

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**



**GESTIÓN DE INMUEBLE Y EQUIPAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA
DEL DISTRITO NÚMERO 07-15-01 DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO LA
LAGUNA, SOLOLA.**

(INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA)

Irma Bedalia Ratzam Quiacaín

Santa Clara la Laguna, Julio 2013.

**GESTIÓN DE INMUEBLE Y EQUIPAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA
DEL DISTRITO NÚMERO 07-15-01 DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO LA
LAGUNA, SOLOLA.**

(INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA)

Irma Bedalia Ratzam Quiacain (Estudiante)

Lic. Diego Tuj Ajché (Asesor)

Santa Clara la Laguna, Julio 2013.

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA

**M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector**

**M.Sc. Alba Aracely de González
Vicerrectora Académica y Secretaria General**

**M.A. César Augusto Custodio Cobar
Vicerrector Administrativo**

**Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación
Lic. Dinno Zaghi
Decano**

DICTAMEN APROBACIÓN
INFORME PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: Irma Bedalia Ratzam Quiacaín,
Estudiante de la carrera de Licenciatura en
Administración Educativa, de la Facultad de Ciencias de
la Educación, Solicita aprobación del Informe de Práctica
Profesional Dirigida para completar requisitos de
graduación.

Dictamen No. 035 2013

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir con los requisitos del Informe de la Práctica Profesional Dirigida que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Administración Educativa se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“GESTIÓN DE INMUEBLE Y EQUIPAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL DISTRITO NÚMERO 07-15-01 DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO LA LAGUNA, SOLOLÁ”**; Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para su Informe de la Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática enfoca temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).

Por lo antes expuesto, la estudiante **Irma Bedalia Ratzam Quiacaín**.

4. Recibe la aprobación de realizar el Informe de la Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

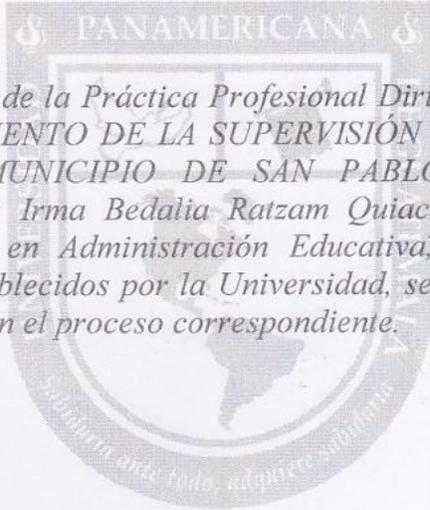
Lic. Dinno Zaghi
Decano

Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Santa Clara la Laguna, Sololá 18 de enero del año dos mil trece.-----

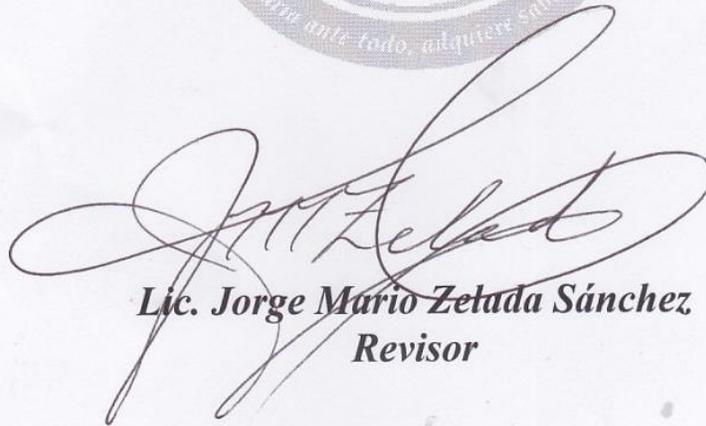
En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: "GESTIÓN DE INMUEBLE Y EQUIPAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL DISTRITO NÚMERO 07-15-01 DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO LA LAGUNA, SOLOLÁ". Presentado por la estudiante: Irma Bedalia Ratzam Quiacaín, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.




Licda. Patricia Elizabeth Lopez Vásquez
Asesora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,
Sololá, 28 de febrero de dos mil trece.

En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: "GESTIÓN DE INMUEBLE Y EQUIPAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL DISTRITO NÚMERO 07-15-01 DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO LA LAGUNA, SOLOLÁ". Presentado por la estudiante: Irma Bedalia Ratzam Quiacaín, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Lic. Jorge Mario Zelada Sánchez
Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, Guatemala a los diecinueve días del mes de abril del año dos mil trece.-----

En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema; **"GESTIÓN DE INMUEBLE Y EQUIPAMIENTO DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL DISTRITO NÚMERO 07-15-01 DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO LA LAGUNA, SOLOLÁ"**, presentado por la estudiante **Irma Bedalia Ratzam Quiacaín**, previo a optar el título de Licenciatura en Administración educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad y con el requisito de Dictamen del Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la **impresión** del informe final de la Práctica Profesional Dirigida.


Lic. Dinno Zaghi
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación



Para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado a varias personas, las cuales me han apoyado durante mi carrera como estudiante de la Universidad Panamericana.

Primeramente a Dios quien nos da la fuerza de vivir día a día y por permitirme tener la fuerza para terminar mi carrera, por haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis padres, por todo el apoyo incondicional, emocional y la paciencia que me han tenido durante mi vida profesional y personal, por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante, que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, el amor que me están brindando.

A mi Ángel de la guarda: Un agradecimiento especial, por el apoyo incondicional, colaboración, paciencia y sobre todo por ese gran amor que me brindó y me brinda, por escucharme, aconsejarme y animarme siempre para lograr mis objetivos. Por estar siempre conmigo en los momentos tristes y de alegría.

A mis hermanos, parientes y amigos: por sus consejos, paciencia y toda la ayuda que me brindaron para concluir mis estudios.

A la universidad y a mis catedráticos: por las buenas enseñanzas, comprensiones, paciencia, por los consejos, con afecto, respeto y admiración, les agradezco todo el apoyo incondicional que me brindaron.

Índice

Introducción	i
Capítulo I	
MARCO TÉORICO	1
1.1. Supervisión	1
1.1.1. Objetivos de la Supervisión	1
1.1.2. Papel del Supervisor	2
1.1.3. Concepto de Supervisor	2
1.1.4. Características del supervisor	3
1.1.5. Funciones del supervisor	3
1.1.6. Conceptos de organización	4
1.1.7. Supervisión y control dentro de la organización	5
1.1.8. Principios de la supervisión	6
1.1.9. Estilos de supervisión	8
a). Estilos autocrático.	8
b). Estilos democrático.	8
c). Estilos liberal.	8
1.1.10. Los individuos hostiles	9
1.1.11. Características de la supervisión	10
1.1.12. Supervisión y colaboración	10
1.1.13. Los diez mandamientos del supervisor	11
1.2. Importancia de las instalaciones propias para oficina de la supervisión	12
1.3. Dificultades de la renta de instalaciones para la supervisión	13
1.4. Marco legal que respalda la supervisión educativa en San Pablo La Laguna	13
1.4.1. Capítulo I	13

1.4.2. Capítulo II	14
a) Organización	14
1.4.3. Capítulo III	22
a) Del Consejo de Supervisión	22
1.4.4. Capítulo IV	23
a) Disposiciones Generales	
1.5. Historia de la supervisión educativa en San Pablo La Laguna	23
1.6. Cobertura de la supervisión educativa de San Pablo La Laguna	24
1.7. Gestión de Terreno	24
1.8. Gestión de construcción de las instalaciones	24
1.9. Gestión de equipamiento	25
1.10. Gestión de administración de la oficina de la supervisión educativa	25
1.11. Programas vigentes en la supervisión educativa	27
1.12. Proyectos en Gestión de la supervisión educativa	27
1.13. Propuesta al fortalecimiento de la supervisión educativa en San Pablo La Laguna	28

Capítulo II

DESCRIPCION DEL TRABAJO DE CAMPO	29
2.1. Diagnostico Institucional	29
a). Objetivos Generales	29
b) Método.	30
c) Técnicas	30
b) Logros esperados	31
e) Evaluación	31
2.2. Supervisión Educativa del Municipio de San Pablo La Laguna	32
2.3. Organización	33
2.4. Capacitaciones	33
2.5. Instrumentos Aplicados y sus resultados	34

Capítulo III

DISEÑO DE LA PROPUESTA	37
3.1. Presentación	37
3.1.1. Objetivos	38
3.1.2. Desafíos	38
a) Primer desafío	38
b) Segundo Desafío	39
c) Metodología	39
3.1.3. Reuniones motivacionales para estudiantes, padres de familia y directores	39
3.1.4. Reflexiones para estudiantes	39
3.1.5. Sugerencias técnicas para el apoyo que va brindar cada escuela	39
3.1.6. Sugerencias prácticas para padres de familia	41
3.1.7. Sugerencias para los directores de los institutos y colegios	42
3.1.8. Campañas para la gestión del inmueble de la supervisión educativa en radio y televisión	44
3.1.9 Línea de Gestión Interinstitucional	44
3.1.10. Cronograma y presupuesto	46
3.1.11. Financiamiento	49
3.1.12. Tiempo de Ejecución	49
3.1.13. Evaluación del Proyecto	49

Capítulo IV

DESCRIPCION DEL PROCESO PARA LLEGAR AL PLANTEAMIENTO DE LA PROPUESTA	50
4.1. Pasos para llegar al planteamiento de la propuesta	50

4.2. FODA de la supervisión educativa del distrito escolar 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna, Sololá	51
4.3. Justificación	56
4.4. Objetivos generales	57

Capítulo V

DESCRIPCION DEL PROCESO DE VALIDACION DE LA PROPUESTA 59

5.1. Descripción	59
5.2. Objetivos de la reunión o validación de la propuesta	59
5.3. Presentación del proyecto ante los invitados que validaron la propuesta	60
5.4. ¿Cómo se originó el proyecto?	60
5.5. Presentación del FODA de la Supervisión Educativa del distrito escolar, número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna	60
5.6. Diseño y planteamiento de la propuesta	61
5.7. Avances del proyecto	61
5.8. Agenda para la validación del proyecto	62

Capítulo VI

INCORPORACION DE MEJORAS A LA PROPUESTA COMO RESULTADO DE LA VALIDACION 63

6.1. Descripción de las propuestas	63
Conclusiones	65
Recomendaciones	66
Bibliografías consultadas	68
ANEXOS	69

INTRODUCCION

El proceso de práctica que desarrolla un estudiante de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa, en una institución, en el área administrativa, se llama; Práctica Profesional Dirigida. En donde el estudiante realiza un diagnóstico institucional, utilizando varias técnicas de investigación, como por ejemplo; las encuestas, observaciones y pláticas con toda la comunidad educativa en general, para saber todos los tipos de trabajos que se realizan, las necesidades que se presentan y los apoyos que reciben cada establecimiento y la supervisión educativa.

A través del diagnóstico que se realizó se encontraron varios resultados de informaciones en donde se identificó el problema y necesidades; la falta de instalaciones propias para oficina de la supervisión educativa en el municipio de San Pablo La Laguna. Este problema institucional encontrado se le busca una alternativa realizando un proyecto que tiene por objetivo definir los lineamientos para gestionar un inmueble y equipamiento de la supervisión educativa del municipio de San Pablo La Laguna, departamento de Sololá.

El presente proyecto también tiene como objeto de recabar ayudas financieras necesarias para la ejecución; por medio de la gestión de la comisión específica. La realización del proyecto obedece a la necesidad de gestionar un terreno o sitio y construcción para la propia oficina de la supervisión educativa para modernizar el servicio a toda la comunidad educativa, adaptándolo a las exigencias de necesidades a todos los involucrados a la formación educativa de los estudiantes, así poder obtener una calidad a la vez elevada y uniforme. También consistiría, por lo tanto, en transformar la situación actual o problema, de la supervisión educativa.

Surge así el problema a resolver, que consistirá en la gestión de un inmueble y equipamiento de la supervisión educativa del distrito número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna, del departamento de Sololá, esto permitirá realizar un servicio más creativo y eficiente, que transforme la demanda educativa.

Capítulo I

MARCO TEORICO

1.1. Supervisión

La Supervisión, según la Etimología significa "mirar desde lo alto", lo cual induce la idea de una visión global. Por otra parte, en su concepto más propio supervisión es un proceso mediante el cual una persona procesadora de un caudal de conocimientos y experiencias, asume la responsabilidad de dirigir a otras para obtener con ellos resultados que les son comunes.

Hoy más que nunca, se requiere en las empresas hombres pensantes, capaces de producir con altos niveles de productividad en un ambiente altamente motivador hacia sus colaboradores.

Supervisar efectivamente requiere, planificar, organizar, dirigir, ejecutar retroalimentar constantemente. Exige constancia, dedicación, perseverancia, siendo necesario poseer características individuales en la persona que cumple esta misión.

La supervisión es una actividad técnica y especializada que tiene como fin fundamental utilizar racionalmente los factores que le hacen posible la realización de los procesos de trabajo: el hombre, la materia prima, los equipos, maquinarias, herramientas, dinero, entre otros elementos que en forma directa o indirecta intervienen en la consecución de bienes, servicios y productos destinados a la satisfacción de necesidades de un mercado de consumidores, cada día más exigente, y que mediante su gestión puede contribuir al éxito de la empresa.

1.1.1. Objetivos de la supervisión

Mejorar la productividad de los empleados

Desarrollar un uso óptimo de los recursos

Obtener una adecuada rentabilidad de cada actividad realizada

Desarrollar constantemente a los empleados de manera integral

Monitorear las actitudes de los subordinados

Contribuir a mejorar las condiciones laborales

1.1.2. **Papel del supervisor**

No hay labor más importante, difícil y exigente que la supervisión del trabajo ajeno. Una buena supervisión reclama más conocimientos, habilidad, sentido común y previsión que casi cualquier otra clase de trabajo. El éxito del supervisor en el desempeño de sus deberes determina el éxito o el fracaso de los programas y objetivos del departamento.

El individuo sólo puede llegar a ser buen supervisor a través de una gran dedicación a tan difícil trabajo y de una experiencia ilustrativa y satisfactoria adquirida por medio de programas formales de adiestramiento y de la práctica informal del trabajo.

Cuando el supervisor funciona como es debido, su papel puede resumirse o generalizarse en dos categorías o clases de responsabilidades extremadamente amplias que, en su función real, son simplemente facetas diferentes de una misma actividad; no puede ejercer una sin la otra. Estas facetas son seguir los principios de la supervisión y aplicar los métodos o técnicas de la supervisión. Ambas tienen que contribuir a que se logren los objetivos de la organización.

