTA VERAPAZ

KARLA MINNELY GUTIERREZ MENDEZ DE MATUS

COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE DE 2 014

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA

TRABAJO DE GRADUACIÓN

INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
REALIZADO EN COORDINACION DEPARTAMENTAL DE
EDUCACION EXTRAESCOLAR DE LA DIRECCIÓN
DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE INTERCULTURAL
DE ALTA VERAPAZ

PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

POR

KARLA MINNELY GUTIERREZ MENDEZ DE MATUS
CARNÉ 200743300

COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADA
EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE DE 2 014

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR MAGNÍFICO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE: Lic. Zoot. M. A. Fredy Giovani Macz Choc

SECRETARIO: Lic. Econ. Héctor Virginio Escobar Rubio

REPRESENTANTE EGRESADOS: Ing. Agr. Julio Oswaldo Méndez Morales

REPRESENTANTE ESTUDIANTILES: PEM. Hugo Francisco Ruano Rivera
Br. Marco Tulio Medina Pérez

COORDINADOR ACADÉMICO

Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales

COORDINADOR DE LA CARRERA

Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes

COMISION DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADOR: Lic. M.A. Luis Emilio Solares Marroquin

SECRETARIO: Lic. Otto Francisco Sierra Macz.

VOCAL: Licda. Rosa Virginia del Valle Veliz

REVISORA DE REDACCIÓN DE ESTILO

Licda. Rosa Virginia del Valle Veliz

REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

Lic. Otto Francisco Sierra Macz

ASESOR

Lic. Carlos Federico Hún Macz



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

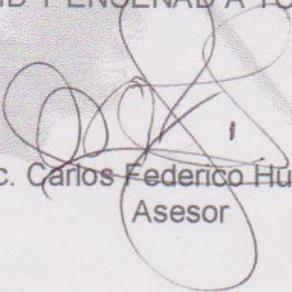
Cobán, A.V. 09 de julio 2013
Ref. 15/CTG-24-2013LPADMON

Señores:
Comisión Trabajos de Graduación
Carrera de Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizada en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de la Dirección Departamental de Educación Bilingüe Intercultural de Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía Administración Educativa, **KARLA MINNELY GUTIERREZ MENDEZ DE MATUS. Con número de carne 200743300.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Carlos Federico Hun Macz
Asesor

c.c. archivo



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

Cobán, A.V. 22 de marzo de 2014

Ref. 15/CTG-07-2014LPADMON

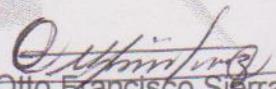
Señores:

Comisión Trabajos de Graduación
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Revisor del Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de la Dirección Departamental de Educación Bilingüe Intercultural de Cobán, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa, **KARLA MINNELY GUTIERREZ MENDEZ DE MATUS Con número de carne 200743300.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Licenciado Otto Francisco Sierra Macz
Revisor

c.c. archivo



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

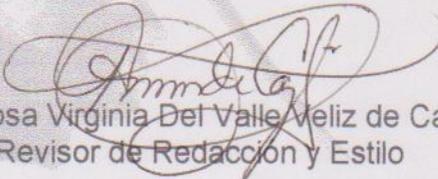
Cobán, A.V. 09 de agosto de 2014
Ref. 15/CTG-14-2014LPADMON

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

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de la Dirección Departamental de Educación Bilingüe Intercultural de Alta Verapaz, por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa, **KARLA MINNELY GUTIERREZ MENDEZ DE MATUS Con número de carne 200743300.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Licda. Rosa Virginia Del Valle Meliz de Campos
Revisor de Redacción y Estilo

c.c. archivo



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

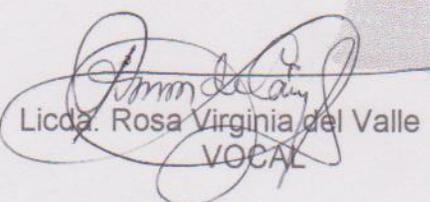
Cobán, A.V. 16 de agosto 2014
Ref. 15/CTG-11-2014PEM

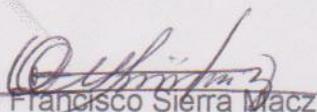
Licenciado
Fredy Giovanni Macz Choc
Director CUNOR
Cobán, Alta Verapaz

Respetable Licenciado:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Informe de Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de la Ejercicio Profesional Supervisado, realizada en Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de la dirección Departamental de Educación Bilingüe Intercultural de Alta Verapaz por la estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa: **KARLA MINNELY GUTIERREZ MENDEZ DE MATUS Carne No. 200743300.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

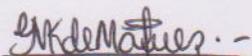

Licda. Rosa Virginia del Valle
VOCAL


Lic. Otto Francisco Sierra Macz
SECRETARIO


Lic. M.A. Luis Emilio Solares Marroquín
Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente
c.c. Dirección, Archivo

HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de la Dirección Departamental de Educación Bilingüe Intercultural de Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.



Karla Minnelly Gutiérrez Méndez de Matus
Carné 200743300

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, sub inciso 2.4.1 del Acta No. 17-2 012 de Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2 012.

DEDICATORIA

A:

- DIOS** Nuestro creador por todas las bendiciones recibidas y por permitirme culminar con éxito el esfuerzo de estos años de estudio.
- MI ESPOSO** Erick Adolfo Matus Molina quien siempre me apoyo y me animo a seguir adelante
- MIS HIJOS** Por su paciencia, espero que este logro sea un ejemplo para ustedes.

AGRADECIMIENTO

A:

- DIOS** Por darme salud, bendecirme y protegerme todos los días de mi existir, no por ser la mejor de sus hijas sino por su gran amor y misericordia que lo hace ser, lo que Él, es.
- MI ESPOSO** Quien en todo momento me animo a seguir adelante, hoy hemos alcanzado un triunfo más, porque los dos somos uno y mis logros son los tuyos; Dios nos ha bendecido con 16 años de amor, compartiendo alegrías y tristezas pero siempre gozosos en Cristo Jesús y nos tenemos el uno al otro y eso fortalece nuestro amor para seguir adelante, Erick Adolfo Matus Molina te amo y te amaré siempre.
- MIS HIJOS** Erick David, Diego Adolfo y Lourdes Valentina, por ser mi inspiración, mi prioridad y mi alegría, hoy estoy compartiendo mis logros con ustedes, pero anhelo el día cuando ustedes compartan sus logros conmigo, y doy gracias a Dios por darme el privilegio de ser su madre, los amo.
- MI FAMILIA** Por su apoyo moral y espiritual, que de una u otra forma estuvieron a mi lado, apoyándome y así lograr alcanzar mi meta.

MIS AMIGOS

Claribel, Mayarí, Gilda, Sofía, Ada Leonor y José Héctor gracias a todos por estar siempre conmigo, por los años compartidos y por haber estado a mi lado en los malos momentos pero sobre todo compartiendo los momentos de felicidad, gracias por todo su apoyo y cariño brindado siempre, que Dios los bendiga.

ÍNDICE GENERAL

	Página
RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1	Localización geográfica	5
1.2	Reseña histórica	5
1.3	Servicios que presta	8
1.4	Administración	9
1.5	Situación socioeconómica de los usuarios	11
1.6	Recursos	11
	1.6.1 Humanos	11
	1.6.2 Materiales, mobiliario y equipo	12
	1.6.3 Financiero	12
1.7	Filosofía	13
	1.7.1 Misión	13
	1.7.2 Visión	13
	1.7.3 Principios	13
1.8	Problemas y fortalezas encontrados	14

CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Servicio	15
	2.2.1 Clasificación de Registros y Controles existentes en la unidad.	15
	2.2.2 Elaboración de una base de datos contratado por la institución	16
	2.2.3 Monitoreo de Academias de Mecanografía	16
	2.2.3 Monitoreo de Centro Nufed	17
	2.2.4 Creación de Código Personal a alumnos PEAC	17
	2.2.5 Mapeo de Centros Educativos de Alta Verapaz	17
	2.2.6 Elaboración de Manual de Funciones y procedimientos del personal	18
2.2	Actividad de Docencia	19
	2.2.1 4 encuentros pedagógicos sobre el Acuerdo Ministerial 745-2012, registros y controles y acuerdos vigentes	19

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Actividades de Servicio	21
3.1.1	Clasificación de Registros y controles sobre los documentos existentes.	21
3.1.2	Base de Datos del personal contratado	21
3.1.3	Monitoreo de Academias	21
3.1.4	Supervisión de Academias de Mecanografía y Computación	21
3.1.5	Monitoreo de Centro Nufed	22
3.1.6	Creación de Código Personal a alumnos de PEAC	22
3.1.7	Mapeo de Centros Educativos	22
3.2	Discusión e interpretación de resultados	22
3.3	Docencia	
3.3.1	Cuatro encuentros pedagógicos sobre el Acuerdo Ministerial 745-2012, registros y controles y acuerdos vigentes	24
3.4	Discusión e interpretación de resultados	24

CAPÍTULO 4

DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1	Título de la investigación	27
4.2	Introducción	27
4.3	Planteamiento del problema	28
4.4	Justificación	28
4.5	Objetivos	29
4.6	Marco Teórico	29
4.7	Metodología	32
4.8	Sujetos	47
	CONCLUSIONES	49
	RECOMENDACIONES	51
	BIBLIOGRAFÍA	53
	ANEXOS	55

ÍNDICE DE GRÁFICAS

1	Respuestas positivas de las encuestas	33
2	Respuestas negativas de las encuestas	34
3	Responsabilidades que requiere su puesto	36
4	Proceso de selección para el puesto	37
5	Inducción de las funciones	38
6	Capacitación sobre las acciones del puesto que desempeña	39
7	Personal con tareas definidas	40
8	Capacitación para mejor desempeño	41
9	Conocimiento de la existencia de manual de funciones	42
10	Actividades que no le corresponden a su cargo	43
11	Fortalecer funciones por medio de inducciones	44
12	Validación de manual de funciones	45

ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS

1	Entrega de mapeo de centros existentes Digeex	59
2	Entrega de manual de funciones al coordinador	59
3	Reconocimientos a la institución	60
4	Personal de Digeex	61

LISTADO DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

DIGEEX	Dirección General de Educación Extraescolar.
PEAC	Primaria acelerado de adultos
NUFED	Núcleos familiares educativos para el desarrollo.
CEMUCAF	Centros Municipales de capacitación y formación humana.

RESUMEN

La Coordinación Departamental de Educación Extraescolar DIGEEX es la responsable de el proceso educativo a los niños jóvenes en sobre edad, con modalidades diferentes a las del subsistema escolar formal.

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) se realiza en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar, desafiando la realidad de la unidad, involucrando acciones profesionales para resolver la problemática de la unidad de práctica.

El presente informe es el resultado de procesos fundamentales dentro de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa desarrollados en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de la Dirección Departamental de Educación Bilingüe Intercultural de Alta Verapaz.

