

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



“La deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones administrativas del municipio de Santa Lucia Utatlán”.

Milvia Faustina Muz Vásquez.

Santa Clara La Laguna, Sololá, julio 2013.

“La deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones administrativas del municipio de santa lucia Uatlán”.

(Informe final de práctica profesional dirigida)

Milvia Faustina Muz Vásquez (Estudiante)

Lic. Diego Tuj Ajché (Asesor)

Santa Clara La Laguna, Sololá, 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. DinnoZaghi
Decano**

DICTAMEN APROBACIÓN
INFORME PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: **Milvia Faustina Muz Vásquez,**
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. 038 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: **“La deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones administrativas del municipio de Santa Lucia Utatlán”**; 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 **Milvia Faustina Muz Vásquez.**

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.

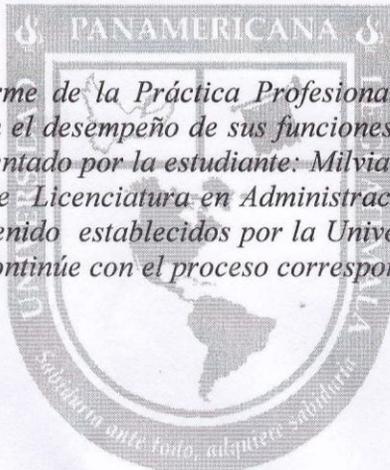

Lic. Dinno Zaghi
Decano

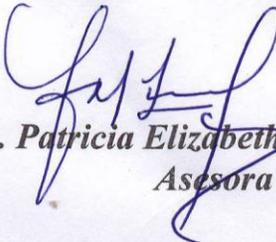
Facultad de Ciencias de la Educación



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

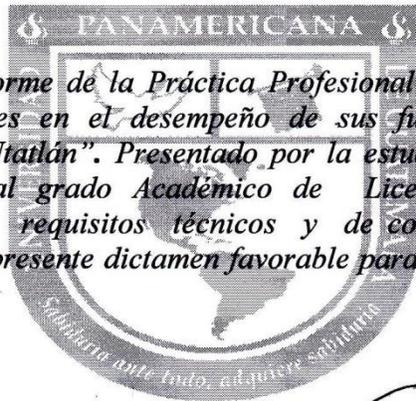
En virtud de que el Informe de la Práctica Profesional Dirigida con el tema: "La deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones administrativas del municipio de Santa Lucia Utatlán". Presentado por la estudiante: Milvia Faustina Muz Vásquez, previo a optar al grado Académico de Licenciatura 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 López 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: “La deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones administrativas del municipio de Santa Lucia Utatlán”. Presentado por la estudiante: Milvia Faustina Muz Vásquez, 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; **"La deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones administrativas del municipio de Santa Lucía Utatlán"**, presentado por la estudiante **Milvia Faustina Muz Vásquez**, 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

A Dios: Ser supremo que ha guiado mis pasos y ha sido mi compañero inseparable durante toda mi carrera.

A mis padres: Por brindarme el apoyo moral en mi estudio, agradeciéndoles de todo corazón el gran esfuerzo que hicieron por mí, para obtener esta herencia y la motivación para que su primogénita triunfe una vez más.

A mis abuelas: Por su ejemplo de sabiduría que me han orientado.

A mis tíos: Por su apoyo incondicional.

A mis hermanos y hermana: Por su apoyo, cariño que cada día me muestran.

A mis primos: por su apoyo.

Al amor de mi vida: Por su apoyo incondicional y sus animaciones.

A Universidad Panamericana: Templo del saber que me ha dado la oportunidad de superarme, abriendo sus puertas en los rincones más lejanos de nuestra Guatemala.

A mis catedráticos: por sus orientaciones y preocupaciones, Dios les bendiga grandemente.

A las personas: que me han brindado apoyo, cariño y un tu puedes, gracias los quiero mucho.

A usted: Amigo (a) o investigador (a) que lee este informe; con muestras de respeto.

Índice

Introducción	i
Capítulo I	
1. Marco teórico que fundamenta la propuesta.	1
1.1 Deficiencia	1
1.2 Director	2
1.3 Distrito	2
1.4 Perfil	2
1.5 Desempeño	3
1.6 Administrativo	4
1.6.1. La administración de la educación	4
1.6.2. Características y factores de la administración.	4
1.6.3 Principios y características de la administración según Henry Fayol	4
1.6.4 Etapas del proceso administrativo	5
1.6.5 Aptitudes administrativas.	6
1.6.6 Modelos administrativos.	6
1.6.7 Modelo tridimensional de administración.	6
1.7 Administración eficiente	6
1.8 Administración eficaz	7
1.9 Administración efectiva	9
Capítulo II	
2. Descripción del trabajo de campo	11

2.1	Diagnóstico, supervisión educativa, distrito de Santa Lucia Uatlán.	12
2.2.	Visión de la institución	12
2.2.1.	Visión	12
2.2.2	Misión	13
2.2.3	Valores.	13
2.3	Enfoque estratégico	13
2.3.1	Objetivos.	13
2.3.2.	Objetivo general:	13
2.3.3	Objetivos específicos.	14
2.4.	Entrevista a supervisora educativa.	14

Capítulo III

3.	Diseño de la propuesta	20
3.1	Visión	23
3.1.1	Misión	23
3.2	Propuesta	24
3.2.1	Objetivos del proyecto	24
3.2.2.	Objetivo general:	24
3.2.3.	Objetivos específicos.	24
3.3	Justificación.	25
3.4	Capacitación a todos los directores de parte de la junta directiva y supervisión educativa.	25
3.5	Fortalecimiento de la comunicación efectiva entre Supervisión educativa, directores, personal docente	

y padres de familia.	27
3.6 Irresponsabilidad de algunos directores en entrega de expedientes y papelerías puntualmente que exigen la supervisión educativa	27
3.7 Capacitaciones constante a directores relacionado al tema eficiencia en el desempeño de sus funciones administrativas.	27

Capítulo IV

4. Descripción del proceso para llegar al planteamiento de la propuesta.	29
4.1 Descripción del proyecto.	29
4.1.1 Definición.	29
4.2 Técnica utilizada	30
4.3 Selección del problema	30
4.4 Director	31
4.4.1 Perfil	32
4.4.2 Perfil del director escolar	32
4.4.3 Perfil profesional del director escolar	32
4.4.4 El perfil ideal del director del centro educativo	33
4.4.5 Atributos personales que debe tener un director de un establecimiento educativo	34
4.4.6 Las responsabilidades del director	35
4.4.7 Obligaciones de los directores	35
4.4.8 Derechos de los directores y subdirectores	37

4.4.9 Perfil de personal administrativo	37
4.5 Liderazgo	38
4.5.1 Tendencias del liderazgo	39
4.5.2 Edad del liderazgo de conquista	39
4.5.3 Edad del liderazgo comercial	40
4.5.4 Edad del liderazgo de organización	40
4.5.5 Edad del liderazgo e innovación	40
4.5.6 Edad del liderazgo de la información	40
4.5.7 Liderazgo en la nueva edad	40
4.6 Estilos de liderazgo	41
4.6.1 El líder autócrata	41
4.6.2 El líder participativo	42
4.6.3 El líder participativo:	42
4.6.4 El líder que adopta el sistema de rienda suelta o líder liberal	42
4.6. 5 Otras consideraciones sobre el líder	43
4.7 El liderazgo del director	43
4.8 Funcionalidad administrativa de los centros educativos.	44
4.8.1 Planificar.	45
4.8.2 Organizar.	46
4.8. 3 Dirigir	46
4.8.4 Controlar	46
4.9 Centros educativos.	46
4.9.1 Manual de funciones	48
4.9.2 Reglamento interno organizacional	49

4.9.3	Del personal administrativo	49
4.9.4	Justificación	50
4.9.5	Objetivos	51
4.9.6	Objetivo general	51
4.9.7	Objetivos específicos	51

Capítulo V

5.	Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta.	63
5.1	Eficiencia en los directores en sus funciones administrativas.	63
5.1.2	Los logros alcanzados	63
5.1.3	Agenda de presentación de manual donde se sustentan las funciones de los directores de los diversos centros educativos del distrito de Santa Lucia Uatlán.	63

Capítulo VI

6.	Incorporación de mejoras a la propuesta como resultado de la implementación o validación.	66
	Conclusiones.	67
	Recomendaciones.	68
	Bibliografía consultada.	69
	Anexos.	70

INTRODUCCIÓN

En el pensum de la Licenciatura en Administración Educativa, está contemplada la realización de la práctica administrativa dirigida por lo que se nos pide la realización de tres momentos durante el proceso de la misma, el primer momento es la realización del Diagnostico Institucional, 2. Investigación de campo, 3 Propuesta.

En esta oportunidad se tiene la investigación del tema El desempeño del Director y la Funcionalidad Administrativa de los diferentes Centros Educativos del municipio de Santa Lucía Utatlán, departamento de Sololá en la capacidad que debe tener el sujeto nombrado para desempeñar con eficiencia y eficacia las funciones al cargo de director para la obtención de resultados óptimos en el funcionamiento del centro educativo, el cual depende de la participación efectiva de la comunidad educativa que lo conforma.

El desarrollo del liderazgo positivo del Director, es necesario para el funcionamiento efectivo del centro educativo, toda vez que en la actualidad es necesario el desarrollo de una educación a nivel competitivo; mientras que la funcionalidad de Centro se establece en el nivel de eficiencia interna derivada del nivel de promoción y cobertura entre otros. Por las razones descritas resulta de importancia la realización de esta investigación.

Es importante destacar que el liderazgo del director no depende únicamente de su preparación académica y experiencia, sino también de sus actitudes especialmente en cuanto a la práctica de valores morales, éticos, estéticos y cívicos; y es el caso que este tema es necesario fortalecerlo en el centro educativo.

La participación de la comunidad educativa también es un factor importante para lograr la adecuación del proceso educativo a nivel local.

Para lograr ser eficiente el desempeño de los directores en sus funciones, de los distintos Centros educativos, del municipio de Santa Lucia Utatlán, Sololá.

En virtud de lo descrito se concluye que hacer eficiente a los directores de los Centros Educativos es considerarla importancia del planteamiento del problema siguiente:

¿Por qué existe deficiencia entre directores en su desempeño administrativo de los Centros Educativos del municipio de Santa Lucía Utatlán, departamento de Sololá?

Por lo que nace la iniciativa de investigar a fondo el porqué de las actuaciones de cada uno en el desempeño profesional.

Capítulo I

1. Marco teórico.

1.1 Deficiencia:

Deficiencia hace referencia a cualquier elemento, cosa o situación que no sea perfecta o que posea algún tipo de imperfección. La deficiencia o la cualidad de ser deficiente significan que un elemento, una persona o una situación determinada no son completamente eficientes, por lo cual son erróneas o malogradas. La deficiencia puede aplicarse a cosas tanto como a personas, en cuyo caso puede sonar como un término muy peyorativo y despectivo si se considera que los individuos poseen todos diferentes capacidades o 'eficiencias'. Esto es especialmente cierto cuando se habla de personas discapacitadas, a las cuales en algunos ámbitos suele considerárselas erróneamente como deficientes.

Cuando hablamos de deficiencia estamos señalando que, por ejemplo, un objeto o elemento determinado no puede cumplir del todo con las funciones que le han sido asignadas o para las cuales fue construida. En este sentido, es muy común aplicar la noción de deficiencia sobre elementos o cosas que se relacionan con la tecnología actual. Así, cuando tales fenómenos dejan de funcionar o directamente no pueden hacerlo se los considera defectuosos o deficientes.

Cuando notamos la presencia de cualidades deficientes en una persona, por lo general el término se suele aplicar en el ámbito laboral para señalar que tal individuo no realiza correctamente sus tareas y actividades. No suele encontrarse este término en otras cuestiones siempre y cuando se hable de personas. Sin embargo, algunos especialistas en cuestiones como la psicología pueden utilizarlo de vez en cuando para hacer referencia a carencias o falencias específicas de un individuo. Por ejemplo, puede decirse que una persona tiene deficiencias en lo emocional, es decir, que no puede relacionarse con otros o expresar sus sensaciones, sentimientos del modo correcto o como lo hacen los demás.

1.2 Director

Es la persona nombrada por el Supervisor Educativo, responsable de dirigir, guiar y orientar todas las acciones internas y externas que tengan relación, con el centro educativo de los niveles pre-primario, primario y primario de adultos. Es el responsable de coordinar, organizar, dirigir y supervisar las funciones técnicas, administrativas y docentes dentro de la escuela atendiendo disposiciones del Despacho Ministerial en correspondencia a la aplicación de las políticas educativas.

Es la autoridad del establecimiento educativo y como tal, debe poseer amplio conocimiento en los tres campos: técnico-pedagógico, administrativo y legislativo.

En el actual contexto pedagógico de cambio, constituye tarea fundamental del director escolar animar, impulsar y hacer posible ese cambio en la escuela que tiene a su cargo.

1.3 Distrito:

Se refiere a cada una de las demarcaciones en que se subdivide un territorio o una población, ya sea en forma administrativa, estadística o jurídica con la finalidad de obtener una distribución adecuada de sus servicios administrativos y organizar el ejercicio de su gobierno.

Subdivisión administrativa o jurídica de un territorio o población. Muchos estados lo tienen como división de primer orden.

1.4 Perfil

El término perfil se ha utilizado en educación para identificar las capacidades de los ingresantes y de los egresados de un programa educativo. La expresión de estas capacidades se ha dado en función del conjunto de "saberes". Cuando hablamos de perfil de ingreso se ha reconocido el cúmulo de conocimientos y experiencias indispensables para ser admitido en el programa. Este perfil expresa el sector de educandos potenciales o núcleo de usuarios reconocibles para una determinada propuesta educativa. Respecto al perfil de egreso, las capacidades

generalmente son referidas a ámbitos profesionales o laborales en los cuales los egresados podrán desarrollarse. Las capacidades se expresan en función de tareas o actividades con diversos grados de especificidad.

1.5 Desempeño:

El concepto de desempeño ha sido tomado del inglés performance o de perform. Aunque admite también la traducción como rendimiento, será importante conocer que su alcance original tiene que ver directamente con el logro de objetivos (o tareas asignadas). Es la manera como alguien o algo trabaja, juzgado por su efectividad. Bien pudiera decirse que cada empresa o sistema empresarial debiera tener su propia medición de desempeño.

De esto se establece que para tener una metodología general de medición, hay que contar con un modelo básico de funcionamiento de la empresa o sistema que objeto de evaluación.

El segundo aspecto a tomar en cuenta es ¿para qué necesitamos medir el desempeño de un ente empresarial? Postulamos lo siguiente

De una parte, para conocer cómo opera, a su interior y en relación con su entorno.

Para contrastar este funcionamiento con uno deseable, equilibrado en términos de comportamiento, gestión empresarial y gestión financiera.

Para derivar recomendaciones hacia la mejora continúa.

Para utilizar el aprendizaje en nuevas experiencias.

Para verificar y enriquecer la estrategia.

1.6 Administrativo:

1.6.1. La Administración De La Educación

La administración, además de ser ciencia, arte, técnica y/o político; es un conjunto de conocimientos y acciones encaminadas hacia el control de determinados factores para la consecución de un objetivo determinado. Y, en la administración educativa, la administración es la parte encargada del quehacer educativo.