1.1.3. **Concepto de supervisor**

El término supervisor se aplica en todos los niveles de la administración a quienes dirigen las actividades de otros. Pero se ha vuelto costumbre aplicarlo sólo a las personas de los niveles inferiores de la jerarquía administrativa.

El supervisor es un elemento clave dentro de cualquier organización. De él depende la calidad del trabajo, el rendimiento, la moral y el desarrollo de buenas actitudes por parte de los trabajadores. El supervisor dirige y evalúa el trabajo y conoce a todos los trabajadores.

El supervisor moderno ha dejado de ser operador y el líder nato del grupo para convertirse en un especialista del comportamiento humano, en lo que concierne a la práctica de la habilidad administrativa y de los aspectos técnicos de su cargo.

1.1.4. Características del supervisor

Conocimiento del Trabajo: Esto implica que debe conocer la tecnología de la función que supervisa, las características de los materiales, la calidad deseada, los costos esperados, los procesos necesarios, etc.

Conocimiento de sus Responsabilidades: Esta característica es de gran importancia, ya que ella implica que el supervisor debe conocer las políticas, reglamentos y costumbres de la empresa, su grado de autoridad, sus relaciones con otros departamentos, las normas de seguridad, producción, calidad, etc.

Habilidad Para Instruir: El supervisor necesita adiestrar a su personal para poder obtener resultados óptimos. Las informaciones, al igual que las instrucciones que imparte a sus colaboradores, deben ser claras y precisas.

Habilidad Para Mejorar Métodos: El supervisor debe aprovechar de la mejor forma posible los recursos humanos, materiales, técnicos y todos los que la empresa facilite, siendo crítico en toda su gestión para que de esta manera se realice de la mejor forma posible, es decir, mejorando continuamente todos los procesos del trabajo.

Habilidad para Dirigir: El supervisor debe liderizar a su personal, dirigiéndolo con la confianza y convicción necesaria para lograr credibilidad y colaboración de sus trabajos.

1.1.5. Funciones del supervisor

De manera muy general se puede decir que todo supervisor tiene cuatro (4) grandes funciones:

Proyectar: Se debe programar o planificar el trabajo del día, establecer la prioridad y el orden, tomando en cuenta los recursos y el tiempo para hacerlo, de igual forma el grado de efectividad de sus colaboradores, así como la forma de desarrollar dicho trabajo dentro de su departamento. Proyectar en el corto, mediano y largo plazo. Es uno de los pilares fundamentales para el éxito de cualquier supervisor.

Dirigir: Esta función comprende la delegación de autoridad y la toma de decisiones, lo que implica que el supervisor debe empezar las buenas relaciones humanas, procurando que sus instrucciones claras, específicas, concisas y completas, sin olvidar el nivel general de habilidad de sus colaboradores.

Desarrollar: Esta función le impone al supervisor la responsabilidad de mejorar constantemente a su personal, desarrollando sus aptitudes en el trabajo, estudiando y analizando métodos de trabajo y elaborando planes de adiestramiento para el personal nuevo y antiguo, así elevará los niveles de eficiencia de sus colaboradores, motivará hacia el trabajo, aumentará la satisfacción laboral y se logrará un trabajo de alta calidad y productividad.

Controlar: Significa crear conciencia en sus colaboradores para que sea cada uno de ellos los propios controladores de su gestión, actuando luego el supervisor como conciliador de todos los objetivos planteados. Supervisar implica controlar. El supervisor debe evaluar constantemente para detectar en que grado los planes se están obteniendo por él o por la dirección de la empresa.

1.1.6. Concepto de organización:

Proceso de arreglar la estructura de una organización y de coordinar sus métodos gerenciales y empleo de los recursos para alcanzar sus metas. Es un grupo relativamente estable de personas en un sistema estructurado y en evolución cuyos esfuerzos coordinados tienen por objeto alcanzar metas en ambiente dinámico.

Organización formal. División del trabajo racional, mediante la diferenciación e integración, de acuerdo con algún criterio establecido por aquellos que manejan la toma de decisiones.

Organización informal. La "organización" que emerge espontánea y naturalmente entre las personas que ocupan posiciones en la organización formal.

1.1.7. Supervisión y control dentro de la organización

Son todas las actividades que se realicen para operar y controlar el esfuerzo de los hombres, con el objeto de que éstos, en grupo o individualmente cumplan con las funciones o tareas que le han sido asignadas.

Los supervisores actúan como jueces y como solucionadores de problemas en el proceso de control en una organización. Los supervisores cumplen 2 funciones: en el primer rol, actúan como un juez observando lo que sucede en el departamento para ver si las actitudes, condiciones y resultados se llevan a cabo como se esperaba. En el segundo rol, actúan al solucionar problemas y tomar decisiones. Esto se hace con el fin de averiguar porque no salió bien algo y luego decidir que hacer al respecto.

En su rol de juez, los supervisores observan lo que sucede a través del proceso de conversión y luego compara estas observaciones con los estándares de lo esperado. Estos estándares se derivan de las metas que se establecieron durante el proceso de planeación o en ser las mismas metas.

En el rol de solucionadores de problemas y de tomadores de decisiones, los supervisores no solo no deben averiguar porque las condiciones o resultados están por debajo de los estándares, sino también corregir esas condiciones y lograr los resultados esperados.

La planeación y el control son inseparables: los gemelos siameses de la administración. La acción no planeada no puede controlarse, porque el control requiere mantener encauzadas las actividades, corrigiendo las desviaciones de los planes iniciales. Cualquier intento por controlar sin planes no tendría sentido, puesto que no se podría saber si se va a donde se desea ir la tarea del control, a menos que se sepa de antemano a donde se quiere ir la tarea de la planeación. Los planes proporcionan, por tanto, los estándares de control.

1.1.8. Principios de la supervisión

Cuando se le pregunte sobre lo que, en general, regula las actividades de trabajo, un supervisor consciente contestará: "Los objetivos y principios propios y la realidad de la situación dada." Ninguno de estos factores explica o regula, por sí solo, la acción; todos operan en cualquier situación. Sin embargo, los objetivos tienen que ser la finalidad de la actividad de trabajo y la actividad tienen que emprenderlas los individuos. Así pues, los principios de la supervisión (reglas generales, conceptos, verdades fundamentales, dogmas aceptados) constituyen las guías mediante las que el supervisor pasa de una situación a la siguiente.

Tienen una importancia enorme por cuanto gobiernan la acción, es decir, la aplicación u operabilidad de las técnicas de supervisión. Algunos principios más importantes de la supervisión son:

Consideradas funcionalmente, la dirección y supervisión no pueden separarse ni establecerse aparte una de otra. Son funciones coordinadas, complementarias y mutuamente compartidas en el funcionamiento de cualquier organización.

La dirección se ocupa de condiciones y operaciones en general; por lo común, la supervisión se ocupa de mejorar un trabajo o labor en particular.

La supervisión ha de ser sensible a los cambios, ha de estar impregnada de una actitud experimental y debe dedicarse continuamente a la reevaluación de los objetivos y a evaluar materiales, políticas y métodos.

La supervisión deberá respetar la personalidad y las diferencias individuales, y buscará proporcionar oportunidades para la mejor expresión creativa de cada personalidad. La supervisión deberá proporcionar plenas oportunidades para la formación conjunta de políticas y planes acogiendo gustosamente y utilizando la libre expresión y las aportaciones de todos los interesados.

La supervisión deberá estimular la iniciativa, la confianza en sí mismo y la responsabilidad de cada persona e el desempeño de sus obligaciones.

La supervisión deberá basarse en el supuesto de que los trabajadores pueden mejorar. Tendrá que aceptar idiosincrasias, la renuencia a colaborar y el antagonismo como características humanas, exactamente del mismo modo que acepta lo

razonable: cooperación y una actividad enérgica. Los últimos son valores positivos; primeros objeciones.

La supervisión deberá sustituir la función dirigente por la autoridad, que debe reconocerse como derivada de los hechos propios de la situación. La autoridad personal, si fuere necesaria debe derivarse de la planeación del grupo.

La supervisión deberá basarse en la filosofía democrática:

La supervisión deberá emplear métodos, actitudes científicas aplicables al trabajo, al trabajador y a los procesos de trabajo.

En situaciones en las que no sean aplicables los métodos de la ciencia, la supervisión deberá emplear los procesos de la lógica en el estudio, el mejoramiento la evaluación del trabajo, el trabajador y los procesos trabajo. La supervisión, ya sea mediante métodos científicos o procesos ordenados del pensamiento, deber derivar y utilizar datos y conclusiones que sean más objetivos, precisos; suficiente mejor obtenidos y más sistemáticamente organizados y utilizados que los datos, conclusiones de una opinión descontrolada.

La supervisión debe proporcionar oportunidades para ejercitar la originalidad y para fomentar contribuciones singulares de auto expresión creadora. Debe buscar y desarrollar habilidades innatas.

La supervisión debe determinar procedimientos y acciones basándose en las necesidades de cada situación.

La supervisión debe conformar y manipular expresamente el ambiente de trabajo para que se logren los mejores resultados.

La supervisión tiene que ser creativa.

La supervisión debe realizarse a través de una serie de actividades orientadas, proyectadas, programadas y ejecutadas en conjunto.

La supervisión debe juzgarse por la economía y la eficacia de los resultados que obtenga. Los supervisores que conocen cabalmente los principios de la supervisión y se guían por ellos son, por lo general, mucho más efectivos y eficientes que los que operan a nivel técnico. El principio fundamental implicado en cualquier situación dada ayudará a la orientación y elección de cualquiera de varias técnicas que pueden ser aplicadas. Los principios también ayudan a evaluar las técnicas, puesto que

proporcionan criterios más amplios y fundamentales para juzgarlas. La consideración de principios generales fundamentales tiende a eliminar, de cualquier situación dada, los prejuicios y opiniones personales. Esto, no equivale a decir que los métodos o técnicas son innecesarios o que carecen de importancia. Nada podría realizarse si se careciera de métodos y técnicas. Estos constituyen el aspecto cambiante y fluctuante de la acción supervisora. Sin embargo, en su origen se encuentran los principios más permanentes y fundamentales que gobiernan el uso de los métodos y las técnicas y que, a la larga, determinan el éxito o el fracaso.

1.1.9. Estilos de supervisión

- a) *Estilo autocrático*: Característico de individuo autocráticos, que sin consultar con nadie, señalan o determinan que debe hacerse, cómo y cuando en forma categórica, indican la fecha de su cumplimiento y luego lo comprueban en la fecha y hora señaladas. Caracterizado por un personalismo exagerado en las líneas de toma de decisiones.

- b) *Estilo democrático*: Característico del supervisor que permite que los trabajadores participen en el análisis del problema y su solución. Anima a sus hombres para que participen en la decisión. Es directo y objetivo en sus comentarios y comprueba si el trabajo había sido realizado, felicitando después al que lo merezca.

- c) *Estilo liberal*: El supervisor no ejerce control del problema, prefieren que sus hombres hagan lo que consideran conveniente y deja que las cosas sigan su propio camino.

1.1.10. **Los individuos hostiles:**

Se resienten de la autoridad. Su hostilidad se canaliza mejor tratándolos autoritariamente. El estilo autocrático canaliza su agresividad y atiende a dirigirla hacia objetivos constructivos. Resulta verdaderamente extraño que el otro tipo de persona que responde positivamente ante el estilo autocrático sea precisamente la opuesta a la hostil - la persona dependiente. Esta necesita una dirección firme.

Su mansedumbre y dependencia le dan una sensación de estar flotando en el aire. Si el líder es dominante y autoritario, tranquiliza a la persona dependiente.

El trabajador que gusta de formar parte del equipo reacciona muy bien ante el estilo democrático. Encuentra satisfacción en trabajar fraternalmente unido al grupo bajo el liderato democrático.

Las personas que cooperan también rinden al máximo cuando se utiliza el estilo democrático. El hecho de que cooperen no significa necesariamente que la persona carezca de iniciativa y de una razonable dosis de acometividad. Las personas que cooperan, con un mínimo de control, se convierten en las más productivas.

El estilo liberal solamente da resultado con aquellos individuos que verdaderamente conocen su trabajo. Son estables en su desempeño y no pierden el control cuando tropiezan con situaciones de emergencia.

El tipo individualista o introvertido es generalmente más productivo bajo el tipo de liderato liberal.

1.1.11. **Características de la supervisión**

El puesto de supervisor es tan exigente que la alta gerencia tiende a buscar super-individuos. La mayoría de las empresas determinan criterios conforme a los cuales deben ser ajustados los candidatos a supervisor.

A continuación se presenta algunas características personales de los supervisores:

Energía y buena salud.

Potencial para el liderazgo.

Capacidad para desarrollar buenas relaciones personales.

Conocimiento del trabajo y competencia técnica.

Capacidad para mantener el ritmo de trabajo.

Capacidad de enseñanza.

Habilidad para resolver problemas.

Dedicación y confiabilidad.

Actitud positiva hacia la administración.

Obviamente son cualidades excelentes en cualquier persona como también es cierto que es difícil encontrar a quien las reúna todas. Afortunadamente muchos de estos atributos se pueden adquirir o mejorar a través de programas de capacitación y desarrollo para supervisores.

1.1.12. **Supervisión y colaboración**

En primer lugar el supervisor debe expresar primero confianza en que los nuevos empleados van a desempeñarse bien en el puesto. Los supervisores necesitan alertar a estos individuos, indicándoles, que la compañía no los hubiera contratado si no creyera que podrían desarrollar las funciones del puesto.

En segundo lugar los supervisores necesitan explicar cualquier requerimiento que señale el cargo y este a su vez se le tiene que dar como una especie de explicación con un previo adiestramiento, para que el nuevo empleado que ingrese a la organización no cometa fallas que le pueda costar a la empresa y así poder cumplir cabalidad los objetivos de la organización.

En tercer lugar, el supervisor debe informar al empleado recién contratado de lo de lo que le gusta y lo que le disgusta, eso debe hacerse recién entrando el nuevo empleado para que en un mañana no exista lo que conocemos como un roce o un mal clima organizacional.

Cada supervisor tiene preferencia específicas por uno o dos trabajadores eso no es aconsejable porque eso insista malestar entre los mismo compañeros, una desunión total o una rivalidad y eso pondría en peligro la producción de la empresa.

1.1.13. **Los diez mandamientos del supervisor.**

Analice y programe el empleo de su tiempo. El tiempo es su más precioso recurso y, además, irrecuperable. Se avaro con él.