Durante el ejercicio profesional supervisado se realizaron las siguientes etapas: El servicio, donde se desarrollaron actividades de monitoreo y acompañamiento pedagógico a las academias de mecanografía que forman parte de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar. Para lograr esta etapa fue necesario conocer cómo deberá funcionar cada una de ellas y los acuerdos que la rigen para realizar dicha verificación.

En la etapa de investigación se detectaron problemas, a los que se le dieron opciones para darle una solución. Una de las opciones que se consideró fue la elaboración y entrega de un manual de funciones, el cual contribuyo a identificar cada una de las funciones que deben tener los integrantes de la unidad.

El informe que a continuación se presenta está estructurado en cuatro capítulos, los cuales fueron explicados de una forma narrativa.

Capítulo 1, encontraremos las generalidades de la unidad de práctica tales como localización geográfica, su historia los servicios que presta, los recursos, su filosofía y las debilidades y fortalezas de la institución.

Capítulo 2, se describen las actividades realizadas en el servicio, docencia y acompañamiento pedagógico ejecutado en la unidad de práctica.

Capítulo 3, se analiza y discute los resultados de las actividades realizadas en el servicio, docencia. Cabe mencionar que se impartieron capacitaciones como apoyo, debido a que el coordinador es quien impartía la mayoría de las mismas.

Capítulo 4, se narra el desarrollo de la investigación, donde se describe la problemática descubierta e investigada, a la que posteriormente se le buscan las soluciones oportunas para disminuir las debilidades y amenazas de la coordinación departamental de educación extraescolar.

INTRODUCCIÓN

La Coordinación Departamental de Educación Extraescolar, trata de dar una educación básica integral funcional y flexible a todas aquellas personas marginadas del sistema descolarizado, trata de atender a la población que no asistió al sistema regular de educación o bien, aquella que desertó del mismo. Facilitándole un aprendizaje que les permita alcanzar, un mejor nivel de vida e incrementar su producción y desarrollo, se encuentra dividido por programas de apoyo a la comunidad como lo son: los Centros; Núcleos Familiares para el Desarrollo NUFED; Centros Municipales de Capacitación y Formación Humana CEMUCAF; Primaria Acelerada para Adultos PEAC y Academias de cursos libres de computación y mecanografía.

El presente informe da a conocer los factores que inciden en el cumplimiento de las funciones de directores de Centros Nufed, directores de academias, técnicos de Nufed, Cemucaf, Peac e instructores de Academias de cursos libres cuyo objetivo es describir las actividades realizadas en servicio, docencia e investigación e integrar acciones que fortalezcan la unidad de práctica; además establecer claramente las funciones de cada uno de los entes actores y el área específica asignada, determinar el cumplimiento de las mismas y establecerlas por medio de un manual de funciones.

Se ostenta la teoría que indica la noción de las funciones que debe seguirse durante el proceso educativo, se aplicaron entrevistas y encuestas con las que se pudieron comprobar las causas que inciden en el cumplimiento de las funciones elaborando conclusiones y recomendaciones pertinentes.

El informe se presenta en forma descriptiva puesto que se realizó por medio de la información y está estructurado en cuatro capítulos, los cuales fueron explicados de una forma narrativa.

Capítulo 1 en este capítulo encontraremos las generalidades de la unidad de práctica tales como localización geográfica, su historia los servicios que presta, los recursos, su filosofía y las debilidades y fortalezas de la institución.

Capítulo 2, se describen las actividades realizadas en el servicio, docencia y acompañamiento pedagógico ejecutado en la unidad de práctica.

Capítulo 3, se analiza y discute los resultados de las actividades realizadas en el servicio, docencia. Cabe mencionar que se impartieron capacitaciones como apoyo, debido a que el coordinador es quien impartía la mayoría de las mismas.

Capítulo 4, se narra el desarrollo de la investigación, donde se describe la problemática descubierta e investigada, a la que posteriormente se le buscan las soluciones oportunas para disminuir las debilidades y amenazas de la coordinación departamental de educación extraescolar.

OBJETIVOS

Objetivo general

Describir las actividades realizadas de servicio, docencia e investigación durante el Ejercicio Profesional Supervisado, e integrar acciones que fortalezcan la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar.

Objetivos específicos

Detallar los procedimientos de servicio docente, realizados dentro de la unidad de práctica con el fin de fortalecer la asistencia tecno-administrativa.

Realizar acompañamiento pedagógico a través de visitas programadas a las academias de mecanografía, utilizando una guía de observación para apoyar a los docentes en el proceso enseñanza aprendizaje.

Dotar al personal administrativo de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de un Manual de Funciones y Atribuciones para establecer las responsabilidades de cada uno de los integrantes

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Localización geográfica

La Coordinación Departamental de Educación Extraescolar está ubicada en Primera calle 2-11 zona 2, específicamente en la oficina No.7, del Primer Nivel del Edificio de la Gobernación Departamental.

1.2 Reseña histórica

En enero de 1965 son creados los Distritos Escolares de Educación, al frente de los cuales surge la figura del Supervisor Técnico de Educación Distrital, cuya sede es determinada por la Supervisión General de Educación y la Dirección General de Educación. Estas dos últimas instancias administrativas con oficinas en la ciudad capital.

En cada cabecera departamental se nombra a un Supervisor Técnico Departamental de Educación que tiene como superior jerárquico inmediato al Supervisor General y a través de éste se establecen vínculos con la Dirección General de Educación Escolar y demás instancias de La dirección superior del Ministerio de Educación, hasta llegar al Despacho Ministerial.

Los distritos escolares son organizados sin mayor criterio técnico y de esa cuenta es que hubo hasta cierto nivel de anarquía, pues las injerencias de política partidista se hicieron sentir. Cada distrito estaba constituido por el número de municipios que decidía la dirección superior del sistema de supervisión. Los titulares de esos puestos eran por lo general maestros de educación primaria escalafonados a partir de la clase "C", sin una formación administrativa sistemática en la mayoría de casos, pero sí con el aval del partido o partidos políticos en el poder. Conviene subrayar que en educación jamás se debe generalizar. Aproximadamente en 1984 empezó a funcionar el Programa de Formación de Administradores y Supervisores Educativos PFASE, que estuvo a cargo de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM. Algunos Supervisores obtuvieron el título de Técnicos en Administración Educativa TAE.

En 1986, durante el Gobierno de Vinicio Cerezo, se hacen sentir los primeros impactos de la Reforma Educativa derivados de la nueva Constitución Política de la República de Guatemala, que determina la desconcentración y descentralización educativas, mediante la política de Regionalización. Como todo proceso, estas acciones fueron avanzando paulatinamente hasta que en noviembre de 1987 son nombrados los primeros Directores Técnicos Regionales de Educación a través de un proceso riguroso de selección de méritos curriculares a que fueron sometidos los aspirantes.

Se crean así las ocho regiones educativas siguientes, con su respectivo titular: Región II, Norte con jurisdicción en los departamentos de Alta y Baja Verapaz, a cargo del Lic. César Augusto Sagastume Juárez, quien también acredita una Maestría en Administración Educativa. Sede: Cobán. A cada región se le asignó cierto número de

departamentos sin mayor criterio técnico. Casi sirvió de base la nomenclatura o código postal y de registro civil de los departamentos para hacer las asignaciones.

En cuanto a la relación de dependencia, cada Director Regional dependía directamente del Ministro o Ministra de Educación. Por Acuerdo Ministerial, el Director Regional tuvo categoría de Viceministro de Educación y, a la vez, se le asignaron atribuciones de asesoría a los Despachos Viceministeriales.

Las Direcciones Regionales de Educación, como instancias técnico pedagógicas y técnico administrativas, tuvieron un ente de enlace con los Despachos Ministerial y Viceministeriales. Este ente fue el Supervisor General de Educación Escolar, quien a la vez se desempeñó como Coordinador de Regiones Educativas.

“Año 1 996. Al asumir como Presidente de la República el ciudadano Álvaro Arzú, se tomó la determinación de crear las Direcciones Departamentales de Educación, con lo cual se fue minando progresivamente el proceso de regionalización, hasta quedar prácticamente reducido a cero”.¹

La Dirección Departamental de Educación Bilingüe Intercultural, en su estructura organizacional se crearon las unidades siendo ellas: oficina de servicio a la comunidad, unidad desarrollo administrativo, unidad desarrollo educativo, unidad de planificación administrativa financiera. Actualmente se continúa funcionando con las cuatro unidades, Así mismo cuenta con una sub-dirección técnico Pedagógica que se subdivide por el departamento de asistencia pedagógica y dirección escolar, departamento de aseguramiento de

¹ [http://www.mineduc.gob.gt/AltaVerapaz/\(9 de marzo de 2 012\).](http://www.mineduc.gob.gt/AltaVerapaz/(9 de marzo de 2 012).)

calidad y el departamento de entrega educativa de donde depende la coordinación de educación extraescolar.

“La coordinación departamental de educación extraescolar es una coordinación del Ministerio de Educación, ésta a su vez es la encargada de brindar una educación paralela a la educación escolar, a la población de quince y más años que por diversas razones quedaba fuera del sistema educativo. En base a ello se crea la junta nacional de educación extraescolar como ente rector en los procesos educativos y la secretaria de coordinación de la junta como ente coordinador y ejecutor para optimizar los recursos de instituciones públicas que hacían educación no formal.

Han sido dos las personas que han fungido como Coordinadores Departamental de Educación Extraescolar desde sus inicios en el departamento hasta el 2012 la profesora, Megly Odeth Villalobos Solórzano. En la actualidad se encuentra fungiendo como Coordinador Departamental de Educación Extraescolar el Lic. Maximiliano Chub Ical.

La educación extraescolar entonces, es un proceso que trata de impulsar al individuo y a la sociedad hacia una continua innovación y transformación de su medio para responder a las necesidades y a los cambios que impone la tecnología y el devenir de los tiempos.”²

1.3 Servicios que presta

Dentro de los servicios que brinda la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar está, la supervisión en el área administrativa y pedagógica a los niveles primaria acelerada de adultos, nivel básico en las modalidades de núcleos familiares educativos para el desarrollo, centros municipales de capacitación y cursos libres de mecanografía y computación.

² Villalobos, Odet. Entrevistada por [Karla Gutiérrez de Matus] Cobán, Alta Verapaz. *Historia de Dirección General de Educación Extraescolar DIGEEX en Alta Verapaz* [Archivo Word. Mis documentos. Computadora personal de Karla Minnelly Gutiérrez de Matus]

1.4 Administración

La administración nos proporciona los principios y las técnicas para prever, planear, organizar, dirigir, integrar y evaluar todos los componentes del sistema educativo en beneficio de la comunidad educativa.

