

Linda Faviola Fuentes Godínez

Sistematización de las buenas prácticas del ejercicio docente que se realizan en la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

ASESOR: Lic. Edwing García



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, noviembre de 2016

El Presente informe fue elaborado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2016

ÍNDICE

Introducción |

Capítulo I

1. Diagnóstico institucional

1.1.1. Nombre de la institución	1
1.1.2. Tipo de institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. Visión	1
1.1.5. Misión	2
1.1.6. Políticas	2
1.1.7. Objetivos	2
1.1.8. Metas	4
1.1.9. Estructura organizacional	5
1.1.10. Recursos	10
1.2. Técnicas utilizadas	10
1.3. Lista de carencias	11
1.4. Datos de la institución beneficiada	11
1.4.1. Nombre de institución	11
1.4.2. Tipo de institución por lo que genera su naturaleza	11
1.4.3. Ubicación geográfica	11
1.4.4. Misión	12
1.4.5. Visión	12
1.4.6. Políticas	12
1.4.7. Objetivos	13
1.4.8. Metas	13
1.4.9. Estructura organizacional	14
1.5. Lista de carencias	15
1.6. Cuadro de análisis	16
1.7. Priorización de problemas	18
1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad	21
1.9. Problema seleccionado	22
1.10. Solución propuesta como viable y factible	22

Capítulo II

2. Perfil del proyecto

2.1.1. Nombre del proyecto	23
2.1.2. Problema	23
2.1.3. Localización del proyecto	23
2.1.4. Unidad ejecutora	23
2.1.5. Tipo de proyecto	23
2.2. Descripción del proyecto	24
2.3. Justificación	24
2.4. Objetivos	25

2.4.1. General	25
2.4.2. Especifico	25
2.5. Metas	26
2.6. Beneficiarios	26
2.7. Fuente de financiamiento y presupuesto	27
2.8. Actividades	28
2.9. Cronograma	29
2.10. Recursos	30

Capítulo III

3. Ejecución del proyecto

3.1. Actividades y resultados	31
3.2. Productos y logros	33
- Producto: “Sistematización de las buenas prácticas”	
Carátula	34
Índice	35
Introducción	36

Capítulo I

Título de proyecto	37
Problema	37
Objetivos de proyecto	37
Descripción del proyecto	38

Capítulo II

Interpretación de los resultados	39
----------------------------------	----

Capítulo III

Sistematización de la buenas prácticas	49
--	----

Capítulo IV

Propuesta	57
Lista de trabajos	59
Conclusión	61
Bibliografía	62

Apéndice

Instrumento / Entrevista	64
Tabla de Resultados	65

Capítulo IV

4. Proceso de Evaluación

4.1. Evaluación diagnóstica	67
4.2. Evaluación del perfil	68
4.3. Evaluación de la ejecución	68
4.4. Evaluación final	69

Conclusiones	70
--------------	----

Recomendaciones	71
-----------------	----

Bibliografía	72
--------------	----

Apéndice

Anexos

INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, ya que es la práctica realizada por el estudiante, como fase final para optar al título a nivel de Licenciatura, otorgado por la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Humanidades.

El proyecto se origina de la necesidad de obtener un archivo físico de documentos ordenados y la descripción de las acciones ejecutadas en el proceso de enseñanza aprendizaje y experiencias positivas que se dan dentro del salón de clases en el nivel superior, así como recomendaciones para el Factor Estudiantes, este incluye la valoración de las condiciones que ofrecen las carreras y la institución para favorecer el desempeño de los estudiantes. Se evalúan; las condiciones que el estudiante tiene para participar en actividades curriculares, extra curriculares. Se deja diez experiencias encontradas por parte de los Profesores, el cual valora la calidad humana y académica del personal que tiene la responsabilidad de facilitar los procesos académicos y administrativos que permitan concretar la tarea docente.

Para atender estas recomendaciones se llevó a cabo la Sistematización de las buenas prácticas que se realizan en el programa, según la opinión de los estudiantes de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en las diferentes jornadas, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central con el fin de elaborar el informe para la acreditación de dicha carrera de la Facultad de Humanidades.

Este informe está estructurado en cuatro capítulos: Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación del Proyecto.

El diagnóstico Institucional consiste en la indagación de la situación general de la institución, para identificar las necesidades existentes y la priorización del problema. Para realizar esta etapa se utilizó la guía de análisis contextual e Institucional, con el fin de identificar las carencias que existen en la institución y el análisis de viabilidad y factibilidad, para conocer las causas que lo originan y determinar posibles soluciones al problema.

El Perfil del proyecto se elabora inmediatamente después de haber identificado el problema. Comprende en reflejar los aspectos generales del proyecto: Nombre, problema, localización, unidad ejecutora, tipo, descripción, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, financiamiento, presupuesto, cronograma de actividades para la ejecución del proyecto y los recursos con los que se cuentan para satisfacer la necesidad.

La Ejecución del Proyecto se constituye la parte esencial del Ejercicio Profesional Supervisado, tiene como fin primordial la realización de forma detallada y ordenada de todas las actividades planificadas en el cronograma, estableciendo resultados, productos y logros obtenidos.

La evaluación es un proceso continuo y sistemático que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia del cumplimiento de los objetivos, metas y la utilización de los recursos destinados en las distintas etapas, por lo que se utilizó la Lista de Cotejo, con el fin de verificar que el informe cumpla con los requerimientos y de respuesta a la necesidad que tiene el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades. Para atender las recomendaciones de estos factores fue necesario realizar diferentes actividades: revisión y recopilación de documentos, visita a unidades de Facultad y la Universidad de San Carlos de Guatemala; entrevistas a autoridades y profesores de las distintas unidades. Las evidencias documentales de las mismas están registradas en archivos físicos anexos a la presente sistematización para su oportuna consulta.

Capítulo I

1. DIAGNÓSTICO

Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1. Nombre de la institución:

Universidad de San Carlos de Guatemala

1.1.2. Tipo de institución

Estatal, autónoma, no lucrativa, laica, según decreto No. 12, Artículo 1, de la Junta Revolucionaria de Gobierno del 9 noviembre de 1944

1.1.3. Ubicación geográfica

El departamento de Pedagogía, se encuentra intrínsecamente ligado a la Facultad de Humanidades, ubicada en la ciudad universitaria zona 12, dentro del campus central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al final del anillo periférico, al sur de la capital. Edificio S-4, colinda al norte con el edificio de Bienestar Estudiantil y la Escuela de la Ciencias de la Comunicación, al sur con el parque de vehículos, al este con el edificio S-5 que alberga a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, al oeste con el edificio donde se encuentran dos agencias bancarias, así como el Plan de Prestaciones de la universidad de San Carlos, caja central y tres cajeros automáticos,

1.1.4. Visión

Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanista, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, geopolítico y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 3)

1.1.5. Misión

La Facultad de Humanidades es la unidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con la excelencia académicas en las distintas áreas de las humanidades, que incidan en la solución de los problemas de la realidad y el desarrollo nacional. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 3)

1.1.6. Políticas

- a. Elevar el nivel académico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades.
- b. Profesionalizar a docentes y estudiantes para orientar a la competitividad y así mejorar la calidad educativa del país.
- c. Organizar a la comunidad educativa a nivel nacional para buscar soluciones viables a los problemas educativos y culturales.
- d. Propiciar vínculos con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y así conjuntamente mejorar la situación nacional.
- e. Fomentar la investigación en la comunidad educativa de la Facultad de Humanidades. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 2)

1.1.7. Objetivos

- a. Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo.
- b. Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüistas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía.