En el quehacer educativo, la administración escolar es una actividad de control con sentido común, en donde la política es el término y la acción más amplia; le siguen en su orden la administración, la organización, la supervisión; quedando todos relacionados por la legislación vigente; que en el punto de vista práctico, existe relaciones de jerarquía y coordinación entre estas disciplinas.

1.6.2. Características y Factores de la Administración.

No.	Característica	Factores
01	Disciplina.	Factor humano
02	Práctica	Factor Estructural
03	Técnica	Factor Económico

1.6.3 Principios y Características de la Administración según Henry Fayol

No.	Principios	Característica
01	División del trabajo y especialización.	La educación es fundamental; el bienestar de la sociedad.
02	Autoridad y responsabilidad.	La educación tiene trascendencia pública; Relación de la educación con el público se nota.
03	Centralización y descentralización.	La administración escolar es difícil a causa de la sensibilidad de una persona; efectos de la acción administrativa, situación individual y hechos.

- 04 **Unidad de mando y de dirección.** La función educativa es compleja; autoridades superiores, autoridades de un nivel con otras del mismo nivel, autoridades con profesores o maestros, profesores o maestros con colegas, público con autoridades, publico con profesores o maestros, profesores o maestros con alumnos, alumnos con alumnos, alumnos y maestros con padres de familia.
- 05 **Escala jerárquica.** La administración es difícil por la profesionalización del personal, Cuando esto no ha sido posible como en el sector educativo, resulta más difícil.
- 06 **Subordinación del interés particular al general.** Es difícil evaluar la acción educativa; no lo es sólo por el número de niños que pasan por la escuela, sino por la calidad de la educación que están recibiendo.
- 07 **Lealtad y estabilidad.** La acción educativa es comprometida; la educación es precisamente uno de los principales instrumentos de orientación política, gente concientizada de los cambios sociales.
- 08 Remuneración adecuada y equidad

1.6.4 Etapas del proceso administrativo.

1. Deliberación, Identificación de problema.
2. Decisión, terminación y diseño.
3. Programación. Objetivos, actividad, instrumentos, financiamiento etc.
4. Implementación. Operar, tiempo, recursos previstos.
5. Coordinación. Programas instituciones, recursos y actividades.
6. Evaluación. Recurso y mecanismo de evaluación.

1.6.5 Aptitudes administrativas.

Aptitud para la abstracción; Identificar problemas.

Aptitud técnica; Seleccionar, buscar, preparar, ejecutar, evaluar, procedimientos y resultado.

Aptitud con las relaciones humanas; mantener la armonía, entusiasmo, inspiración, responsabilidad, lealtad, y honestidad.

1.6.6 Modelos Administrativos.

Los modelos administrativos entendemos los planes esquemáticos, típicos, concebidos dentro de una corriente de pensamiento determinada, el propósito de la ciencia es realizar tres aspectos en relación con su campo: descripción, explicación y predicción.

1.6.7 Modelo tridimensional de administración.

Tres elementos integran el modelo administrativo: el hombre, el trabajo, y la situación social.

El modelo determina cuatro aspectos destacados: mejoramiento y extensión de los servicios educativos, obtención y mejoramiento personal, obtención y ampliación de recursos financieros y equipo, mantenimiento de afectivas relaciones con la comunidad.

1.7. Administración Eficiente

Como construcción heurística de gestión educativa, la administración eficiente es una derivación conceptual de la escuela clásica de administración y una inducción analítica de la práctica de los administradores escolares y universitarios que pautan su conducta de acuerdo con los principios generales de organización y administración desarrollados a principios del siglo XX en el contexto económico y racionalista de la consolidación de la Revolución Industrial. En esa perspectiva es

posible caracterizar a la organización como un sistema cerrado, mecánico y racional, en el cual la mediación administrativa se apoya, primordialmente, en el concepto de eficiencia. La eficiencia (del latín *efficientia*, acción, fuerza, virtud de producir) es el criterio económico que revela la capacidad administrativa de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo. En la historia del pensamiento administrativo, la noción de eficiencia está asociada a los conceptos de racionalidad económica y productividad material, independientemente de su contenido humano y político y de su naturaleza ética.

El concepto de eficiencia fue el criterio central de la escuela clásica de administración protagonizada por Fayol, Weber, Taylor y sus asociados. La eficiencia de Fayol está reflejada en el funcionalismo procesal de su modelo universalista. Weber concibió la burocracia racional como modelo ideal para lograr eficiencia técnica. Las nociones de Taylor sobre eficiencia se identifican con las concepciones mecanomórficas que orientan sus estudios sobre tiempo y movimiento en la actividad industrial. Los conceptos de Taylor fueron posteriormente reinterpretados y perfeccionados por Emerson, cuya obra, *Los doce principios de la eficiencia*, es un clásico de la historia del pensamiento administrativo. Fuertemente influenciado por la ética protestante, el enfoque de Emerson es claramente económico, postulando que la productividad y la prosperidad no son función de la abundancia, sino que resultan de la "ambición y del deseo de éxito y riqueza."

1.8 Administración Eficaz

Como construcción heurística de gestión educativa, la administración eficaz es una derivación conceptual de la escuela psicosociológica de administración y una inducción analítica de la experiencia de los administradores escolares y universitarios que adoptan los principios y prácticas funcionalistas del enfoque conductista enraizado originalmente en el movimiento de las relaciones humanas. En la historia del pensamiento administrativo, la administración para la eficacia fue concebida en el seno del conductismo que se desarrolló a partir de la Gran Recesión que asoló al mundo a fines de los años veinte. Sus protagonistas, como Mayo, Barnard, Simón y sus intérpretes, conciben la organización como un sistema orgánico y natural, en

el cual la mediación administrativa se ocupa de la integración funcional de sus elementos constitutivos, a la luz del concepto de eficacia. Después de la Segunda Guerra Mundial, los pensadores neoclásicos que, bajo el liderazgo de Drucker, Odiorne y Humble, concibieron la administración por objetivos, también adoptan la eficacia como su criterio administrativo fundamental. La eficacia (del latín *efficax*, eficaz, que tiene el poder de producir el efecto deseado) es el criterio institucional que revela la capacidad administrativa para alcanzar las metas o resultados propuestos. En el caso de la educación, la eficacia administrativa se ocupa esencialmente del logro de los objetivos intrínsecamente educativos y está íntimamente ligada a los aspectos pedagógicos de las escuelas, universidades y sistemas educativos.

Fue Barnard quien, al exponer su concepto de organización como sistema cooperativo, distinguió eficacia de eficiencia. Para Barnard, la eficacia se refiere al nivel de desempeño administrativo en la consecución de los objetivos institucionales, mientras que la eficiencia se define en términos del grado de satisfacción de las motivaciones personales. En ese sentido, los esfuerzos cooperativos son eficaces siempre que se alcance el objetivo. Para Barnard, la eficacia es el criterio principal de la administración, de tal forma que la eficiencia de los individuos solamente es alimentada en función del eficaz alcance de los objetivos institucionales. Por lo tanto, para los adeptos de la escuela psicosociológica de administración, la eficiencia está subsumida por la eficacia.

Algunos autores diferencian eficacia interna de eficacia externa en función de la naturaleza intrínseca o extrínseca de los objetivos deseados. En este ensayo, el concepto de eficacia de la administración de la educación se limita a los aspectos intrínsecos del sistema educativo, ocupándose, en consecuencia, del alcance de los objetivos pedagógicos propiamente dichos. La preocupación por las acciones estratégicas para la consecución de los objetivos extrínsecos de tipo político del sistema educativo obedece al criterio de efectividad, como se verá a continuación.

La eficacia de la gestión educativa es concebida, por lo tanto, como criterio de desempeño pedagógico, de naturaleza intrínseca e instrumental, medido en términos

de capacidad administrativa para alcanzar los fines y objetivos de la práctica educativa. Para los educadores, quienes tradicionalmente parten del presupuesto de que la consecución de los objetivos pedagógicos del sistema educativo se sobrepone a los aspectos utilitarios y extrínsecos de tipo económico, el criterio de eficacia supera el de eficiencia en la administración de la educación. En esa línea, los protagonistas de una construcción de administración eficaz adoptan una orientación esencialmente pedagógica en sus esfuerzos conceptuales y analíticos y, a la luz de esa orientación pedagógica predominante, incentivan la eficiencia para lograr eficazmente los objetivos específicos de las instituciones educativas.

1.9 Administración Efectiva

Como construcción heurística de gestión educativa, la administración efectiva es una derivación conceptual de un conjunto de teorías contemporáneas de administración y una inducción analítica de distintas experiencias prácticas en la administración pública y la gestión educativa durante las décadas posteriores a la Segunda Guerra Mundial. Sus principales contribuciones teóricas se originan en la administración para el desarrollo, la ecología administrativa, la teoría de la contingencia, el desarrollo institucional y otras perspectivas alternativas. Los protagonistas de esos movimientos contemporáneos conciben la organización como un sistema abierto y adaptativo, en el cual la mediación administrativa pone énfasis en las variables del ambiente externo a la luz del concepto de efectividad. La efectividad (del verbo latino *efficere*, ejecutar, llevar a cabo, efectuar, producir) es el criterio político que refleja la capacidad administrativa de satisfacer las demandas concretas planteadas por la comunidad externa. El término inglés para efectividad, tal como surgió en la teoría de la administración contemporánea, es *responsiveness* (del latín *respondere*, responder, corresponder), reflejando la capacidad de respuesta a las exigencias de la sociedad. En otras palabras, como criterio de desempeño administrativo, la efectividad mide la capacidad de producir las respuestas o soluciones para los problemas políticamente planteados por los participantes de la comunidad más amplia. En ciertos aspectos, el concepto de efectividad está asociado al de responsabilidad social --*accountability*--según el cual la administración

debe rendir cuentas y responder por sus actos en función de las necesidades y prioridades de la comunidad.

Como criterio de desempeño administrativo, la efectividad ha tenido particular vigencia en la administración para el desarrollo, una construcción teórica asociada a la administración pública comparada que floreció después de la Segunda Guerra Mundial, en el contexto más amplio de la teoría política. Su preocupación fundamental es la de promover el desarrollo socioeconómico y mejorar las condiciones de vida humana. Es en ese sentido que, tratando de superar las limitaciones de los criterios técnicos de eficiencia y eficacia, la efectividad se refiere a "objetivos más amplios de equidad y de desarrollo económico social".

En realidad, el concepto de efectividad supone un compromiso real y verdadero con el logro de los objetivos sociales y el atendimento de las demandas políticas de la comunidad. La materialización de dicho compromiso con la vida de la comunidad requiere una filosofía solidaria y una metodología participativa. Cuanto mayor sea el grado de participación solidaria de los miembros de la comunidad, directa o indirectamente comprometidos con la gestión educativa, mayor será su efectividad y mayor su capacidad política para responder concreta e inmediatamente a las necesidades y aspiraciones sociales. Para describir el grado de compromiso político de la gestión educativa, algunos autores adoptan el concepto de relevancia en vez del criterio de efectividad. En este trabajo, sin embargo, se define la efectividad en una perspectiva política y la relevancia en una perspectiva cultural, como se verá más adelante.

La metodología participativa tiene la potencialidad de abrir las instituciones educativas y adaptarlas a las características y necesidades de la comunidad. Si bien las organizaciones abiertas puedan tener elementos relativamente autónomos, es posible articularlos de tal manera que permitan lograr una adecuación efectiva a las necesidades y aspiraciones políticas de la comunidad. Es decir, instituciones educativas abiertas y adaptativas facilitan la gestión democrática, con la participación efectiva de la sociedad civil.

Capítulo II

2. Descripción del trabajo de campo

El informe inicia con la Introducción en la que destaca el problema generador del presente estudio, la deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones administrativas del distrito de Santa Lucia Uatlán. Para obtener una efectiva funcionalidad Administrativa en el municipio de Santa Lucia Uatlán, departamento de Sololá; el problema es considerado como una consecuencia de la falta de un liderazgo auténtico en la dirección de los Centros Educativos en los que se pretende prestar un servicio a un nivel competitivo.

Este estudio se desarrolló para los Centros Educativos de los diferentes niveles que funcionan en nuestro municipio de Santa Lucia Uatlán. Los sujetos considerados en el estudio para la aplicación de encuestas de opinión incluye Supervisora Educativa, padres de familia y profesores; mientras que los sujetos considerados para la aplicación de entrevistas dirigidas fueron: Los Directores de los Centros Educativo de los distintos Niveles como sujeto principal de la investigación, la Supervisora Educativa.

El problema en estudio se refiere a un hecho social, propio del proceso Técnico Administrativo que se observa en la mayoría de los directores, El estudio afecta en forma directa al Director como sujeto observado en forma particular, a los estudiantes, profesores y al personal operativo que se relacionan en forma directa con el funcionamiento del centro educativo, mientras que de manera indirecta afecta a los padres de familia, autoridades educativas, así como también a las organizaciones que persiguen fines educativos y que se relacionan con los Centros Educativos.

El aporte de este estudio consiste en la elaboración de una propuesta de Manual de Funciones y Atribuciones Técnicas, Administrativas y Sociales o de gestión, útiles para todo Director con Características de líder negativo. El beneficio del estudio consiste en la propuesta la aplicación sistemática del manual descrito en el apartado

de la propuesta. Además que la aplicación de este estudio no se limita a las Direcciones sino que puede ampliar su aplicación a los directores y comunidad educativa de los demás Centros Educativos tanto del área urbana como rural del municipio de Santa Lucia Uatlán, departamento de Sololá.

2.1-Diagnóstico, Supervisión Educativa, distrito de Santa Lucia Uatlán.

La Práctica de Licenciatura en Administración Educativa, se realiza en la Supervisión Educativa, con satisfacción después del cierre de Pensum de estudios de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa; la cual contribuye a que la Universidad Panamericana a través de la Facultad de Ciencias de la Educación, realice Proyectos Administrativos, Investigación, extensión y servicio, contribuyendo en la Administración de los Centros Educativos, del municipio de Santa Lucia Uatlán, del departamento de Sololá, Guatemala.

Con el aporte mediante un proceso para lograr grandes innovaciones, transformaciones que hace ser realidad al enriquecimiento de la Administración Educativa a través del estudio sobre situaciones reales, problemáticas y ver cómo mejorar mediante procesos y diálogos a la realidad.

El proceso de Práctica Dirigida Profesional, se realiza con: responsabilidad, disciplina, orden y profesionalismo entre otros valores que no pueden estar aislados de una planificación, garantizando eficiencia y eficacia en el desempeño a realizar y asegurar el logro de los objetivos, metas trazadas, sobre todo, el punto de partida es el diagnóstico Institucional, que refleja la situación real y actual, realizar el estudio al caso y buscar la propuesta para contribuir al enriquecimiento de la administración de los Centros Educativos de nuestro municipio.

2.2. Visión de la institución

2.2.1. VISIÓN:

Contribuir en el mejoramiento técnico y administrativo del proceso educativo, para el mejoramiento en la calidad educativa. Para fomentar ciudadanos con carácter, empeñando en conseguir su desarrollo integral, con principios y valores.