Dentro de la administración de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar, el coordinador, organiza y asesora el trabajo de los asistentes administrativos, técnico de apoyo, director de centros y academias y técnico de campo. Los asistentes administrativos cuentan con la misma línea jerárquica; así mismo; para brindar un mejor servicio tiene a su cargo los diferentes programas existentes. El técnico de apoyo es el encargado de atención a los usuarios, manejar expedientes y solicitudes. Los técnicos de campo son los docentes de la institución.

La Dirección de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar se rige bajo las políticas educativas del Ministerio de Educación y bajo las líneas de acción que el coordinador ha implementado para realizar una buena labor administrativa.

La planificación consiste en tener claros los objetivos que se quieran realizar, la manera de alcanzarlos, el tiempo que se llevará y los recursos que se utilizaran. La Coordinación Departamental de Educación Extraescolar se maneja a través de un calendario anual de actividades en base a las necesidades y problemas que surjan dentro del departamento, en el cual se da a conocer el inicio y la finalización de cada uno de los programas.

Por medio de un cronograma de actividades se calendarizan las reuniones con el personal administrativo y técnicos de campo,

cada 2 o 3 meses, dependiendo los requerimientos o necesidades que se presenten en base a un plan, así como también las líneas de acción que se deben seguir por medio de los objetivos generales y específicos.

La organización dentro del que hacer técnico administrativo en nuestro sistema educativo se cuenta con autoridades encargadas de los diferentes aspectos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje el cual busca calidad educativa, el nivel jerárquico juega un papel muy importante para poder cumplir con eficiencia sus funciones.

En cualquier institución es necesario tener una organización del personal, tomando en cuenta el cargo y sus funciones, para poder agilizar las actividades que son necesarias, es por ello que la coordinación departamental de educación extraescolar cuenta con la siguiente organización: coordinador departamental de educación extraescolar, 2 asistentes administrativos de extraescolar I y II y 1 técnico de apoyo.

La Dirección es quien dirige a los subalternos y con su equipo logran eficiencia y eficacia en los objetivos trazados y proponen líneas de acción para atender Políticas Educativas que deben ser ejecutadas por los elementos de la unidad y de esa forma brindar un mejor servicio a los usuarios.

La evaluación del personal a los diferentes centros educativos se realiza por medio de monitoreo de parte de los asistentes técnicos administrativos y el coordinador departamental de educación extraescolar.

1.5 Situación económica de los usuarios

Las familias de los estudiantes asistentes al plan de servicios que ofrece la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar son de clase media baja pues su fuente de economía es la agricultura y comercio, otro grupo se dedica a laborar de forma asalariada en alguna empresa privada o institución del estado por lo que su salario es el mínimo. En su mayoría son de escasos recursos, indígenas su nivel educativo es bajo por lo que su mano de obra lo convierte en mano de obra no calificada.

1.6 Recursos

1.6.1 Humanos

El personal administrativo de la Dirección Departamental de Educación Extraescolar de Alta Verapaz, tiene un papel muy importante en la búsqueda exitosa de la misión de la institución, por ello es importante considerar cuidadosamente las condiciones políticas y criterio de selección, reclutamiento y contratación del personal administrativo, de servicio técnico y de apoyo a la institución. El Coordinador Departamental de Educación Extraescolar tiene una maestría en Administración Pública, presupuestado en el renglón 011, dominando el idioma q'eqchi'. Entre sus principales responsabilidades esta asegurar el adecuado funcionamiento de las modalidades de entrega de educación extraescolar; dirigir acciones, procesos de monitoreo y seguimientos de programas existentes todo ello a nivel de Alta Verapaz. Dos Asistentes Administrativos mismos que se encuentran laborando bajo el renglón 021, maestros de educación primaria urbana y con estudios universitarios en pedagogía; dentro de sus principales funciones se encuentran recibir, analizar archivar documentos que ingresan a la coordinación; Atender a los usuarios y dar seguimiento a sus solicitudes, hacer visitas de observación y

capacitación al personal técnico. Y la técnico de apoyo contratada bajo el renglón 021, Perito Contador, con estudios universitarios en Administración de Empresas, encargada de atención al público en todos los programas y de recepción de papelería de acuerdo a las necesidades de los usuarios. Así mismo están contratados 32 directores de Centros NUFED, 34 técnicos de NUFED, 6 técnicos de CEMUCAF. Por otro lado los 4 técnicos de PEAC trabajan de forma voluntaria; los 108 directores de academias de cursos libres y 150 instructores de academias forman parte de la coordinación, pero de manera independiente ya que los salarios de los directores e instructores son financiados por las mismas academias.

1.6.2 Materiales, Mobiliario y Equipo

La Coordinación de Educación Extraescolar se encuentra en la oficina número siete del Palacio de Gobernación y en el cubículo destinado para la dirección departamental, se cuenta equipo en estado aceptable: 3 escritorios secretariales, 1 escritorio ejecutivo de fórmica, 3 sillas secretariales, 2 archivos de cuatro entrepaños, 2 librerías de cuatro entrepaños; 1 pizarrón de formica, 3 computadoras portátiles; 2 computadoras de escritorio, 1 máquina de escribir, 12 sillas plásticas y 8 sillas de metal 1 silla ejecutiva en estado regular.

En La oficina se distribuyen a los usuarios libros de trabajo no se puede obtener dato exacto de la existencia de los mismos porque solo es una fuente de entrega.

1.6.3 Financiero

La Coordinación Departamental de Educación Extraescolar cuenta con el financiamiento del estado, así como el personal involucrado en la misma. Debido a que no se tuvo acceso a las partidas presupuestarias del Ministerio de Educación es necesario

resaltar que el salario que devenga el personal administrativo de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar mensual es aproximado y que asciende a la cantidad de Q.18 200.00.

1.7 Filosofía

1.7.1 Misión

“Contribuir a la formación integral de niños en sobriedad, niños trabajadores, jóvenes y adultos en condiciones de exclusión para elevar su calidad de vida mediante servicios educativos diversificados flexibles y abiertos con la participación de la Sociedad Civil organizada”³

1.7.2 Visión

“Instancia eficiente, pertinente y oportuna, que funciona como el engranaje fundamental de los esfuerzos emprendidos por el Ministerio de Educación, ONGs y otras OGs en la prestación de servicios de educación extraescolar de jóvenes u adultos en todo el país, fortaleciendo la capacidad de gestión y respuesta a nivel departamental y que contribuya en la construcción de una sociedad democrática, justa e incluyente, con respeto a la diversidad cultural y unidad nacional.”⁴

1.7.3 Principios

“La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios: Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del Estado. En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos. Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo. Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo. En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática. Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las

³ Dirección General de Educación Extraescolar <http://www.mineduc.gob.gt/DIGEEX/> (9 de marzo de 2 012).

⁴ *Ibíd.*

comunidades que la conforman. Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador”.⁵

1.8 Problemas y fortalezas encontrados

Los principales problemas encontrados en la institución son los siguientes: El ambiente donde se ubica no es el adecuado puesto que en esa oficina se encuentran otras coordinaciones siempre del Ministerio de Educación, existe poca información ante la sociedad sobre la existencia de la Coordinación de Educación Extraescolar y servicios que cubre, no cuentan con el suficiente recurso financiero para ejecutar todas las actividades planificadas en los diferentes niveles educativos, lo cual limita a cubrir todas las necesidades que se tienen programadas en el proceso pedagógico.

Una de las fortalezas con las que cuenta la institución y que beneficia sus procesos; es el personal capacitado para cumplir con las funciones asignadas, con amplio conocimiento sobre temas pedagógicos, acorde a la educación extraescolar.

Se planifican y ejecutan constantemente talleres de capacitación para el personal administrativo, directores, técnicos de campo e instructores sobre los temas relacionados a la educación extraescolar.

⁵ Dirección General de Educación extraescolar <http://www.mineduc.gob.gt/DIGEEX/> (09 de marzo de 2 012).

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Actividades de Servicio

Las actividades se realizaron dentro y fuera de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar en las diferentes modalidades y programas que ofrece la institución.

2.1.1 Clasificación de Registros y Controles sobre los documentos existentes.

a. Objetivo

Clasificar correspondencia enviada y recibida utilizando archivadores metálicos para la sistematización de oficina.

b. Descripción

Se clasificaron expedientes de docentes contratados, alumnos del programa primaria acelerada de adultos; se identificaron libros de actas, conocimientos y de asistencia que han sido utilizados en años anteriores y no estaban identificados, así mismo la correspondencia enviada y recibida.

c. Recursos

Archivadores metálicos, sobres para documentos, expedientes de docentes, cartapacios, hojas, leitz y marcadores.

Elaboración de base de datos del personal contratado en la institución

a. Objetivo

Recopilar la información de datos personales para la base de datos de DIGEEX.

b. Descripción

Se recopiló información sobre datos personales y académicos con el fin de obtener una base de datos de los docentes y directores de todos los programas de la unidad de práctica.

c. Recursos

Hojas de datos, personal docente y administrativo, lapiceros.

2.1.2 Monitoreo de Academias de mecanografía

a. Objetivo

Monitorear las academias de mecanografía utilizando una guía de observación para conocer las fortalezas y debilidades de las academias de mecanografía.

b. Descripción

Se realizaron visitas a las Academias de Mecanografía de Cobán.

c. Recursos

Guía de observación, pasajes, lapiceros, hojas.

2.1.4 Monitoreo de Centros Nufed

a. Objetivo

Monitoreo de centro NUFED utilizando guía de observación para conocer las fortalezas y debilidades de dichos centros.

b. Descripción

Visita Nufed No. 19 ubicado en San Juan Chamelco.

c. Recursos

Guía de observación, libreta de campo, lapicero, pasajes.

2.1.5 Creación de código personal de alumnos de primaria acelerada para adultos al sistema del ministerio de educación.

a. Objetivo

Elaborar una base de datos de manera digital para ingresar la información al sistema informático del Ministerio de Educación.

b. Descripción

Se ingresaron datos de los estudiantes del programa de primaria acelerada para adultos al Sistema de información del Mineduc.

c. Recursos

Expedientes, computadora, lapiceros.

2.1.6 Mapeo de centros educativos de Alta Verapaz

a. Objetivo

Localizar los establecimientos de los diferentes programas utilizando un mapa heliográfico del departamento

de Alta Verapaz para tener un control y ubicación de los mismos.

b. Descripción

Se realizó de manera bipartita con la ayuda de SEGEPLAN y la estudiante epesista la ubicación en forma digital de los Centros de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de Alta Verapaz.

c. Recursos

Computadora, mapa de Alta Verapaz, lapicero, hojas bond.

2.1.7 Elaboración de manual de funciones y procedimientos del personal.

a. Objetivo

Realizar un manual de funciones en base a las labores que realiza cada trabajador para lograr un trabajo eficiente y eficaz.

b. Descripción

Se elaboró un manual de funciones del personal de los diferentes programas que funcionan en la Coordinación

c. Recursos

Computadora, hojas, impresora, personal administrativo y epesista.