- c. Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se anuncian.
- d. Preparar y titular a los profesores de segunda enseñanza (Enseñanza secundaria) tanto en las ciencias culturales como en las artes. Para este propósito debe colocar estrechamente con las Facultades que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como las academias, conservatorios e institutos que ofrecen enseñanzas especializadas;
- e. Dar en forma directa a los universitarios, y en forma indirecta a todos los interesados en las cuestiones intelectuales, una base de cultura general y de conocimientos sistemáticos del medio nacional, que les es indispensable para llenar eficazmente su cometido en la vida de la comunidad.
- f. Crear una amplia u generosa conciencia social en el conglomerado universitario, a fin de articular la función de la universidad y de sus estudiantes y egresados con las altas finalidades de la colectividad.
- g. Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales.
- h. Coordinar sus actividades con bibliotecas, museos, academias, conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar a la conservación, al estudio, a la difusión y al avance del arte y de las disciplinas humanísticas.
- i. Cumplir con todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competan. (Humanidades, Mayo, 2006, págs. 2-3)

1.1.8. Metas

Las metas establecidas para la Facultad de Humanidades son:

1. “Promoción de acciones integrales e planificación para lograr las metas establecidas en el escenario futurible.
2. Fortalecimiento del organismo de planificación para coordinar las actividades en un tiempo estipulado.
3. Gestionar el incremento del presupuesto de la Facultad de Humanidades con ayuda de proyectos educativos productivos para mejorar su funcionamiento.
4. Implementación del marco filosófico y legal de la institución para fortalecer su estructura organizativa.
5. Dinamización de la gestión administrativa a través de la innovación tecnológica.
6. Ampliación y remodelación del espacio físico de la Facultad de Humanidades.
7. Simplificación de las tareas administrativas de registros y controles para un servicio eficiente y eficaz.
8. Fomentare el desarrollo del personal, creando un ambiente adecuado de trabajo.
9. Vinculación con instituciones superior nacionales e internacionales.
10. Actualización de las políticas de investigación para generar proyectos educativos que estén de acuerdo a las políticas educativas del país.(Humanidades, Mayo, 2006, pág. : 3)

1.1.9. Estructura Organizacional

“La Facultad de Humanidades es el órgano rector encargado de la educación superior. Para su mejor funcionamiento y de conformidad con las leyes y estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, está conformada por diferentes dependencias de índole administrativa, académica, extensión y servicio.”

1.1.9.1. Junta Directiva

“Órgano de conducción superior de las políticas facultativas y de toma de decisiones finales. Está integrada por el decano que la preside, un secretario y cinco vocales, de los cuales dos son profesores titulares, uno profesional no profesor y dos estudiantes. 7 Son funciones de Junta Directiva, entre otras: Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones relativas a la enseñanza profesional. Dictaminar sobre el presupuesto anual de la respectiva Facultad, para someterlo al Consejo Superior Universitario, en la época que al efecto se señale. Los miembros de Junta Directiva duran cuatro años en el ejercicio de sus funciones, a excepción de los vocales estudiantiles, cuyo período es de un año.”
(Humanidades, Mayo, 2006, pág. 5)

1.1.9.2. La Decanato

El Decano “Instancia de decisión superior que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar la ejecución de las políticas de la facultad y velar porque se cumplan las disposiciones emanadas de Junta Directiva, así como del Consejo Superior Universitario y Rectoría. Representar a la Facultad en todo aquello que fuere necesario. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva. Del Decanato dependen todas las demás instancias así: Consejo de Directores, ente asesor del Decanato que reúne a los Directores de los ocho departamentos, Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Letras, Pedagogía, Post-grado y Departamento de Investigación Humanística, al menos una vez al mes para tratar respecto de la implementación y ejecución de

la planificación académica y presupuestaria anual.” (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 6)

1.1.9.3. Consejo de Directores

“Trabajo técnico y administrativo que consiste en asesorar y coordinar las políticas globales, en congruencia con los fines y objetivos establecidos en los estatutos de la Facultad de Humanidades. Integrado por seis personas quienes regulan el funcionamiento de cada departamento, escuela o sección en particular, en coordinación con la Secretaría Académica.” (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 8)

1.1.9.4 La Unidad de Planificación

“La Unidad de Planificación tuvo como antecedente el Organismo de Coordinación y Planificación Académica, OCPA, ente creado en el año de 1992, encargado del análisis, diseño, y evaluación del desarrollo curricular de la facultad. Funcionó de 1992 a 2005, fecha en la que se acordó revisar su razón de ser y su producto, concluyendo que era conveniente convertirlo en la Unidad de Planificación, en respuesta a las demandas académicas del momento. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 9)

1.1.9.5. La Secretaría Académica

“Trabajo de decisión superior que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar tareas técnicas y docentes de la facultad. Se desempeña como secretario (a) de Junta Directiva quien la elige a propuesta de una terna presentada por el Decano para un período de cuatro años prorrogable. Sus instancias son: Control Académico, oficina de Asuntos Estudiantiles, Biblioteca y Centro de Recursos Audiovisuales, CREA.” (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 10)

1.1.9.6. Organización Académica

1.1.9.6.1. Control Académico

Es la oficina en donde se lleva record de las asignaturas aprobadas y reprobadas por estudiantes y, archivo de actas por materia; para su desempeño, la coordina un auxiliar de Control Académico I además cuenta con otros auxiliares de control académico I, así como secretarias I y oficinistas II.” (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 11)

1.1.9.6.2. Oficina de Asuntos Estudiantiles

Corresponde a esta oficina coordinar toda la actividad relacionada con orientación a estudiantes de primer ingreso y en términos más amplios, atención permanente a los problemas que se presentan a todos los estudiantes inscritos en la Facultad de Humanidades. A cargo de un profesor(a), quien se desempeña como orientador (a) estudiantil para primer ingreso y reingreso a la facultad.”(Humanidades, Mayo, 2006, pág. 12)

1.1.9.6.3. Biblioteca

Es la unidad académica administrativa de la Facultad de Humanidades destinada al depósito de información para proporcionar material bibliográfico de investigación con disciplinas pedagógicas, didácticas, lingüísticas, históricas, filosóficas y de otras; a los usuarios. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 13)

1.1.9.6.4. Audiovisuales

Le corresponde el control, cuidado y manejo de los aparatos y medios audiovisuales para colaborar en hacer llegar a los estudiantes de una forma más directa, las enseñanzas más complejas y abstractas. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 14)

1.1.9.6.5. La Secretaría Adjunta

Trabajo de dirección que consiste en planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el buen funcionamiento de las actividades administrativas, principalmente la elaboración y ejecución del presupuesto anual de la Facultad.”. Tiene a su cargo Información, Tesorería, Impresiones, Archivo, Vigilancia y Servicios. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 14)