El respeto a la dignidad de las personas es la clave de las relaciones humanas. Otorgue sin discriminaciones, un trato ecuánime, considerado y respetuoso a sus colaboradores.

La buena supervisión es aquella que logra un justo equilibrio entre los derechos e intereses de los colaboradores de la empresa y los de sus propietarios, busque siempre este equilibrio.

Supervisor sensato es el que mantiene una honrada posición entre el presente y el futuro en cuanto al objetivo de obtenerse beneficios crecientes. No sacrifique el porvenir de la empresa para mostrar este año utilidades espectaculares. No concentre funciones.

Asuma el riesgo de delegar. Así desarrollará el potencial latente de sus colaboradores y podrá dedicar más tiempo a su trabajo específico de dirección.

No es posible el desarrollo de una empresa sin el desarrollo de sus recursos humanos. Sea un maestro en seleccionar, promover, estimular y educar a sus colaboradores. Como miembro del sector dirigente más dinámico de la sociedad, el supervisor debe estar a la vanguardia en la permanente adquisición de conocimientos. Manténgase al día en formación / información.

Todo negocio tiene sus líneas productivas básicas. Cuando piense en el desarrollo de nuevas líneas, no desperdicie lo cierto por andar detrás lo incierto. Sueñe un poco pero jamás deje de ser hombre realista.

Los actos y ventajas indebidos impugnan a la integridad moral. No viole los principios éticos ni aun en beneficio de la empresa, será su mejor decisión de supervisor.

Todo no ha de ser negocios, no caiga en la unidimensionalidad. Enriquezca su vida en el amor y el afecto a su cónyuge, sus amistades, sus hijos, la humanidad, la naturaleza; y en la atención y el entusiasmo por otros valores humanos.

1.2. Importancia de instalaciones propias para oficina de la supervisión.

Las instalaciones son los sistemas circulatorios y nerviosos de una vivienda, están generados por elementos que conducen fluidos, líquidos, gaseosos y eléctricos.

Una instalación debe ser hermética, estanca y accesible; las instalaciones de una oficina debe estar de acuerdo al fluido que transportan o conducen, siendo esta la siguiente: Instalaciones sanitarias, Provisión y distribución de agua, Instalación eléctrica, Instalación de calefacción, Piso radiante, Aire acondicionado, en sus diferentes versiones, frío/calor, frío solo, central, de expansión directa o indirecta, etc.

Una instalación adecuada con los servicios anteriores el ambiente dentro de la oficina dará el mejor aspecto a todos los docentes, estudiantes, padres de familia, y quienes visiten. Su primordial importancia es la seguridad de todos los documentos que cuenta la supervisión educativa, ya que son indispensables para cualquier gestión.

1.3. Dificultades de la renta de instalaciones para la supervisión.

La renta de instalaciones para la oficina de una supervisión educativa causa algunas dificultades para el desempeño de actividades escolares, dificultades que perjudican tales como la falta de seguridad, el ambiente desagradable, las condiciones se que brindan al rentar una vivienda, espacio reducido, falta de privacidad, consultar con los dueños de la casa para cualquier cambio o remodelación de la oficina, las molestias del pago de alquiler y energía eléctrica, reparar algún problema que se causa dentro de la casa , todas estas dificultades hacen que el trabajo del Supervisor educativo poco eficaz.

1.4. Marco legal que respalda la supervisión educativa en San Pablo La Laguna.

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA
ESCOLAR ACUERDO 123 "A" DE LA
JEFATURA DE GOBIERNO
FECHA: 11 DE MAYO DE 1965
REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA
ESCOLAR

1.4.1. Capítulo I

a) Objetivos

ARTÍCULO 1º. Son objetivos específicos de la Supervisión Técnica Escolar, los siguientes:

- a. Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- b. Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre educación.
- c. Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la Comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- d. Orientar a loa maestros en la solicitud de los problemas que surjan en los educandos, y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.

- e. Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.
- f. Estimular a los maestros cuya labor sea satisfactoria, proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- g. Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.
- h. Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- i. Estimular en el maestro el deseo de superación profesional.
- j. Investigar las causas de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- k. Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros del personal, alumnos y Comunidad.
- l. Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la Comunidad.
- m. Orientar en las técnicas de Supervisión, Organización y Administración escolares a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos.

1.4.2. Capítulo II

a) Organización

ARTÍCULO 2º. La supervisión técnica escolar, está organizada en la forma siguiente:

- a. Director General de Educación
- b. Subdirector General de Educación
- c. Directores de niveles educativos
- d. Supervisores Técnicos Departamentales
- e. Supervisores de Distrito
- f. Supervisores Específicos

ARTÍCULO 3º. Al Director General de Educación dentro del programa de supervisión técnica escolar le corresponden las siguientes atribuciones:

- a. Presidir el Consejo de supervisión.
- b. Presentar al Ministro del ramo, para su consideración, informes, proyectos y programas de trabajo.
- c. Hacer que se cumplan, a través de las disposiciones de áreas y niveles educativos, todas las disecciones emitidas por el Ministerio del ramo relacionado con la supervisión técnica escolar.
- d. Promover el desarrollo de programas tendientes al perfeccionamiento de los supervisores en los diferentes aspectos que concurren en su integración profesional.
- e. Organizar y presidir, por lo menos dos veces al año, reuniones generales de supervisión en las que participen los directores de áreas y niveles educativos, jefes de departamento y todos los supervisores del país, para discutir el desarrollo del programa educativo y conocer los problemas que se confrontan, para propiciar las soluciones adecuadas.
- f. Adoptar las medidas convenientes para el cumplimiento de este Reglamento, y cuando lo considere necesario, nombrar a los Supervisores de los distritos y áreas educativas del departamento de Guatemala, e integrar comisiones especiales para que se constituyan en lugares del interior de la República donde su presencia sea requerida.

ARTÍCULO 4º. El Subdirector General de Educación tiene a su cargo, primordialmente, la coordinación de las actividades de la supervisión técnica escolar del país, compartiendo con el Director General la responsabilidad de las atribuciones fundamentales que implica la ejecución del programa.

ARTÍCULO 5º. Son atribuciones específicas del Sub-director General de Educación, las siguientes:

- a. Asistir al Director General en las funciones que le correspondan dentro del programa de supervisión.
- b. Sustituir al Director General en el cargo de Presidente del Consejo de supervisión técnica escolar, cuando sea necesario.
- c. Asistir a las sesiones del Consejo y realizar las actividades que le sean encomendadas.

ARTÍCULO 6º. Las atribuciones de los directores de las áreas y niveles educativos, dentro del programa de supervisión técnica escolar, son las siguientes:

- a. Asistir a las reuniones del Consejo y participar en las resoluciones que se llevan a cabo.
- b. Presentar al Consejo proyectos relacionados con el trabajo de sus respectivas áreas y niveles educativos.
- c. Coordinar las actividades de la supervisión correspondiente a su área o nivel educativo.
- d. Resolver los problemas que le sean presentados por la supervisión respectiva y darles el trámite adecuado.
- e. Informar a la Dirección General sobre todas las actividades efectuadas dentro del programa.
- f. Elaborar el informe general de su jurisdicción, sobre las actividades del período lectivo y presentarlo al Consejo para su consideración e incorporación en el informe anual sobre el estado de la educación en el país.
- g. Atender el desarrollo eficiente de todas las actividades y disposiciones que la Dirección General emita dentro del programa y supervisión.

ARTÍCULO 7º. Atendiendo la naturaleza de sus funciones, la jurisdicción y el lugar donde la ejercen, los supervisores técnicos escolares se clasifican de la manera siguiente:

- a. Supervisores Técnicos Departamentales
- b. Supervisores de Distrito
- c. Supervisores Específicos

ARTÍCULO 8º. Los Supervisores Técnicos Departamentales actuarán como jefes de los Supervisores de Distrito cuyas actividades les corresponde armonizar, constituyendo el medio de enlace con las direcciones de las áreas y niveles educativos, teniendo bajo su responsabilidad la eficiente organización técnica y administrativa de los establecimientos educativos de su jurisdicción.

ARTÍCULO 9º. Las atribuciones de los Supervisores Técnicos Departamentales son las siguientes:

A. Técnicas:

1. Atender el cumplimiento de todas las disposiciones del Ministerio de Educación, relacionadas con la Supervisión.
2. Desempeñar las funciones de Supervisores de Educación Media.
3. Organizar cursillos y seminarios de perfeccionamiento profesional para los maestros en servicio de su jurisdicción.
4. Celebrar reuniones planificadas con los Supervisores de Distrito, por lo menos una vez al mes.
5. Elaborar con los Supervisores de Distrito el plan de trabajo correspondiente a su jurisdicción y tramitar su aprobación durante el mes de diciembre de cada año.
6. Elaborar el informe anual sobre el estado de la educación de su respectivo departamento, incluyendo todas las áreas y niveles educativos, el cual deberá formar parte del informe general sobre el estado de la educación del país.
7. Promover el establecimiento de centros de alfabetización y educación de adultos, efectuar la supervisión de los mismos y observar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la Ley Orgánica de Educación Nacional.
8. Coordinar y controlar la elaboración de material para exámenes parciales, de promoción y extraordinarios.

B. Administrativas:

1. Llevar un registro sobre los aspectos profesionales de todo el personal de su departamento.
2. Informar mensualmente a la Dirección General de Educación, sobre las actividades realizadas en su jurisdicción con copia a los directores de las áreas y niveles educativos y al Gobernador Departamental.
3. Conceder permiso para ausentarse de sus cargos a los Supervisores de Distrito y al personal de los establecimientos educativos, de conformidad con lo que determine el reglamento respectivo, informando a la Dirección General de Educación, a la Dirección del área o nivel educativo correspondiente y a la Gobernación Departamental.
4. Cumplir y hacer porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.
5. Enviar copias a las direcciones de las áreas y niveles educativos de las resoluciones dadas a los problemas de su jurisdicción.
6. Elaborar el informe anual sobre el estado de la educación de su respectivo departamento, incluyendo todas las áreas y niveles educativos, el cual deberá formar parte del informe general sobre el estado de la educación del país.
7. Tramitar ante las direcciones de las áreas y niveles educativos correspondientes, los expedientes relacionados con exámenes extraordinarios, autorización para el funcionamiento de establecimientos educativos, exámenes de graduación, matrículas extemporáneas, en casos especiales equivalencias, equiparaciones de estudios y en general los asuntos presentados por los Supervisores de Distrito.
8. Aprobar calendarios de exámenes.
9. Tramitar a través de la Dirección de Personal, propuestas de nombramientos, traslados, destituciones, licencias y permutas de mutuo acuerdo que se presenten en su jurisdicción.

10. Visar las hojas de servicio del personal docente y técnico administrativo de los establecimientos de Educación Media y extender las mismas a los directores de dichos planteles y Supervisores de Distrito.
11. Dar posesión de sus cargos a los directores de los establecimientos de Educación Media y a los Supervisores de Distrito.

ARTÍCULO 10º. Cada Supervisor Técnico tendrá como sede la cabecera departamental respectiva y podrá ausentarse de su cargo con autorización del Gobernador Departamental, del Director del nivel correspondiente o cuando fuere llamado por una autoridad superior del Ministerio de Educación, debiendo notificar en todo caso al Gobernador Departamental.

ARTÍCULO 11º. Los Supervisores de Distrito dependen directamente de los Supervisores Técnicos departamentales, compartiendo con los mismos la responsabilidad de la eficiente organización técnica y administrativa de los establecimientos educativos de su jurisdicción.

ARTÍCULO 12º. Son atribuciones de los Supervisores de Distrito las siguientes:

A. Técnicas:

1. Participar en el planeamiento de la Supervisión técnica escolar del departamento, siendo responsables del desarrollo de la misma en sus respectivos distritos.
2. Celebrar reuniones planificadas con los directores y maestros de las escuelas de su jurisdicción, al iniciar y finalizar el período lectivo y cuantas veces, sea posible durante el año.
3. Elaborar con los directores de las escuelas de su distrito el plan anual de actividades.
4. Realizar visitas periódicas de supervisión a las escuelas preprimarias y primarias, urbanas y rurales, que se encuentren en su distrito.
5. Organizar cursillos con el fin de que directores y maestros conozcan nuevos métodos y técnicas de enseñanza.

6. Estimular la cooperación entre los maestros de cada establecimiento educativo, en la realización de las actividades a desarrollar.
7. Promover el establecimiento de Escuelas Primarias, Centros de Alfabetización y Educación de Adultos, ejercer la supervisión de los mismos y observar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la Ley Orgánica de Educación Nacional.
8. Elaborar un informe anual sobre las actividades desarrolladas en su jurisdicción, para que sea incorporado al informe anual del departamento.

B. Administrativas:

1. Presentar al Supervisor Técnico Departamental un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Llevar un registro sobre los aspectos profesionales del personal de los establecimientos de su distrito.
3. Propiciar relaciones favorables entre la escuela y la Comunidad.
4. Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.
5. Informar al Supervisor Coordinador Departamental las anomalías y deficiencias que se adviertan en los establecimientos educativos, el resultado de las comisiones desempeñadas y los progresos alcanzados. Elaborar estadísticas para hacer una mejor distribución de la población escolar.
6. Visar las hojas de servicio del personal docente y extender las mismas a los directores de los establecimientos educativos.
7. Intervenir en los problemas que surjan entre los miembros del personal docente y adoptar las medidas adecuadas para su solución.
8. Revisar inventarios y tramitar los desgloses cuando el caso lo requiera.
9. Dar posesión a los directores nombrados.
10. Revisar y autorizar los libros de registro llevados por las direcciones de los centros educativos.

11. Colaborar con la Sección de Higiene Escolar de Sanidad Pública, con el Programa de Refacción Escolar, el de Construcción de Escuelas y cualquier otro que se estableciere relacionado con la educación.

12. Tramitar ante los Supervisores Técnicos, todos los asuntos relacionados con el desarrollo del programa educativo de su jurisdicción.

ARTÍCULO 13º. Los Supervisores de Distrito podrán ausentarse de su cargo únicamente con autorización del Supervisor Técnico departamental y cuando sean llamados por una autoridad superior del Ministerio de Educación, debiendo notificar en este caso al Supervisor Técnico Departamental. Deben residir en una de las cabeceras municipales de su jurisdicción.

ARTÍCULO 14º. Para los efectos de la supervisión técnica escolar, la ciudad capital y los municipios del Departamento de Guatemala se consideran como distritos escolares, correspondiendo a los directores de niveles de áreas y jefes de departamentos educativos, según el caso, desempeñar las funciones de coordinadores de sus respectivos cuerpos de supervisores.