2.2 Actividades de docencia

2.2.1 4 encuentros pedagógicos sobre el acuerdo ministerial 745-2 012, registros y controles y acuerdos vigentes.

a. Objetivo

Capacitar al personal docente de los establecimientos sobre el Acuerdo Ministerial 745-2 012, orientación sobre los registros y controles de los programas y acuerdos vigentes utilizando una metodología participativa y así lograr un mejor funcionamiento de dichos establecimientos.

b. Descripción

Se realizó capacitación sobre el acuerdo gubernativo que rige a las academias en cuanto a la mecanografía libre y básica.

c. Recursos

Cañonera, computadora, memoria USB, hojas, papel bond, marcadores.

CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Actividades de Servicio

3.1.1 Clasificación de Registros y controles sobre los documentos existentes.

Resultado

Cuatro archivos y doscientos noventa expedientes ordenados.

3.1.2 Base de datos del personal contratado.

Resultado

Una base de datos del personal docente de la unidad.

3.1.3 Monitoreo de academias

a. Resultados

Veinticuatro academias de mecanografía supervisadas brindando acompañamiento y orientación en procesos administrativos.

3.1.4 Supervisión de academias de mecanografía y computación

a. Resultados

Veinticuatro academias de mecanografías supervisadas brindando acompañamiento y orientación en procesos administrativos.

3.1.5 Monitoreo de centro nufed

a. Resultados

Un Centro Nufed supervisado conociendo sus fortalezas y debilidades y brindando orientación en los procesos administrativos y docentes.

3.1.6 Creación de código personal del programa primaria acelerada de adultos.

a. Resultado

Doscientos diez alumnos con código personal.

3.1.7 Mapeo de centros educativos

a. Resultado

Un mapeo de establecimientos educativos en sus diferentes programas que atiende la Dirección Departamental de Educación Extraescolar.

3.1.8 Manual de Funciones

a. Resultado

Un manual de funciones del personal de los diferentes programas que funcionan en la coordinación departamental de educación extraescolar DIGEEX.

3.2 Discusión e interpretación de resultados

Se elaboró hoja de datos personales para que el personal docente contratado la llenara y con ello realizar una base de datos personales, tomando los municipios donde se brinda el servicio formando grupos de trabajo y realizar encuentros pedagógicos con el objetivo de orientar sobre los procesos administrativos, acuerdos ministeriales vigentes,

registros y controles y reglamentos de evaluación con el fin de cumplir al momento de las supervisiones los lineamientos brindados con anterioridad.

Para el funcionamiento de DIGEEX durante el presente ciclo escolar la necesidad de controlar el recurso humano condujo a la elaboración de una base de datos, útil en el manejo del recurso humano. La revisión de la boleta mostró su funcionalidad y descripción del recurso humano que tienen relación bajo la Coordinación.

De acuerdo a la base de datos obtenida a nivel departamental se logra sectorizar, formar grupos y sedes de trabajo realizando encuentros pedagógicos y fortalecer los procesos administrativos, docentes y de servicio al personal y con ello cumplir con los lineamientos establecidos y lograr al momento del monitoreo.

La educación extraescolar forma parte del ministerio de educación sin embargo en algunos programas no se ha integrado al sistema de código personal, se inicia con el programa de primaria acelerada para adultos. En cuanto a las academias de mecanografía se logran incorporar de forma directa a la coordinación brindando lineamientos y acompañamiento durante el proceso de los cursos.

Para lograr un control y ubicación de los establecimientos fue necesario localizarlos utilizando un mapa heliográfico del departamento de Alta Verapaz, trabajo que se realizó en forma bipartita con SEGEPLAN.

3.3 Docencia

3.3.1 Cuatro encuentros pedagógicos sobre el Acuerdo Ministerial 745-2 012, registros y controles y acuerdos vigentes.

a. Resultados

Ciento ocho directores capacitados sobre el nuevo reglamento que regirá las Academias de Mecanografía, el tema de registros y controles y acuerdos vigentes.

3.4 Discusión e interpretación de resultados

Se realizaron 4 encuentros pedagógicos los cuales su objetivo principal era el de brindar a los docentes, directores e instructores una orientación y acompañamiento pedagógico. En el primer encuentro se da a conocer al nuevo coordinador departamental de educación extraescolar, a su vez llenar una hoja con el fin de obtener una base de datos, formar grupos de trabajo sectorizando el departamento. En el segundo encuentro informa al personal el nuevo Acuerdo Ministerial que regirán las academias de mecanografía y computación a su vez los registros y controles que deben regir en cada centro educativo. En el tercer encuentro se trabaja el reglamento de evaluación y se solicita a todos los docentes, directores y técnicos de campo planificación de contenidos anual y bimestral de los cursos todo ello en base al Curriculum Nacional Base. En el último y cuarto encuentro se trabaja con aquellos docentes que imparten cursos libres y que no existe una base o guía didáctica para impartir dichos cursos, se construyen competencias de acuerdo a los contenidos que cada uno de ellos manejan.

Es importante resaltar que como epesista se aporta conocimientos y experiencias para la construcción de cada una de las guías didácticas ya que en algunos casos los instructores no son

docentes y a pesar de conocer los temas a fondo carecen de didáctica para impartir las mismas.

CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Factores que inciden en el cumplimiento de las funciones del personal en servicio de la coordinación departamental de educación extraescolar de Cobán, Alta Verapaz.

4.2 Introducción

El ejercicio profesional supervisado (EPS) se realiza durante el año 2012 en la coordinación departamental de educación extraescolar DIGEEX siendo esta una institución de tipo oficial, puesto que forma parte de la dirección departamental de educación, bajo la coordinación de la subdirección técnica pedagógica y enlazada directamente con el departamento de entrega educativa. Dentro del personal que labora en la unidad se cuenta un coordinador y con el apoyo de dos asistentes administrativos; un técnico de apoyo quienes tienen como función principal brindar orientación, acompañamiento a los docentes y alumnos de la coordinación en beneficio de la calidad educativa. La Coordinación Departamental de Educación Extraescolar mantiene estrecha relación con los directores de los programas existentes quienes buscan la calidad educativa en cada uno de sus establecimientos.

Al momento de iniciar el proceso del ejercicio profesional supervisado la coordinadora fungía como tal desde sus inicios sin embargo se pudo constatar que existía discontinuidad en cuanto a las funciones y procedimientos administrativos de cada uno de los entes involucrados en la institución lo que afecta directamente a los

usuarios de dicha coordinación por lo que la problemática encontrada se centra en el desconocimiento sobre procedimientos administrativos por parte de directores de centros NUFED, directores de academias, técnicos de NUFED, CEMUCAF, PEAC e instructores de academias de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de Cobán, Alta Verapaz.

4.3 Planteamiento del problema

Desconocimiento sobre procedimientos administrativos por parte de Directores de Centros NUFED, Directores de Academias, técnicos de NUFED, CEMUCAF, PEAC e instructores de Academias de cursos libres de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de Cobán, Alta Verapaz.

4.4 Justificación

Es parte de nuestra cultura como guatemaltecos nuestra poca voluntad por informarnos y actualizarnos en el ámbito profesional donde nos desenvolvemos, la poca lectura y el poco interés sobre temas educativos es un problema comúnmente se observa en la mayoría de docentes y peor aún en directores que tienen la tarea importante de administrar a su comunidad educativa. Con la elaboración de un Manual Técnico Administrativo busca proporcionar a los directores, técnicos de campo e instructores una herramienta útil para agilizar y buscar soluciones a los trámites y procedimientos administrativos que se le presenta durante su gestión como administrador educativo.

4.5 Objetivos

General

Analizar los factores que inciden en el cumplimiento de las funciones del personal de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar.

Específicos

Identificar los procedimientos administrativos de cada una de las modalidades existentes en DIGEEX.

Interpretar la función de cada uno de los puestos en sus diferentes modalidades.

Elaborar un manual Técnico de procedimientos administrativos para optimizar los recursos de la institución.

4.6 Marco teórico

4.6.1 Educación

“El proceso multidireccional mediante el cual se transmiten conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar. La educación no sólo se produce a través de la palabra, pues está presente en todas nuestras acciones, sentimientos y actitudes. La educación es de calidad cuando está dirigida a satisfacer las aspiraciones del conjunto de los sectores integrantes de la sociedad a la que está dirigida”.⁶

4.6.2 Educación Extraescolar

“El subsistema de Educación Extraescolar o paralela, es una forma de realizar el proceso educativo, que el Estado y las instituciones proporcionan a la población que ha estado

⁶ <http://es.wikipedia.org/wiki/Educaci%C3%B3n>

excluida o no ha tenido acceso a la educación escolar y a las que habiéndolas tenido desean ampliarlas.”⁷

Es un proceso educativo acelerado, complementario y sistemático, que persigue el fortalecimiento de la formación integral de la persona; dirigido a niños y niñas de sobre edad escolar, jóvenes y adultos. Tiene como objetivo fundamental la planificación y organización y sistematización de todas las acciones educativas y desarrolladas fuera del subsistema escolar, para suministrar determinados tipos de aprendizaje a grupos concretos de población.

4.6.3 Administración Educativa

“Es la ciencia que planifica, organiza, dirige, ejecuta, controla y evalúa las actividades que se desarrollan en las organizaciones educativas, dirigidas a desarrollar las capacidades y el desarrollo de los discentes; Esta disciplina trata de organizar el trabajo del personal escolar (docentes, administrativos etc.), y el manejo de recursos físicos, financieros, tecno lógicos y pedagógicos, entre otros, para el cumplir con el currículo definido por la sociedad educativa.”⁸

4.6.4 Proceso Administrativo

“Es un conjunto de pasos o etapas necesario para llevar a cabo una actividad y lograr un objetivo, es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelaciona y forman un proceso integral.”⁹

⁷ Asamblea Nacional Constituyente. Decreto Legislativo 12-91: Ley de educación Nacional de Guatemala. (Guatemala: editorial 1 991)

⁸ Administrativa Educativa. <http://www.monografias.com/trabajos93/la-administración-educativa/la-administración-educativa.shtml> (13 de septiembre de 2 012).

⁹ Agustín Reyes Ponce, *Administración Moderna* (México: Editorial Limusa 2 004).

4.6.5 Administración de Personal

Es la división de la administración de empresas que maneja el factor humano de la empresa, con la finalidad de organizar, controlar, seleccionar, educar y armonizar la fuerza de trabajo dentro de una organización.

4.6.5 Organigrama de Funciones

“Los organigramas son diagramas que representan gráficamente y de manera simplificada la estructura formal que posee una organización. De esta forma, los organigramas muestran las principales funciones dentro de la organización y las relaciones que existen entre ellas. Son muy utilizados ya que resultan sencillos y rápidos de comprender. Para analizar y comprender un diagrama de estas características es importante entender que los cuadros representan cada uno de los puestos de la estructura organizacional, y las líneas, la cadena de autoridad y la comunicación que los une.”¹⁰

4.6.7 Puestos

“Es la unidad impersonal de trabajo que identifica las tareas y deberes específicos por medio del cual se asignan las responsabilidades a un trabajador, cada puesto puede contener una o más plazas e implica el registro de las aptitudes, habilidades, preparación y experiencias de quien lo ocupa.”¹¹

4.6.8 Manuales

“Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticos, atribuciones, organización y

¹⁰ Organigrama.<http://igestion20.com/organigrama-conceptos-funciones-y-distintos-tipos/> (septiembre 13 de 2 012).