1.1.9.6.6. Recepción e información

Encargada de brindar explicación a las personas que se los demanden respecto al que hacer de la Facultad de Humanidades; además, reciben y tramitan todo tipo de documentación. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 14)

1.1.9.6.7. Tesorería

Unidad que atiende a proveedores y acreedores en materia económica; también, lleva control de la relación laboral de todo trabajador. Entre su personal cuenta con un tesorero (a), varios auxiliares de tesorería y, con el guardalmacén.” (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 15)

1.1.9.6.8. Impresión

Cuenta con el equipo necesario para imprenta, así como fotocopiadoras. Su objetivo es reproducir materiales útiles para la docencia, como lo son programas de asignaturas, evaluaciones, papelería de oficina, publicaciones y otros documentos. Son responsables de ello, operadores (as) de equipo de reproducción de materiales. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 16)

1.1.9.6.9. Archivo

Aquí, se ubican por instancia, fecha y alfabéticamente, la correspondencia y expedientes que fueron resueltos o evacuados. Trabaja en él, un encargado (a) de archivo. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 17)

1.1.9.6.10. Vigilancia

Agrupar a los (las) agentes de vigilancia, quienes laboran 24 por 24, para salvaguardar la integridad física de los y las trabajadoras y estudiantes, así como la infraestructura y equipo del edificio S-4. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 18)

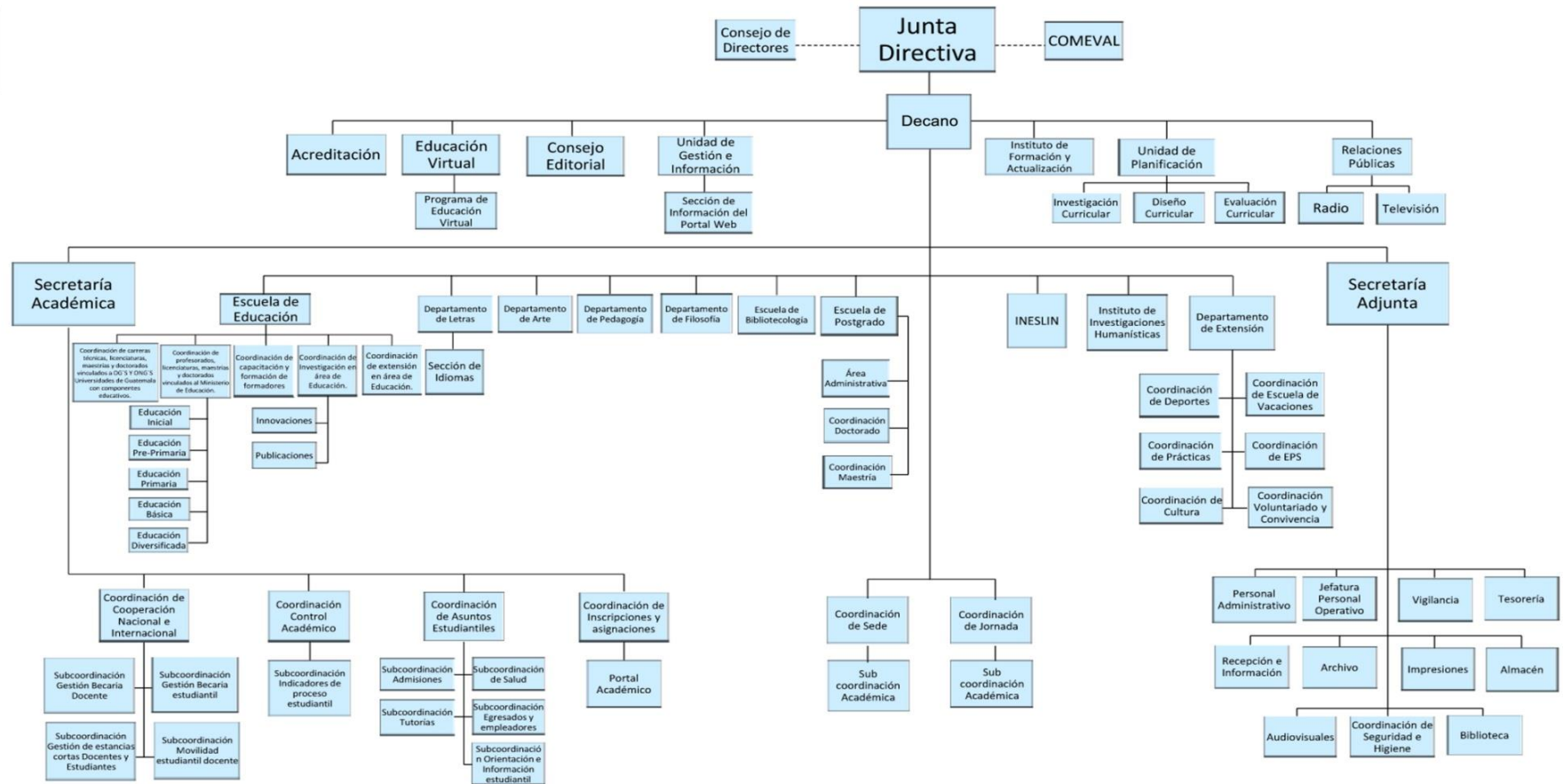
1.1.9.6.11. Servicio

Comprende al grupo de trabajadores encargados de servicios y auxiliares de servicio, efectúan la limpieza, pintura y reparación de las instalaciones físicas de la Facultad de Humanidades. (Humanidades, Mayo, 2006, pág. 18)

1.1.9.6.12. Organigrama

Se muestra en la siguiente página el organigrama general de la Facultad de Humanidades, Fuente: Facultad de Humanidades, Junta Directiva. Punto Décimo del Acta 16-2015.

Organigrama Facultad de Humanidades



Aprobado en el Punto DÉCIMO, del acta 16-2015 de la sesión de Junta Directiva del 21-5-2015

1.10. Recursos

1.1.10.1. Humanos

- Personal administrativo
- Personal docente
- Personal operativo
- Estudiantes

1.1.10.2. Físicos

- Edificio S-4
- Oficinas
- Salones de clases
- Salón de docentes
- Servicios sanitarios
- Biblioteca
- Cubículos de docentes

1.1.10.3. Financieros

Asignación presupuestal de la sede central y cuotas estudiantiles

1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

1.2.1. La Observación directa: para la realización del trabajo se visitó la sede Central con el fin de revisar los documentos elaborados y autorizados por el Consejo Superior Universitario. Durante el proceso de diagnóstico se realizaron algunas visitas oculares a toda la institución para completar, rectificar la información, analizadas en fichas de registros.

1.2.2. Consulta virtual

Se consultaron las páginas virtuales de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la Facultad de Humanidades, en las cuales se encontró información tales como el organigrama.

1.3. Lista de carencias

- a. Insuficiencia de salones de clase para albergar de manera adecuada a la cantidad de estudiantes activos en las distintas jornadas de estudio.
- b. Falta de espacio físico para construcción de aulas.
- c. No se cuenta con un registro físico ni digital del trabajo docente y la relación que éste tiene con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Falta de participación del estudiante a las actividades co-curriculares.
- e. Falta de metodología que propicie el análisis, la reflexión y el razonamiento de los estudiantes

1.4. Datos de la institución beneficiada

1.4.1. Nombre de la institución

Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades en la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede central.