2.2.2. MISIÓN

Somos una institución Educativa del Estado organizada, innovadora, creativa y proactiva en la cual trabajamos en equipo para lograr que los niños, jóvenes reciban una formación integral un aprendizaje significativo, fortaleciendo el ambiente escolar conjuntamente con la comunidad, que brinda educación de calidad con igualdad de oportunidades, contribuyendo al desarrollo de la Comunidad y a la construcción de la convivencia pacífica en nuestro país. Conformado por la comunidad educativa y se realizan actividades escolares y extraescolares auxiliándonos con la tecnología actual y los lineamientos del MINEDUC.

2.2.3 VALORES.

Éticos, morales, sociales, cívicos, espirituales y culturales.
Relaciones de solidaridad, justicia, honestidad, honradez, responsabilidad, respeto, dignidad, sinceridad, bondad y tolerancia.

2.3 ENFOQUE ESTRATEGICO

Modalidad: funciona con un horario de ocho a trece horas y de catorce a dieciséis con treinta minutos, para todos los docentes, y quienes requieren de la supervisión, quienes tienen alguna necesidad en resolución de alguna necesidad de parte del centro educativo.

2.3.1 Objetivos.

2.3.2. Objetivo General:

Fortalecer los aspectos Técnico Pedagógicos y Administrativos de los establecimientos oficiales, privados, por cooperativa y telesecundarias en el municipio de Santa Lucía Utatlán.

2.3.4 Objetivos Específicos.

Planificar, ejecutar y evaluar talleres de capacitación sobre aspectos Técnico Pedagógicos y Administrativos dirigidos a Directores y docentes de los diferentes niveles y modalidades Educativas.

Elaborar un manual de orientación conteniendo aspectos Técnico Pedagógicos y Administrativos para Todo los directores

Elaborar instrumentos técnicos que faciliten el desarrollo del proceso administrativo y de enseñanza aprendizaje en las escuelas atendidas por los docentes y directores.

Realizar la evaluación de las actividades ejecutadas en el desarrollo del proyecto.

2.4. ENTREVISTA A SUPERVISORA EDUCATIVA.

Estimada supervisora Educativa, de manera cordial se solicita su colaboración en responder la presente entrevista, la cual servirá para sistematizar y percibir el escenario del tema "La deficiencia de directores en el desempeño de las funciones administrativas del distrito de Santa Lucia Utatlán"; que indudablemente despertará el interés de superación colectiva, y categórica en la dirección de los centros educativos que conforman el distrito.

1. Qué deficiencias en el área administrativa encuentra usted, con los directores de su distrito y que sugiere para superarlas?

Las deficiencias encontradas son:

Actualización Administrativa en el aspecto legal.

Falta de voluntad en mejorar trabajo administrativo.

Responsabilidad en cumplimiento de obligaciones.

Sugerencia:

Leer la legislación educativa y leyes que respaldan el que hacer administrativo.

Formación permanente de Directores por MINEDUC en la rama Administrativa.

2. Qué deficiencias en el área técnica encuentra en los directores de su distrito y que sugiere para superarlas?

Las deficiencias encontradas son:

Falta de conocimiento de algunos directores y directoras en planificación y en la utilización de herramientas de evaluación.

Falta de voluntad de manejar el trabajo técnico.

Sugerencias:

Brindar acompañamiento técnico en los problemas detectados

Cambiar de puesto de directores y directoras que no muestran voluntad en mejorar.

3. Usted ha realizado capacitaciones sobre las funciones administrativas de su distrito? Si_____ No_____ de ser afirmativa; cuál ha sido la temática abordada?**Respondió:**

Si.

Las temáticas abordadas son:

Leyes que fundamentan el trabajo Administrativo

Ley de Educación Nacional.

Legislación Educativa.

4. Cuenta usted con un plan de capacitaciones a directores principiantes?

Respondió:

Sí.

2.5 Entrevista a directores.

Estimado Director/a, de manera cordial se solicita su colaboración en responder la presente entrevista, la cual servirá para sistematizar y percibir el escenario del tema "La deficiencia de directores en el desempeño de las funciones administrativas del distrito de Santa Lucia Utatlán"; que indudablemente despertará el interés de superación colectiva, y categórica en la dirección de los centros educativos que conforman el distrito.

1. Para su desempeño eficiente de la dirección, qué espera usted de la Supervisión, de los Docentes y Padres de Familia?

De acuerdo a la encuesta realizada a los directores respondieron que

Que se apliquen supervisiones constantes a directores.

Orientar a los directores basados en ley de educación en situaciones que se presenten.

Trato digno

Capacidad del personal en resolver dudas

Oficios no explicados

Oficios a última hora

Planificaciones

Estrategias pedagógicas.

Capacitación

Técnicas de clases.

Buena comunicación

Requerimientos a tiempo

Facilitar el proceso educativo, muchos repetidos requerimientos.

Acompañamiento técnico pedagógico, seguimiento administrativo y evaluación.

Constante actualización.

Apoyo profesional.

Realización de monitoreo o supervisión ya que las visitas despertarán en nosotros los directores el interés de trabajar al cien por ciento

Lo que esperan de los docentes:

Mayor dinamismo

Acompañamiento

Aplicación de valores

Trabajo en equipo

Solución de casos.

Dedicación y esmero en sus funciones.

Responsabilidad.

Brindar tiempos extras

Confianza con cada uno de los alumnos

Mejorar las relaciones humanas.

Que todo docente tenga en orden los documentos que se piden en la supervisión.

Planificación, registro de estudiantes a disposición todo lo acordado de las metodologías a utilizar.

Implementación de de Modelo Educativo.

Interpretación y aplicación visión.

Cumplimiento de sus obligaciones adecuadamente.

Responsabilidad

Puntualidad

Actividades extra-aulas.

Que colaboren en la realización de todas las actividades a realizarse durante el ciclo al 100%, con ideas propuestas.

Lo que esperan de los padres de familia.

El conocimiento de sus derechos y obligaciones como parte de la comunidad educativa.

Puntualidad en reuniones

Responsabilidad

Honradez

Amabilidad

Trabajo en equipo

Comunicación con director y docentes

Estrecha colaboración con el establecimiento.

Conscientes del reglamento y compromiso de estudio desde el inicio del año.

Conocer interpretar la visión, misión, objetivos y filosofía del centro educativo.

Interés por la participación de sus hijos y apoyo.

Colaboración con sus hijos y los docentes con las tareas y deberes.

El apoyo en controlar a sus hijos con las tareas y mandar a sus hijos a las escuelas.

Asistir a las reuniones y actividades a realizarse.

Usted ha tenido inducción sobre sus funciones administrativas de parte de la supervisión. Si_____ No_____ Si su respuesta es afirmativa ¿Cuál es la temática abordado.

De acuerdo a la encuesta realizada a los directores, anotaron los temas de capacitaciones abordados

Formación de directores en competencias para la gestión y dirección escolar para el nivel primario

Las funciones del director

Inducciones de directores

El rol del director

Solución de conflictos y análisis de la legislación educativa

Administración en general

Funciones y atribuciones del director

Liderazgo.

Llenado de boletas

2.6 Entrevista a docentes

Estimado facilitador/a. de manera cordial se solicita su colaboración en responder la presente encuesta, la cual servirá para sistematizar y percibir el escenario del tema "La deficiencia de directores en el desempeño de sus funciones administrativas del municipio de Santa Lucia Utatlán"; que indudablemente despertará el interés de superación colectiva, y categórica en la inducción de los centros educativos que conforman el distrito.

1. ¿Qué debilidades ha detectado en el Director, en el desempeño de sus funciones y que sugiere para superarlas?

Según las encuestas realizadas los docentes respondieron sobre las debilidades más destacadas en los directores.

La poca comunicación.

La irresponsabilidad de algunos directores en su función administrativa.

Falta de liderazgo.

No darse a respetar.

Falta de conciencia crítica como ente importante en el centro Educativo.

Falta de comunicación.

Toma de decisiones inadecuadas.

Falta de experiencia.

Desconoce algunas funciones administrativas.

Favoritismo para algunos compañeros.

Falta de capacitación a los directores.

Manejo de papelería adecuadamente.

Capítulo III

3. Diseño de la propuesta

A continuación se presenta el FODA que se estableció durante las primeras semanas durante la estancia en la Supervisión Educativa, para poder tener información y así darle prioridad a las necesidades para que en el trabajo de campo se tenga con claridad el tema a investigar y también llegar a la propuesta como posible solución de las debilidades existentes. La debilidad que se le da prioridad para la investigación es “La Deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones Administrativas”, ya que se presenta la irresponsabilidad de docentes y directores, por lo que es necesario investigar el por qué de esta debilidad se refleja en la organización.

Por lo que a continuación el tema “La deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones administrativas del municipio de Santa Lucia Uatlán, de acuerdo el FODA se establece lo siguiente:

Aspectos	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
P E D A G Ó G I C O	Maestros (as) laboran bajo Reglón presupuestario 011, 021, 022, 189 y municipales y privados. Los alumnos son, activos, participativos creativos en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Capacitación a Docentes por el MINEDUC. Apoyo económico del MINEDUC.	Irresponsabilidad de docentes y directores. Impuntualidad de docentes en horarios de trabajos y cumplimientos de deberes. Falta de recursos didácticos, material impreso Ambientación del aula deficiente. Deterioro de aulas y	Docentes que trabajan con multigrados Deserción escolar Emigración, Trabajo forzado, Enfermedades comunes. No hay presupuesto para cubrir las necesidades de los centros educativos.

Aspectos	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
	Alumnos Proactivos, eficientes y trabajan en equipo. Apoyo del Comité de Padres de familia.		servicio Sanitario, Algunos establecimientos no cuentan con edificio propio. Algunos docentes descuidan la planificación y preparación de clases.	Desintegración familiar. Falta de interés de actualización de parte de los docentes.
T É C N I C O	Técnicos especializados en Telesecundaria Monitoreo de escuelas para el buen funcionamiento. Liderazgo	Capacitación a Docentes por parte del coordinador de Telesecundaria Contamos con el apoyo de ONGs, Programa Proniño, Fundación telefónica, CARE, Eduquemos a la niña, Alianza Mundial.	Falta de Facilitadores. Falta de recursos didácticos. No cuentan con recursos necesarios para el monitoreo de las escuelas. Falta de coordinación entre equipos técnicos y administrativos,	Inseguridad en el establecimiento. No contamos con recursos económicos para ejecutar proyectos.

Aspectos	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
		<p>Facilitar talleres motivacionales</p> <p>Autoestima, Lectura, SIDA, Liderazgo, Noviazgo, Rendimiento escolar.</p> <p>Gestionar con instituciones diferentes tipos de apoyo.</p>	<p>Falta de un técnico bilingüe intercultural para capacitaciones a docentes.</p>	
<p>A</p> <p>D</p> <p>M</p> <p>I</p> <p>N</p> <p>I</p> <p>S</p> <p>T</p> <p>R</p> <p>A</p> <p>T</p> <p>I</p> <p>V</p> <p>O</p>	<p>Supervisión en los centros educativos del nivel preprimaria, primaria, básico y diversificado</p> <p>Capacitaciones realizadas sobre gestión de reducción desastres y el uso del CNB.</p> <p>cuenta con una secretaria.</p>	<p>Coordinación de actividades educativas para directores y docentes.</p> <p>Demanda de población Estudiantil</p> <p>Proyección Social de los estudiantes.</p>	<p>Falta el FODA, Visión, Misión de la institución.</p> <p>Bajo incumplimiento para atender las necesidades educativas.</p> <p>-Falta de capacitación para personal administrativo del distrito.</p>	<p>Presiones de la población de las necesidades educativas y atender las demandas educativas.</p> <p>No se cuenta con suministros para abastecer las escuelas con mobiliario</p>

Aspectos	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
			Falta de infraestructura propia de la Supervisión educativa. No cuenta con un asistente pedagógico administrativo permanente. No cuenta con un plan estratégico propio de la Supervisión Educativa.	equipo y materiales educativos. No hay un presupuesto para las demandas de las escuelas.

3.1 VISIÓN:

Contribuir en el mejoramiento técnico y administrativo del proceso educativo, para el mejoramiento en la calidad educativa. Para fomentar ciudadanos con carácter, empeñando en conseguir su desarrollo integral, con principios y valores.

3.1.1 MISIÓN

Somos una institución Educativa del Estado organizada, innovadora, creativa y proactiva en la cual trabajamos en equipo para lograr que los niños, jóvenes reciban una formación integral, un aprendizaje significativo, fortaleciendo el ambiente escolar conjuntamente con la comunidad, que brinda educación de calidad; con igualdad de oportunidades, contribuyendo al desarrollo de la Comunidad y a la construcción de la convivencia pacífica en nuestro país. Conformado por la comunidad educativa y se

realizan actividades escolares y extraescolares auxiliándonos con la tecnología actual y los lineamientos del MINEDUC.

3.2 PROPUESTA

Realización de capacitaciones, talleres y/o conferencias de parte de personas conocedores de temas administrativos y programas de desempeños de directores efectivos. Las personas involucradas y multiplicadores de la práctica de una administración diferente en el distrito son: El personal de la Supervisión Educativa y Directores de todos los niveles de educación del Municipio, con el fin de orientar y motivar al personal administrativo, restringiendo “La deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones administrativas, del municipio de Santa Lucía, Uatlán, Sololá”

3.2.1 Objetivos del proyecto

3.2.2. Objetivo General:

Conocer la Funcionalidad Administrativa de la Dirección de los Centros Educativos del distrito 07-04-01 del municipio de Santa Lucía Uatlán.

3.2.3. Objetivos Específico.

Realizar un análisis teórico de las funciones administrativas, técnicas, sociales y gerenciales del Director de Escuela.

Establecer la realidad del rol del Director y de la funcionalidad administrativa de los Centros Educativos ubicados en todo el municipio de Santa Lucia Uatlán, departamento de Sololá.

Elaborar una propuesta que contribuya a mejorar la problemática objeto de estudio, tomando como base el análisis de los resultados obtenidos en la investigación.

3.3 Justificación.

La Universidad Panamericana de Guatemala, a través de la Facultad de Ciencias de la Educación, imparte la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, con un plan de: VII Trimestres a obtener el Cierre de Pensum, luego la parte práctica, con un tiempo de 200 horas, la cual se desarrollan en tres momentos: a. Diagnostico institucional, b. Estudio al caso. c. Propuesta. La Práctica Profesional Dirigida, como requisito previo a obtener el grado académico de Licenciatura en Administración Educativa.

La Práctica Profesional Dirigida, es una actividad formativa que tiene como propósito a que el estudiante asuma al rol profesional a través de la incorporación a una realidad al ambiente laboral con la aplicación integrada e innovada y eficiente de los conocimientos que se han adquirido a través de la formación académica, en materia administrativa, manteniendo una relación interpersonal saludable, con actitud crítica y positiva en el entorno, da propuestas de solución u oportunidades en mejoras en la administración educativa, para luego con la línea de acción.

Según el hallazgo, es importante orientarla participación social de los administradores, sobre la eficiencia en sus acciones educativas, para poder lograr y manifestar satisfacciones en las actividades encomendadas por las autoridades. Sin embargo con inminencia se exige a que sean eficientes y eficaces en sus desempeños administrativos, visionándose de una transformación e innovación, en las mejoras delos Centro Educativo del Distrito.

3.4 Capacitación a todos los directores de parte de la Junta Directiva y Supervisión Educativa.

Desarrollo del tema: “La deficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones Administrativas del Municipio de Santa Lucía Utatlán. Para que la educación sea íntegra, es importante contar con la coordinación de la Supervisión Educativa, por ser ente que tiene a su cargo velar y hacer cumplir los lineamientos del MINEDUC.