¹¹ Puesto.<http://www.deficion.org/puesto> (septiembre 13 de 2 012).

procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.”¹²

4.6.9 Manual de Funciones

Es un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas. Fue elaborado técnicamente basados en los procedimientos, sistemas, normas y rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de la institución. Los involucrados en el Manual podrán tomar las decisiones más acertadas apoyadas por las directrices superiores, y estableciendo con claridad la responsabilidad, las obligaciones, de acuerdo a cada uno de los cargos conlleva.

4.7 Metodología

La investigación se realiza con la utilización del método descriptivo, el cual consiste en describir, interpretar y evaluar ciertas características de una situación poco particular con el propósito de destacar los aspectos fundamentales que evidencien las funciones que posee cada uno de los directores, técnicos e instructores en su labor.

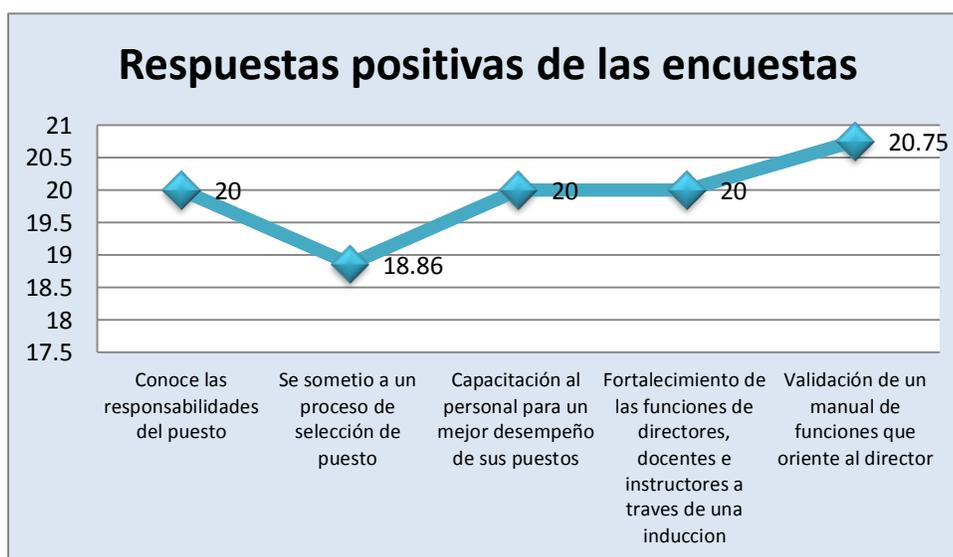
Para poder realizar esta investigación se tomó la muestra de ciento ocho directores (108), de los centros educativos de Nufed, y directores de Academias de Mecanografía de Cobán, Alta Verapaz, a los cuales se les aplicó una encuesta con preguntas dicotómicas como instrumento.

¹² Puesto.<http://www.defición.org/puesto> (septiembre 13 de 2 012).

4.7.1 Resultados

Como resultado de las encuestas aplicadas se puede indicar los siguientes resultados

GRÁFICA 1
RESPUESTAS POSITIVAS DE LAS ENCUESTAS

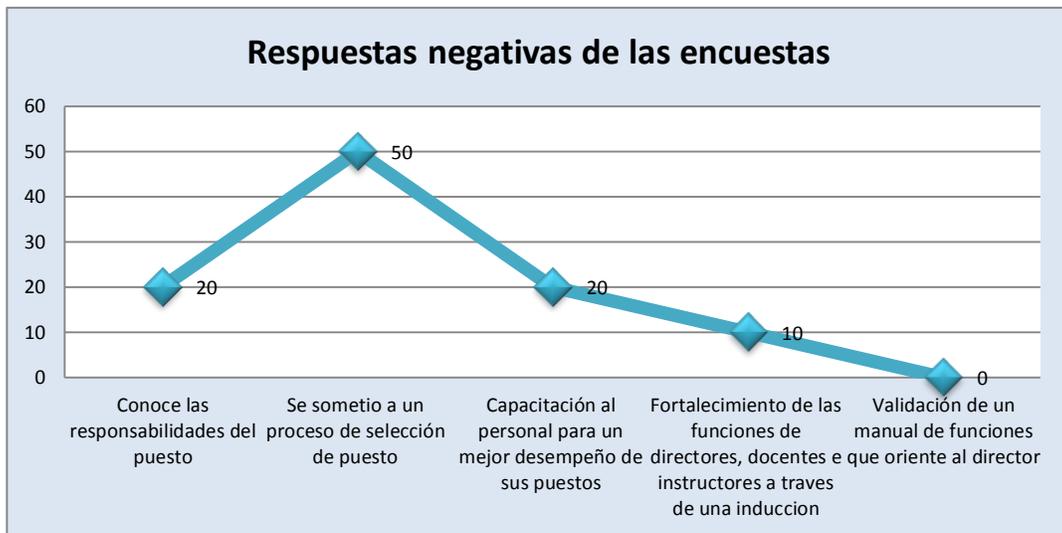


Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El veinte por ciento de los encuestados indican que conocen las responsabilidades que su puesto requiere al momento de iniciar sus labores. El dieciocho punto ochenta y seis por ciento de los informantes explica que se sometió a un proceso de selección de su puesto procedimiento que tiene la coordinación departamental de educación extraescolar. El veinte por ciento de los encuestados indican que se debe capacitar al personal para un mejor desempeño de sus puestos, el otro veinte por ciento manifiesta que el fortalecimiento de sus funciones de directores docentes e instructores se verán reflejadas a través de una inducción, el veinte punto setenta y cinco por ciento de los informantes consideran la validación de un manual de funciones y atribuciones que orientes al director.

En relación a los resultados obtenidos con los instrumentos aplicados se puede decir que la mayoría de encuestados informa que conoce sus funciones sin embargo los mismos encuestados manifiestan hacerlo de forma empírica y no por un manual de funciones y atribuciones existente por lo que consideran necesario la elaboración de uno para que se cumplan correctamente el funcionamiento de la unidad y centros educativos.

GRÁFICA 2
RESPUESTAS NEGATIVAS DE LAS ENCUESTAS



Fuente: investigación de campo. Año 2012.

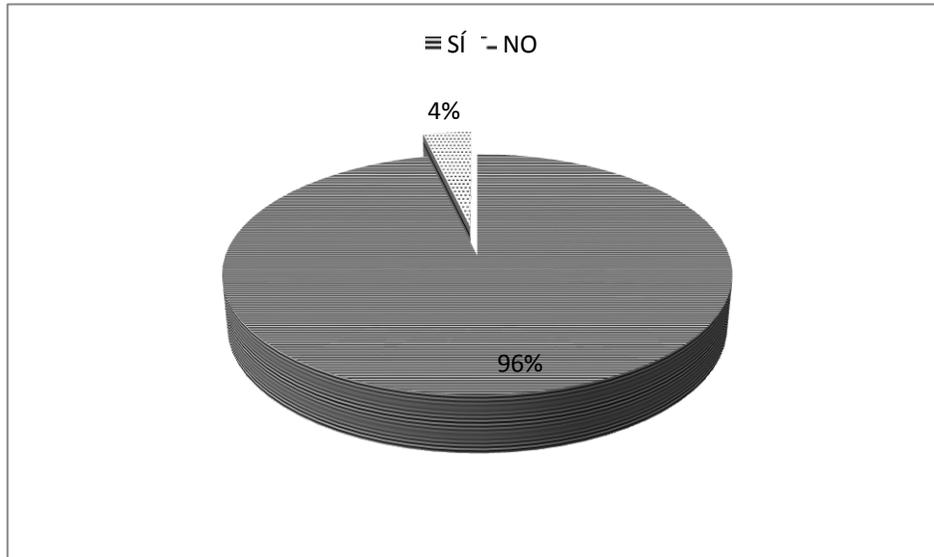
El veinte por ciento de los directores encuestados indican que no conocen las responsabilidades del puesto que desempeña, esto debido a que no se le ha dado la inducción por parte de la coordinación, el cincuenta por ciento de los entrevistados manifiestan no haberse sometido a un proceso de selección al contratarlos en sus puestos, el veinte por ciento de directores manifiestan que el personal necesita de capacitación constante para un mejor desempeño, el diez por ciento de encuestados manifiestan que se debe fortalecer las funciones de directores e instructores a través de una inducción.

Estos resultados dieron lugar a la necesidad de implementar un manual de funciones y atribuciones del personal que labora en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar y de esa forma minimizar la problemática existente.

El manual de funciones del personal de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar tiene como finalidad, organizar la estructura interna de la coordinación así mismo las funciones generales y específicas asignadas a cada uno de los programas.

El manual fue elaborado en base a su misión, visión, principios y normas cuyo propósito es definir la estructura organizacional, responsabilidades y funciones de cada uno de los miembros de la Coordinación. Es importante resaltar que las funciones del coordinador y asistentes administrativos I y II son las mismas que se encuentran en el Manual de funciones del Mineduc, sin embargo; en conjunto con el coordinador se considero modificar las mismas en base a las experiencias.

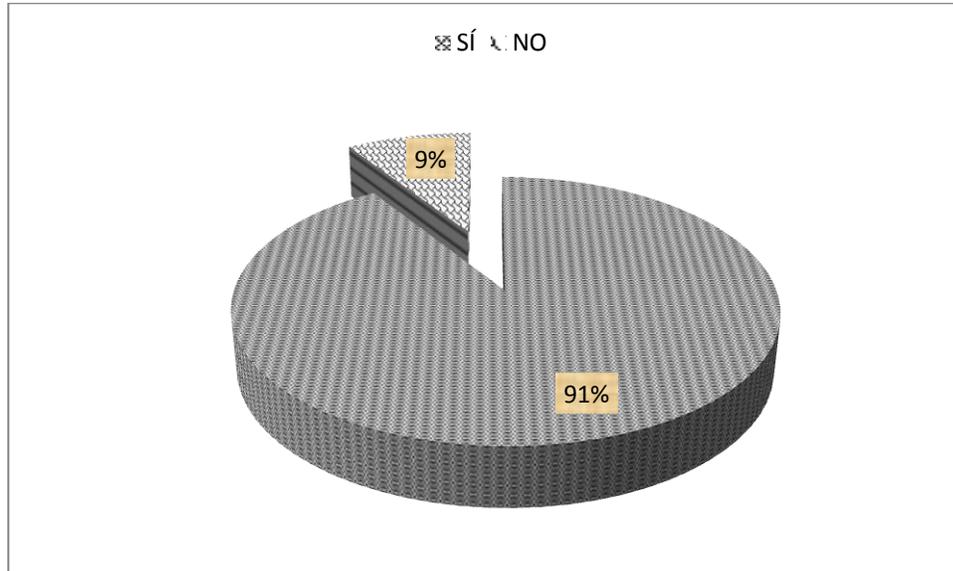
GRÁFICA 3 RESPONSABILIDADES QUE REQUIERE SU PUESTO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El noventa y seis por ciento de directores conocen las responsabilidades que requiere su puesto dentro de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar. Sin embargo el cuatro por ciento aduce que no conoce las responsabilidades que exige el puesto que desempeña dentro de la unidad.