1.4.2. Tipo de institución

Estatal, autónoma, no lucrativa, laica, según sección 4° Educación, artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

1.4.3. Ubicación geográfica

Ciudad universitaria zona 12, específicamente en el Edificio S-4 de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala. (Facultad de Humanidades, 2014)

1.4.4. Misión

Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanistas, con base filosófica, científica y tecnológica, de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural político y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.

1.4.5. Visión

Formar profesionales de la Pedagogía con excelencia académica que incida en la solución de los problemas educativos y en el desarrollo nacional.

1.4.6. Políticas

El departamento de pedagogía depende directamente de las políticas establecidas en la Facultad de Humanidades.

- a) Inserción de la actividad humanística en la vida nacional.
- b) Modernización y fortalecimiento del funcionamiento de la Facultad de Humanidades.
- c) Preparación de profesionales con formación humanista, científica, artística y tecnológica.
- d) Desarrollo de acciones formativas para el fomento de la ciudadanía multicultural.
- e) Efectividad del sistema para efectos de graduación dentro del plazo establecido.
- f) Potencializadores en los campos de la docencia, investigación y la extensión de servicios.
- g) Implementación de programas de educación continua.
- h) Sistematización de la oferta académica compatible con problemas y necesidades de la sociedad.
- i) Establecimiento de mecanismos de seguimiento y control de las acciones institucionales, vertidas en actividades, programas y proyectos específicos.

1.4.7. Objetivos

- a. Desarrollar, en el universitario, conciencia clara de la realidad, para conocerla, y así ofrecer soluciones a los problemas de la sociedad, en el campo de la Educación.
- b. Posibilitar el desarrollo y aplicación de propuestas pedagógicas (políticas, tecnológicas y académicas).

- c. Generar, permanentemente, el estudio, propuesta, discusión y desarrollo de una concepción de la pedagogía, pertinente a las condiciones de la realidad nacional e internacional.
- d. Formar profesionales con una preparación integral y alto nivel académico, técnico y humanístico, que puedan desempeñarse, eficiente y creativamente, en cualquier campo para el desarrollo de la educación nacional.
- e. Apoyar, sistemáticamente, la cualificación pedagógica de las distintas instituciones y agentes educativos universitarios y extra universitarios. (Facultad de Humanidades, 2014)

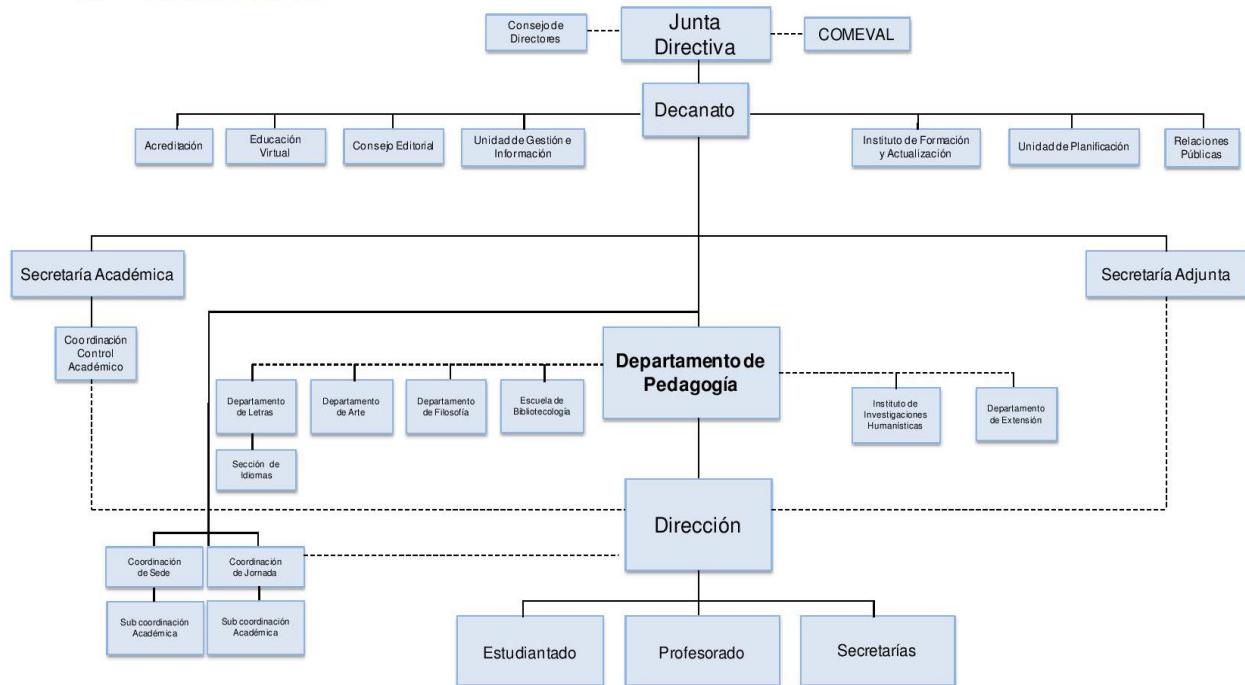
1.4.8. Metas

- a. Cuatro diplomados de formación al profesor universitario para el ciclo 2013-2015.
- b. Procesos de inducción de profesores y estudiantes en planificación y evaluación, con un alcance de 80 y 70% respectivamente.
- c. Cuatro intercambios interfacultativos de profesores 2013- 2015.
- d. Dos intercambios académicos anuales con universidades extranjeras 2013-2015.
- e. Participaciones artísticas interfacultativas con un 75% de alcance con cobertura nacional de profesores y estudiantes universitarios.
- f. Tres programas anuales de promoción y divulgación de carreras.
- g. Apertura de 8 carreras a nivel universitario con especialidades distintas.
- h. Dos carreras técnicas con modalidad a distancia.
- i. Diez investigaciones educativas, para la actualización en el área de especialización de las carreras implementadas.

1.4.9. Organigrama



ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA



Aprobado en el Punto SEXTO, del Acta 25-2014 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva del 06 de octubre 2014.



(Facultad de Humanidades, 2014)

1.5. Lista de carencias

De acuerdo a los resultados obtenidos mediante la aplicación de las técnicas adecuadas en la etapa de diagnóstico, se pudo establecer que las principales carencias son las siguientes:

1. Incumplimiento de requerimientos para la acreditación de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa

2. Carencia de programas de capacitación permanente para los profesores en diversas áreas.
3. Sobrepoblación Estudiantil.
4. Falta de ambientes para prestar servicios educativos.
5. No se cuenta con equipo audiovisual suficiente
6. Falta de organización en el registro físico y digital de los procesos pedagógicos de la Facultad/ departamento.
7. Carencia de espacio para organización de archivos
8. No se cuenta con coordinación para áreas especializadas en el Departamento de Pedagogía.