ARTÍCULO 15º. Las funciones de los Supervisores de la ciudad y de los municipios del departamento de Guatemala, en todas las áreas y niveles educativos, son las mismas establecidas en este reglamento para los Supervisores de Distrito.

ARTÍCULO 16º. Los Supervisores específicos de Artes Industriales, Educación Estética, Educación para el Hogar, Educación Física, Profesionalización, Alfabetización y Educación de Adultos, Orientación, Ayudas Audiovisuales, Áreas de Educación Media y otras que se crearen, tienen las mismas funciones técnicas y administrativas de los supervisores de distrito que sean de su incumbencia en relación a la naturaleza y características de sus respectivas áreas educativas, teniendo jurisdicción en todo el territorio nacional. Sus actuaciones en el interior del país requieren la aprobación de la dirección respectiva, previa anuencia de la Dirección General, correspondiendo la coordinación de tales actividades al Supervisor Técnica Departamental.

1.4.3. Capítulo III

a) Del Consejo de Supervisión

ARTÍCULO 17º. El Consejo de Supervisión técnica escolar, es el órgano consultivo de la supervisión en general, le corresponde planificar, evaluar y unificar criterios y principios relacionados con la misma, y se integra en la forma siguiente:

- a. Director General de Educación, con carácter de presidente.
- b. Subdirector General de Educación con carácter de vicepresidente.
- c. Director de Educación Preprimaria y Primaria Urbana.
- d. Director de Desarrollo Socio Educativo Rural.
- e. Director de Educación Media.
- f. Director de Alfabetización y Educación de Adultos.
- g. Director de Educación Estética.
- h. Director de Educación Física y Salud

ARTÍCULO 18º. Para el cumplimiento de lo especificado en el artículo anterior el Consejo de Supervisión Técnica Escolar, se reunirá ordinariamente, por lo menos, una vez al mes, y extraordinariamente cuando se considere necesario, por convocatoria de la Dirección General de Educación.

ARTÍCULO 19º. Para evaluar el trabajo de cada período lectivo, el Consejo deberá reunirse durante el mes de noviembre de cada año y rendir, a través de la Dirección General de Educación, un informe al Ministerio del ramo, sobre el estado general de la educación del país, el cual servirá de base para planificar el trabajo del año siguiente.

ARTÍCULO 20º. Las atribuciones específicas del Consejo de supervisión técnica escolar, son las siguientes:

- a. Proponer al Ministerio del ramo, a través de la Dirección General de Educación, las sugerencias y proyectos que sean elaborados como consecuencia de la evaluación y experiencias realizadas.
- b. Informar y divulgar, a través de la Dirección General de Educación, en relación a las actividades técnicas desarrolladas, concediendo importancia al progreso alcanzado por las investigaciones científicas en el campo de la educación.
- c. Propiciar el perfeccionamiento profesional de los supervisores en servicio.

1.4.4. Capítulo IV

a) Disposiciones Generales

ARTÍCULO 21º. La organización de los distritos de supervisión la efectuará el Ministerio del ramo, por medio de acuerdo ministerial, con base en el estudio y proyectos que al respecto proponga la Dirección General.

ARTÍCULO 22º. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al cumplimiento del presente Reglamento que entrará en vigor inmediatamente.

1.5. historia de la supervisión educativa en San Pablo La Laguna

En el año 2008 el alcalde y su corporación municipal vio la necesidad de la comunidad educativa, por lo que se gestionó la implementación de la Supervisión Educativa del dicho municipio, por lo que se solicitó a la Dirección Departamental de Sololá la Oficina de la Supervisión Educativa del municipio propiamente del distrito de San Pablo La Laguna, que tuviera cobertura desde San Pablo La Laguna, San Marcos La Laguna, la aldea Tzununá y el Caserío de Jaibalito los dos últimos del municipio de Santa Cruz La Laguna, a finales del año 2008 fue aprobado la oficina y nombrado al Supervisor Educativo iniciando las labores en el ciclo escolar 2009,

ubicando las instalaciones en el edificio de la Municipalidad del Municipio de San Pablo La Laguna, posteriormente y por la necesidad de ampliación de las instalaciones fue trasladada en donde se ubica actualmente en una edificación rentada por la municipalidad, actualmente la supervisión Educativa está funcionando de una manera eficiente, aunque con falta de personal e instalaciones propias de la supervisión educativa.

1.6. Cobertura de la supervisión educativa de San Pablo La Laguna

La supervisión Educativa del Distrito escolar 07-15-01 de San Pablo La Laguna, Sololá cuenta con la cobertura de cuatro municipios que son San Pablo La Laguna, San Marcos La Laguna, Tzununá y Jaibalito, dichos municipios se encuentran al margen de la Supervisión para cualquier gestión de documentos escolares de las diferentes escuelas oficiales, cooperativas y privadas.

1.7. Gestión de terreno

En el año 2009 el supervisor educativo realizó una solicitud dirigida a las autoridades municipales con el fin de exponer la necesidad que se encontraba la oficina de la supervisión educativa, por lo que se solicitó a que se realizara la compra de un terreno para mayor comodidad de la oficina, por lo que las autoridades no ha realizado la compra del terreno, hasta el momento no se gestionado ninguna compra en beneficio a la Supervisión Educativa.

1.8 Gestión de construcción de las instalaciones

Para una construcción de una oficina directamente para la Supervisión Educativa se necesita de un terreno para poder construir, actualmente no se tiene el espacio directamente parra una construcción, por lo que las autoridades municipales no ha gestionado la compra del terreno, de tal forma la Supervisión educativa se encuentra en condiciones de renta para su funcionamiento.

1.9. GESTION DE EQUIPAMIENTO

El supervisor educativo del distrito escolar 07-15-01 ha realizado algunas gestiones de equipamiento para la oficina, la Dirección Departamental de Sololá no ha cumplido con los materiales que la Supervisión educativa necesita para, por lo que se les ha pedido a los directores de los centros educativos del Distrito escolar a que colaboren con materiales que la oficina necesita para el desenvolvimiento eficaz. La oficina no cuenta con materiales suficientes para la buena administración del mismo.

1.10. Gestión de administración de la oficina de la supervisión educativa

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA

ESCOLAR ACUERDO 123 "A" DE LA

JEFATURA DE GOBIERNO

FECHA: 11 DE MAYO DE 1965

ARTÍCULO 12º. Son atribuciones de los Supervisores de Distrito las siguientes:

A. Técnicas:

1. Participar en el planeamiento de la Supervisión técnica escolar del departamento, siendo responsables del desarrollo de la misma en sus respectivos distritos.
2. Celebrar reuniones planificadas con los directores y maestros de las escuelas de su jurisdicción, al iniciar y finalizar el período lectivo y cuantas veces, sea posible durante el año.
3. Elaborar con los directores de las escuelas de su distrito el plan anual de actividades.
4. Realizar visitas periódicas de supervisión a las escuelas preprimarias y primarias, urbanas y rurales, que se encuentren en su distrito.
5. Organizar cursillos con el fin de que directores y maestros conozcan nuevos métodos y técnicas de enseñanza.
6. Estimular la cooperación entre los maestros de cada establecimiento educativo, en la realización de las actividades a desarrollar.

7. Promover el establecimiento de Escuelas Primarias, Centros de Alfabetización y Educación de Adultos, ejercer la supervisión de los mismos y observar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 103, 104, 105, 106, 107 y 108 de la Ley Orgánica de Educación Nacional.
8. Elaborar un informe anual sobre las actividades desarrolladas en su jurisdicción, para que sea incorporado al informe anual del departamento.

B. Administrativas:

1. Presentar al Supervisor Técnico Departamental un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Llevar un registro sobre los aspectos profesionales del personal de los establecimientos de su distrito.
3. Propiciar relaciones favorables entre la escuela y la Comunidad.
4. Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación.
5. Informar al Supervisor Coordinador Departamental las anomalías y deficiencias que se adviertan en los establecimientos educativos, el resultado de las comisiones desempeñadas y los progresos alcanzados.
6. Elaborar estadísticas para hacer una mejor distribución de la población escolar.
7. Visar las hojas de servicio del personal docente y extender las mismas a los directores de los establecimientos educativos.
8. Intervenir en los problemas que surjan entre los miembros del personal docente y adoptar las medidas adecuadas para su solución.
9. Revisar inventarios y tramitar los desgloses cuando el caso lo requiera.
10. Dar posesión a los directores nombrados.
11. Revisar y autorizar los libros de registro llevados por las direcciones de los centros educativos.
12. Colaborar con la Sección de Higiene Escolar de Sanidad Pública, con el Programa de Refacción Escolar, el de Construcción de Escuelas y cualquier otro que se estableciere relacionado con la educación.

13. Tramitar ante los Supervisores Técnicos todos los asuntos relacionados con el desarrollo del programa educativo de su jurisdicción.

1.11. Programas vigentes en la supervisión educativa

En la Supervisión educativa se encuentran programas que ha ayudado en el rol educativo del municipio de San Pablo La Laguna, tales como NUFED, CEIBI, CONALFA, así mismo se ha tenido el apoyo de la ACADEMIA DE LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA para capacitaciones de docentes y orientaciones del idioma materno a los estudiantes de cada centro educativo, de igual forma el Programa Cuenta Cuentos y Leamos juntos son unos de los programas que actualmente se ha priorizado en los centros educativos para tener el avance en lectura en el municipio, se ha tenido el problema de los estudiantes sobre el bajo rendimiento de lectura, por lo que el programa viene a fortalecer el ámbito y comprensión de lectura.

1.12. Proyectos en gestión de la supervisión educativa

La Supervisión Educativa de San Pablo La Laguna se esta realizando la gestión e implementación de Institutos y Colegios Privados para el municipio de San Pablo, con el fin de superación educativa del pueblo. Se menciona la implementación del Instituto de Educación Diversificado por Cooperativa en la Carrera de Perito Contador Con Orientación en Computación, en el municipio de San Pablo La Laguna, del departamento de Sololá, la Creación del Instituto Tecnológico Comunitario Marquense en las carreras de Perito Contador con Orientación en computación y Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación Agro Forestal en el municipio de San Marcos La Laguna, creación del Colegio Vida Real en su nivel pre- primaria bilingüe y Primaria.

1.13. Propuesta al fortalecimiento de la supervisión educativa en San Pablo La Laguna

El fortalecimiento de la supervisión educativa ayudará al crecimiento administrativo holísticamente. Se propone fortalecer el desempeño intrapersonal del Supervisor Educativo y la exactitud de informaciones hacia los directores, docentes y alumnos del distrito escolar.

La supervisión debe proporcionar información que pueda ser útil para analizar la situación de la comunidad educativa, Identificar los problemas a los que se enfrenta la comunidad educativa y encontrar soluciones, asegurarse de que todas las actividades se llevan a cabo convenientemente por las personas adecuadas y a tiempo, usar las experiencias de una actividad o en otro, determinar si la forma en la que se ha planificado una actividad o proyecto sea la manera óptica de solucionar el problema y orientar a conseguir el perfeccionamiento de todos aquellos que intervienen en el proceso de la enseñanza (profesores, alumnos, padres y personal administrativo), otorgando orientación profesional, asistencia y apoyo, debiendo ser de una forma permanente, objetiva, cooperativa y constructivista.

Capítulo II

Descripción del trabajo de campo

2.1 Diagnostico Institucional

El diagnóstico realizado, fue una exploración concreta de la situación de la supervisión educativa y de su entorno.

Es un trabajo que se realizó, en el que participan en forma conjunta el supervisor, los directivos educacionales, docentes, los alumnos/as, padres de familia y miembros de la comunidad.

Este diagnóstico que se realizó al distrito escolar, fue orientado, en primer lugar a identificar y caracterizar de la manera más precisa posible las potencialidades y debilidades de la institución educativa y su contexto, considerando particularmente los siguientes aspectos:

Las características del entorno de la institución educativa:

Físico

Ambientales

Económicos

Socio- culturales

Principales características de la relación institución educativa - comunidad

La participación activa y beligerante de la comunidad.

Actividades que se realizan en conjunto.

Acerca de la institución educativa.

a) **Objetivos Generales:**

Identificar las fortalezas, oportunidades debilidades y amenazas, de la Supervisión Educativa Distrito Numero 07-15-01 para contra restar las necesidades y mejorar las oportunidades que se presentan.

Identificar las necesidades, problemas de la comunidad educativa a través de una investigación participativa para establecer alternativas de solución.

Conocer el trabajo administrativo, técnico y el orden jerárquico para respetar cada uno de los puestos asignados en la institución al momento del diagnóstico en cada establecimiento.

Identificar las principales necesidades que enfrenta la supervisión educativa y las áreas que necesiten fortalecimiento en la infraestructura.

b) Método:

Cualitativo: Este método permitió al estudiante la recolección de datos fiables. Se tuvo una preparación que incluyó la reflexión inicial, la definición de la problemática. También este método permitió el procesamiento y análisis de datos, mediante la utilización de varias técnicas.

Investigación acción: Permitted al estudiante encontrar las debilidades, amenazas y encontrar el problema principal para implementar propuestas de soluciones.

c) Técnicas:

Entrevista, encuestas y pláticas con la comunidad educativa de la Supervisión Educativa del Distrito Número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna del departamento de Sololá, con el objeto de recabar información sobre todas las actividades que se realiza

Recursos:

Humanos:

- a) Directores
- b) Docentes
- c) Estudiantes

- d) Padres de familia
- e) ONGs
- f) Autoridades Municipales

Materiales:

- a) Documentos
- b) Computadora

d) Logros esperados

Visión clara sobre las funciones, necesidades, debilidades que se presentan en la Supervisión Educativa

Conocimiento principal de las necesidades que hay que buscarles alternativas

Conocimiento general de las funciones que desempeña un técnico en administración educativa dentro del centro educativo.

e) Evaluación

Elaboración de los resultados de la etapa de diagnóstico institucional en el cual se debe consignar todo lo necesario para poder definir y planear un proyecto que resuelve la necesidad detectada.

Con todo esto se logró redactar y recabar información para la creación del FODA de la supervisión educativa.

2.2. Supervisión educativa del municipio de San Pablo La Laguna

Todos tienen conocimiento de lo, que la Supervisión Educativa constituye, se considera la columna vertebral del sistema educativo en nuestro país en el sentido de ser aquella la que sostiene el nexo entre la administración superior y la comunidad educativa. Acciona como orientadora y brinda asistencia técnica y administrativa, permanente y profesional tanto a directivos como docentes, así como media en la resolución de conflictos, producto de la poca o nula comunicación entre las partes involucradas.