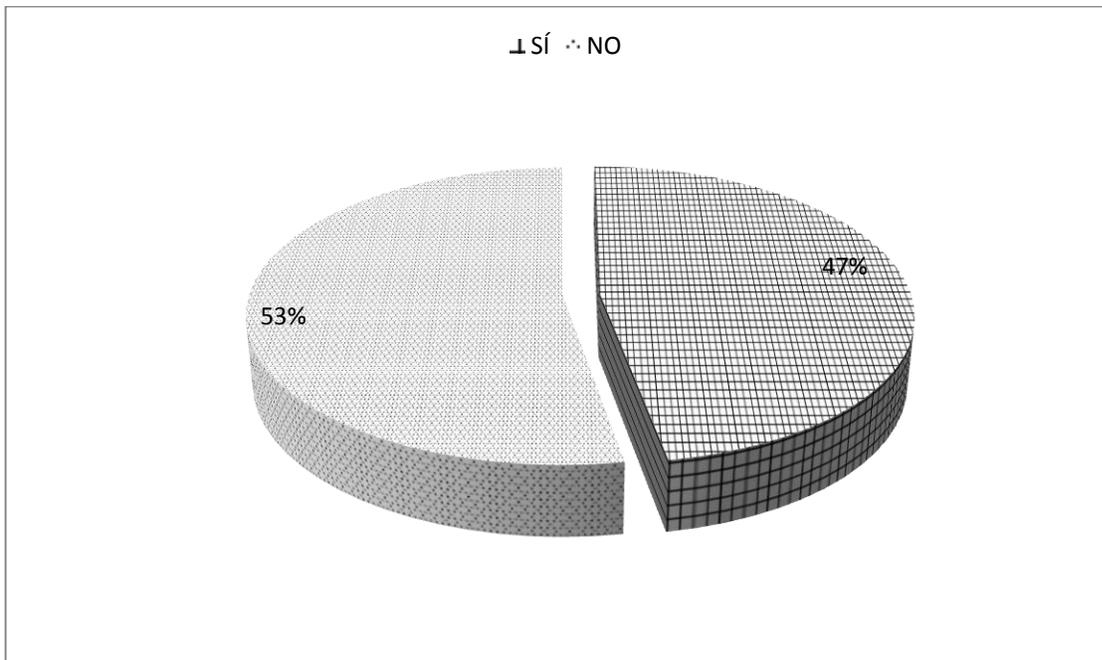
GRÁFICA 4 PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El noventa y un por ciento de directores se sometió a un proceso de selección para su puesto al iniciar en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar. No obstante el nueve por ciento indica no haberse sometido al proceso de selección.

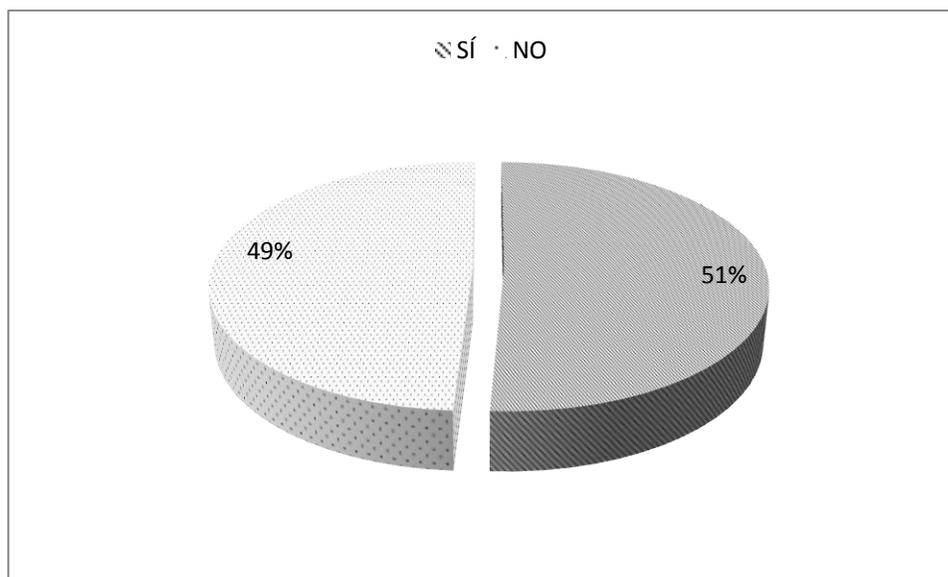
GRÁFICA 5 INDUCCIÓN SOBRE SUS FUNCIONES



Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El cincuenta y tres por ciento de directores al iniciar sus labores recibieron inducción en relación a sus funciones dentro de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar. Sin embargo el cuarenta y siete por ciento indica no haber recibido inducción.

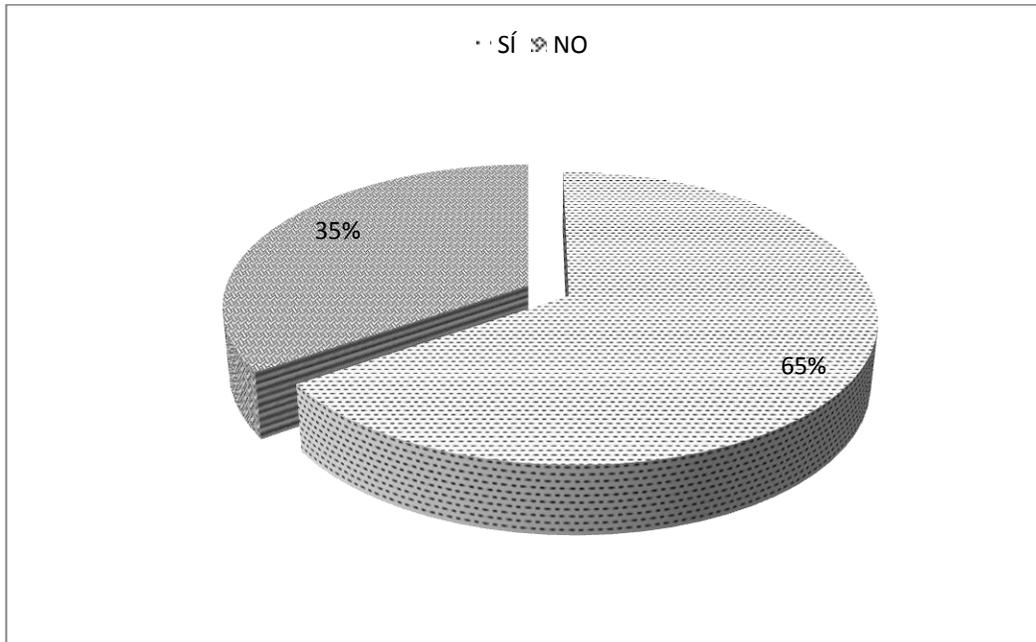
GRÁFICA 6 CAPACITACIÓN SOBRE LAS ACCIONES DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El cuarenta y nueve por ciento de directores recibe capacitación constante acerca de las acciones y actividades relacionadas al puesto que desempeñan en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar. Por el contrario el cincuenta y uno por ciento indican no haber recibido inducción.

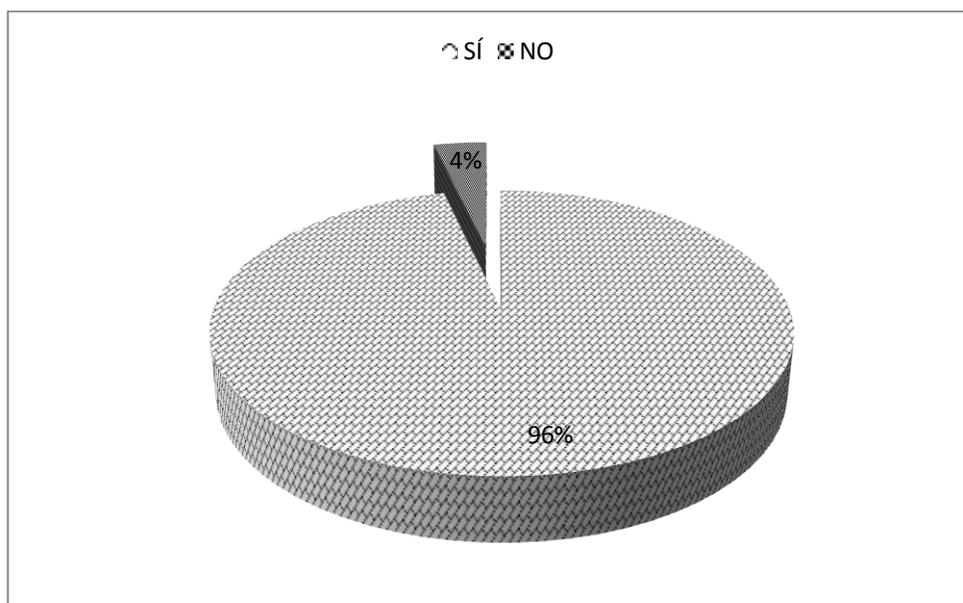
GRÁFICA 7 PERSONAL CON TAREAS DEFINIDAS



Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El treinta y cinco por ciento del personal a su cargo tiene bien definidas sus tareas del puesto que desempeñan en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar. Sin embargo el sesenta y cinco por ciento no tener bien definidas sus tareas.