1.6. Cuadro de análisis

PROBLEMA	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
<p style="text-align: center;">EDUCACIÓN</p> <p>1. Inconveniente al encontrar un documento que detalle el proceso de observación de las buenas prácticas dentro del salón de clases en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera PEM en Pedagogía y Técnico en Admón. Educativa.</p>	<p>1. Inexistencia de registros de los requerimientos para la acreditación de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa</p>	<p>1 Sistematizar las buenas del ejercicio docente prácticas en los programas de estudio en la carrera de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.</p> <p>2. Recopilar evidencias de los requerimientos del informe de la visita de pares del Factor Desarrollo Curricular, para la acreditación de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa</p>

<p>ORGANIZACIÓN</p> <p>1. Desactualización en el desarrollo de los contenidos programáticos</p>	<p>1. Carencia de programas de capacitación permanente para los profesores en diversas áreas.</p>	<p>1 Proyección de programas de capacitación con apoyo de otras facultades.</p> <p>2. Creación de guías modulares.</p>
<p>INFRAESTRUCTURA</p> <p>2. Insuficiente espacio físico para las clases.</p>	<p>1. Sobre población Estudiantil.</p> <p>2. Falta de ambientes para prestar servicios educativos.</p>	<p>1. Construcción de un edificio.</p> <p>2. Ubicar espacios físicos en la Facultad para la prestación de servicios.</p>
<p>EQUIPO</p> <p>3. Insuficiencia de equipo multimedia para uso de docentes y estudiantes</p>	<p>1. No se cuenta con equipo audiovisual suficiente</p>	<p>1. Comprar equipo multimedia, para cubrir las necesidades de los docentes y estudiantes.</p>
<p>ORGANIZACIÓN</p> <p>4. Poca organización de la información hacia los estudiantes.</p>	<p>1. Falta de organización en el registro físico y digital de los procesos pedagógicos de la facultad/ departamento.</p> <p>2. Carencia de espacio para organización de archivos</p>	<p>1. Digitalizar documentos físicos de importancia para la facultad.</p>

<p style="text-align: center;">RELACIONES</p> <p>5. Desorganización en las actividades pedagógicas.</p>	<p>1. No se cuenta con coordinación para áreas especializadas en el Departamento de Pedagogía.</p>	<p>1. Crear coordinaciones para áreas específicas del Departamento de Pedagogía.</p> <p>2. Elaborar trifoliales Informáticos.</p>
--	--	---

1.6.1. Priorización de problemas

Después de la detección de los problemas se hizo la priorización conforme a la matriz, consiste en ordenar los problemas de acuerdo con su importancia relativa hacia la problemática institucional.

Ordenándose los problemas detectados anotando en la parte de arriba y en la columna izquierda de la matriz cada uno de los problemas, en donde cada cuadro representa las comparaciones de los puntos listados aplicándose la priorización a los siguientes problemas.

Luego se procedió a elaborar la matriz de priorización.

- Inconveniente al encontrar un documento que detalle el proceso de observación de las buenas prácticas dentro del salón de clases en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera PEM en Pedagogía y Técnico en Admón. Educativa.
- Desactualización en el desarrollo de los contenidos programáticos.
- Insuficiente espacio físico para las clases.
- Insuficiencia de equipo multimedia para uso de docentes y estudiantes.
- Poca organización de la información hacia los estudiantes.
- Desorganización en las actividades pedagógicas

1.6.2. MATRIZ DE PRIORIZACIÓN

No.	Problema	1	2	3	4	5	6
	Dificultad para observar las buenas prácticas dentro del salón de clases en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Admón. Educativa		Desactualización y en el desarrollo de los contenidos de algunos cursos.	Insuficiente espacio físico	Insuficiencia de equipo multimedia para uso de docentes y estudiantes.	Poca organización de la información.	Desorganización en las actividades pedagógicas.
1	Dificultad para observar las buenas prácticas dentro del salón de clases en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera PEM en Pedagogía y Técnico en Admón. Educativa.	X	1	3	1	1	6
2	Desactualización y en el desarrollo de los contenidos de algunos cursos.	1	X	4	5	2	1

3	Insuficiente espacio físico	1	3	x	3	3	2
4	Insuficiencia de equipo multimedia para uso de docentes y estudiantes.	1	4	3	x	4	3
5	Poca organización de la información.	1	5	6	4	x	4
6	Desorganización en las actividades pedagógicas.	1	6	1	5	6	X

Problema 1 prioridad 1
 Problema 2 prioridad 6
 Problema 3 prioridad 2
 Problema 4 prioridad 3
 Problema 5 prioridad 4
 Problema 6 prioridad 5

1.7. Análisis de viabilidad y factibilidad

- a. Sistematizar las buenas prácticas en los programas de estudio en la carrera de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
- b. Recopilar evidencias de los requerimientos del informe de la visita de pares del Factor Desarrollo Curricular, para la acreditación de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa

No.	Indicadores para determinar factibilidad	Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
FINANCIERO					
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		X	
2	¿El proyecto se ejecutara con recursos propios?		X		X
ADMINISTRATIVO LEGAL					
3	¿Se tienen la autorización legal para la realización del proyecto?	X			X
4	¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X	
TÉCNICO					
5	¿Se tienen las instalaciones adecuadas al proyecto?	X		X	
6	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X
7	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
8	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
9	¿Las actividades corresponden a los objetivos del proyecto?	X		X	

10	¿Se tiene la tecnología apropiada la proyecto?	X		X	
CULTURAL					
11	¿El proyecto va dirigido a una población específica?	X			X
ECONÓMICO					
12	¿El proyecto es rentable en términos de utilidad?	X			X
TOTALES		11	1	6	6

1.8. Problema Seleccionado

Inconveniente al encontrar un documento que detalle el proceso de observación de las buenas prácticas dentro del salón de clases en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera PEM en Pedagogía y Técnico en Admón. Educativa.

1.9. Solución propuesta como viable y factible

Sistematizar las buenas prácticas en los programas de estudio en la carrera de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

Capítulo II

2. PERFIL DE PROYECTO

2. 1. Aspectos Generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

Sistematización de las buenas prácticas del ejercicio docente que se realizan en la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.2 Problema

Inconveniente al encontrar un documento que detalle el proceso de observación de las buenas prácticas dentro del salón de clases en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera PEM en Pedagogía y Técnico en Admón. Educativa.