ACCIONES ESTRATÉGICAS.

Coordinar actividades con todos los directores del Distrito, para tener una mejora en la administración y velar por las necesidades vivenciales de cada comunidad. Así mismo, implica asumir las responsabilidades, dentro y fuera de las escuelas. En base a las actividades a realizar cada año, es importante contextualizar las actividades según las necesidades, problemas e intereses de cada comunidad educativa, para tener el soporte necesario de la ejecución de las actividades para el 2013. Se recomienda realizar una alineación de actividades distrital al calendario del MINEDUC, y de los centros educativos.

Los beneficiados de las capacitaciones son las siguientes escuelas:

Escuela Oficial Rubén Darío
Escuela Oficial Chuijomil
Escuela Oficial Chocol
Escuela Oficial de Aplicación
Escuela Oficial Los planes
Escuela Oficial El Novillero
Escuela Oficial Max Russ
Escuela Oficial Pahaj
Escuela Oficial Los Ángeles
Escuela Oficial Chirijcaja II
Escuela Oficial Chove
INEB. De Telesecundaria Pamezabal
Escuela Oficial Pamezabal
Escuela Oficial Los Manantiales
INEB Fernando Salomón Vásquez
Instituto Nacional El Novillero
Escuela Oficial Tierra Linda
Escuela Oficial Paraje San Cristóbal
INEB De Telesecundaria El Buen Sembrador
Escuela Oficial Rural Mixta
Escuela Oficial Nikajquim

3.5 Fortalecimiento de la Comunicación efectiva entre Supervisión Educativa, Directores, Personal Docente y Padres de Familia.

Acción estratégica.

Se imparten talleres de comunicación efectiva, a cargo de la directiva de directores. Y se solicita a través de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, nombrar un Técnico Pedagógico, para coordinar diversas actividades pedagógicas con los directores y personal docente, para mejorar la comunicación entre la comunidad educativa.

3.6 Irresponsabilidad de algunos directores en entrega de expedientes y papelerías puntualmente que exigen la Supervisión Educativa

Acción estratégica.

Establecer una junta directiva, con el fin de apoyar a la Supervisión Educativa, para obtener metodologías adecuadas, que permite agilizar los trámites administrativos. Así mismo minimizar la irresponsabilidad en la organización de cada Centro Educativo. Sin embargo, implica a la directiva establecer internamente un reglamento.

3.7 Capacitaciones constante a directores relacionado al tema eficiencia en el desempeño de sus funciones administrativas.

Acciones estratégicas.

La Junta Directiva con el aval de la Supervisión Educativa, gestionen la participación de expertos en la administración, para que impartan capacitaciones de temas inherentes al desempeño efectivo.

En el cuadro que se encuentra posteriormente, hallamos un listado de temas que serán desarrolladas, con el fin lograr una eficiencia en el desempeño de las funciones administrativas.

Los temas que posiblemente se desarrolla son los siguientes:

Para las capacitaciones se realizara en el Salón Municipal, la cual se da a conocer el cronograma de actividades 2013.

No	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA Y HORA DE EJECUSION	TEMAS
1	Supervisión Educativa. Junta Directiva Directores	Invitados. Cañonera, Computadora Hojas de oficina	15 de febrero de 2013 De 8:00 am. A 13:00 pm.	Administración en General. Solución de conflictos y análisis de la legislación educativa Responsabilidad administrativa
2	Supervisión Educativa. Junta Directiva Directores	Tallerista Directores Cañonera Folletos	03 de mayo 2013 De 8:00 am. A 13:00 pm.	Modelos de Gestión de Proyectos. Liderazgo. Tipos de Liderazgo.
4	Supervisión Educativa. Junta Directiva Directores	Capacitador Directores Cañonera computadoras	09 de agosto 2013 De 8:00 am. A 13:00 pm.	Sistematización Administrativa. Relaciones humanas.
5	Supervisión Educativa. Junta Directiva Directores	Capacitador Maestros de cada centro educativo Cañonera computadoras	27 de Septiembre 2013 De 8:00 am. A 13:00 pm.	Evaluación Administrativa

Capítulo IV

4 Descripción del proceso para llegar al planteamiento de la propuesta.

4.1 Descripción del proyecto.

4.1.1 Definición.

Un factor importante en la Administración Educativa, consiste en el análisis que se realiza de las relaciones interpersonales que se da, a partir del diagnóstico institucional, la observación de la institución, los problemas se descubren a través de las necesidades que vive cada Institución, las relaciones entre: directores, docentes, estudiantes y padres de familia, han sido fundamentales para el desarrollo de la comunidad Educativa.

Se ha trabajado con diálogos con docentes, padres de familia, para profundizar con ideas básicas y científicas, para que los directores sean entes principales y ejemplares en los centros educativos para que sea de gran beneficio y que todas las actividades encaminen bien.

Surge entonces el desafío de cómo poder innovar y transformar “La deficiencia de los directores en su desempeño de las funciones administrativas, del municipio de Santa Lucía Utatlán”, a una “Eficiencia en los directores en su desempeño de las funciones Administrativas, del municipio de Santa Lucía Utatlán”, que se logra a través de personal actualizado y que responde a una atención altamente calificada en la administración, que al incluir todo el personal decente es eficiente para los involucrados porque es parte de sus deberes y obligaciones con resultados propositivos en cada Centro Educativo y a sí responder a la satisfacción de las necesidades de la misma.

Como producto de las dos actividades; diagnóstico Institucional y trabajo de investigación de campo, se debe presentar una propuesta de solución creativa e innovadora, la cual debe cumplir con los requerimientos técnicos administrativos estudiados a lo largo de la carrera.

4.2 Técnica Utilizada

La técnica utilizada para la identificación de problemas y necesidades institucionales fue la de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas - FODA – Dicha técnica permitió conocer los aspectos internos y externos de las acciones que realiza la institución, lo cual se presenta en los siguientes cuadros.

4.3 SELECCIÓN DEL PROBLEMA

La técnica de FODA, en el indicador de debilidades internas, señala diferentes problemas; principalmente en los aspectos administrativos y en la responsabilidad de los directores de los diversos Centros Educativos, del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá, habiéndose seleccionado el problema siguiente:

La deficiencia, la irresponsabilidad, falta de responsabilidades, el poco interés de las necesidades existentes de parte de directores y la falta de preparación académica de los directores no contribuye a la solución de problemas en el desempeño de sus funciones Administrativas, como la eficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones Administrativas, del municipio de Santa Lucía Utatlán del departamento de Sololá.

A través de las características que presenta este problema, es factible de superarse a través de las siguientes áreas:

1. la Inducción (constante) de los directores, en la calidad de desempeño de sus funciones Administrativas.
2. El impacto de la participación de los docentes en las diversas necesidades Administrativas de la dirección.

Para tener “Eficiencia en los directores en el desempeño de las funciones Administrativas, del Distrito de Santa Lucía Utatlán”.

Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12-91, y la ley de Servicio Civil han dado pasos importantes en busca de lograr la calidad Administrativa. Dentro de ese

proceso se ha definido de manera más correcta que en cada región, departamento, localidad y aula, la educación administrativa, es decir si responde a las necesidades.

Dentro de ese proceso se ha definido de manera correcta que en cada región, departamento, localidad y aula, la educación que se realiza será de calidad si es pertinente, es decir si responde a las necesidades en el caso administrativo que tiene el director.

En la administración las acciones educativas habrán de corresponder en forma integral a las necesidades sociales, materiales y se concretan en una educación: intercultural, humanística, democrática, científica, técnica, crítica, creativa dinámica, participativa y transformadora.

Un factor importante para lograr la calidad y eficiencia administrativa es la actualización, la participación efectiva de los: docentes, padres de familia y supervisión administrativa, para ver el buen funcionamiento de los diferentes centros educativos y que todas las actividades se realicen satisfactoriamente.

4.4 Director

El término director refiere a aquella persona que tiene a su cargo la dirección de diferentes organismos o instituciones tales como una empresa, un negocio, una compañía de teatro, un establecimiento educativo, un equipo de fútbol, entre otros.

Su principal función será la dirección, dirigir al personal o los individuos que se encuentran a su cargo y guiarlos de la mejor manera posible hacia la satisfacción del objetivo fijado. Sobre el director es sobre quien recaerá la responsabilidad total de la actividad que dirija, es decir, si salen las cosas bien, él será el responsable y si no salen bien, también será el responsable. El director guiará para que cada uno de sus dirigidos saquen de sí mismos lo mejor y así contribuyan al fin en común.

El Director de un establecimiento educativo, es el adulto profesional de la educación que después de los padres, tiene la mayor responsabilidad en la formación del estudiante, ya que en sus manos tiene la misión ineludible de transmitir todos aquellos valores propios de cada comunidad educativa, por medio de los docentes, con quienes debe trabajar coordinadamente.

4.4.1 Perfil

El término perfil se ha utilizado en educación para identificar las capacidades de los ingresantes y de los egresados de un programa educativo. La expresión de estas capacidades se ha dado en función del conjunto de "saberes". Cuando hablamos de perfil de ingreso se ha reconocido el cúmulo de conocimientos y experiencias indispensables para ser admitido en el programa. Este perfil expresa el sector de educandos potenciales o núcleo de usuarios reconocibles para una determinada propuesta educativa. Respecto al perfil de egreso, las capacidades generalmente son referidas a ámbitos profesionales o laborales en los cuales los egresados podrán desarrollarse. Las capacidades se expresan en función de tareas o actividades con diversos grados de especificidad.

4.4.2 Perfil del director escolar

Practica y promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas, prácticas sociales entre sus compañeros y los estudiantes. Hoy se dice que un director es una persona que debe poseer flexibilidad, capacidad de negociación, voluntad de trabajar en equipo y delegar decisiones. Cuyas habilidades ponderables son su capacidad de inducción, comunicación y trabajo en equipo. Será esencialmente un orientador, definido como aquel que guía, apoya y por sobretodo, entiende que su éxito guarda relación directa con el éxito del grupo humano que le ha sido confiado. Favorece entre los estudiantes el autoconocimiento y la valoración de sí mismos.

4.4.3 Perfil profesional del director escolar

El director debe garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes del Ministerio de Educación. Esta función requiere algunas de las siguientes competencias, capacidades, habilidades o destrezas del director:

1. Conocimiento, aplicación y capacidad de interpretación de la legislación vigente.

2. Calidad negociadora en la aplicación de la misma, integridad, actuación ética, liderazgo, dirigir, comunicación, equidad y autoridad.

4.4.4 El perfil ideal del Director del Centro Educativo

“La dirección de una escuela es el centro de muchas decisiones que impactan a la comunidad educativa a la que pertenece; en ella el director realiza cotidianamente una labor que contiene muchas funciones de organización, administración, planeación pedagógica y didáctica, de control escolar, de extensión educativa, entre otras. La relevancia de este componente de la administración y supervisión escolar implica el desarrollo de habilidades pertinentes para ofrecer y garantizar calidad en el servicio educativo que se brinde en la escuela, tarea nada sencilla debido a la gran variedad de responsabilidades a cubrir” (Ministerio de Educación, 2004).

El Director Educativo (DE) de cada centro educativo tiene un papel fundamental como continuidad de este proyecto. Tiene características y conocimientos muy parecidos al Supervisor Educativo, sin embargo, no requeridas al mismo nivel de competencia. En cuanto a liderazgo, el DE debe saber formar una visión con sus maestros y un plan para llegar a esa visión, tener integridad, tener alta capacidad de autogestión, y ser flexible.

En el área administrativa, debe poder organizar sus funciones diarias y los planes y proyectos del centro educativo, y debe conocer los reglamentos relevantes de su dirección. En cuanto a la parte académica, habrá funciones nuevas tales como un conocimiento profundo del nuevo modelo curricular y las técnicas de enseñanza constructivista. También el DE debe conocer bien a fondo la situación educativa de su localidad. En el caso de ser DE de una escuela bilingüe el DE debe hablar y escribir el idioma de la escuela. Se espera que el DE, después de recibir inducción y capacitación, se encargará del orientar a su personal en las etapas de refuerzo y consolidación del proyecto. Por lo tanto, va a ser muy importante la permanencia en el puesto por varios años, puesto que el DE es el que da la continuidad de este

proyecto. Hay una lista más completa del perfil preferido en el DE. Cabe anotar que el DE del centro educativo no tendrá todos los conocimientos al entrar en el servicio hasta terminar con la etapa de inducción y las primeras etapas de capacitación durante su primer año de servicio.

4.4.5 Atributos personales que debe tener un director de un establecimiento educativo

Existen valiosos atributos personales para los directores escolares y son los siguientes:

- Aptitud intelectual;
- Salud mental y física;
- Buen juicio;
- Personalidad capaz de hacer valer su competencia profesional y lograr que los maestros acepten y busquen su asistencia y orientación;
- Una filosofía de la educación bien fundamentada, y habilidad para traducirla en la práctica.
- Capacidad para ejercer un liderazgo democrático;
- Aptitud para trabajar con otros, de manera individual y en grupos; y
- Aptitud para comunicarse eficientemente.

Es imposible que una persona reúna las características ideales para ser director de un centro educativo, pero el perfil constituye una buena guía en la selección y evaluación de los directores de establecimiento educativo, ya que algunos poseen mayor número de bondades que otros. Hay casos en que el candidato reúne las características personales y carece de las profesionales, o viceversa; la mejor persona será aquella que reúna mayor número de cualidades en ambos aspectos.

4.4.6 Las responsabilidades del director

Los deberes de todo Director varían de acuerdo con el tamaño de la escuela o colegio de que se trate, del lugar de trabajo, de los principios que orienten su acción, y de los objetivos de la escuela en particular. De acuerdo a lo que propone Burr y otros, citados por Luis Arturo Lemus, entre los deberes que un director de un centro educativo, debe cumplir, se pueden mencionar los siguientes:

Orientación académica y mejoramiento del currículo;

Administración del personal;

Trabajo de oficina;

Control del edificio;

Relaciones de la escuela con la comunidad;

Trabajo de rutina;

Mejoramiento profesional.

El quehacer considerado más importante dentro del perfil de todo Director TécnicoAdministrativo de un centro educativo sea éste oficial o privado como es el caso de los colegios, debe ser el relacionado con la orientación académica y el mejoramiento del currículo; por cuanto a aquella se le considera como la actividad central, que incluye tantas otras, alrededor de la cual giran todas las demás.

4.4.7 Obligaciones de los Directores

Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes:

Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.

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

Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.

Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.

Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.

Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.

-Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.

Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.

Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo, así como las relaciones e interpersonales de la comunidad en general.

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

Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.

Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

Además, son obligaciones de los Subdirectores, de conformidad con lo que establece el Artículo 38 de la Ley de Educación Nacional Decreto número 12-92 del Congreso de la República de Guatemala, las siguientes:

Las comprendidas en los incisos a, c, d, i, j, k, y l, del Artículo 37 de la Ley de Educación Nacional; y

Las comprendidas en los incisos b, e, f, g, h, y m, del Artículo 37 de la citada ley, en ausencia del Director del establecimiento.

4.4.8 Derechos de los Directores y Subdirectores

Son derechos de los directores y subdirectores, los establecidos en El artículo 42 de la Ley de Educación Nacional, mismas que se describen:

Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal Docente; y

Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo.