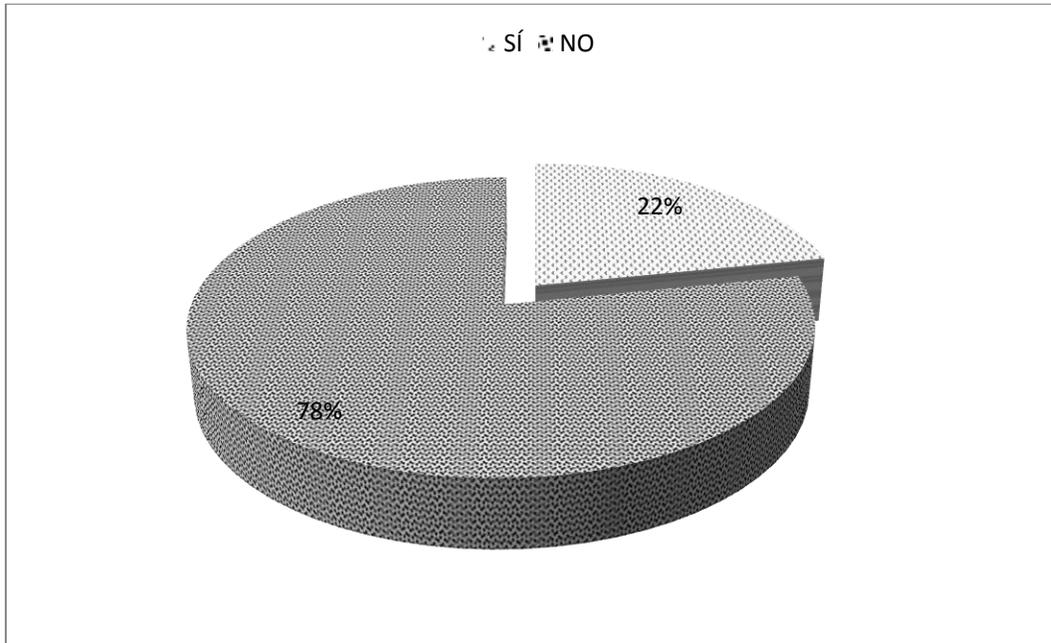
GRÁFICA 8 CAPACITACIÓN PARA MEJOR DESEMPEÑO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El noventa y seis por ciento del personal informa que se debe capacitar al personal docente para un mejor desempeño de sus funciones en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar. Sin embargo el cuatro por ciento manifiesta que no se debe capacitar al personal.

GRÁFICA 9 CONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES

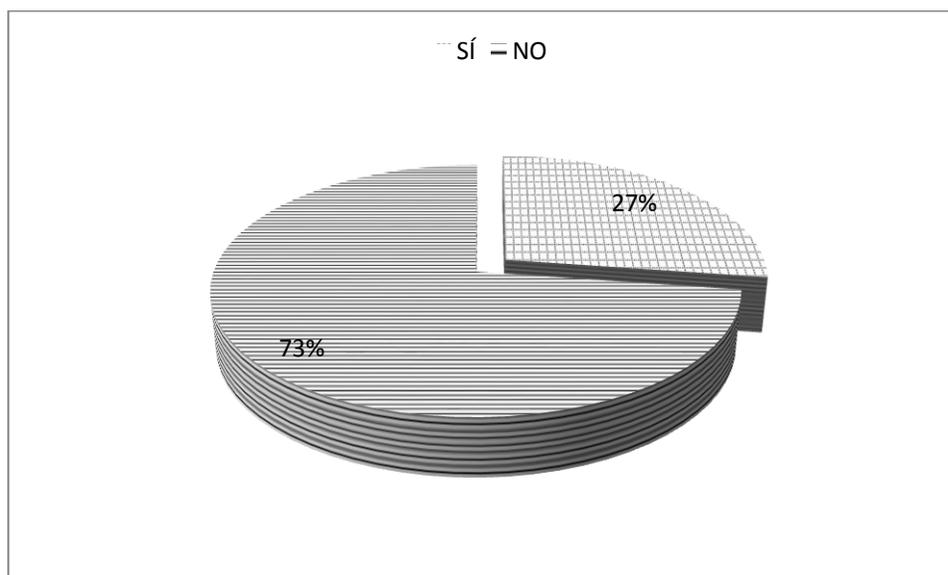


Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El setenta y ocho por ciento indica que desconoce si la institución cuenta con un Manual de funciones en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar. Por el contrario el veinte dos por ciento manifiesta que si cuentan con un manual de funciones en la institución

GRÁFICA 10

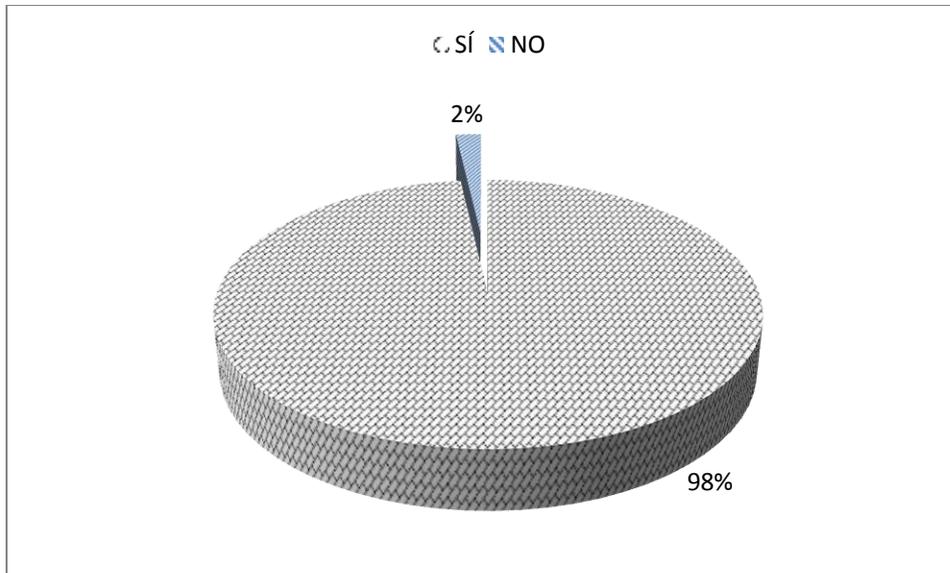
ACTIVIDADES QUE NO LE CORRESPONDEN A SU CARGO



Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El setenta y tres por ciento manifiestan que no realiza actividades que no le corresponden a su cargo en la coordinación departamental de educación extraescolar. Pero el veintisiete por ciento manifiesta que realizan actividades que nos les corresponde.

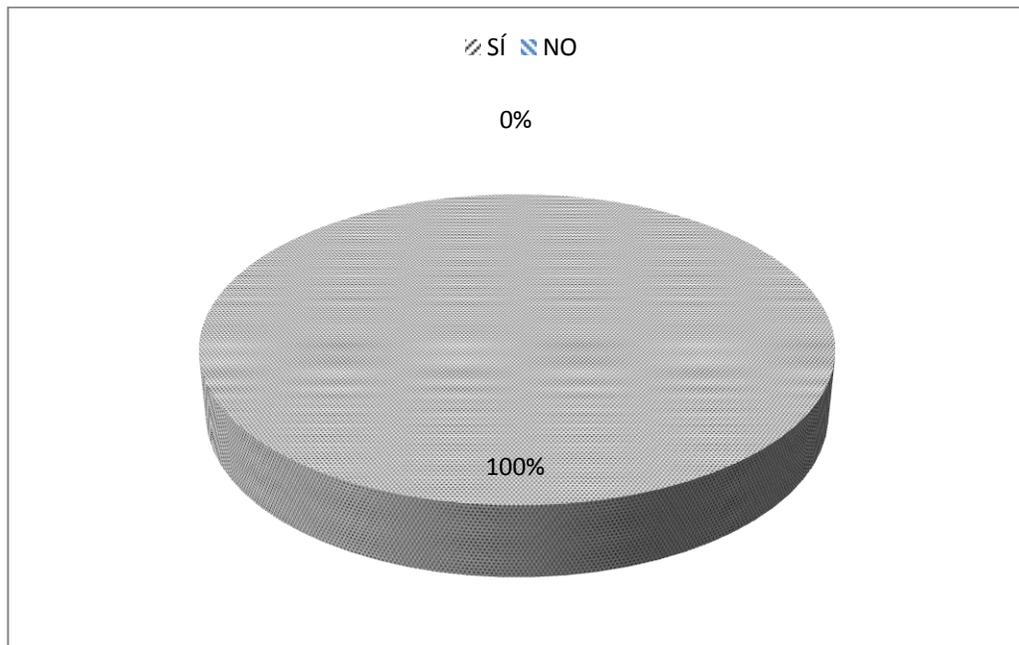
GRÁFICA 11 FORTALECER FUNCIONES POR MEDIO DE INDUCCIONES



Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El noventa y ocho por ciento manifiesta que es necesario fortalecer las funciones de directores y docentes por medio de inducciones no obstante el dos por ciento nos indica que no es necesario

GRÁFICA 12 VALIDACIÓN DE MANUAL DE FUNCIONES



Fuente: Investigación de campo. Año 2 012.

El cien por ciento indica que si es conveniente validar un manual de funciones en la coordinación departamental de educación extraescolar es conveniente la validación de un Manual de Funciones.

4.7.2 Discusión de resultados

En lo que se refiere a la pregunta planteada en el proceso de investigación, ésta fue diseñada con la finalidad de identificar los factores que inciden en el cumplimiento de las funciones de Directores de Centros Nufed, Directores de Academias, técnicos de Nufed, Cemucaf, Peac e instructores de academias de cursos libres de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar. Como posibles respuestas a ésta problemática considero es debido al desconocimiento a las funciones y atribuciones que les correspondían dentro del programa que trabajaban.

Se aplica una encuesta a directores de los diferentes programas que ofrece la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar que son los principales entes de cada uno de los servicios, con la encuesta se puede identificar el desconocimiento que tienen en cuanto a sus funciones administrativas y las acciones que deben implementar para ejecutar sus funciones de una forma eficiente y eficaz.

Asimismo se realiza una entrevista de preguntas abiertas a la Coordinadora que en ese entonces fungía como tal en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de Alta Verapaz.

De acuerdo a los resultados de los instrumentos aplicados se pudo comprobar que existe un desconocimiento por parte de los directores en cuanto a sus funciones

administrativas se refiere, ya que no existe un manual de funciones para cada uno de ellos.

4.9 Sujetos

Los sujetos de la investigación fueron el número de directores, técnicos e instructores de los programas de educación extrasolar las que se realizaran por medio de encuestas o entrevistas ellos son treinta dos directores de NUFED, treinta y cuatro técnicos de Nufed, seis técnicos de Cemucaf, cuatro técnicos de PEAC ciento ocho directores y ciento cincuenta instructores de academias.

CONCLUSIONES

En la fase de servicio se realizaron actividades de supervisión, monitoreo y acompañamiento técnico-pedagógico a los directores. Docentes e instructores de los diferentes programas educativos de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de Alta Verapaz. También se elaboró un mapeo de la ubicación de los diferentes centros educativos. Otro servicio que se realizó fue la elaboración de una base de datos del personal en servicio y de las academias de cursos libres del Departamento de Alta Verapaz.

Se constató a través de la investigación que en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de Alta Verapaz, no tenían definidos los procedimientos y funciones de cada uno de los puestos, razón por la cual se trabajó de forma conjunta con el coordinador un manual de funciones y atribuciones del personal. Como parte de las actividades de la fase de servicio fue el acompañamiento que se brindó al Coordinador en las diferentes capacitaciones, sin embargo no se tuvo mayor participación en cada una de las capacitaciones y talleres por cuestiones propias de la unidad de práctica.