2.1.3 Localización del proyecto

Facultad de Humanidades, Universidad San Carlos de Guatemala, Ciudad Universitaria zona 12, Guatemala, Guatemala

2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Departamento de pedagogía, edificio S-4, Ciudad Universitaria, Zona 12

2.1.5 Tipo de proyecto

De proceso, producto educativo

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto se divide en cinco etapas las cuales son:

- a) La primera etapa consiste en investigar a través de diversos documentos sobre las buenas prácticas, y observaciones en cada salón de clase, para diagnosticar el ejercicio docente que se practica en la Facultad de Humanidades.
- b) En la segunda etapa se elabora el instrumento que se debe aplicar a los estudiantes de las diversas jornadas matutina, vespertina, nocturna y dominical. Esto para identificar la forma en que se desarrolla en base a los programas de estudio las buenas prácticas en los salones de clase, y será a través de la opinión de los estudiantes.
- c) En la tercera etapa se compila la información adquirida a través del instrumento aplicado en las diversas jornadas, la Epesista tomará nota de cada opinión emitida por los estudiantes, de los ciclos siguientes: tercer, quinto y séptimo, esto se debe a que tienen más experiencia académica pues conocen a cada uno de los profesores así como el sistema educativo de la Facultad.
- d) En la cuarta etapa se realiza el proceso de tabulación del muestreo para la posterior interpretación. Se determina categorías para la rapidez y mejor comprensión del análisis de cada respuesta que se obtuvo en las preguntas. Este proceso es vital, para iniciar la sistematización de las buenas prácticas.
- e) La quinta etapa se finaliza la sistematización de las buenas prácticas, se elaboran propuestas para mejoras continuas según las necesidades que se identifiquen.

2.3. Justificación

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución que forma profesionales de alta preparación intelectual para el desarrollo y la participación en el área social humanística. Por lo que es necesario que realice cambios viables y factibles en las experiencias didácticas, estas deben ser reflejadas en el perfil del egresado. Se debe indagar y analizar las actividades curriculares que se realizan dentro y fuera del salón de clases. La investigación contribuirá a verificar el cumplimiento del ejercicio docente. Se sistematizará las buenas prácticas para diagnosticar las deficiencias que existe

en el proceso de enseñanza-aprendizaje; así como los métodos y técnicas empleadas por el profesor en los programas de la carrera de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Admón., Educativa. El estudio planteado ayudará y beneficiará a profesores, estudiantes y autoridades de la Facultad. El Departamento de Pedagogía necesita del apoyo de los profesores, para que a través de las actividades a desarrollar por profesionales con conocimientos específicos, colaboren en el proceso e incrementar su aptitud para dar respuestas a la sistematización de las buenas prácticas.

Los catedráticos impartirán de sus conocimientos, además serán útiles, pues se convertirá en herramientas necesarias para que los estudiantes, progresen social, académica y profesionalmente.

2.4. Objetivos

2.4.1. General

Sistematizar las buenas prácticas del ejercicio docente para mejorar el desarrollo de los programas de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

2.4.2. Específico

- Determinar las buenas prácticas para obtener un diagnóstico del ejercicio docente que se desarrolla en la Facultad de Humanidades.
- Compilar información de las buenas prácticas para orientar los programas de estudio de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
- Interpretar los resultados obtenidos a través del instrumento aplicado y diseñar propuestas para las mejoras en los programas de estudio de la carrera.

- Elaborar propuestas en base a los resultados de la sistematización para direccionar las políticas educativas en la Facultad de Humanidades.

2.5. Metas

- Aplicar el cuestionario para la sistematización a 150 estudiantes promedio de las diferentes jornadas, para obtener los resultados a través del instrumento.
- Aplicar un total de 750 cuestionarios de las diferentes jornadas para obtener los resultados utilizando el instrumento
- Informe de interpretación de resultados de la investigación del desarrollo docente enfocado en las buenas prácticas de las carreras P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

2.6. Beneficiarios

Directos

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Autoridades de la Facultad

Estudiantes de las carreras P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Indirectos

Estudiantes de otras carreras de la Facultad de Humanidades

Población estudiantil general de la Universidad de San Carlos de Guatemala

2.7. Fuente de financiamiento y presupuesto

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
PAPELERÍA Y ÚTILES			
1	Engrapadora	Q 15.00	Q 15.00
1	Sacabocados	Q 18.00	Q 18.00
1	Resma de hojas Tamaño Carta	Q 37.00	Q 37.00
1	Resma de hojas Tamaño oficio	Q 47.00	Q 47.00
2	cientos de hojas copia Tamaño oficio	Q 16.00	Q 32.00
1	Caja de Clips	Q 15.00	Q 15.00
2	Marcadores Fluorescentes	Q 5.00	Q 10.00
1	Caja de 12 CD'S	Q 50.00	Q 50.00
1	Caja de 12 Lapiceros	Q 12.00	Q 12.00
4	Cartapacios pequeños	Q 30.00	Q 120.00
6	Leitz tamaño oficio	Q 35.00	Q 210.00
1	Sacagrapas	Q 15.00	Q 15.00
25	Fólderes oficio	Q. 0.75	Q 18.75
25	Fólderes carta	Q. 0.55	Q. 13.75
25	Sobres manila	Q. 0.65	Q. 16.25
2	Cartuchos de tinta negra Canon PG 40	Q. 110.00	Q. 220.00
2	Cartuchos de tinta de color Canon PG 41	Q. 125.00	Q. 250.00
500	Fotocopias	Q. 100.00	Q 100.00
ÉQUIPO DE CÓMPUTO			
	Alquiler de Internet x Hora	Q 300.00	Q 300.00
	Uso de Impresora	Q 400.00	Q 400.00
2	USBS.	Q 80.00	Q 160.00
TRANSPORTE			
	Trasporte		Q 450.00
	Imprevistos	Q 500.00	Q 500.00
TOTAL DE RECURSOS EMPLEADOS			Q. 3009.75

2.8. Actividades

- Definición de estrategias de trabajo con el departamento de las carreras P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
- Definición de la muestra a investigar.
- Recopilación de información de la sistematización de experiencias
- Análisis y verificación de la información obtenida.
- Tabulación de la información de la sistematización.
- Elaboración de informe de avance a la comisión de acreditación.
- Presentación de avances a comisión respectivas encargadas de la acreditación de las carreras en mención.
- Redacción y evaluación de informe final a comisión de acreditación.
- Presentación de la interpretación de resultados a la comisión respectiva.
- Entrega del informe y resultados del proyecto a autoridades respectivas.

2.9. Cronograma

Actividades	P/ E	abril/ 2015		mayo/ 2015				julio/ 2015					
		1	2	1	2	3	4	3	4	1	2	3	4
Reunión con la coordinadora de la Comisión de Acreditación y autoridades del departamento de Pedagogía			■										
Estudio de los requerimientos de la agencia acreditadora			■										
Redacción de solicitudes a diferentes instancias de la Universidad y Facultad de Humanidades				■	■	■	■	■					
Elaboración del instrumento para aplicar				■	■	■	■	■					
Primera revisión del avance sobre los requerimientos									■				
Digitalización de las entrevistas realizadas										■	■		
Elaboración e impresión de gráficas. Base de datos sobre estudiantes y profesores										■	■		
Segunda revisión del avance sobre los requerimientos											■	■	
Presentación de la Sistematización de las Buenas Prácticas												■	
Tercera revisión del avance sobre los requerimientos													■
Entrega del producto y resultados del proyecto a autoridades respectivas.													■

2.10. Recursos a utilizar

Recurso humano

- Epesista
- Asesora
- Profesores
- Estudiantes
- Autoridades de la Facultad

Recurso material

- Papel bond
- Tinta
- Fotocopias
- Memoria USB
- Útiles de oficina
- Gasolina/transporte
- Gastos varios

Recurso financiero

- Materiales y suministros
- Papel bond
- Lápices
- Lapiceros
- Fotocopias
- Impresiones