4.4.9 Perfil de Personal Administrativo

Director/a

Tener preparación en la administración de personal y la legislación educativa.

Ser democrático y participe para la resolución de problemas conjuntamente con la comunidad.

Tener una personalidad positiva y honesta en su que hacer pedagógico.

Capacidad de emprender, dirigir, gestionar y organizar las acciones educativas.

Conocimiento del currículum nacional base

Actualizarse e innovar sus conocimientos

Capacidad de utilizar los recursos de forma eficaz, eficiente y efectiva.

Conocimiento sobre la metodología aplicada sobre los programas existentes.

Respetuoso de los valores y de la diversidad cultural.

Iniciativa en la actualización de políticas ministeriales vigentes.

Gestionar proyectos en complementar los recursos del centro educativo.

Ser ejemplo ante la comunidad educativa.

Planificar, organizar, orientar, coordinar las acciones administrativas del centro educativo

Velar por el buen uso de inmuebles y mobiliario del establecimiento.

Asistir a reuniones convocadas por la Supervisora Educativa y otras instituciones.

Realizar reuniones con la comunidad y estudiantes en general.

Propiciar las buenas relaciones con los miembros en el centro educativo.

Realizar periódicamente acciones de actualización y capacitación técnico pedagógico y administrativo.

Llevar el control de horario y calendario escolar.

Gestionar recursos para reparación y construcción del edificio escolar

Cumplir y hacer que se cumpla las leyes, reglamentos, programas y demás disposiciones.

Llevar los libros de asistencia, conocimiento, inventario, libro de registro de gratuidad otros.

4.5 Liderazgo

El liderazgo es un tema crucial hoy en día, en donde las fronteras se han abierto al comercio global, las instituciones, organizaciones y empresas permanentemente se encuentran en una constante lucha por ser cada vez más competitivas, lo que ha generado que las personas que las conforman sean eficientes y capaces de dar mucho de sí para el bienestar de la institución, organización o empresa. Al hablar de instituciones, organizaciones y personas, es necesario citar a los conductores, los líderes de hoy, aquellos que logran el éxito de sus instituciones y que orientan a sus subordinados a conseguirlo. El líder al igual que toda persona, posee defectos y virtudes que debe conocer; esto implica mirar primero dentro de sí mismo, conocerse para luego entender a los demás y reflejar lo que quiere lograr, lo que busca alcanzar con los demás, para alcanzar el éxito, para beneficio personal y consecuentemente para la institución.

El liderazgo es un componente importante de la administración; la capacidad para ejercer un liderazgo efectivo es una de las claves para ser administrador eficaz; los administradores deben ejercer todas las funciones que corresponden a su rol a fin de combinar recursos humanos y materiales en el cumplimiento de objetivos; es decir que la clave para lograrlo es la existencia de funciones claras y de cierto grado de discrecionalidad o autoridad en apoyo a las acciones de los administradores. La

evaluación del producto del líder se establece al observar el desempeño efectivo de los subordinados, producto del efecto creado en ellos por la persona que participa a la cabeza de la institución o empresa, en otras palabras, lo que hace que una persona sea líder, es la disposición de la gente a seguirla.

Cabe señalar que aunque el liderazgo guarda una gran relación con las actividades administrativas, el primero es muy importante para la segunda, el concepto de liderazgo no es igual al de administración. Warren Bennis, al escribir sobre el liderazgo, a efecto de exagerar la diferencia, ha dicho que la mayor parte de las instituciones están sobre-administradas y sublideradas.

Una persona quizá sea un gerente eficaz -buen planificador y administrador-, justo y organizado, pero carente de las habilidades del líder para motivar. Otras personas tal vez sean líderes eficaces, con habilidad para desatar el entusiasmo, pero carente de las habilidades administrativas para canalizar la energía que desata en otros. Ante los desafíos del compromiso dinámico del mundo actual de las instituciones u organizaciones, muchas de ellas están apreciando más a los directores que también tienen habilidades de líderes.

La importancia del liderazgo se observa en que una institución puede tener una planeación adecuada, control y procedimiento de organización y no sobrevivir a la falta de un líder apropiado.

4.5.1 Tendencias del liderazgo

A medida que cambian las condiciones y las personas, cambian los estilos de liderazgo; actualmente la gente busca nuevos tipos de líder que le ayuden a lograr sus metas, de tal manera que históricamente han existido cinco edades del liderazgo, y actualmente estamos en un período de transición hacia la sexta. Estas edades del liderazgo se describen a continuación:

4.5.2 -Edad del liderazgo de conquista: durante este período la principal amenaza era la conquista. La gente buscó al jefe omnipotente; el mandatario despótico y

dominante que prometiera a la gente seguridad a cambio de su lealtad y sus impuestos.

4.5.3 Edad del liderazgo comercial: a comienzo de la edad industrial, la seguridad ya no era la función principal de liderazgo la gente empezaba a buscar aquellos que pudieran indicarle como levantar su nivel de vida.

4.5.4 Edad del liderazgo de organización: se elevaron los estándares de vida y eran más fáciles de alcanzar. La gente comenzó a buscar un sitio a donde "pertenecer". La medida del liderazgo se convirtió en la capacidad de organizarse.

4.5.5 Edad del liderazgo e innovación: a medida que se incrementa la tasa de innovación, con frecuencia los productos y métodos se volvían obsoletos antes de salir de la junta de planeación; entonces los líderes del momento eran aquellos que eran extremadamente innovadores y podían manejar los problemas de la creciente celeridad.

4.5.6 Edad del liderazgo de la información: las tres últimas edades se han desarrollado extremadamente rápido, ésta empezó en la década de los 20. Se ha hecho evidente que ninguna institución puede sobrevivir sin líderes que entiendan o sepan cómo se maneja la información; el líder moderno de la información es aquella persona que mejor la procesa, aquella que la interpreta más inteligentemente y la utiliza en la forma más moderna y creativa.

4.5.7 Liderazgo en la Nueva Edad:

Las características del liderazgo que describiremos, han permanecido casi constantes durante todo el siglo pasado. Pero con la mayor honestidad, no se puede predecir qué habilidades especiales van a necesitar nuestros líderes en el futuro; se puede hacer solo conjeturas probables.

Los líderes necesitan saber cómo se utilizan las nuevas tecnologías, van a necesitar saber cómo pensar para poder analizar y sintetizar eficazmente la información, que están recibiendo, a pesar de la nueva tecnología, su dedicación debe seguir enfocada en el individuo. Sabrán que los líderes dirigen personas, no

cosas, números o proyectos; tendrán que ser capaces de suministrar, la que las personas quieran, con el fin de motivar a quienes están dirigiendo; tendrán que desarrollar su capacidad de escuchar para describir lo que la gente desea, y tendrán que desarrollar su capacidad de proyectar, tanto a corto como a largo plazo, para conservar un margen de competencia.

4.6 Estilos de liderazgo

Los líderes han mostrado muchos enfoques diferentes respecto a cómo cumplen con sus responsabilidades en relación con sus seguidores, el enfoque más común para analizar el comportamiento del líder es clasificar los diversos tipos de liderazgo existentes.

Los estilos varían según los deberes que el líder debe desempeñar solo, las responsabilidades que desee que sus superiores acepten y su compromiso filosófico hacia la realización y cumplimiento de las expectativas de sus subalternos.

Existen tres estilos básicos de líder: el líder autócrata, el líder participativo y el líder de rienda suelta, mismos que se describen:

4.6.1 El líder autócrata:

Éste asume toda la responsabilidad de la toma de decisiones, inicia las acciones, dirige, motiva y controla al subalterno; la decisión se centraliza en el líder, puede considerar que solamente él es competente y capaz de tomar decisiones importantes, puede sentir que sus subalternos son incapaces de guiarse a sí mismos o puede tener otras razones para asumir una sólida posición de fuerza y control. La respuesta pedida a los subalternos es la obediencia y adhesión a sus decisiones.

El autócrata observa los niveles de desempeño de sus sub-alternos con la esperanza de evitar desviaciones que puedan presentarse con respecto a sus directrices.

4.6.2 El líder participativo:

Cuando un líder adopta el estilo participativo, utiliza la consulta, para practicar el liderazgo; no delega su derecho a tomar decisiones finales y señala directrices específicas a sus subalternos pero consulta sus ideas y opiniones sobre muchas decisiones que les incumben. Para ser un líder participativo eficaz, se escucha y analiza seriamente las ideas de los subalternos y se acepta sus contribuciones siempre que sea posible y práctico.

4.6.3. El líder participativo:

Cultiva la toma de decisiones de sus subalternos para que sus ideas sean cada vez más útiles y maduras; impulsa también a sus subalternos a incrementar su capacidad de auto control y los insta a asumir más responsabilidad para guiar sus propios esfuerzos. Es un líder que apoya a sus subalternos y no asume una postura de dictador; sin embargo, la autoridad final en asuntos de importancia sigue en sus manos.

4.6.4 El líder que adopta el sistema de rienda suelta o líder liberal:

Mediante este estilo de liderazgo, el líder delega en sus subalternos la autoridad para tomar decisiones, puede decir a sus seguidores:

"aquí hay un trabajo que hacer; no me importa cómo lo hagan con tal de que se haga bien"; este líder espera que los subalternos asuman la responsabilidad por su propia motivación, guía y control; excepto por la estipulación de un número mínimo de reglas, este estilo de liderazgo, proporciona muy poco contacto y apoyo para los seguidores. Evidentemente, el subalterno tiene que ser altamente calificado y capaz para que este enfoque tenga un resultado final satisfactorio.

Desde luego, existen diversos grados de liderazgo entre estos estilos; sólo se analizaron tres de las posiciones más definidas. Algunos autores y administradores separaron uno de estos estilos de liderazgo y lo promovían como la panacea para todas las necesidades de supervisión; la mayoría dio énfasis a la administración participativa, aunque el estilo autócrata tuvo varios defensores que lo promovían

como la única técnica eficaz. Ocasionalmente existen promotores del estilo de rienda suelta que afirman que es un estilo singularmente provechoso.

Las tendencias más recientes enfatizan la necesidad de adaptación y flexibilidad en el uso de los estilos de liderazgo, como oposición al perfeccionamiento de uno solo de dichos estilos.

4.6. 5 Otras consideraciones sobre el líder

El líder de este nuevo siglo, se anticipa a los cambios que ocurren en la vida y acepta de forma positiva cada cambio que se le presenta; también visualiza y percibe cada cambio como una oportunidad y un reto. Además de todo lo anterior, se considera que todo líder debe:

Comprender las tendencias económicas y políticas del entorno y su impacto en la administración y en la estrategia de la institución.

Poseer capacidad para formular estrategias.

Identificar los factores clave para la implementación de cambios organizacionales.

Fomentar una cultura de servicio a las demás personas, a lo interno y externo de la institución o empresa.

Rediseñar procesos, implementar el aprendizaje institucional, tener una mayor apertura al enfoque de delegar funciones.

Saber autoevaluarse para conocer el impacto de sus estilos de liderazgo y la identificación de metas personales para mejorar la calidad de su contribución a su institución.

4.7 El liderazgo del director

Se considera al director como la persona de mayor jerarquía de la institución educativa y también como el líder de una comunidad educativa. La educación demanda de líderes que defiendan y practiquen los principios de una educación democrática, que interpreten las necesidades del pueblo y que desarrollen una labor capaz de satisfacer los intereses de este mismo pueblo. El director debe ser un inteligente organizador de la labor educativa; los docentes de una escuela, por competentes que sean, si trabajan individualmente no pueden desarrollar una

actividad armoniosa; la escuela es eficiente solo cuando el personal, trabaja unido para alcanzar una meta común.

El director debe tener siempre presente que su principal objetivo es el mejoramiento de la educación y para esto necesita primero, darse cuenta del problema y de su responsabilidad; y después, tener la capacidad para afrontar la situación con carácter científico.

Para ser un líder necesita organizar su trabajo y dedicar suficiente tiempo a cada una de las actividades, no descuidando unos aspectos por atender otros. La acción del director es nula si no tiene una clara visión de lo que se propone hacer y si no conoce el medio donde le toca actuar.

La acción del director no debe ser impositiva; las órdenes arbitrarias solo despiertan mala voluntad de parte del personal; cuando las disposiciones nacen de las opiniones de los diferentes miembros del personal, es más fácil que sean respetadas, porque los docentes sienten mayor responsabilidad para realizar lo que ha sido propuesto por ellos mismos o ha sido aceptado por la mayoría.

Para que la escuela camine armoniosamente, es necesario que haya una mutua cooperación y tolerancia entre los miembros del personal, basando esta última en un profundo sentido de responsabilidad.

4.8 Funcionalidad Administrativa de los Centros Educativos.

La funcionalidad administrativa consiste en el desarrollo efectivo de cada una de las acciones derivadas del plan que se tenga para determinada centro Educativo, institución u organización.

La Funcionalidad, según el Diccionario Enciclopédico Sopena Color; es la acción y efecto de ser funcional; es relativo a las funciones, especialmente a las vitales, es decir de todo aquello en lo que predomina lo útil sobre lo decorativo. Mientras que es administrativa, por lo relativo a la administración.

Administración es la acción de administrar; es la oficina y el empleo del administrador; administrar significa gobernar, regir, cuidar, suministrar o conferir, dar, aplicar o hacer tomar los medicamentos.

Decir administrativamente es un calificativo de autoridad o de Procedimiento Administrativo, el cual consiste en el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo o Resolución.

El procedimiento administrativo se configura como una garantía que tiene el ciudadano de que la Administración no va a actuar de un modo arbitrario y discrecional, sino siguiendo las pautas del procedimiento administrativo, procedimiento que por otra parte el administrado puede conocer y que por tanto no va a generar indefensión.

La Administración Moderna de una institución educativa se debe centrar en una estrategia basada en la o las necesidades existentes.

La Administración también conocida como Administración de empresas es la ciencia social, técnica y arte que se ocupa de la planificación, organización, integración, dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y del conocimiento entre otros, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo esto de los fines que persiga la organización.

4.8.1 Planificar.

Es el proceso que comienza con la visión y la misión de la organización; fijar objetivos, las políticas y estrategias organizacionales, usando como herramienta el mapa estratégico; todo esto teniendo en cuenta las fortalezas y las debilidades de la organización y las oportunidades y amenazas del contexto, según la evaluación preliminar dada. La planificación abarca el largo plazo, el cual puede ser de 1 año si se trata de un corto plazo y de 5 años a 10 ó más años, si se trata del mediano plazo.

4.8.2 Organizar.

Es decir que responde a las preguntas: Quién va a realizar la tarea; implica diseñar el organigrama de la institución definiendo responsabilidades y obligaciones; Cómo se va a realizar la tarea; Cuándo se va a realizar, que establecen la forma en que se deben realizar las tareas y en que secuencia temporal; en definitiva organizar es coordinar y sincronizar.

4.8.3 Dirigir

Es la influencia, persuasión que se ejerce por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos para la toma de decisiones.

4.8.4 Controlar

Es la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados; se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos; el control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo; la organización entera es evaluada, mediante un sistema de Control de gestión; por otro lado también se contratan auditorías externas, donde se analizan y controlan las diferentes áreas funcionales de la organización.