En Guatemala la supervisión educativa como tal tiene su base legal en lo siguiente: a) Constitución Política de la República de Guatemala, (Artículos 71, 72, 73 y 74)b) Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional, c) Acuerdo Gubernativo 123”A”, de fecha 11 de mayo de 1965, “Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar”

De conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo 123 “A”, “Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar” el supervisor escolar es un ente que entre sus funciones está la de contribuir a la superación de los docentes, a la resolución de los conflictos, a poner en marcha los programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Educación, a la aplicación de la norma cuando fuese necesario. Se establece que la supervisión escolar está bajo el Supervisor departamental educativo.

En el año 2008 el alcalde y su corporación municipal vieron la necesidad de la comunidad educativa, por lo que se gestionó la implementación de la Supervisión Educativa de dicho municipio, por lo que se solicitó a la dirección departamental de Sololá la oficina de la supervisión educativa del municipio propiamente del distrito de San Pablo La Laguna, que tuviera cobertura desde San Pablo La Laguna, San Marcos La Laguna, la aldea Tzununá y el Caserío de Jaibalito los dos últimos del municipio de Santa Cruz La Laguna, a finales del año 2008 fue aprobada la oficina y nombrado al Supervisor Educativo iniciando las labores en el ciclo escolar 2009,

ubicando las instalaciones en el edificio de la Municipalidad del Municipio de San Pablo La Laguna, posteriormente y por la necesidad de ampliación de las instalaciones fue trasladada en donde se ubica actualmente en una edificación rentada por la municipalidad, actualmente la supervisión Educativa está funcionando de una manera eficiente, aunque con falta de personal e instalaciones propias de la supervisión educativa.

2.3. Organización

Entre los establecimientos que se supervisan hay del nivel pre-primario, primario y medio. Son pocos los supervisores que atienden solamente un nivel. Como se podrá observar los problemas son varios y por consiguiente se debe tener una habilidad tal como para resolver situaciones de diferente nivel.

Las actuaciones están contenidas en un plan operativo anual, POA, en donde se establecen las visitas que se realizarán en el año, así como otras acciones a realizar.

2.4. Capacitaciones

Con motivo de la reforma educativa, se ha involucrado al supervisor educativo en las capacitaciones de actualización docente como facilitadores del proceso de capacitación de los mismos. Las capacitaciones consisten en cálculo matemático, comprensión lectora y otros temas que le servirán para el desarrollo de su clase. En cuanto a la preparación en sí como administradores de la educación a nivel municipal se llevan capacitaciones de reforzamiento y actualización en la aplicación de la norma y sobre relaciones humanas. Hay que hacer notar que éstas no son constantes.

2.5. Instrumentos aplicados y sus resultados:

1. ¿Cree que es adecuado que la supervisión este alquilando el espacio donde funciona?

Las oficinas de la supervisión educativa es parte de la formación de los estudiantes por lo tanto las autoridades educativas, municipales, organizaciones que deben apoyar a la educación en gestionar un inmueble para dicha supervisión.

No es adecuado porque la mayoría de las personas que llegan a visitar no llegan a una instancia con una comodidad que se debería de dar.

Las autoridades educativas y municipales tienen la obligación y la responsabilidad de brindar los espacios necesarios para el servicio a las personas, ellos deberían de tener un presupuesto para cubrir los gastos necesarios si se gestiona un inmueble.

La supervisión educativa debe de tener su propio local porque pertenece al estado.

No es recomendable que la supervisión educativa este alquilando porque en cualquier momento los dueños de la casa pueden decidir ocupar el espacio y en este caso la supervisión educativa no podrá brindar el mejor servicio que se requiere.

No es adecuado que se esté pagando el alquiler lo recomendable es gestionar un terreno.

Los gastos que se realizan en la renta de las instalaciones de la supervisión, con eso se puede comprar un terreno, y con ese dinero se puede cubrir otras necesidades si se consiguiera las instalaciones propias.

No es adecuado que la supervisión este alquilando porque toda Institución debe de tener su propio edificio y bien diseñado para brindar un mejor servicio, no como el que está brindando actualmente por la oficina donde se encuentra actualmente es muy estrecha.

Las instalaciones donde se encuentra la supervisión educativa no son adecuadas porque no cuenta con una sala de reuniones para los docentes.

2. ¿Será necesario la compra de un terreno propio de la Supervisión, para luego construir un espacio propio?

Es necesario comprar un terreno propio coordinando con las autoridades municipales ellos son entes indispensables del desarrollo de la sociedad educativa.

Teniendo un terreno propio será menos gasto para la municipalidad porque es quien está apoyando con el pago de la renta de la supervisión, de esa forma dejara de estar alquilando y trasladándose de un lugar a otro, contar con una oficina propia la supervisión educativa brindará mejor servicio a la comunidad educativa.

Es necesario e indispensable porque la supervisión educativa tiene una cobertura muy amplia por varias actividades que realiza el espacio donde está ubicada no es adecuada.

Para una mejor atención a todos los docentes

Será necesario para cubrir todas las necesidades que se afronta y se diseñara de acuerdo a la necesidad de cada municipio que tiene a su cargo.

Brindar un mejor servicio a la comunidad educativa y se les brindará una comodidad adecuada para los educadores.

3. ¿Está dispuesto a contribuir para la compra de un inmueble propio de la Supervisión?

Las encuestas realizadas la mayoría expusieron que están dispuestos a colaborar con una mínima parte del recurso económico que se necesitará para la compra de terreno y construcción de oficinas.

La población se muestra totalmente de acuerdo con la necesidad de comprar el terreno para la construcción de la oficina de la supervisión educativa.

La mayoría de los encuestados expusieron que brindarán su colaboración en participar en la gestión de recurso económico a las autoridades municipales educativas y otras entidades.

4. ¿habrán personas o instituciones interesadas en apoyar este proyecto?

Según las encuestas realizadas las personas que apoyan al proyecto son: los docentes, estudiantes, padres de familia, directores, la municipalidad, manclalaguna, cotzijya.

5. ¿Qué actividades podríamos realizar para lograr este proyecto?

Coordinar con ONGs, la municipalidad, asociaciones que funcionan en el municipio, con los directores, docentes, padres de familia.

Solicitar apoyo al ministerio de educación a que nos brinde un presupuesto económico para sufragar los gastos.

Realizar actividades locales por ejemplo; rifas, venta de refacciones, entre otros productos que genere ganancias.

Enviar solicitudes a todas las instituciones que están trabajando y apoyando a la educación.

Realizar reunión con los padres de familia de cada establecimiento planteando las necesidades que se tiene para la compra del terreno de la supervisión educativa.

Capítulo III

Diseño de la propuesta

3.1. Presentación:

Por medio del FODA que se realizó con padres de familia, estudiantes, docentes, directores, autoridad municipal, estudiantes de los diferentes niveles, modalidades y jornadas, pertenecientes al distrito escolar 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna, Sololá, se encontró que una de las debilidades más fuertes es la falta de Infraestructura propia de la Supervisión Educativa en mención, por lo que se decidió prestarle atención a esta debilidad que se cuenta, por la falta de espacio propio para el buen funcionamiento y atención que se le puede brindar a las instituciones gubernamentales y privadas, así como a las personas quienes requieran de los servicio que se presta en esta dependencia. Y la promoción de la importancia de la educación en nuestro medio, como una propuesta para fortalecer la buena imagen y mejorar el servicio y la atención.

La propuesta tiene el fin de contribuir en la calidad educativa, haciendo énfasis en adquirir un terreno propio para luego pensar en la construcción de un edificio, para contar con un espacio para las diversas actividades de aprendizaje, a través de la gestión y organización de un comité Pro-compra de terreno, con los directores, docentes, padres de familia, autoridades municipales en coordinación con el supervisor educativo del distrito escolar 07-15-01 y otras instituciones interesadas en apoyar el proyecto, Proponiéndose para el efecto la participación activa de todos los actores.

Gracias al apoyo de los directores, docentes y padres de familia en general se logro la organización del Comité PRO-COMPRA de terreno; los integrantes son:

Profesor Vicente Guajan Poron	- Presidente
Profesora Rosario Ujpan Poron	-Vice-presidente
Profesor Williams Cornelio Culum Ixcaya	-Secretario

Profesor Diego Culum Ixcaya	-Tesorero
Perito Contador Rutilo Bartolomé Ujpan Ujpan	-Vocal I
Raul Elías Quiacain Ixcaya	-Vocal II

La conformación del Comité Pro-compra de terreno se suscribió un acta la misma se adjuntara en los Anexos de este documento.

3.1.1. Objetivos:

Lograr la participación voluntaria y directa de los educadores, padres de familias, autoridades municipales, estudiantes y la comunidad en general, en la conformación del comité para la compra del terreno de la Supervisión Educativa del distrito escolar 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna.

Capacitar y brindar apoyo para la búsqueda de instituciones que estén interesadas de apoyar el proyecto.

Hacer entender a la comunidad la realidad social y el buen desenvolvimiento que hace falta por un espacio propio de la supervisión educativa.

Crear interés y conciencia a toda la comunidad y fomentarles motivación hacia la compra del terreno.

Integrar a los padres de familia en los y despertarles el interés de conformar el comité de pro-compra de terreno

Elevar la autoestima de las autoridades municipales para apoyar el proyecto.

Buscar mecanismos novedosas para buscar fondos e instituciones que tengan el deseo de apoyar el proyecto

3.1.2. Desafíos:

a) Primer desafío:

Realización de talleres motivacionales sobre la necesidad de comprar un terreno propio de la supervisión educativa.

b) Segundo desafío:

Transmisión de mensajes motivacionales y reflexivos (en forma bilingüe, el idioma materno de las comunidades y en castellano) sobre la importancia de la educación y la necesidad de buscar solución para la compra del terreno de la supervisión.

c) Metodología:

Reunión con padres de familias, docentes y estudiantes.

Trabajos grupales.

Diversas actividades para poder recaudar fondos.

Organizar el comité pro-compra de terreno de la supervisión educativa.

Coordinación y búsqueda de apoyo interinstitucional.

Mensajes reflexivos (en forma bilingüe, k'iche' – español).

3.1.3. Reuniones motivacionales para estudiantes, padres de familia y directores:

3.1.4. Reflexiones para estudiantes:

A. El cambio de actitud:

Para lograr nuestro objetivo es necesario involucrar a todos los estudiantes de todos los centros educativos para mantener una mentalidad positiva, es necesario desarrollar con armonía todas sus actividades que como estudiantes deben realizar; asimismo es importante manejar la paciencia, y el dominio propio de la actitud y ver las cosas con positivismo para tener mayor efectividad.

3.1.5. Sugerencias técnicas para el apoyo que va a brindar cada escuela:

A. El Desarrollo de las inteligencias múltiples y emocionales en el rendimiento escolar.

Las emociones humanas forman parte del mundo práctico y tiene una función fundamental para una reacción intransferible al ambiente que viene acompañado de cambios constantes y esenciales, influidos por la experiencia, actitudes y

aprovechar las áreas de Productividad y desarrollo que se imparten en todas las escuelas y niveles educativos según el C.N.B.

El desarrollo de las inteligencias múltiples, es una forma de interactuar con el mundo que tiene muy en cuenta los sentimientos y habilidades tales como el control de los impulsos, la autoconciencia, motivación, entusiasmo, perseverancia, empatía, agilidad mental, agilidad de gestión, deseos de trabajar en equipo, etc. Ellas configuran rasgos de carácter como la autodisciplina, la compasión que resultan indispensables para una buena y creativa adaptación social, incluyendo habilidades de coordinación, destreza, equilibrio, flexibilidad, fuerza y velocidad, se debe dar prioridad a estas habilidades que las y los estudiantes participan en actividades, como ventas, rifas, siembras de hortalizas y que todo lo devengado sea donado para apoyar el proyecto, además:

El docente puede ayudar al estudiante a entender el sentido de la existencia y la importancia de vivir en este mundo, inculcando buenos hábitos y aptitudes para la toma de decisiones en su vida cotidiana.

La estrategia básica es inducir a una preparación personal y social a las y los estudiantes a realizar las cosas dando indicaciones necesarias al educando, para luego que él explore sus habilidades como negociador y se le pueda impulsar el deseo de gestionar y ser autónomo en sus quehaceres.

Crear modelos o modos para hacer o entender algo. Cada persona tiene sus modos o modelos de hacer las cosas y de entender el mundo. En el área de la contabilidad y los negocios, que son fundamentales en la vida cotidiana.

No anunciar problemas personales. Transmitir una actitud de bienestar y compartir una idea visionaria, deseos, y objetivos.

3.1.6. Sugerencias prácticas para padres de familia:

Asegúrese que su hijo (a) aprenda que las acciones tienen consecuencias además de recompensas: Permitir que su hijo (a) obtenga recompensas por su responsabilidad, (siempre y cuando no sea riesgoso para su salud física y mental). Si olvidó su suéter, pasará frío, si no hizo su tarea, no podrá salir a jugar pelota con sus amigos. Cuando sea posible, use consecuencias naturales, que son las que normalmente ocurren después de sus acciones, o lógicas que son aquellas que usted designa pero que están directamente relacionadas con la falta de responsabilidad. Estas no son planteadas como un castigo, sino como una elección que la vida da y como lo sugiera el nuevo paradigma educativo el CONSTRUCTIVISMO.

Asigne a sus hijos responsabilidades en la escuela y que obedezca a su maestro: Aun los (as) niños (as) pequeños (as) pueden hacer tareas simples que les enseñen que todos (as) tenemos la responsabilidad de cuidar de nosotros mismos (as) y especialmente de las instituciones que nos benefician.

Sea un modelo de responsabilidad: Si usted no cumple con sus obligaciones, sus hijos (as) aprenderán que esta es una conducta aceptable.

Aliente a sus hijos (as) a iniciar un proyecto: Sembrar un huerto, salir a vender que sepa que es importante en la sociedad apoyar y tener algo que dependa de él (ella), le enseñará a ser responsable.

Ayude a sus hijos (as) a darse cuenta de que tienen responsabilidad hacia su comunidad, hacia su país, hacia las instituciones que lo ayudan y hacia el medio ambiente: Comente con él (ella), los problemas que se dan en el país y que es obligación de todos colaborar para resolver los problemas. Aliéntelo (a) a pensar en diferentes formas en que puede contribuir con el proyecto.

Permita que sus hijos (as) tomen decisiones: Cuando sea posible, déjelos que decidan por sí mismos y ayúdelos dándoles estrategias para que tomen decisiones

tomando en cuenta toda la información disponible. Promueva que ellos piensen en las alternativas que tienen y las ventajas y desventajas de cada una.