Capítulo III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Actividades y resultados

Actividades	Resultados
Reunión con la Coordinadora de la Comisión de acreditación y autoridad del Departamento de Pedagogía.	La Coordinadora de la Comisión de Acreditación proporcionó información con relación al proceso de sistematización de las buenas prácticas en la carrera. Las autoridades proporcionaron información y asignaron los factores que se debían trabajar. El Director de Pedagogía dio recomendaciones para la elaboración del proyecto.
Estudio de los requerimientos de la agencia acreditadora	Se leyó y analizó la Guía de CEPPE (Comité para la Evaluación de Programas en Pedagogía y Educación) donde se encontraron los requerimientos solicitados por la agencia acreditadora
Redacción de solicitudes a diferentes instancias de la Universidad y Facultad	Se elaboraron cartas dirigidas: coordinadores, coordinación general de la comisión de acreditación, Directora del Departamento de Pedagogía, para solicitar información y documentos necesarios para evidenciar las observaciones en el informe académico.
Elaboración del instrumento para aplicar	Se cuestionó a estudiantes y profesores de las diversas jornadas para recopilar información y documentos que son parte

	de la evidencia de las buenas prácticas que se realizan dentro de los salones de clases.
Primera revisión de avance de requerimientos	Se realizó una reunión con la Coordinadora de la Comisión de la Comisión de acreditación y autoridad del Departamento de Pedagogía para verificar el trabajo que se estaba realizando.
Digitalización de los cuestionarios realizadas	Se realiza la tabulación de los datos obtenidos a través de los cuestionarios realizadas a estudiantes y profesores de las diversas jornadas.
Elaboración e impresión de gráficas. Base de datos sobre estudiantes y profesores	<p>Con los resultados que se obtuvieron se elaboraron las gráficas que forman parte de las evidencias para la sistematización de las buenas prácticas.</p> <p>Al concluir con la elaboración de gráficas se procedió a imprimirlas para tener un material físico.</p>
Segunda revisión de avance de requerimientos	Se consolidaron las evidencias para la elaboración de sistematización de las buenas prácticas la cual la Epesista que tienen a su cargo.
Presentación de la Sistematización de las Buenas Prácticas	Se presentó a la Coordinadora de la Comisión de acreditación las gráficas y documentos que se elaboraron con la información proporcionada para elaborar la Sistematización de las Buenas Prácticas
Tercera revisión de avance sobre	Se realizó una reunión con la

requerimientos Entrega del producto y resultados del proyecto a autoridades respectivas.	Coordinadora de la Comisión de acreditación para aprobar el trabajo que se realizó. Se deja un ejemplar para los usos correspondientes.
---	---

3.2. Productos y Logros

Productos	Logros
Sistematización de las buenas prácticas en el proceso de mejoras de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa	<p>Recopilación, análisis y organización de documentos e información para evidenciar las observaciones que realizaron con el apoyo de los coordinadores, profesores, estudiantes en el proceso de mejoras en la carrera.</p> <p>Evidenciar mecanismos y procesos que se realizan en el salón de clases para mejorar la calidad de los programas en la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.</p> <p>Elaboración del informe y sistematización de las buenas prácticas que fueron observadas durante el proceso enseñanza-aprendizaje en los diversos cursos de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa</p>

Linda Faviola Fuentes Godínez

Sistematización de las buenas prácticas del ejercicio docente que se realizan en la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

ASESOR: Lic. Edwing García



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, febrero de 2016

ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	II
CAPITULO I	
4.5. Título de proyecto	1
4.6. Problema	1
4.7. Objetivos de proyecto	1
4.8. Descripción del proyecto	2
CAPITULO II	
5. Interpretación de los resultados	4
CAPITULO III	
6. Sistematización de las buenas prácticas	13
CAPITULO IV	
7. Propuesta	21
7.1. Lista de trabajos	23
Conclusión	25
Bibliografía	26
APÉNDICE	
Instrumento / Entrevista	28
Tabla de Resultados	29

INTRODUCCIÓN

En todo ámbito educativo es posible identificar buenas prácticas o formas de hacer las cosas que han resultado ser exitosas. Así como experiencias significativas y efectivas surgidas en el ámbito educativo y que se ponen a disposición de quienes estén interesados mediante portales de internet, publicaciones impresas, entre otros.

Este documento tiene como propósito colaborar con la acción y la reflexión de los equipos directivos de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala para sistematizar las buenas prácticas que en ellas se desarrollan. Se ha investigado sobre el tema, desde aportes conceptuales que focalizan diferentes aspectos de las mejoras en las prácticas hasta experiencias concretas desarrolladas en diversas jornadas de la carrera de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

Se trata de profundizar sobre la forma de concebir estos procesos y comprender sus múltiples significados, sosteniendo el interrogante esencial y necesario: ¿cómo promover, desarrollar, sostener y evaluar propuestas de mejora en el aula? Esas propuestas de mejora se relacionan con la innovación y el cambio en las instituciones

En este texto, se comparte el resultado obtenido de estudiantes y profesores de la comunidad educativa y expone la opinión a través de las diversas entrevistas que se realizaron, así mismo una propuesta educativa. De este modo, se espera que toda la comunidad educativa de la Facultad de Humanidades pueda aprender de las experiencias de otros y de sí mismos, potenciando sus fortalezas y aprendiendo buenas prácticas.

Capítulo I

1.1. Título del proyecto

Sistematización de las buenas prácticas del ejercicio docente que se realizan en la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.2. Problema:

Inconveniente al encontrar un documento que detalle el proceso de observación de las buenas prácticas dentro del salón de clases en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera PEM en Pedagogía y Técnico en Admón. Educativa

1.3. Objetivos del Proyecto:

1.3.1. General

- Sistematizar las buenas prácticas del ejercicio docente para mejorar el desarrollo de los programas de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.3.2. Especifico

- Indagar las buenas prácticas para obtener un diagnóstico del ejercicio docente que se desarrolla en la Facultad de Humanidades.
- Compilar información de las buenas prácticas para orientar los programas de estudio de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
- Interpretar los resultados obtenidos a través del instrumento aplicado y diseñar propuestas para las mejoras en los programas de estudio de la carrera.
- Elaborar propuestas con base a los resultados de la sistematización para direccionar las políticas educativas en la Facultad de Humanidades.

1.4. Descripción del proyecto

El proyecto se divide en 5 etapas las cuales son:

- a. La primera etapa consistió en investigar a través de diversos documentos sobre las buenas prácticas, y observaciones en cada salón de clase, para diagnosticar el ejercicio docente que se practica en la Facultad de Humanidades.
- b. En la segunda etapa se elaboró el instrumento que se aplicó a los estudiantes de las diversas jornadas matutina, vespertina, nocturna y dominical. Esto para identificar la forma en que se desarrolla en base a los programas de estudio las buenas prácticas en los salones de clase, y fue a través de la opinión de los estudiantes.
- c. En la tercera etapa se compiló la información adquirida a través del instrumento aplicado en las diversas jornadas, la Epesista tomó nota de cada opinión emitida por los estudiantes, de los ciclos siguientes: tercer, quinto y séptimo, esto se debe a que tienen más experiencia académica pues conocen a cada uno de los profesores, así como el sistema educativo de la Facultad.
- d. En la cuarta etapa se realizó el proceso de tabulación del muestreo para la posterior interpretación. Se determinaron categorías para la rapidez y mejor comprensión del análisis de cada respuesta que se obtuvo en las preguntas. Este proceso es vital, para iniciar la sistematización de las buenas prácticas.
- e. En la quinta etapa se finalizó la sistematización de las buenas prácticas, y se elaboraron propuestas para mejoras continuas según las necesidades identificadas.