La Administración se relaciona estrechamente con otras ciencias como la Economía, Contabilidad, Psicología, Sociología, Política, Matemáticas, Estadística; también con la Antropología, Historia, Geografía y Filosofía. Etimológicamente hablando, la palabra Administración deriva del latín ad ministrare, donde Ad significa al y ministrare significa servicio de, lo que deduce la idea de estar al servicio de algo o alguien, es decir que administrar hoy significa estar al servicio de la sociedad, haciéndola más productiva y eficiente, para el cumplimiento de sus objetivos.

4.9 Centros Educativos.

Los Centro Educativo que atiende el servicio educativo para una comunidad, bien sea del nivel pre- primario, primario, del nivel medio en sus ciclos básico y

diversificado, o bien de todos a la vez, siempre que llene los requisitos legales establecidos para su creación y funcionamiento.

Según la ley 12-2009

TITULO VI.

DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.

CAPÍTULO I.

NORMAS GENERALES.

Artículo 72. Centro educativo.

1. Tienen la consideración de centro educativo los centros que, creados o autorizados, e independientemente de quién ostente su titularidad, imparten enseñanzas de las establecidas en el título V y están inscritos en el registro de centros que gestiona el Departamento.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1, para los estudios de formación profesional tienen también la consideración de centro educativo los centros situados en instalaciones y equipamientos de agentes económicos, empresas e instituciones que sean autorizados por el Departamento. Estos centros deben disponer de espacios bien identificados dedicados exclusiva o preferentemente a ese uso durante el calendario y horario en el que corresponda llevar a cabo las actividades formativas. La creación o autorización de estos centros se rige por lo establecido en el artículo 74.

3. El Gobierno debe establecer las condiciones que permitan agrupar y considerar un centro educativo único a varios centros públicos de una misma zona educativa, y también a varios centros públicos de educación infantil y primaria de una zona escolar rural.

Artículo 73. Clasificación de los centros educativos.

1. Los centros educativos se clasifican en públicos y privados.

2. Son centros educativos públicos los centros cuya titularidad corresponde a una administración pública.
3. Son centros educativos privados los centros cuya titularidad corresponde a una persona física o a una persona jurídica de carácter privado.

4.9.1 Manual de funciones

Describir cada uno de los puestos y sus funciones específicas.

El o la Directora del Centro Educativo es el responsable de conducir administrativa, técnica-pedagógica y socio culturalmente. Para la realización de estas actividades se apoyarán del personal docente del Centro Educativo de acuerdo a la planificación respectiva.

El y la docente del Centro Educativo es responsable del proceso de enseñanza – aprendizaje y promotor de actividades solidarias, encaminadas al desarrollo socioeconómico y cultural de la comunidad. Las funciones docentes deben contemplar la cooperación del servicio educativo, campo técnico pedagógico y de control.

Las Juntas escolares, el Director o Directora y el Presidente o la Presidenta del Gobierno Estudiantil, tienen a su cargo el manejo y control de los ingresos y egresos que se generen a través de actividades de diversa índole, donaciones económicas, materiales o tecnológicas, para el servicio y uso exclusivo del Centro Educativo.

En el marco de referencia de la Ley de Servicio Civil y la Ley de Educación Nacional.

4.9.2 Reglamento Interno Organizacional

Recomendaciones:

- Divulgar y socializar el reglamento Interno Organizacional.
- Definir la naturaleza y objeto del reglamento.
- Describir las áreas administrativas, técnicas y operativas que conformar la estructura interna organizacional.
- Especificar derechos y obligaciones las personas y de la entidad educativa.
- Establecer los procedimientos en casos de faltas y sanciones al cumplimiento de las obligaciones.

4.9.3 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- 01) Organizar técnicamente el trabajo escolar y velar por su cumplimiento. Encausar y orientar a los profesores, organizar sesiones ordinarias y extraordinarias, nombrar comisionados.
- 02) Velar por la disciplina del plantel corrigiendo y dictando las medidas necesarias en cada caso.
- 03) Exigir a sus colaboradores el cumplimiento de toda disposición relacionada con la buena marcha del plantel
- 04) Conceder a los maestros los permisos que autoriza la ley.

Las ausencias del director serán cubiertas por un profesor responsable.

Reglamento para el personal docente y administrativo.

Puntualidad en el horario de clase.

Realizar planificaciones necesarias.

Dominar los contenidos.

No presentarse en estado de ebriedad.

Presentar su anteproyecto de evaluación.
Cuidar la presentación personal.
Firmar cuaderno de asistencia de entrada y salida.
Cuidar el vocabulario.
Cumplir con los días establecidos de trabajo.
Promover el liderazgo en la Comunidad Educativa.
Ser ejemplo y modelo de los estudiantes.
Ser el ejemplo ante los estudiantes
Buenas relaciones interpersonales
Liderazgo
Motivador
Humilde
Conocimiento de la realidad.

4.9.4 JUSTIFICACION:

Se han realizado observaciones por parte de la misma comunidad educativa, las que coinciden en señalar la necesidad de orientar el funcionamiento efectivo del centro educativo, bajo la administración de un líder auténtico para el logro efectivo de la visión que se tiene del centro educativo.

Es una formación basada en principios, lo cual lejos de lograrse, ha venido de más a menos en el transcurrir de las diferentes administraciones, especialmente en lo que a disciplina se refiere y en cuanto al una eficiencia del director.

Es necesario que el Director permanezca durante toda la jornada de labores en su puesto, lo cual favorece el control oportuno de todo lo que acontece dentro de los centros educativos; sin embargo, la sola presencia física del director no es suficiente, y es opinión de los líderes de la comunidad educativa de que el Director tenga un perfil en el que destaque su liderazgo para la consecución del funcionamiento efectivo del colegio, es decir, que tenga pertinencia con la visión y

misión propuestas, la cual persigue una formación basada en principios para los estudiantes.

4.9.5Objetivos:

4.9.6Objetivo General:

Conocer la Funcionalidad Administrativa de la Dirección de los Centros Educativos del municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá.

4.9.7 Objetivos Específicos:

Realizar un análisis teórico de las funciones administrativas, técnicas, sociales y gerenciales del Director de los Centros.

Establecer la realidad del rol del Director y de la funcionalidad administrativa de los Centros Educativos, ubicado en el distrito de Santa Lucía Utatlán, departamento de Sololá.

Elaborar una propuesta que contribuya a mejorar la problemática objeto de estudio, tomando como base el análisis de los resultados obtenidos en la investigación.

A continuación en el recuadro encontramos lo que sugirieron los entrevistados, el cual es para que se tenga una mejora en la AdministraciónEducativa y así tener una eficacia en el desempeño Administrativo.

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Lo que a continuación se nos presenta es debido a las actividades de encuesta realizada a Directores, Docentes, padres de familia y supervisión educativa, del municipio de Santa Lucía Utatlán, tiene como objetivo presentar un conjunto organizado de información científica y técnica, que le permita a la administración poseer sugerencias para el alcance de una administración eficiente en los Centros Educativos.

Introducción:

Se presentan la propuesta, con el fin de implementar y alcanzar La eficiencia de los directores a través del apoyo de los docentes, padres de familia y Supervisión educativa, en el desempeño de sus funciones administrativas, de nuestro municipio. Que al incluir a:” **supervisión educativa para una mejora continua**” en la orientación y vigilancia de la administración y el buen funcionamiento de los centros educativos sea de manera eficaz.

Lo que sugiere a la Supervisión Educativa a directores.

No.	Para tener eficiencia en la Administración.	Sugerencia
	Actualización Administrativa en el aspecto legal.	Todo director debe de Leer, analizar la legislación educativa y leyes que respaldan el que hacer administrativo para que esté atento a la responsabilidad que tiene en el centro educativo y llevarlo a la práctica en el Centro educativo.
	Buena voluntad en mejorar trabajo administrativo.	Los directores deben de recibir Formación permanente por el MINEDUC en la rama Administrativa, durante el ciclo escolar para la mejora del trabajo que están desempeñando en los Centros Educativos.
	Eficiencias Técnicas.	
	Conocimiento de directores y directoras en panificación y en la utilización de herramientas de evaluación.	De parte del MINEDUC se brinde acompañamiento técnico a todos los directores y docentes en los problemas detectados y poder manejarlas con estrategias en los Centros Educativos.

	Buena voluntad de manejar el trabajo técnico.	Orientar a los directores y personal docente para obtener estrategias de cambiar Administrativo.
--	---	--

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Lo que a continuación se nos presenta es debido a las actividades de encuesta realizada a directores para ver en que aporta la Supervisión educativa con ello en el buen funcionamiento administrativa, del municipio de Santa Lucía Utatlán, tiene como objetivo presentar un conjunto organizado de información científica y técnica, que le permita a la administración poseer sugerencias para el alcance de una administración eficiente en los Centros Educativos.

Introducción:

Se presentan la propuesta, con el fin de implementar y alcanzar La eficiencia de los directores a través del apoyo de los docentes, padres de familia y Supervisión educativa, en el desempeño de sus funciones administrativas, de nuestro municipio. Que al incluir a:” **directores para una mejora continua**” en la orientación y vigilancia de la administración y el buen funcionamiento de los centros educativos sea de manera eficaz.

Sugerencias de Directores a la supervisión Educativa.

No.	Lo que esperan de la supervisión Educativa	Sugerencia
	Que se apliquen supervisiones constantes a directores.	Proponer a un técnico para que brinde acompañamiento a los directores en sus actividades administrativas, en los diferentes Centros Educativos, para poder orientar en las dudas que tengan en sus trabajos y la deficiencia

	<p>Oficios explicados y a tiempo</p> <p>Buena comunicación</p>	<p>en su labor administrativa, para poder orientarlos y a si se obtiene una eficiencia en la realización de las actividades que se le encomienda por la Supervisión Educativa.</p> <p>Todo oficio que es remitido a los directores debe de llevar claramente la información que se desea trasladar y no tener ninguna inconveniencia, con los del MINEDUC en sus diferentes visitar que realizan.</p> <p>Que se tenga un personero para poder distribuir los oficios en los diferentes Centros para poder resolver las necesidades que se plantea en la misma.</p> <p>Que todos los directores estén al tanto con la tecnología para poder llegar la información eficaz y sin ninguna dificultad.</p> <p>Tener comunicación bilateral con la Supervisión Educativa, Directora y docente para que todos manejen el mismo lenguaje y no tener dificultades con las informaciones y trabajos que se les recomiende.</p>
--	--	--

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Lo que a continuación se nos presenta es debido a las actividades de encuesta realizada a directores para ver en que apoyan los docentes para el buen funcionamiento administrativa, del municipio de Santa Lucía Utatlán, tiene como objetivo presentar un conjunto organizado de información científica y técnica, que le permita a la administración poseer sugerencias para el alcance de una administración eficiente en los Centros Educativos.

Introducción:

Se presentan la propuesta, con el fin de implementar y alcanzar La eficiencia de los directores a través del apoyo de los docentes, padres de familia y Supervisión educativa, en el desempeño de sus funciones administrativas, de nuestro municipio. Que al incluir a:” **supervisión educativa para una mejora continua**” en la orientación y vigilancia de la administración y el buen funcionamiento de los centros educativos sea de manera eficaz.

No.	Lo que esperan de los docentes	sugerencia
	<p>Conocimiento de las funciones de cada docente según lo enmarca la ley Mayor</p> <p>Dinamismo</p> <p>Acompañamiento, dedicación y esmero en sus funciones.</p>	<p>Todo docente debe de estar actualizado con lo que se le presenta para que den una educación eficiente y eficaz.</p> <p>Que los docentes cuenten con libros o busquen en la internet para tener buenas estrategias, en la enseñanza a través de juegos de acuerdo al nivel del estudiante.</p> <p>Que todo docente tenga acompañamiento de parte del director en su trabajo docente.</p> <p>Recomendar a los docentes que deben de estar preparados y dedicar el tiempo necesario para que los estudiantes tengan un aprendizaje significativo y que aprendan de la mejor manera posible.</p> <p>No realizar otras tareas que no van acorde al trabajo que este desempeñando.</p>

No.	Lo que esperan de los docentes	sugerencia
	Implementación de Modelo Educativo.	<p>Todo docente debe de implementar nuevas estrategias para un trabajo educativo y que también debe de buscar nuevas fuentes para una educación innovadora.</p> <p>El docente debe de ser un facilitador y guía para el estudiante y que el propio estudiante haga su propia educación.</p>

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Lo que a continuación se nos presenta es debido a las actividades de encuesta realizada a directores para ver en que apoyan los padres de familia para el buen funcionamiento administrativa, del municipio de Santa Lucía Utatlán, tiene como objetivo presentar un conjunto organizado de información científica y técnica, que le permita a la administración poseer sugerencias para el alcance de una administración eficiente en los Centros Educativos.

Introducción:

Se presentan la propuesta, con el fin de implementar y alcanzar La eficiencia de los directores a través del apoyo de los docentes, padres de familia y Supervisión educativa, en el desempeño de sus funciones administrativas, de nuestro municipio. Que al incluir a:” **padres de familia para una mejora continua**” en la orientación y vigilancia de la administración y el buen funcionamiento de los centros educativos sea de manera eficaz.

Sugerencia de Directores a padres de familia.

No.	Lo que esperan de los padres de familia	sugerencia
	El conocimiento de sus derechos y obligaciones como parte de la comunidad educativa. Trabajo en equipo	Todo padre de familia debe de tener platicas sobre los derechos y las obligaciones, que tienen en el centro educativoa través del director y docentes del Centro Educativo y cuál es su apoyo hacia dicha institución Educativa. Para la realización de trabajo en equipo es necesaria la integración armónica de funciones y actividades desarrolladas por diferentes personas. La buena comunicación ayuda a fortalecer el trabajo en equipo. Y también se debe de tener iniciativa para la

	<p>Comunicación con director y docentes</p> <p>Interés por la participación de sus hijos y apoyo.</p>	<p>realización de trabajo en equipo.</p> <p>Entre docentes y director tengan una comunicación eficiente para poder resolver cualquier situación que se presente en el centro Educativo.</p> <p>De igual manera velar por los intereses de los estudiantes, en su enseñanza-aprendizaje.</p> <p>Todo padre de familia debe de estar al tanto y apoyar en las diversas actividades que tiene su hijo o hija en el centro educativo y apoyarlo para que la participación sea dinámica y que sea ejemplo ante los demás.</p>
--	---	--

Los directores han tenido inducciones en su formación Administrativo, pero siempre existen quienes que no toman en serio sus funciones.

Los temas abordados son:

Formación de directores en competencias para la gestión y dirección escolar para el nivel primario

Las funciones del director

Solución de conflictos y análisis de la legislación educativa

Administración en general

Liderazgo.

Llenado de boleta.

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA

Lo que a continuación se nos presenta es debido a las actividades de encuesta realizada a directores para ver en que apoyan los padres de familia para el buen funcionamiento administrativa, del municipio de Santa Lucía Utatlán, tiene como objetivo presentar un conjunto organizado de información científica y técnica, que le permita a la administración poseer sugerencias para el alcance de una administración eficiente en los Centros Educativos.

Introducción:

Se presentan la propuesta, con el fin de implementar y alcanzar La eficiencia de los directores a través del apoyo de los docentes, padres de familia y Supervisión educativa, en el desempeño de sus funciones administrativas, de nuestro municipio. Que al incluir a:” **supervisión educativa para una mejora continua**” en la orientación y vigilancia de la administración y el buen funcionamiento de los centros educativos sea de manera eficaz.