Fomente que establezcan sus metas personales: Si ellos (as) definen lo que quieren lograr, se sentirán más motivados a cumplir con los pasos que deben realizar para alcanzarlas.

Ayude a sus hijos (as) a organizar su tiempo y sus pertenencias: Muchos niños (as) y adolescentes tienen problemas con sus obligaciones escolares porque no les alcanza el tiempo, o porque no encuentran las cosas que necesitan para realizar sus tareas. Ayúdelos (as) a hacer horarios y a tener un momento específico para apoyar el proyecto.

La comunicación: Constituye uno de elementos fundamentales de la familia, ya que permite la comprensión y la buena relación entre los mismos. Es una tarea primordial de los padres de familia comunicarse con sus hijos e hijas, para conocer sus necesidades e inquietudes, y de esta manera ayudarlos en elegir de qué manera podrán aportar para el proyecto.

3.1.7. Sugerencias para los directores de los institutos y colegios:

A. Propiciar el buen uso de los medios de comunicación en la educación:

Es necesario tener un concepto claro sobre lo que es la comunicación y al respecto Truman, C., nos indica que:

“Comunicación es la transmisión de mensajes, informaciones, opiniones, deseos o necesidades mediante gestos, movimientos, corporales, la palabra hablada, medios escritos o electrónicos. Con el desarrollo de la palabra y, posteriormente, con la invención de la escritura, los seres humanos lograron vencer distancias y fronteras, perpetuar y ampliar sus conocimientos” (1988: 19).

Cada uno de los medios de comunicación nos permite estar enterados de los que sucede en el mundo y para conocer lo que sucede en nuestro medio.

Dentro de los medios de comunicación conocidas en nuestro medio está la radio que es un medio de comunicación auditivo porque toda la información nos llega a través del oído, por medio de ondas sonoras. La televisión es otro medio que transmite sus imágenes y mensajes a muchos lugares al mismo tiempo. A través de la televisión podemos obtener todo tipo de información sobre nuestro país o conocer la vida de otros países.

Los medios muestran desde diversos puntos de vista, diferentes realidades. A través de ellos se tiene acceso a múltiples informaciones y expresiones artísticas y culturales. Hay constante intercambio entre las culturas. Sin embargo, los medios de comunicación también presentan problemas. Algunos controlados por grupos políticos, económicos, militares, o religiosos, presentan realidades distorsionadas, y omiten hechos, de acuerdo a su convivencia.

Por lo tanto todo los directores de los centros educativos, en coordinación con los docentes y padres de familia, debe orientar sobre el buen uso de los medios de comunicación de parte de los estudiantes, para darle un apoyo al proyecto, mediante difusión y buscar patrocinadores, personas que desean apoyar y ser parte del proyecto para el beneficio de toda la comunidad.

3.1.8. Campañas para la gestión del inmueble de la supervisión educativa en radio y televisión

Tendrán un carácter no sólo informativo, sino también formativo, con el objeto de educar a los habitantes a que apoyen el proyecto. Asimismo servirá como elementos de divulgación de diversos aspectos de la gestión de terreno, se dará a conocer los beneficios a toda la comunidad que aportan este tipo de proyecto.

También servirían como plataforma divulgativa de la gestión de inmueble de la supervisión educativa acción puntual que llegue a desarrollarse.

Estas actividades lo podrán realizar los estudiantes que están en el último grado del ciclo básico. Y de esta forma también los docentes podrán evaluar a sus estudiantes que nivel de vocabulario ha adquirido en el curso de Idioma Español L2.

3.1.9. Línea de Gestión Interinstitucional

Este es una gestión de responsabilidad institucional e interinstitucional que articula acciones afirmativas entre las instituciones Distritales, Departamental y Nacional. Por medio de programas y estrategias se resuelven o gestionan recursos económicos y materiales para la compra de un terreno propio de la Supervisión Educativa.

Desarrollar acciones institucionales para desarrollar capacitaciones de impactos para llevar a cabo la ejecución del proyecto.

Incentivar a través de estrategias de cultura ciudadana, la adopción de prácticas y hábitos de movilidad corresponsable, sostenible, segura y desarrollo de capacitaciones para la concientización de cumplir con el aporte al proyecto.

Comprometer a los responsables para la compra de terreno propio de la supervisión educativa.

Avanzar en la adopción de un modelo de gestión pública integral de la infraestructura que sea ejemplar como modelo de ética y responsabilidad.

Proponer acciones que mejoren el papel de la institución en la gestión del terreno propio para la supervisión educativa.

Generar garantías en el corto, mediano y largo plazo, para los ciudadanos que están impactados en la obra o proyecto que se realizara hasta la culminación.

Por medio de las quejas, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía educativa se genera una participación y control social, respecto a las múltiples actividades que se realizara para la gestión del proyecto.

Promover y coordinar con las entidades competentes, la prestación de servicios e implementación de programas de beneficio para la compra de un terreno propio de la supervisión educativa.

Proponer a las instituciones acciones para la consecución de recursos de cooperación internacional para las actividades que se realizaran en desarrollo del proyecto.

Gestionar y crear mecanismos para que las organizaciones e instituciones tengan la oportunidad de apoyar al proyecto en realizar talleres, proporcionar recursos económicos y materiales para la ejecución del proyecto.

Promover en coordinación con las instancias competentes y organismos internacionales, la ejecución del proyecto.

Todas estas actividades se realizaran mediante el apoyo que se solicitará a las ONGs, en una asamblea que será programada por el Comité Pro-compra de terreno. En esta asamblea asistirán las ONGs, que funcional en el municipio, en el departamento, en el país y en otros países que están apoyando la educación en Guatemala.

3.1.10. Cronograma y presupuesto:

Se propone desarrollar las reuniones con padres de familia, docentes y estudiantes, para la conformación del comité en primer plano, posterior a esto empezar a poner en práctica las estrategias sugeridas, para llegar al objetivo trazado, además los mensajes motivacionales por los medios de comunicación local los meses de enero a marzo del 2013.

Se plantea el siguiente presupuesto para la ejecución de la propuesta:

Cronograma y presupuesto:

N o.	Descripción de actividades	Fecha de ejecución	Cantidad	Recurso	Costo Total	Responsables
1	Reunión y taller a padres de familia para establecer actividad para la recaudación de fondos para la compra de terreno	Enero	500 padres de familia	Papel manila, cañonera, papel bond, marcadores .	Q.200.00	Comité de Padres de Familia, con el apoyo del Supervisor Educativo
2	Reunión con directores y docentes de todos los establecimientos para establecer actividades para la recaudación de fondo del terreno.	Enero		Papel Bond. Lapiceros	Q.50.00	Comité de Pro-compra del terreno

3	Taller a los estudiantes de todos los centros educativos	Febrero	400 estudiantes	Cuadernos, lapiceros, cañonera, papel bond. (Una refacción para los estudiantes)	Q. 2,000	Comité de Pro-compra de terreno con el apoyo del alcalde municipal
4	Campañas en televisión y radio.	Enero a marzo		Estudio de grabación, papel bond.	500.00	Docentes y estudiantes de tercero básico
5	Reuniones con los ONGs que han apoyado al distrito escolar.	Marzo		Una refacción para los representantes.	125.00	Supervisor educativo y comité de pro-compra de terreno
6	Reunión con el alcalde y sus concejales para definir la cantidad de apoyo que brindaran ellos al proyecto.	Marzo				Comité de pro-compra de terreno
7	Realización de actividades por los centros educativos para la recaudación de fondo para la compra de un terreno	Abril-septiembre				Comité de pro-compra de terreno

8	Evaluación de las actividades que se está realizando por los establecimientos y verificación de la cantidad de fondos que se ha recaudado a la fecha.	Octubre				Comité de pro-compra de terreno
9	Verificación de la cantidad de fondo que se ha recaudado	Octubre				Comité de pro-compra de terreno
10.	Reunión con toda la comunidad Educativa para definir la fecha de la compra de terreno.(a estas fechas se deberá comprar el terreno)	Noviembre				Comité de pro-compra de terreno con el apoyo del Supervisor Educativo.
	TOTAL				Q. 2,875	

3.1.11. Financiamiento:

El financiamiento de todas las actividades que se van a estar realizando, va a estar en coordinación con la municipalidad de San Pablo, con la ayuda de la manclalaguna, Cotzij ya, entre otras instituciones, que tienen el deseo de aportar y apoyar el proyecto, que se desea implementar.

3.1.12. Tiempo de ejecución:

Este proyecto se llevará a cabo el mes de enero y se finalizara el mes de noviembre, durante este tiempo se evaluará los avances del proyecto

3.1.13. Evaluación del Proyecto:

La evaluación del proyecto, este estudio responde al seguimiento sistemático de las actividades, realizadas por los docentes, directores, estudiantes, padres de familia, ONGs y la municipalidad. El objetivo de esta evaluación es verificar la calidad, sustentar, fortalecer y consolidar el proyecto, el propósito es evaluar, cualitativamente y cuantitativamente, con un FODA.

Capítulo IV

Descripción del proceso para llegar al planteamiento de la propuesta

4.1. Pasos para llegar al planteamiento de la propuesta

En el Análisis y diagnóstico Institucional realizado, se detectaron las principales necesidades, debilidades y problemas, uno de estos es la falta de las instalaciones propias de la Supervisión Educativa esto ha causado inseguridades a los recursos materiales que existe en la supervisión educativa que son de beneficios para los centros educativos, por tales razones se presentó una propuesta, la cual ayudara a mejorar el impacto que genera este problema.

El diagnóstico Institucional de la Supervisión educativa se llevo a cabo utilizando encuestas, cuestionarios por escritos y platicas, estos fueron aplicados a directores, docentes, estudiantes y padres de familia que permitió recoger información para la elaboración de FODA de la supervisión educativa.

A base de todo lo realizado se llevará a cabo un proyecto, que se denominara “la gestión de un inmueble y equipamiento de la supervisión educativa” se propone la organización de un comité pro-compra de terreno, realización de talleres motivacionales sobre la necesidad de comprar un terreno propio de la Supervisión Educativa, Transmisión de mensajes motivacionales y reflexivos (en forma bilingüe, el idioma materno de las comunidades y en castellano) sobre la importancia de la educación y la necesidad de buscar solución para la compra del terreno de la Supervisión.

Crear interés y conciencia a toda la comunidad y fomentarles motivación hacia la compra del terreno. Integrar a los padres de familia en los y despertarles el interés de conformar el comité de pro-compra de terreno. Elevar la autoestima de las autoridades municipales para apoyar el proyecto.

4.2. FODA de la supervisión educativa del distrito escolar 07-15-01 del municipio de San Pablo La laguna, Sololá.

FORTALEZAS:

La Supervisión Educativa y los establecimientos cuentan con suficiente mobiliario y equipo.

En los centros educativos y la supervisión cuenta con equipo de computación para una mejorar la calidad de trabajo.

Se cuenta con recurso humano capacitado para brindar una mejor formación a los estudiantes.

En los centros educativos oficiales se cuentan con suficiente personal docente para brindar una mejor atención a los estudiantes.

Las ONGs que funcionan en el municipio de San Pablo La Laguna apoya a la supervisión educativa brindándoles materiales didácticos.

Cada establecimiento cuenta con un director capacitado para atender a las necesidades administrativas y técnica.

En los centros educativos privados, por cooperativas y oficiales se les ha brindado suficiente recursos educativos.

La mayoría de las escuelas tienen su propio edificio para brindar una mejor atención.

OPORTUNIDADES:

Implementación de programas por O.N.G.s, que fortalece la formación educativa

Participación del gobierno central con la dotación del desayuno escolar, textos escolares, valijas didácticas, entre otras.

Implementación del programa de gratuidad por parte del ministerio educación.

Los servicios básicos están cubiertos en gran medida.

Apoyo de empresas públicas y privadas con donación de bienes y materiales

Conservación y práctica permanente de tradiciones y costumbres autóctonas.

Práctica de actitudes y normas de convivencia social.

Mantenimiento de buenas relaciones con los Municipios, Gubernamentales, Juzgados de paz, las parroquias, ONGs y el Ministerio de Salud Pública y asistencia social.

Apoyo por parte de las autoridades municipales que forman parte el distrito escolar
07-15-01

Apoyo de personas particulares como los padres de familias y otras que desean apoyar la Supervisión educativa.

DEBILIDADES:

Falta de atención por parte del supervisor educativo debido a poca coordinación.

Supervisor no llena el perfil porque es profesor de enseñanza media en historia y ciencias sociales.

Carencia de personal permanente en la supervisión porque el supervisor actualmente está en calidad de comisionado y no cuenta con secretaria u otra persona que apoya.

Carencia de oficinas propias, porque donde esta funcionando actualmente no es propia solo esta alquilando.

Carencia de carreras de diversificado, porque solo existe una sola.

Desorganización de los documentos administrativos por falta de una secretaria quien se dedica a organizar la papelería que llega en la supervisión.

Escases de material didáctico, porque no es suficiente lo que se tiene para mejorar el funcionamiento de la supervisión.

Falta de personal permanente para dar apoyo a los directores, debido a que no existe alguien con el perfil para darle apoyo a los directores.

Falta de personal para fortalecer los establecimientos en lo pedagógico, administrativos, social y cultural.

Docentes que no se actualizan a través de instituciones particulares y no tienen deseos de especialización.

Docentes con problemas de autoconocimiento y auto identificación personal.

Algunos docentes no participan decididamente en las diversas actividades pedagógicas y administrativas, programadas por la supervisión.

Tiempo limitado para aplicar métodos y técnicas activas.

Varios docentes no elaboran materiales educativos

Escaso tiempo para la elaboración de material educativo y elevado costo

No existen las condiciones adecuadas para darle uso y aplicar el material educativo existente

Pocos docentes y estudiantes elaboran material educativo innovador.

Falta de Instalaciones de la oficina de la supervisión educativa para brindar un mejor servicio.

Deserción estudiantil

Los estudiantes no practican las tradiciones y costumbres autóctonas.

AMENAZAS:

Bajo apoyo económico por entidades del estado para gasto de funcionamiento

Sin recurso económico para solventar gastos extraordinarios

Cierre definitivo y/o temporal de la supervisión por falta de apoyo y porque el Supervisor no llena el perfil adecuado.

Carencia de trabajos estables por parte de algunos docentes pues varios están trabajando por contrato.

Inseguridad para los estudiantes por falta de políticas concretas para evitar el riesgo de la delincuencia alrededor de los centros educativos.

La pobreza y extrema pobreza de varias familias, la cual afecta en el rendimiento de los niños.

Hay docentes que no hablan el Tzutujil, y cuentan con un contrato o plaza 011 en el municipio; eso es una amenaza en la formación de los educandos.