La elaboración de un manual técnico de procedimientos administrativos es lo que se requiere dentro de la institución, esto debido a que el personal no está correctamente instruido sobre las funciones que cada elemento debe

realizar dentro de la institución para llevar a cabo un proceso efectivo y eficiente en mejora de la calidad educativa.

RECOMENDACIONES

Como toda institución pública la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar debe de brindar un servicio que satisfaga los requerimientos de los demandantes por lo tanto se sugieren las siguientes recomendaciones.

Cada año la Coordinación realice un diagnóstico de la institución el cual permitirá determinar y priorizar la problemática existente y cuáles son las fortalezas con las que cuentan para minimizarlas.

Que se busquen las estrategias necesarias para dar acompañamiento pedagógico a los diferentes programas que funcionan en la coordinación utilizando los instrumentos necesarios y con ello lograr el buen funcionamiento de las mismas.

Al contar ahora con un manual de funciones y procedimientos administrativos es indispensable que cada año se actualice y se le dé a conocer a los entes involucrados para que siga teniendo validez por algunos procedimientos que sufren modificaciones de acuerdo a la legislación vigente.

BIBLIOGRAFIA

Dirección General de Educación extraescolar. -DIGEEX-. *Historia de la dirección general de educación extraescolar.* <http://www.mineduc.gob.gt/DIGEEX/> (09 de marzo de 2 012)

Godoy Prado, Oscar Waldemar. (Comp.) *De la historia de la Verapaz.* Cobán, Alta Verapaz, Guatemala: snt., 2 006.

Instituto Nacional de Estadística -INE- *Monografía de Cobán.* Cobán, Alta Verapaz, Guatemala: INE., 2 003

Ministerio de Educación -MINEDUC- *Misión, Visión de la DIGEEX* <http://www.mineduc.gob.gt/DIGEEX/> (12 de febrero de 2 012).

----- *Manual de funciones: organización y puestos de las direcciones departamentales de educación.* Guatemala: MINEDUC., 2 011.

----- *Políticas educativas del país.* (Acuerdo 3409-2011). Guatemala: MINEDUC., 2 011.

Reyes Narciso, Francisco Oswaldo. (Comp.). *La ciudad de Santo Domingo de Cobán.* Cobán, Alta Verapaz; Guatemala: snt., 1 996.

Reyes Ponce, Agustín. *Administración moderna.* México: Editorial Limusa, 1 996.

Villalobos, Odet. Entrevistada por [Karla Gutiérrez de Matus] Cobán, Alta Verapaz. *Historia de Dirección General de Educación Extraescolar DIGEEX en Alta Verapaz* [Archivo Word. Mis documentos. Computadora personal de Karla Minnelly Gutiérrez de Matus]



V. B.
[Handwritten signature]

Adán García Véliz
Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa
BIBLIOTECARIO



ANEXOS

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE –CUNOR-
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA**



ENCUESTA DE DIRECTORES

Con el objeto de Fortalecer los Procesos y Procedimientos Administrativos de Directores de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de Alta Verapaz. SOLICITO su valiosa colaboración en el sentido de responder las siguientes interrogantes.

1. ¿Conoce las responsabilidades que requiere su puesto?

SÍ _____ NO _____

POR QUÉ

2. ¿Se sometió a un proceso de selección para el puesto?

SÍ _____ NO _____

MENCIONE

3. ¿Al iniciar sus labores recibió algún tipo de inducción sobre sus funciones?

SÍ _____ NO _____

CUÁLES

4. ¿Recibe capacitaciones constantes acerca de las acciones o actividades relacionadas con el puesto que usted desempeña?

SÍ _____ NO _____

MENCIONE ALGUNAS

5. ¿Considera usted que el personal que labora bajo su cargo tiene bien definida sus tareas?

SÍ _____ NO _____

MENCIONE

6. ¿Considera usted que debe capacitar al personal para un mejor desempeño en sus puestos?

SÍ _____ NO _____

COMO

7. ¿Están claramente definidas las funciones y responsabilidades de todos los puestos, líneas de autoridad y niveles jerárquicos?

SÍ _____ NO _____
MENCIONE

8. ¿Conoce usted si la institución cuenta con un Manual de Funciones?

SÍ _____ NO _____
POR QUÉ MEDIO

9. ¿Realiza actividades que crea no corresponden a su cargo?

SÍ _____ NO _____
CUÁLES

10. ¿Cuenta el personal con la experiencia suficiente para desempeñar sus actividades dentro de la Institución?

SÍ _____ NO _____
POR QUÉ



HOJA DE DATOS PERSONALES

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: _____

DIRECCIÓN: _____

CÓDIGO: _____

DATOS PERSONALES

Nombre completo: _____

Dirección: _____

Teléfono domiciliar: _____ Celular: _____

No. De cédula: orden: _____ Registro: _____ Extendida en: _____

Código Único de Identificación –CUI-: _____

Dirección de correo electrónico: _____

No. De afiliación del IGSS: _____

Estado civil: _____

Fecha y lugar de nacimiento: _____ Edad: _____

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

Títulos académicos que posee: _____ No. Registro: _____

_____ No. Registro: _____

Registro escalafonario actual No. *Primaria*: _____ *media*: _____

Nivel: _____ Clase: _____ Fecha de Ascenso: _____

Folleto No. _____ Página: _____ fecha: _____

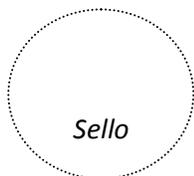
Fecha de ingreso a DIGEEX: _____

(F) _____

Firma del (la) Docente

Vo.Bo. _____

Lic. Maximiliano Chub Ical



FOTOGRAFÍA 1 ENTREGA DE MAPEO DE CENTROS EXISTENTES EN DIGEEX



Tomada por: Karla Minnelly Gutierrez Mendez de Matus. Año 2 012.

FOTOGRAFÍA 2 ENTREGA DE MANUAL DE FUNCIONES AL COORDINADOR



Tomada por: Edward Xol Macz. Año 2 012.

FOTOGRAFÍA 3 RECONOCIMIENTO A LA INSTITUCIÓN



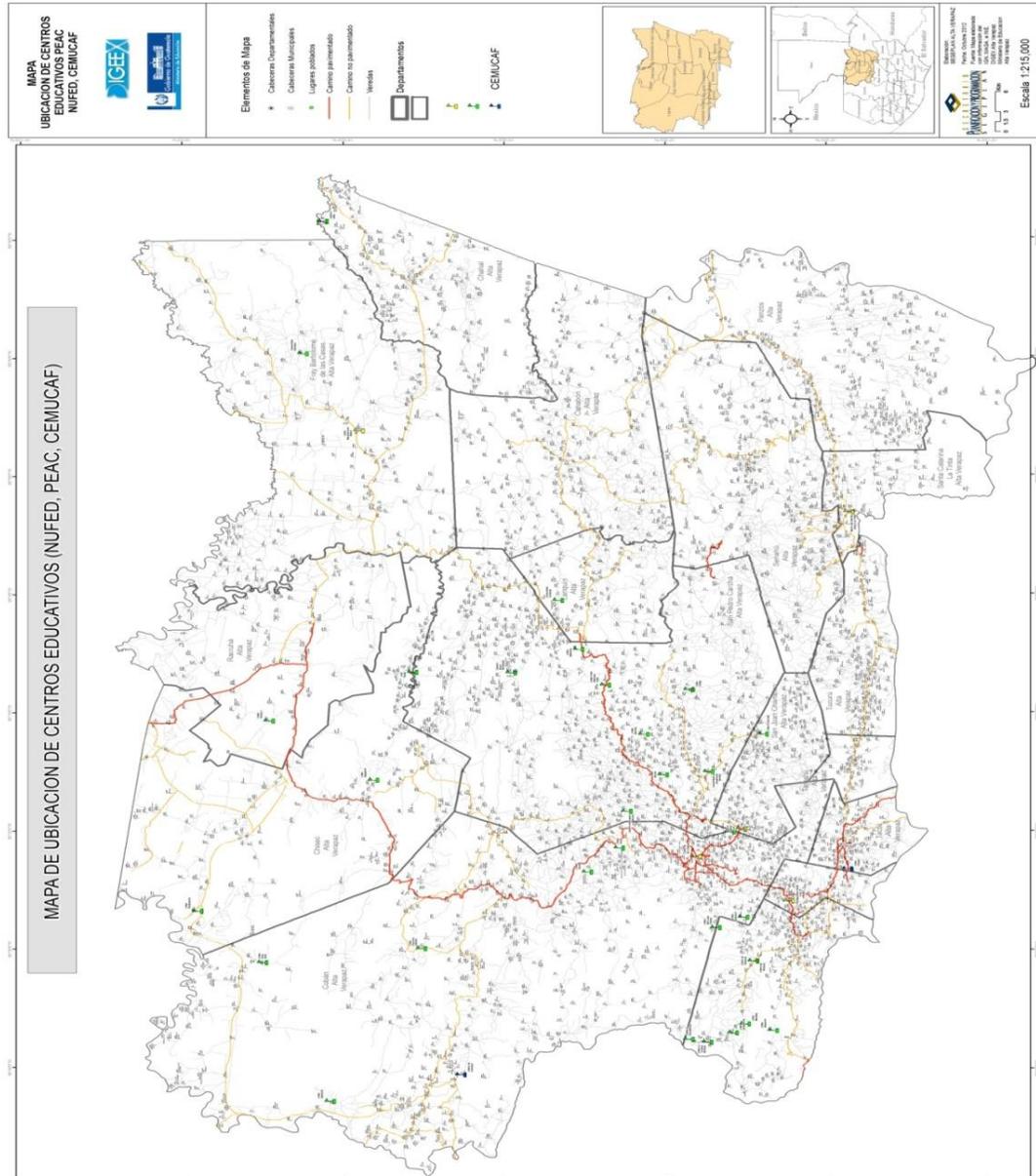
Tomada por: Edward Xol Macz. Año 2 012.

FOTOGRAFÍA 4 PERSONAL DE DIGEEX



Tomada por: Marvin Cab. Año 2 012

MAPA DE ALTA VERAPAZ CON UBICACIÓN DE CENTROS



Fuente: investigación de campo. Año 2 012



CUNOR

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Universidad de San Carlos de Guatemala



14146

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

Al trabajo titulado:

"Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, realizado en la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar de la Dirección Departamental de Educación Bilingüe Intercultural de Alta Verapaz"

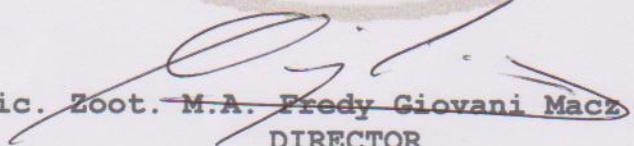
Presentado por el (la) estudiante:

Karla Minnely Gutierrez Mendez de Matus

Autoriza el

IMPRIMASE

"Id y enseñad a todos"


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



Cobán, Alta Verapaz septiembre del 2014