Sugerencia de Docentes a Directores.

No.	Debilidades	Sugerencia
	comunicación de parte del director (a)	La administración en un centro educativo en busca de una comunicación bilateral, es uno de los principios que deben orientar el proceso de dirección de los centros educativos. El proceso de comunicación debe ser tanto descendente como ascendente. Esta doble función, permite que la administración, se olvide del viejo esquema de comunicación desde un punto de origen identificado como el director del centro educativo, base de cualquier intento de comunicación únicamente cuando sea de su incumbencia. En el centro educativo, en su acepción como sistema

		social, todos los demás componentes también deben disponer de toda la libertad, confianza y seguridad para iniciar el proceso de comunicación en el momento que lo consideren necesario.
	La responsabilidad.	Para el correcto y eficiente desarrollo del proceso educativo en el plantel, se requiere de una forma de dirección y del ejercicio de un liderazgo que sea capaz de lograr la armonía, coordinación y estabilidad en las relaciones y acciones de las personas que integran la comunidad escolar. En ello es importante que todas las necesidades se presenten en tiempos establecidos y que cada docente sea responsable de su buena presentación en el Centro Educativo y ante la Sociedad.
	Liderazgo.	<p>Para liderar un equipo de forma exitosa, se conoce el contexto en que se desenvuelve el equipo de trabajo y su nivel de madurez. Es necesario entender, la disposición y competencias que se desarrolla como grupo y cada uno sus integrantes en particular.</p> <p>Un buen líder es capaz de resolver problemas, de apoyar a su personal y de hacer que la institución sea siempre reconocida por la calidad educativa que posee.</p>
	No ser autoridad autoritario	<p>Para superar el autoritarismo es importante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener una Visión de Cambio. 2. Luchar contra el miedo al cambio.

		<p>3. Diversificar el riesgo de las propuestas.</p> <p>4. Tener un Esquema Dinámico de Sugerencias a través de evaluaciones continuas del desenvolvimiento de cada personal.</p>
	Dinamismo.	<p>Para tener un dinamismo es importante una Planificación de Metas, Objetivos, Estrategias.</p> <p>También la práctica de Dirección, Motivación, Liderazgo, Comunicación, Comportamiento Individual y de grupo.</p>
	Aplicación de valores.	<p>Para la aplicación de los valores se sugiere mostrar el correcto comportamiento del ser humano en determinadas ocasiones, este comportamiento se busca el no dañar o lastimar a otra persona.</p> <p>También es importante practicar la ética en la forma de cómo comportarnos de una manera correcta ante otras personas así como en la sociedad donde nos desarrollamos, la ética juzga el comportamiento que el ser humano realiza de una manera consciente.</p>
	Trabajo en equipo.	<p>Para la realización de trabajos en equipo es necesaria una integración armónica de funciones y actividades desarrolladas por diferentes personas.</p> <p>Y también el administrador debe de tener la iniciativa para la realización de trabajo en equipo, porque si solo él se complica en todos los trabajos.</p>
	No dejar que pierda	<p>El administrador debe de mostrar su postura para</p>

	suautoridad	<p>que sea respetado y que no sea los docentes o padres de familia que manipulen o manden. Para que el administrador sea respetado es necesario que se dé a conocer a través de su carácter con sus compañeros para que todas las actividades se realicen con satisfacción.</p> <p>Tomar las decisiones acertadas y convenientes para que no se fracase y que todos estén de acuerdo a lo que se plantea y que sea útil para todos los niños y docentes del centro educativo.</p>
	Falta de experiencia	<p>Para los directores es indispensable que se les de una orientación, capacitaciones, talleres de administración, liderazgo, relaciones humanas, entre otros temas para que se puedan desenvolverse ante la sociedad y de esa manera se obtiene una educación de calidad y efectiva.</p>

Capítulo V

5. Descripción del proceso de implementación o validación de la propuesta.

La validación realizada ante los directores del distrito de Santa Lucía Utatlán, Sololá. Con base a la aplicación de una agenda, se realizaron las siguientes acciones que se enmarca la validación de la propuesta para la incorporación de mejora. De igual manera se explicó para cada uno de los administradores de cada institución:

- Los objetivos de la reunión
- La importancia del tema
- Presentación del marco teórico
- Descripción del trabajo de campo.

5.1 Eficiencia en los directores en sus funciones administrativas.

Presentación de agenda ante los participantes y representantes de cada centro Educativo del distrito Escolar para informarse sobre sus funciones y deberes que sustenta la participación de los directores en involucrarse con los docentes, Supervisión Educativa, en sus funciones administrativas.

5.1.2 Los logros alcanzados:

Los aportes de cada uno de los directores, docentes para la mejora de la propuesta para resolver las necesidades. Todos los involucrados tienen que ayudar para la resolución de este tema.

5.1.3 Agenda de presentación de manual donde se sustentan las funciones de los directores de los diversos Centros Educativos del distrito de Santa Lucia Utatlán.

Sede: Salón Municipal. Santa Lucia Utatlán.

Fecha: Lunes 26 noviembre de 2012.

Hora de 9:00 a 10:00 de la mañana

Participantes: Directores, Supervisora educativa.

- I. Bienvenida.
- II. Objetivos.

-Presentar el manual de derechos y obligaciones de los actores a:

Directores de los diferentes niveles del distrito de Santa Lucia Uatlán.

-Incluir aportes de actores Educativos, Autoridades Administrativas del distrito de Santa Lucia Uatlán.

- III. Presentación de la Propuesta:

La eficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones Administrativas, del municipio de Santa Lucia Uatlán del departamento de Sololá.

20 minutos

Conversatorio.

Recomendaciones y Sugerencias. 20 minutos.

IV Agradecimiento

Cabecera Municipal, Santa Lucia Uatlán, 26 de noviembre de 2012.

Agenda de presentación de manual donde se sustentan las funciones de los directores de los diversos Centros Educativos del distrito de Santa Lucia Uatlán.

Sede: Salón Municipal. Santa Lucia U.

Fecha: Lunes 26 noviembre de 2012.

Hora de 9:00 a 10:00 de la mañana

Participantes: Directores, Supervisora educativa.

- I. Bienvenida.
- II. Objetivos.

-Presentar el manual de derechos y obligaciones de los actores a:

Directores de los diferentes niveles del distrito de Santa Lucia Uatlán.

-Incluir aportes de actores Educativos, Autoridades Administrativas del distrito de Santa Lucia Uatlán.

III. Presentación de la Propuesta:

La eficiencia de los directores en el desempeño de sus funciones Administrativas, del municipio de Santa Lucia Uatlán del departamento de Sololá.

20 minutos

Conversatorio.

Recomendaciones y Sugerencias. 20 minutos.

IV Agradecimiento

Cabecera Municipal, Santa Lucia Uatlán, 26 de noviembre de 2012.

Después de la asamblea sobre la validación de la propuesta, por unanimidad opinaron, sugirieron, Criticaron sobre las áreas y por mayoría validaron la propuesta presentada pidiendo a que se empieza a funcionar esta propuesta en forma sistemática para el 2013. Y que se implemente mas la acción de los directores y docentes, para que todas las responsabilidades sea compartida y que el director tenga más conocimiento al respecto de sus funciones administrativas.

Capítulo VI

6. Incorporación de mejoras a la propuesta como resultado de la implementación o validación.

Capacitaciones sobre Administración

Impartido por personal conocedora del tema, Capacitar a Directores sobre el Tema: “Eficiencia en directores sobre el desempeño de sus funciones administrativas, en el distrito de Santa Lucía, Uatlán, Sololá”

Incluyen a todos centros educativos públicas, privadas y por cooperativas del distrito de Santa Lucía Uatlán,

Que se elabore un historial de demanda educativa, cuales son las prioridades y que acciones hay que realizar.

Liderazgo, y liderazgo del director. (Talleres)

Taller con los administradores sobre liderazgo y liderazgo del director y que posteriormente cada administrador lo aplique en su centro educativo.

Que los administradores propongan metas sobre equipamiento de los centros educativos.

Que se desarrollan temas administrativas e impulsar espíritu de gestión. Que cada dos meses reciban capacitaciones de coordinadores y expertos.

Conclusiones:

Las observaciones realizadas previas a iniciar el desarrollo de esta investigación, destacan el desconocimiento sobre los temas de administración, la falta de liderazgo, y el interés en su desempeño administrativo.

El Director debe ser conocedor de la administración para poder desempeñar y practicar su experiencia, también debe ser ejemplo en relación a la práctica de valores morales, éticos, estéticos y cívicos.

El Director debe ser competente en desempeñar con eficiencia y eficacia las funciones técnicas, administrativas o de gestión y las sociales para la obtención de resultados óptimos en el funcionamiento de un centro educativo determinado.

Recomendaciones.

Que la Supervisión Educativa promueva capacitaciones con el propósito de fortalecer al administrador sobre temas de administración, liderazgo y el desempeño que debe de poner en práctica en su trabajo administrativo para beneficio del mejoramiento de la calidad de la educación en nuestro distrito escolar.

Que el Estado a través del Ministerio de Educación; promueva la dignificación de los directores a través del desempeño realizado en cuanto a la administración, la práctica de valores con sus compañeros y la comunidad educativa.

Realizar un análisis de la propuesta de este estudio con participación de la comunidad educativa conformada por estudiantes, catedráticos, padres de familia del distrito de Santa Lucia Uatlán, y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos, para el fortalecimiento del liderazgo del director y en consecuencia del funcionamiento administrativo de dicho centro educativo.

Bibliografía consultada.

- ✓ Lemus, L. (1975) Administración, dirección y supervisión de escuelas. Buenos Aires, Argentina. Editorial Kepelusz.
- ✓ Diccionario Enciclopédico Sopena Color. Barcelona, España: Editorial Ramón Sopena.
- ✓ Congreso de la República. (2006). Ley de Educación Nacional. Guatemala: Editorial Ayala.
- ✓ Páginas diversas de Internet. Google. Com, wikipedia la enciclopedia libre.

Anexo.



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/mmvt.

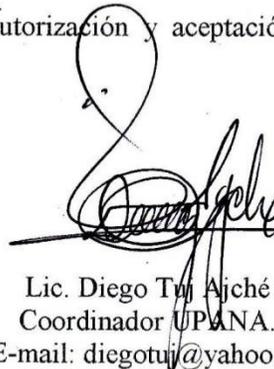
Santa Clara la Laguna, 25 de agosto 2012.

A: Ana Carolina García Dionisio.
Supervisora Educativa
Santa Lucía Utatlán, Sololá.

Con el honor de saludarle, la Universidad PANAMERICANA con sede en Santa Clara la Laguna, aprovecha para informarle, que desde el año 2007, aperturamos 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: **MILVIA FAUSTINA MUZ VASQUEZ**, 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 Tui Ajché
Coordinador UPANA.
E-mail: diegotui@yahoo.es



RECIBIDO
27-08-2012
14:15

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.

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
SEDE SANTA CLARA LA LAGUNA

De la manera atenta y cordial brindo un cordial y afectuoso saludo a la Universidad Panamericana. Deseando que todas las actividades sean de beneficio para el desarrollo profesional de la sociedad Guatemalteca.

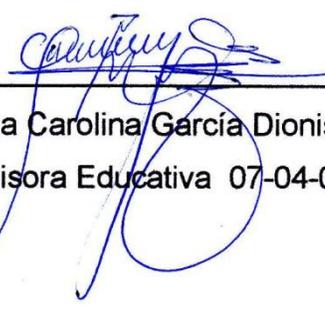
Como Supervisora Educativa, del distrito 07-04-01, municipio de Santa Lucia Utatlán, quiero manifestarle que la Estudiante Practicante de Licenciatura en Administración Educativa Milvia Faustina Muz Vásquez, se presentó a esta Supervisión con fecha 27 de agosto de 2012. Con el propósito de realizar su Práctica Profesional Dirigida. En esta Supervisión por lo que se recibe dándole las recomendaciones necesarias, que en lo que pueda contribuir sea de beneficio y desarrollo para la Institución.

Estamos para servir a Santa Lucia Utatlán, agradeciendo por el estudio que realiza y que sea propicio para la calidad administrativa.

Esperando que todo sea de éxito para la institución en general.

Que Dios siga bendiciendo a la Universidad Panamericana de Guatemala.

ATENTAMENTE:

F 
Licda. Ana Carolina García Dionisio.
Supervisora Educativa 07-04-01





UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE (FORMA 1)

1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Milvia Faustina Muz Vásquez
- b. Carné: 0806471
- c. Fecha de nacimiento: 03 de agosto Edad 25 años
- d. Dirección: Paraje La Esperanza, Cantón Chichimuch, Municipio de Santa Lucia Utatlán, Sololá.
- e. Números de teléfonos: 30541251 móvil:
- f. Dirección electrónica: muzvasquez@hotmail.com

2. Datos de Institución educativa en donde realizó la Práctica

- a. Nombre de la institución educativa: Supervisión Educativa, Santa Lucia Utatlán, departamento de Sololá.
- b. Nombre del/la Director/a: Ana Carolina García Dionisio
- c. Dirección: Santa Lucia Utatlán.
- d. Números de teléfonos: 77221450
- e. Dirección electrónica:
- f. Grados: Todos los niveles educativos.

3. Datos de la Práctica

a. Período del: 25 de Agosto al 30 de noviembre de 2012

4. Nombre de los catedráticos y/o supervisor

b. Por el centro educativo. Nombre: Licenciada Ana Carolina García Dionisio y

Firma: _____



c. Por la Universidad Panamericana: Nombre: Licenciado Diego Tuj y

Firma: _____

5. Lugar y fecha del Informe: Santa Lucía Utatlán, diciembre de 2012

PLAN DEL PROYECTO

I. Parte Informativa:Supervisión Educativa.

Distrito: 07-04-01

Meses: agosto, septiembre y Octubre.

Año: 2012

Practicante de Licenciatura en Administración Educativa.

Lugar de la practica: Supervisión Educativa 07 - 04 - 01, Santa Lucía Utatlán, Sololá.

Supervisora educativa: Licda. Ana Carolina García Dionisio

Asesor: Diego Tuj Ajché

Fecha de inicio: Día 27 de Agosto de 2012

Jornada: Vespertina

Horario: 14 p.m. a 16:30 p.m.

II. OBJETIVOS:

ObjetivoGeneral:

Realizar un estudio en las problemáticas que se presentan en dicha institución con el propósito de mejorar la Administración a una Administración Competitiva y calificada con capacidad de servir al cliente.

Objetivos Específicos:

Realizar un Diagnóstico para obtener la información concreta sobre las necesidades y oportunidades a mejorar.

Delimitar el problema u oportunidad a mejorar para que la Supervisión logre ser una Institución competitiva y altamente calificada, en la nación de Guatemala.

Con el problema Seleccionado se Presenta la Propuesta para incorporar y como resultado la administración sea de mayor relevancia más eficiente y con eficacia en el distrito de Santa Lucia Uatlán.

III. Justificación:

La Supervisión Educativa cuenta con estructura orgánica funcional que cada uno de ellos con sus atribuciones y responsabilidades. No así la deficiencia que existe en os diferentes directores que existen en el distrito de Santa Lucia Uatlán, Sololá.

La Institución Educativa ha realizado diferentes actividades para la mejora de la administración del distrito con el propósito de superar los conocimientos y ver resultados validos para ser una institución con visión y que tenga: personal administrativo eficientes.