4.3. Justificación:

En todos los años la educación se ha constituido en una de las bases más importantes para el desarrollo social, personal y profesional, sin embargo la falta de instalaciones de las oficinas propias para la supervisión educativa, ha ocasionado que ésta no brinde los mejores servicios educativos que se requiere.

Con el objetivo de colaborar en impulsar las acciones estratégicas para la gestión de un inmueble para la supervisión educativa, se resalta la importancia del presente documento, en el cual, se propone talleres motivacionales, sugerencias técnicas para el apoyo que va brindar todas las escuelas, donde se plantean estrategias y tácticas utilizando los siguientes elementos: publicidad, concientización a toda la comunidad educativa, los cuales permitirán fortalecer la meta de gestionar el inmueble para la supervisión educativa.

La falta de instalaciones propias para la oficina de la supervisión educativa es un problema, que a través de los tiempos, la educación ha ocupado la atención de quienes de una u otra forma, están comprometidos en la difícil tarea de educar, sobre todo en el subsistencia de la educación en todos los establecimientos educativos por ello es importancia contar con un espacio específico y propio para la supervisión de esa manera se podrán realizar actividades que son necesarias para la preparación de los docentes y contribuir en la formación de los estudiantes de todos los diferentes niveles educativos.

Cualquier investigación que arroje luces sobre él, es fundamental, ya que permite una mejor comprensión de la situación y de la falta de un inmueble de la supervisión educativa del distrito escolar número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna, del departamento de Sololá.

Actualmente, la preocupación y los estudios que se realizan en la búsqueda de soluciones de la falta de instalaciones de la supervisión educativa, el servicio que se

brinda no es adecuado, los materiales didácticos, los archivos de cada establecimiento están en peligro de inseguridad porque esto en cualquier momento se pueden perder por no tener un espacio propio para la supervisión.

Para alcanzar esta ambiciosa meta la supervisión educativa y toda la comunidad en general tienen la oportunidad de gestionar un inmueble para la supervisión educativa, por razones que hay instituciones gubernamentales y no gubernamentales que le pueden ayudar haciendo gestiones con ellos. Con la intención de mejorar las actividades que se realiza en la supervisión educativa y mejorar la atención a la comunidad en general que requieren de su servicio.

4.4. Objetivos generales

Tener estrategias definidas ya que nos permitirán realizar cambios importantes motivados por amenazas, encontradas en el FODA, necesidades de conseguir recursos económicos y materiales para la gestión de un inmueble y equipamiento de la supervisión educativa.

Asegurar las actividades que se realizan en beneficio a la pro-compra de un terreno que es indispensable para la atención adecuada y brindar un servicio cómodo y de calidad.

Explotar mejor los puntos fuertes y las oportunidades, para neutralizar los puntos débiles y las amenazas que se encontrarán en la ejecución del proyecto.

Identificar problemas internos y externos y las prioridades de solución con la flexibilidad necesaria.

La organización de un comité pro-compra de terreno.

Realización de talleres motivacionales sobre la necesidad de comprar un terreno propio de la Supervisión Educativa.

Transmisión de mensajes motivacionales y reflexivos (en forma bilingüe, el idioma materno de las comunidades y en castellano) sobre la importancia de la educación y la necesidad de buscar solución para la compra del terreno de la supervisión.

Fomentar el interés en el desarrollo de las actividades que se llegue a desarrollar para la compra de un inmueble de la supervisión educativa.

Crear el desarrollo del razonamiento lógico y analítico para la interpretación y solución de la falta de inmueble y equipamiento de la supervisión educativa

Capítulo V

Descripción del proceso de validación de la propuesta

5.1. Descripción

De todas las investigaciones realizadas se encontraron varias fortalezas y oportunidades así como también se encontraron debilidades y amenazas; a través de todo esto, se encontró un problema principal, por esta razón se elaboró una propuesta para darle solución a un problema encontrado.

Para solucionar el problema o necesidad encontrada se tomó la decisión de realizar un proyecto que se llama “Gestión de inmueble y equipamiento de la Supervisión Educativa del Distrito número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna.”

Para la validación de esta propuesta o proyecto, se realizaron invitaciones para personas que estén interesadas en apoyar la ejecución de este proyecto. Se les invitó a directores de cada centro educativo, docentes, padres de familia, alcalde y su consejo municipal, ONGs que ha apoyado siempre a los establecimientos educativos. El resultado de esta invitación a la reunión llegaron cuarenta personas a validar la propuesta.

5.2. Objetivos de la reunión o validación de la propuesta:

Que todos conozcan a profundidad la ejecución de la propuesta del proyecto y analizar las fortalezas que tiene la propuesta a ejecutar.

Que todos los invitados a la validación den su criterio, opiniones para mejorar la propuesta, apoyar y llevarlo a la ejecución.

5.3. Presentación del proyecto ante los invitados que validaron la propuesta:

“Gestión de inmueble y equipamiento de la Supervisión Educativa del Distrito número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna.”

5.4. ¿Cómo se originó el proyecto?

A todos los presentes se les explico cómo se originó el proyecto.

Este proyecto surge de la realización del diagnóstico institucional con toda la comunidad educativa en donde la mayoría de ellos manifestaron la necesidad de tener una instalación propia de la supervisión educativa y por ello brindar una mejor atención a toda la comunidad educativa, brindar un espacio cómodo para todos los docentes al momento de realizar las actividades pedagógicas, y mantener la seguridad de todos los archivos y documentos que administra la supervisión educativa.

Así mismo, la construcción de esta propuesta se nutrió a través de las principales necesidades y resultados del diagnóstico realizado.

5.5. FODA de la Supervisión Educativa del distrito escolar, número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna:

La construcción del FODA se basó en los resultados del diagnóstico realizado esto fue una exploración concreta de la situación de la supervisión educativa y de su entorno.

Es un trabajo que se realizó, en el que participan en forma conjunta el supervisor, los directivos educacionales, docentes, los alumnos/as, padres de familia y miembros de la comunidad.

Este diagnóstico que se realizó al distrito escolar, fue orientado, en primer lugar a identificar y caracterizar de la manera más precisa posible las potencialidades y debilidades de la institución educativa y su contexto.

5.6. Diseño y planteamiento de la propuesta:

El diseño de la propuesta se realizó a base de las necesidades principales encontradas en la realización del diagnóstico institucional, por tal razón se presentó el diseño de la propuesta para darle solución a la necesidad de “Gestión de inmueble y equipamiento de la Supervisión Educativa del Distrito número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna.”

En la ejecución de esta propuesta se necesita realizar una serie de actividades en las cuales son:

Reuniones motivacionales para estudiantes, padres de familia y directores

Sugerencias técnicas para el apoyo que va a brindar cada escuela

El Desarrollo de las inteligencias múltiples y emocionales en el rendimiento escolar

Sugerencias prácticas para padres de familia

Sugerencias para los directores de los institutos y colegios

Propiciar el buen uso de los medios de comunicación en la educación:

Campañas para la gestión del inmueble de la supervisión educativa en radio y televisión.

Estas actividades ayudarán al proyecto en llevarlo correctamente a su ejecución.

5.7. Avances del Proyecto:

Para llevar a cabo este proyecto, se conformó una junta directiva para la pro-compra de un inmueble, en donde ellos se comprometieron a ser responsables en realizar las actividades.

Esta junta directiva presentó solicitudes ante las autoridades de las ONGs en donde ellos se comprometieron apoyar el proceso de la compra de un inmueble.

Se suscribió un acta en donde la junta directiva para la compra de un Inmueble de la supervisión educativa se comprometieron a cumplir con sus responsabilidades, esta acta se adjunta en los anexos de este documento.

5.8. Agenda para la Validación del Proyecto

Salón municipal

San Pablo La Laguna, Sololá

16-11-2012,

“Gestión de inmueble y equipamiento de la Supervisión Educativa del Distrito número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna.”

No.	Horario	Tema	Responsable
01	8:00 a 8:10	Bienvenida	Alcalde Municipal: Prof. Juan Ujpan Piy
02	8:10 a 8:30	Objetivos de la reunión	Supervisor Educativo: Prof. Pedro Culum Ixcaya
03.	8:30 a 09:40	Presentación del Proyecto: Cómo se originó el proyecto? FODA del distrito Diseño de la propuesta Planteamiento de la propuesta Avances del Proyecto	P.S.E. Irma Bedalia Ratzam Quiacain
04.	9:40 a 10:00	Presentación de la directiva de pro-compra de terreno	Supervisor Educativo: Prof. Pedro Culum Ixcaya
05.	10:00 a 10:20	Refacción a todos los invitados	P.S.E. Irma Bedalia Ratzam Quiacain
06	10:20 a 11:00	Validación a lo presentado, brindará propuestas para mejorar el proyecto a realizar.	Invitados presentes.
07	11:00 a 11:05	Agradecimiento	P.S.E. Irma Bedalia Ratzam Quiacain

Capítulo VI

INCORPORACION DE MEJORAS A LA PROPUESTA COMO RESULTADO DE LA VALIDACION.

6.1. Descripción de las propuestas

El Consejo Municipal mencionó que la propuesta esta muy bien y dijo:

El proyecto que tenga una duración de un año y medio o 2 años. Sin embargo las actividades que se lleven a cabo en tres niveles: el corto plazo implica una duración máxima de un año, el mediano plazo representa una duración máxima de un año y medio, y el largo plazo representa la duración máxima de dos años.

Girar solicitudes de colaboración económica a toda la población del municipio de San Pablo La Laguna.

Crear una unidad administrativa para coordinar todas las actividades productivas para llevar el buen control del dinero.

La mayoría de los Directores Educativos dijeron: Que cada establecimiento organice actividades productivas para recaudar fondos.

Propiciar la participación de los docentes de cada establecimiento para apoyar el proyecto a ejecutar.

Mantener al personal docentes, directores, padres de familia debidamente informados sobre el avance del proyecto.

Los docentes de cada establecimiento propusieron a los de la junta directiva de la pro-compra de terreno; Entregar solicitudes a entidades del estado y ONG^s para propiciar material para los talleres que se realizarán con los estudiantes.

Gestionar al MINEDUC un presupuesto para apoyar al proyecto en su ejecución.

Gestionar capacitaciones para los padres de familias con relación a la motivación en la realización del proyecto.

Los padres de familia de los estudiantes que estuvieron en la validación de la propuesta, plantearon; Que la municipalidad deje algo por escrito del compromiso que va adquirir para la compra de terreno de la supervisión educativa. Asegurar a través de un documento legal las donaciones que las ONGs, brindarán apoyo al proyecto.

Los representantes de las ONGs que estuvieron en la validación de la propuesta expusieron: Que el tiempo de ejecución del proyecto sea bien monitoreado para realizar un mejor trabajo.

7.1. Conclusiones

Las instalaciones propias para la oficina de la Supervisión Educativa es parte de la formación de los estudiantes y la innovación de actividades pedagógicas.

Alquilar la oficina de la supervisión educativa no es recomendable, esto afecta las actividades de formación para los docentes.

Es necesario comprar un terreno propio coordinando con las autoridades municipales, ONGs, ellos son entes indispensables del desarrollo de la sociedad educativa.

Con la compra de un terreno propio será menos gastos para la municipalidad, porque es quien está apoyando con el pago de la renta de la supervisión.

Contar con una oficina propia la supervisión educativa brindara mejor servicio a la comunidad educativa.

Con la ejecución de la propuesta la mayoría de las personas involucradas a la educación están dispuestos a brindar su colaboración económicamente y materialmente.

Los docentes, estudiantes, padres de familia, directores, municipalidad y ONGs, aportaran su apoyo para la gestión de un inmueble y equipamiento de la supervisión educativa.

Todas las actividades que realizarán los de la junta directiva de la pro-compra de terreno serán los encargados de coordinar.

Los talleres motivacionales permitirán la concientización a la gente para poder incorporarse a la realización del proyecto.

Realización de campañas por radio y televisión la gestión de inmueble de la supervisión educativa.

7.2. Recomendaciones

Las campañas que se realizaran por radios y televisión, que sean los estudiantes los de tercero básico los que se encarguen de esta actividad con el apoyo de sus docentes.

Para la compra de terreno se necesita el apoyo de toda la comunidad educativa de esa forma se logran los objetivos.

Se recomienda que los de la junta directiva lleven un control de las recaudaciones del fondo económico que se recaudará.

Para los talleres motivacionales se contrate personas especializadas para ese tema que desarrollará.

Es útil buscar colaboradores económicamente en otros municipios vecinos del municipio de San Pablo La Laguna, como por ejemplo San Juan; San Pedro; San Marcos La Laguna etc.

Hay que concientizar a los de la junta directiva de la pro-compra de terreno para tener mucha paciencia y responsabilidad en la coordinación de las actividades.

Los de la junta directiva sean constantes y disciplinarios en llevar el control de las actividades durante el proceso del proyecto a ejecutar.

Que los de la junta sean flexibles en sus planteamientos de propuestas durante el proceso del proyecto, hay que escuchar a los demás con los aportes que brindan.

La gestión y administración económica del proyecto debe ser transparente; además hay que conocer qué la comunidad educativa exigen para justificar el gasto y cumplirlo escrupulosamente.

Es necesario implicar al mayor número de personas en las distintas fases del proyecto porque eso permitirá hacer mejor las cosas y crecer para lograr los objetivos del proyecto.

El consejo municipal que brinde su apoyo no solo económicamente si no también evaluar el proceso de ejecución del proyecto.

Bibliografías consultadas

Elementos básicos de la administración. [Documento en Línea]. Disponible:<http://www.google.com/organizacion/elementosbasicosdelaadministracion/segunalgunosautores.htm> (Consulta: 2004, septiembre)

Administración. [Documento en línea]. Disponible: <http://www.monografias.com-administracion.htm> (Consulta: 2004, septiembre)

Supervisión de personal [Documento en línea]. Disponible: <http://www.elrincondelvaga.com/supervision.htm> [Consulta: 2004, septiembre].

De Welsch, Hilton & Gordón (1990). El proceso administrativo. <http://www.google.com/elprisma.com.htm>

Koontz, Harold (1994. Administración una perspectiva global. (10^a ed.) México: McGraw - Hill Interamericana de México, S.A.

Robbins, Stephen P. (1994. Administración teoría y practica. (4^a ed.) México: Prentice - Hall Hispanoamericana, S.A.

Werther, William B. (1995. Administración de personal y recursos humanos. (4^a ed.) México: McGraw - Hill Interamericana de México, S.A.