Como actores (as) de la Supervisión Educativa, es obligación el desempeño de la administración efectivamente, se desarrollo de sus actividades propositivas al desempeño eficaz de sus estudios. Elaborando un el Plan de Proyecto Institucional incluyendo a los directores como protagonistas de orientación y vigilancia con los docentes en el desempeño de sus labores, la eficiencia en el trabajo, la comunicación efectiva.

Se sabe que nuestro pueblo de Santa Lucia necesita agentes de cambio con una potencialidad de liderazgo, optimas a la innovación, se sabe que nuestro país Guatemala está en vías de desarrollo por lo que es importante ver la realidad y poder hacer el cambio político, socioeconómico, cultural y social. Que con el apoyo de los docentes, padres de familia, directores y supervisora Educativa con la actualización de todos los actores del Distrito de Santa Lucia, se logra el espacio corporal a una Administración Eficiente.

Descripción:

La Supervisión Educativa Escuela está representada por Supervisora Administrativa y técnico Pedagógico, Secretaria.

La Institución no cuenta con personal permanente para las diversas dependencias que se establece en la Dirección Departamental. Pero hace falta una sistematización de la participación de directores en el involucramiento de la eficiencia del desempeño de sus labores.

Cronograma de Actividades de la Práctica Administrativa.

No	Nombre de la Actividad	Fecha de Realización	Participantes
1	Presentación a la Escuela	27-08-2012	Supervisora Educ., Secretaria y practicante
2	Diagnostico Institucional	29-08-2012	Supervisora, secretaria y Practicante
3	Construcción del FODA de la Supervisión	05-09-2012	Practicante
4	Selección del Problema	07-09-2012	Supervisión y practicante
5	Elaboración de Encuestas.	10-09-2012	Practicante
6	Aplicación de encuestas	19-09-2012	Directores Docentes, padres de familia y supervisión educativa
7	Planteamiento del Problema	20-09-2012	Director y practicante
8	Elaboración de Plan de Trabajo.	21/ 09 al 19/ 10- 2012	Supervisión, Docentes, y practicante
9	Elaboración de la	22 al 31-10	Practicante

	Propuesta de solución.	de 2012	
10	Validación de la Propuesta.	07 al 14- 11- 2012	Directores Personal Administrativo Personal Operativo. Docentes. Practicante y asistente
11	Finalización de la Propuesta. E incorporación de mejoras a la Propuesta	19 al 23-11- 2012	Supervisor a Directores Practicante.

F_____ F_____

Diego Tuj AjchèMilvia Faustina Muz Vásquez.

9.2 Calendarización.

No	Fechas	Actividades
1	Del 27 -08 al 10-09-2,012	Diagnostico Institucional
2	Del 11-09 al 12-10-2,012	Elaboración de proyecto o Plan de Trabajo
3	Del 15-10 al 31-10-2,012	Elaboración de propuesta de solución
4	Del 01-11 al 05-11-2012	Validación de la propuesta
5	Del 12-11-al 20-11-2012	Finalización del Informe final

9.3 HORARIO DE LA PRÁCTICA

Lunes a viernes de 14:00 P.M a 17:00 horas de la tarde

La práctica tiene una duración de 200 horas.

Del 27 de agosto al 30 de noviembre, de 2012.

Encuesta a Supervisora Educativa

Estimada Supervisora Educativa, de manera cordial se solicita su colaboración en responder la presente entrevista, la cual servirá para sistematizar y percibir el escenario del tema "LA DEFICIENCIA DE LOS DIRECTORES EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO DE SANTA LUCIA UTATLAN"; que indudablemente despertará el interés de superación colectiva y categórica en la dirección de los Centros Educativos que conforman el distrito.

1. ¿Qué deficiencias en el área administrativa encuentra usted, con los directores de su distrito y que sugiere para superarlas?

DEFICIENCIAS	SUGERENCIAS

2. ¿Qué deficiencias en el área técnica encuentra en los directores de su distrito y que sugiere para superarlas?

DEFICIENCIAS	SUGERENCIAS

3. Usted ha realizado capacitaciones sobre las funciones de directores de su distrito? Si_____ No_____ de ser afirmativa; ¿cuál ha sido la temática abordada?

4. Cuenta usted con un plan de capacitaciones a directores principiantes.

Encuesta a Directores

Estimado Director/a, de manera cordial se solicita su colaboración en responder la presente entrevista, la cual servirá para sistematizar y percibir el escenario del tema "LA DEFICIENCIA DE DIRECTORES EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO DE SANTA LUCIA UTATLAN"; que indudablemente despertará el interés de superación colectiva, y categórica en la dirección de los centros educativos que conforman el distrito.

1. Para su desempeño eficiente de la dirección, qué espera usted de la Supervisión, de los Docentes y Padres de Familia?

SUPERVISION.	SUGERENCIAS
DOCENTES	SUGERENCIAS
PADRES DE FAMILIA.	SUGERENCIAS

Usted ha tenido inducción sobre sus funciones administrativas de parte de la supervisión. Si _____ No _____ Si su respuesta es afirmativa ¿Cuál es la temática abordado.

Encuesta a Docentes.

Estimado facilitador/a. de manera cordial se solicita su colaboración en responder la presente encuesta, la cual servirá para sistematizar y percibir el escenario del tema "LA DEFICIENCIA DE DIRECTORES EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO DE SANTA LUCIA UTATLAN"; que indudablemente despertará el interés de superación colectiva, y categórica en la inducción de los centros educativos que conforman el distrito.

1. ¿Qué debilidades ha detectado en el Director, en el desempeño de sus funciones y que sugiere para superarlas?

DEBILIDADES	SUGERENCIAS.

Encuesta a Padres de familia

Estimado padre de familia de manera cordial se solicita su colaboración en responder la presente entrevista, la cual servirá para sistematizar y percibir el escenario del tema "LA DEFICIENCIA DE DIRECTORES EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO DE SANTA LUCIA UTATLAN"; que indudablemente despertará el interés de superación colectiva, y categórica en la dirección de los centros educativos que conforman el distrito.

1. ¿Qué debilidades ha detectado en el desempeño de las funciones de la dirección y que sugiere para superarlas?

DEFICIENCIAS	SUGERENCIAS

DISTRITO DE SANTA LUCÍA UTATLÁN

La supervisión educativa del distrito 07-04-01 tuvo sus inicios a partir de la década de los 80, teniendo como sede la Escuela Oficial Rural Mixta el Novillero. A partir de la década de 1990 se traslada a la cabecera municipal instalándose en el edificio de la alcaldía auxiliar indígena del municipio. A partir del 2000, se traslada en los locales de la municipalidad. Actualmente es la sede de la Coordinación Técnica Administrativa. A inicios de la Supervisión Educativa del distrito 07-01-04 Inicia sus labores administrativas el Prof. De León. Su nombre no se pudo investigar pero quienes lo recuerdan argumentaron que era de Santiago Atitlán. Sucesivamente le sigue el Prof. Moisés Quezada, el PEM. Rosalío Yaxón hasta el año 1996. Se retira por problemas de salud. En el año de 1993 el Orientador Técnico Pedagógico Lic. Juan Gerónimo Roquel Chávez. Inicia su labor en el distrito apoyando la labor Técnica Pedagógica en todos los niveles. Y ocupa el cargo de Supervisor Educativo culminando la misma hasta el año 2009. Se retira por jubilación.

Durante la administración del Lic. Juan Gerónimo Roquel, la Supervisión sufre cambios administrativos emanadas por el Ministerio de Educación. Uno de los principales cambios fue el cambio de nombre de la Supervisión Educativa a Coordinación Técnica Administrativa. Además surgieron cambios en los nombramientos de los supervisores educativos a nombramientos de Coordinadores Técnicos Administrativos. En el departamento de Sololá, existían alrededor de 17 puestos de supervisores educativos de la cual 14 han sido congelados por el Ministerio de Educación, en lugar de los puestos de trabajo surgen los nombramientos de Coordinadores Técnicos Administrativos. Es importante mencionar que a los Supervisores Educativos se les dio la oportunidad de Retiro Voluntario.

La ley de Educación Nacional en sus artículos 72 al 74 el cual hace mención de las funciones de la supervisión Educativa más no de la Coordinación Técnica Administrativa. Existe un reglamento para supervisores el cual es el 123 A en dónde hace referencia de las funciones del supervisor educativo. A

inicios del 2010, la Licda. Ana Carolina García Dionisio ocupa el cargo de Coordinadora Técnica Administrativa y de este año como Supervisora Educativa hasta la fecha actual 2012.

La actual sede de la Supervisión Educativa, está construida con material de concreto, block, techo de Duralita, cuenta con energía eléctrica, baños y dos salones que están distribuidos de la siguiente manera: El 1er local se encuentra la oficina de la secretaría, la oficina de la Coordinadora Técnica Administrativa. Y un área de espera para quienes soliciten los servicios de la C.T.A. Cabe mencionar que el ambiente en ambos locales la temperatura es muy baja el cual afecta a la salud de quienes trabajan en el área. El otro salón se utiliza para guardar y archivar documentos como libros, además funciona como salón de reuniones o sesiones. La C.T.A. Cuenta con mobiliario propio que se detallan a continuación:

- 4 escritorios de oficina personal.
- Dos computadoras personales.
- 5 archivadores
- Una mesa para sesiones con capacidad de 12 personas.
- 8 sillas de espera.
- 2 librerías.
- Una fotocopiadora.
- Una máquina de escribir.
- Una Moto para movilización del C.T.A. - Una cafetera
- Un dispensador de agua.
- Un pabellón nacional.
- Dos impresoras
- Un teléfono.
- Una cañonera
- Una computadora portátil
- Trofeos.
- Tres sillas para oficina.

II. TALENTO HUMANO.

La Supervisión Educativa actividades con todos los directores y docentes de los centros educativos del sector oficial, privado, y por cooperativa en todos los niveles educativos. Dichos educadores laboran bajo reglón presupuestario 011, 021, 022, contratos específicos por el ministerio de educación, municipalidad o instituciones que apoyan la educación tal es el caso del Banco Mundial para los centros educativos de Telesecundaria. Otros bajo convenios de trabajo en las instituciones privadas que se enfocan en el servicio educativo.

Además, la Supervisión Educativa brinda el espacio a practicantes del nivel medio, nivel superior. (Técnicos Universitarios) para desenvolverse profesionalmente. Por lo general Coordina actividades educativas como Talleres, Capacitaciones, Charlas, Conferencias con diversos sectores y organizaciones que enfocan sus actividades a la educación de los habitantes del municipio, tal es el caso del programa Proniño, de la fundación telefónica, CARE, “Eduquemos a la niña” “Alianza Mundial”, entre otras instituciones. El personal administrativo de la institución son los directores de todos los centros educativos del sector oficial, privado y cooperativa teniendo como máxima autoridad la Coordinación Técnica Administrativa. En algunos centros educativos se cuenta con conserjes, cocineras, guardianes pero la misma coordinación no cuenta con estos puestos de empleo.

IV. SECTOR ADMINISTRATIVO

La Supervisión Educativa es una institución responsable por el buen funcionamiento del proceso educativo del municipio de Santa Lucía Utatlán. Está sujeta a órdenes emanadas de la Dirección Departamental de Educación y del Ministerio de Educación. En cuanto a la coordinación y ejecución de distintas actividades educativas que se llevan durante todo el año, la coordinación se sujeta al calendario anual publicado por el Ministerio de Educación. Además trabaja el plan Operativo Anual de todos los centros

educativos de todos los niveles en el que monitorea y coordina. La coordinadora técnica administrativa se sujeta a las leyes que emanan de la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional, Ley de Servicio Civil, Manual de funciones para la Supervisión Educativa.

Entre las funciones de la Supervisión Educativa esta:

Coordinar todas las actividades educativas del distrito con todos los centros educativos de todos los niveles como coordinar el apoyo interinstitucional que contribuyan a la educación del municipio. La institución se apoya de organizaciones no gubernamentales para coadyuvar procesos educativos en pro de la niñez. Para evaluar el resultado de todas las actividades, la coordinación programa reuniones con los directores, coordinadores o encargados de las distintas actividades llevadas a cabo. También se auxilia de informes, fotografías, videos entre otros medios para evaluar la efectividad de las actividades educativas. Para verificar el avance de los logros educativos la coordinación en conjunto con las direcciones de los centros educativos del sector oficial y privado, monitorean la aplicación de planes de clase, los planes de las distintas organizaciones que se forman por medio del consejo docente. Entre otras agrupaciones. A inicios del ciclo escolar la coordinación programa reuniones de trabajo con los directores en el mes de enero y febrero. De febrero a marzo la coordinación técnica administrativa supervisa y monitorea todos los centros educativos por cooperativa y privado rehabilitando su funcionamiento. En el transcurso de todo el ciclo escolar la Supervisión Educativa, supervisa y orienta el proceso educativo en todos los niveles para todos los centros educativos del municipio de Santa Lucía Utatlán.

V. RELACIONES INTRA-INTERPERSONALES:

En el municipio de Santa Lucía Utatlán, trabajan varias instituciones que colaboran, coordinan actividades educativas en todos los niveles y en especial con los centros educativos de todos los niveles. Entre las instituciones están: CARE, PRO NINO, Fundación Telefónica, ALIANZA MUNDIAL, FUNDAP, UNICEF. CENTRO CULTURAL UTATLECO, Dirección de Educación Física. UPADEP. MIL MILAGROS. Entre otras organizaciones que contribuyen a la formación de los educandos del municipio.

Además, la Coordinación Técnica Administrativa, Coordina actividades, reuniones con padres de familia en cuanto a la gestión y construcción de edificios escolares como su mantenimiento. De acuerdo al calendario de actividades, atiende a docentes que desean ingresar al sistema educativo, a estudiantes universitarios que inician su práctica profesional, a estudiantes del nivel medio en cuanto a investigaciones escolares, padres de familia que necesiten algún servicio en específico, entre otras. El personal que atiende la Supervisión Educativa, se comunica en idioma español y Kiché, debido a que la población es bilingüe.

10.4 Cronograma de Actividades de la Práctica Administrativa.

No	Nombre de la Actividad	Fecha de Realización	Participantes
1	Presentación a la Escuela	27-08-2012	Supervisora Educ., Secretaria y practicante
2	Diagnostico Institucional	29-08-2012	Supervisora, secretaria y Practicante
3	Construcción del FODA de la Supervisión	05-09-2012	Practicante
4	Selección del Problema	07-09-2012	Supervisión y practicante
5	Elaboración de Encuestas.	10-09-2012	Practicante
6	Aplicación de encuestas	19-09-2012	Directores Docentes, padres de fam. y supervisión educativa
7	Planteamiento del Problema	20-09-2012	Director y practicante
8	Elaboración de Plan de Trabajo.	21/ 09 al 19/ 10- 2012	Supervisión, Docentes, y practicante
9	Elaboración de la Propuesta de solución.	22 al 31-10 de 2012	Practicante
10	Validación de la Propuesta.	07 al 14- 11- 2012	Directores Supervisión Administrativa Practicante y asistente
11	Finalización de la Propuesta. E incorporación de mejoras a la Propuesta	19 al 23-11- 2012	Supervisora Directores Practicante.

F _____ F _____
Diego Tuj Ajché Milvia Faustina Muz Vásquez