Kast, Fremont E. (1988. Administración en las organizaciones, Enfoque de sistemas y de contingencias. (4^a ed.) México: McGraw - Hill Interamericana de México, S.A.

Stoner, James A.F. (1996. Administración (6^a ed.) México: Prentice - Hall Hispanoamericana, S.A.

Chiavenato, Idalberto. (2001. Administración, proceso administrativo. (3^a ed.) México: McGraw - Hill Interamericana de México, S.A.

Enciclopedia Microsoft® Encarta® 2002. © 1993-2001 Microsoft Corporation.

ANEXOS

Certificación del Acta del Comité de la Pro-compra de Inmueble de la Supervisión Educativa.

EL INFRASCRITO SUPERVISOR EDUCATIVO DEL DESTITO ESCOLAR NUMERO 07-15-01 CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTA NUMERO UNO DE LA JUNTA DIRECTIVA “PRO-COMPRA DE INMUEBLE DE LA SUPERVISION EDUCATIVA”, DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO LA LAGUNA DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, DONDE A FOLIOS NUMERO UNO SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO CERO UNO GUION DOS MIL DOCE, QUE COPIADA LITERALMENTE EXPONE: -----

Acta. No. 001-2012.

En la población de San Pablo La Laguna del departamento de Sololá, cuando son las catorce horas con treinta minutos del día lunes quince de octubre de dos mil doce, constituidos en la oficina de la Supervisión Educativa, las siguientes personas: Prof. Vicente Guajan Poron, P.E.M. Pedro Culum Ixcayá, P.S.E. Pedro Ezequías Ujpán Quiacaín, P.S.E. Irma Bedalia Ratzam Quiacaín, P.S.E. Williams Cornelio Culum Ixcaya, P.S.E. Rosario Ujpán Porón, Prof. Diego Culum Ixcaya, P.C. Bartolomé Rutilo Ujpán Ujpán, P.S.E Raul Elias Quiacain Ixcaya, con el objeto siguiente: PRIMERO: El Prof. Pedro Culum Ixcayá da la bienvenida a los presentes, indicando que la presente reunión obedece a la conformación de la Junta directiva en la Pro-Compra de Inmueble de la Supervisión Educativa, agradeciendo de manera especial la participación de todos los presentes. SEGUNDO: Los presentes agradecen por la convocatoria a la reunión y por la oportunidad de apoyar la educación en San Pablo La Laguna, entregando su aporte a la misma, seguidamente se empieza a elegir al presidente, que en común acuerdo y con el voto de la mayoría quedó el Señor: Vicente Guajan Poron, Vice- Presidente Profa. Rosario Ujpan Poron, Secretario P.S.E. Williams Cornelio Culum Ixcaya, Tesorero Señor: Diego Culum Ixcaya, Vocal I P.C. Bartolomé Rutilo Ujpan Ujpan, Vocal II, P.C. Raul Elias Quiacain Ixcaya. TERCERO: Después de haber conformado la junta directiva de pro-compra de

inmueble requisito indispensable para la Gestión de Inmueble de la Supervisión Educativa, se da por finalizado la presente reunión, no habiendo más que hacer constar se finaliza la presente una hora y media después de su inicio, firmando en ella los que intervenimos. -----

Y PARA LOS USOS QUE A LA PARTE INTERESADA CONVENGAN, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO LA LAGUNA DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ A LOS VEINTISEIS DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Secretario P.S.E. Williams Cornelio Culum
Comité de la Pro-compra de Terreno

Vo.Bo. P.E.M. Pedro Cutum Ixcaya
Supervisor Educativo
Distrito Escolar 07-15-01

Certificación del Acta del Comité de la Pro-compra de Inmueble de la Supervisión Educativa en donde se comprometieron a cumplir con sus responsabilidades.

EL INFRASCRITO SUPERVISOR EDUCATIVO DEL DESTRITO ESCOLAR NUMERO 07-15-01 CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTA NUMERO UNO DE LA JUNTA DIRECTIVA "PRO-COMPRA DE INMUEBLE DE LA SUPERVISION EDUCATIVA", DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO LA LAGUNA DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, DONDE A FOLIOS NUMERO DOS SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO CERO DOS GUION DOS MIL DOCE, QUE COPIADA LITERALMENTE EXPONE: -----

Acta. No. 002-2012.

En la población de San Pablo La Laguna del departamento de Sololá, cuando son las ocho horas con treinta minutos del día viernes diecinueve de octubre de dos mil doce, constituidos en la oficina de la Supervisión Educativa, las siguientes personas: P.E.M. Pedro Culum Ixcayá, Prof. Vicente Guajan Poron, Profa. Rosario Ujpan Poron, P.S.E. Williams Cornelio Culum Ixcaya, Prof. Diego Culum Ixcaya, P.C. Bartolomé Rutilo Ujpan Ujpan, P.C. Raul Elias Quiacain Ixcaya, con el objeto siguiente: PRIMERO: El Prof. Pedro Culum Ixcayá da la bienvenida a los presentes, indicando que la presente reunión obedece al cumplimiento de las responsabilidades que deben de cumplir el Comité de PRO-COMPRA de terreno de la Supervisión Educativa, todas las actividades planificadas tendrán que coordinar con todas las Instituciones que funcionan en el municipio, departamento y a nivel del País. Toda participación que se requiere para llevar a cabo la ejecución del proyecto tendrán que realizarlo. SEGUNDO: Los presentes, que son los integrantes del Comité de PRO-COMPRA de terreno se comprometieron en cumplir todas las responsabilidades que adquirieron al momento de la conformación del Comité mencionado con anterioridad y agradecen por la convocatoria a la reunión y por la oportunidad de apoyar la educación en San Pablo La Laguna. TERCERO: Después de haber comprometidos a cumplir con las responsabilidades, se da por finalizado la presente reunión, no

habiendo más que hacer constar se finaliza la presente una hora y media después de su inicio, firmando en ella los que intervenimos. -----

Y PARA LOS USOS QUE A LA PARTE INTERESADA CONVENGAN, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO LA LAGUNA DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ A LOS VEINTISEIS DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Secretario P.S.E. Williams Cornelio Culum
Comité de la Pro-compra de Terreno

Vo.Bo. P.E.M. Pedro Culum
Supervisor Educativo
Distrito Escolar 07-15-01

9.3. Instrumentos Aplicados

Instrucciones: A continuación se le hace unos planteamientos que nos servirá para mejorar, el servicio y la atención a las personas quienes requieran de la Supervisión Educativa distrito Escolar 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna, Sololá. Por lo que le suplicamos su sinceridad y seriedad al momento de contestar.

1. ¿Cree que es adecuado que la supervisión este alquilando el espacio donde funciona?

SI _____ NO _____ ¿Porqué? _____

2. ¿Será necesario la compra de un terreno propio de la Supervisión, para luego construir un espacio propio?

SI _____ NO _____ ¿Porqué? _____

3. ¿Está dispuesto a contribuir para la compra de un inmueble propio de la Supervisión?

SI _____ NO _____ ¿Porqué? _____

4. ¿habrán personas o instituciones interesadas en apoyar este proyecto?

SI _____ NO _____ ¿Quiénes? _____

5. ¿Qué actividades podríamos realizar para lograr este proyecto?

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Irma Bedalia Ratzam Quiacain

b. Carné: 0806409

c. Fecha de nacimiento: 30 de mayo de 1984 Edad : 28 años

d. Dirección: 4ta. Avenida 3-80 Zona 2, San Pablo La Laguna

e. Números de teléfonos: _____ móvil: 41030144

f. Dirección electrónica: reinaibera_@hotmail.com

Anexos

2. Datos de Institución educativa en donde realizó la Práctica

a. Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa distrito escolar 07-15-01

b. Nombre del/la Director/a: Pedro Culúm Ixcayá

c. Dirección: San Pablo La Laguna, Sololá

d. Números de teléfonos: 42160870

e. Dirección electrónica: ajquivijay.74@live.com

f. Grados, Secciones, Jornadas: Todos los grados, niveles, modalidades y jornadas.

3. Datos de la Práctica

a. Período del: 27 de agosto al 16 de noviembre de 2012

4. Nombre de los catedráticos y/o supervisor

b. Por el centro educativo. Nombre y firma: Pedro Culúm Ixcayá

c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma: Diego Tuj Ajché



5. Lugar y fecha del Informe: _____ 01 de diciembre de 2012



Universidad PANAMERICANA
1ª. Av. 5-67 Zona 1; Tels. 79272022-5978 8327
Santa Clara la Laguna, Sololá.
“Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría”

Oficio No. 017-2012
DTA/mmvts.

Santa Clara la Laguna, 22 de agosto 2012.

A: Lic. Pedro Culum Ixcayá
Distrito Escolar No. 07-15-01
San Pablo La Laguna
Departamento de Sololá

Señor Supervisor Educativo:

Con el honor de saludarle, la Universidad PANAMERICANA con sede en Santa Clara la Laguna, aprovecha para informarle, que desde el año 2007, aberturamos la formación universitaria en esta región; y la Segunda Promoción de estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa; le corresponde ahora con los que han cumplido con todos los requisitos, realizar la Práctica Administrativa Supervisada.

Con base a lo anterior, la Universidad PANAMERICANA, a través de la Coordinación de sede, SOLICITA a usted de manera especial, un espacio para la estudiante Irma Bedalia Ratzam Quiacain, para que pudiera tener la oportunidad de realizar la Práctica Administrativa, la cual tiene una duración de 200 horas, y las acciones concretas que debe realizar en dicha práctica, son: “un diagnóstico institucional, con el propósito de establecer un problema, debilidad u oportunidad de mejora, vinculado eminentemente con la Administración Educativa, que permita definir un plan de trabajo y como producto, presentará una PROPUESTA de solución creativa e innovadora; por lo que además de solicitar el espacio para el estudiante, también solicitamos todo su apoyo para que el propósito de la práctica, sea una realidad que beneficie a la entidad a su cargo.

En espera de la carta de autorización y aceptación para la realización de la Práctica, anticipadamente muy agradecido.




Lic. Diego Tuzajche
Coordinador URANA.
E-mail: diegotuj@yahoo.com



En Santa Clara la Laguna, le ofrecemos las carreras: Enfermería Profesional, Trabajo Social, Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría, Licenciatura en Administración de Empresas y Profesorado de Segunda Enseñanza en Pedagogía y Ciencias Sociales.

Anexos



Ministerio de Educación
Guatemala

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Supervisión Educativa No. 07-15-01
SAN PABLO LA LAGUNA, SOLOLÁ..

24 de Agosto de 2012

OFICIO No.016-2012
REF: PCI/gfpx.

Lic. Diego Tuj Ajché
Coordinado UPANA sede Santa Clara la Laguna
P.S.E. Irma Bedalia Ratzam Quiacain
Estudiante Practicante

Anexos

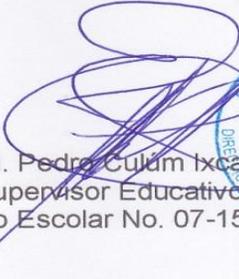
Respetable

El objeto de la presente, se les informa que esta dependencia aceptará al P.S.E. Irma Bedalia Ratzam Quiacain, como practicante de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa con una duración de doscientas horas, empezando el veintisiete de agosto del año dos mil doce.

Estudiante de último trimestre en la Universidad Panamericana de Guatemala; lo que será un gusto tenerlo en el distrito escolar para colaborar con la Administración, cederle el espacio y apoyo pertinente para que realice su investigación y lleve a cabo el proyecto que con lleva los lineamientos de la Universidad Panamericana.

Sin otro en particular, respetuosamente me despido de usted,

Atentamente,


PEM. Pedro Culm Ixcaya
Supervisor Educativo
Distrito Escolar No. 07-15-01



Gobierno de Guatemala
Ministerio de Educación

**MANCOMUNIDAD LA LAGUNA
UNIDOS POR UN DESARROLLO INTEGRAL
SAN MARCOS, SAN PABLO Y SAN PEDRO LA LAGUNA**

Oficio No. 38-2012
Ref: MII / brl

San Pedro La Laguna, Sololá 12 de Noviembre del 2,012

A:

Prof. Vicente Guajan Poron
Presidente del Comité de PRO-COMPRA de Inmueble de la Supervisión Educativa.
San Pablo La Laguna, Sololá

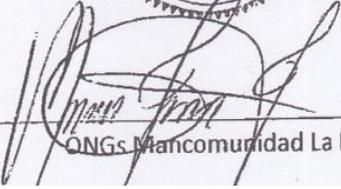
Reciba cordiales saludos de parte de la Mancomunidad La Laguna, esperando en Dios que les haya bendecido de una manera positiva en todo lo que realizan por bienestar de la educación.

Esta Institución tiene el honor en informarle que en consenso con los de la Junta Directiva de esta institución apoyaremos el Proyecto que se ejecutará para la Gestión de inmueble y equipamiento de la Supervisión Educativa del Distrito número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna, esta institución proporcionará profesionales para la realización de talleres motivacionales, proporcionara el recurso económico que se necesitara para la campaña de gestión de inmueble de la supervisión educativa.

Agradezco su fina atención, me suscribo de usted.

Atentamente,



f. 
ONGs Mancomunidad La Laguna

ASOCIACION DE DESARROLLO "COTZ'IJYA"
COORDINACIÓN SAN JUAN LA LAGUNA, SOLOLA

Oficio No. 35-2012
Ref: LTC / ic

San Juan La Laguna, Sololá 5 de Noviembre del 2,012

A:

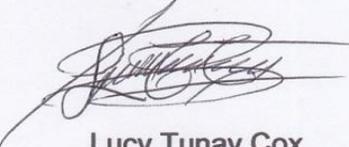
Prof. Vicente Guajan Poron
Presidente del Comité de PRO-COMPRA de Inmueble de la Supervisión Educativa.
San Pablo La Laguna, Sololá

Reciba por este medio, un fraternal saludo, deseándole éxito en cada una de sus actividades que realiza.

El motivo de la presente es para informarle que ya se analizó la solicitud que presentó a esta Institución y en común acuerdo con las autoridades de esta dicha Institución apoyaremos el Proyecto que se llevará a cabo para la Gestión de inmueble y equipamiento de la Supervisión Educativa del Distrito número 07-15-01 del municipio de San Pablo La Laguna, esta institución proporcionará materiales para la realización de talleres, una mínima parte de recurso económico que se necesitará para la compra de un terreno esto se decidirá cuando ustedes ya tengan el costo del terreno.

Agradezco su fina atención, me suscribo de usted.

Atentamente,


Lucy Tunay Cox
Gerente de la Asociación de Desarrollo
"COTZ'IJYA"