Capítulo II

2. Interpretación de los resultados

2.1.1. Las formas que imparten los profesores el curso

La clase magistral es ciertamente una de las técnicas para los profesores conocida y utilizada para la enseñanza universitaria en la Facultad de Humanidades por lo que se respalda en base a la siguiente definición.

La clase magistral que es acorde con los intereses y conocimientos de los alumnos de referencia puede ser una técnica generadora de intensa actividad intelectual, altamente formativa. Si bien puede entenderse que favorece a priori el aprendizaje significativo por recepción (D.P. Ausubel, 1968), una buena exposición o sistema expositivo puede ser también una fuente de intenso aprendizaje por descubrimiento, ya que puede traducirse en apertura, sugerencia, razón alternativa (crítica, divergencia, profundidad, utopía, etc.), elaboración productiva, etc. Puede asociar una comprensión significativa y contribuir a elaboraciones cognoscitivas creativas (alternativas, flexibles, inquiridoras, críticas). (Herrán, 2011: pág. 3)

En la Facultad de Humanidades con relación a la definición dada anteriormente y los resultados obtenidos de los diferentes cuestionarios realizados a estudiantes de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, el 32.65% determina que los profesores emplean clases magistrales. La cual consiste en que el profesor transmita conocimientos a los estudiantes altamente formativos a través de actividades intelectuales. Así también el resto de los estudiantes determina que otros profesores imparten de manera dinámica y participativa los cursos. Lo cual hace que el estudiante adquiera un aprendizaje significativo y completo a través de las diferentes técnicas, métodos y actividades de aprendizaje según la necesidad de cada estudiante. En general los profesores aplican el proceso didáctico en los cursos que imparte, y de manera ordenada motiva al estudiante, presenta el tema, desarrolla el contenido, fija las diferentes técnicas, métodos de aprendizaje para aplicar en clase. Para finalizar el proceso didáctico con la evaluación de los contenidos.

2.1.2. Habilidades adquiridas dentro del salón de clases

La Facultad de Humanidades en relación a los cuestionarios realizados el 28.46% de los estudiantes indican que dentro de los tipos de habilidades que adquieren dentro del salón de clases, se encuentra la habilidad verbal, y como profesionales deben hablar un lenguaje técnico, leer y comprender libros, documentos, que se aplican con el fin de enviar un mensaje. La habilidad afectiva se utiliza para comunicarse de manera clara e interactuar socialmente en el ámbito laboral y profesional. En la habilidad cognitiva se obtiene la capacidad para razonar contenidos verbales, para establecer clasificaciones, ordena y relacionar los significados de los términos empleados dentro del lenguaje y campo laboral. Los estudiantes de la Facultad de Humanidades han obtenido mejoras en el léxico, es decir un buen vocabulario, y la expresividad continúa. Además de la asertividad, decir lo que piensa, desea y necesita en el momento adecuado de modo directo y apropiado.

También han adquirido otro tipo de habilidades, tales como: ser autodidactas lo cual consisten en investigar y construir un propio aprendizaje. Mejoras en la redacción, técnicas de estudio, técnicas de investigación. Adquirir y aplicar en el ámbito educativo el aprendizaje cooperativo. Así mismo el aumento de la alfabetización en la tecnología.

2.1.3. Actividades de aprendizaje que tiene en clase los estudiantes

Las actividades de aprendizaje se hacen con el fin de alcanzar ciertos objetivos; estas son experiencias que el estudiante desarrolla para adquirir conceptos y habilidades. Estas determinan el aprendizaje y deben ser aplicados en el ámbito educativo.

Dentro de las actividades de aprendizaje realizadas en el salón de clases son las exposiciones, esto es aplicado por los diversos profesores. El profesor evalúa la expresividad del estudiante, la seguridad, el dominio y comprensión del tema, y en ocasiones el trabajo en grupo. Este tipo de actividades de aprendizaje ayuda al profesor a agilizar el proceso de enseñanza aprendizaje, pues el estudiante se ve comprometido consigo mismo a prepararse, aprender aún más y sobre todo indagar por sí mismo todo aquello que desconozca e interesarse y adentrarse en temas del ámbito educativo. Esta actividad de aprendizaje motiva al profesor y al estudiante a alfabetizarse en la tecnología, también a innovar los procesos didácticos, y tipos de evaluación. Beneficia a otras Facultades o Escuelas de la Universidad o Institución Educativa pues algunos profesores de la Facultad de Humanidades imparten cursos en diferentes horarios, facultades y/o jornadas. Se puede notar que las buenas prácticas se cumplen de manera parcial. Únicamente en las jornadas de la mañana y tarde las actividades de aprendizaje son variadas pues consideran que en ambas jornadas, las técnicas y metodologías de aprendizaje son personalizadas, pues la cantidad de estudiantes es promedio a 30 estudiantes en cada salón. En las jornadas nocturna, sabatina y dominical existe más afluencia estudiantil, pues los estudiantes laboran y dedican estas jornadas para estudiar. Las autoridades de la Facultad utilizan edificios de diversas Facultades del Campus Central, las cantidades de estudiantes por salón oscila entre 100 a 200, según el reporte dado por los diferentes estudiantes y profesores de la Facultad de Humanidades. Otras actividades de aprendizaje que emplean en el salón de clases son pruebas parciales escritas y orales, ejercicios en clase, debates, puestas en común, lecturas, actividades extraula.

2.1.4. Técnicas de enseñanza empleadas por profesores dentro de la clase

En la Facultad de Humanidades se determina según la opinión emitida por los estudiantes de las diferentes jornadas, que el profesor emplea la técnica expositiva, cuyo propósito es transmitir información de un tema determinado, ofreciendo un enfoque crítico y desarrollar en el estudiante argumentaciones y diálogos. Haciendo que el estudiante se plantee interrogantes e investigue.

Esto es causado por las grandes cantidades de estudiantes que hay por salón, además dificulta a que el profesor pueda emplear otras actividades de aprendizaje individual aplicando técnicas apropiadas para la misma. Utilizando la técnica expositiva como una alternativa de trabajo en grupo, investigaciones, técnicas de estudio, Hermenéutica.

Según la opinión, emitida por los estudiantes en las diferentes jornadas el profesor emplea diferentes técnicas de aprendizaje según la necesidad de los mismos. En esto se refleja que se cumple las buenas prácticas pues el profesor utilizar las diversas técnicas de aprendizaje según las necesidades que cada estudiante pueda presentar, esto hace que el aprendizaje sea significativo en nivel académico superior y sea un plus para la Facultad de Humanidades. Así también los profesores emplean otro tipo de técnicas tales como exegética, hermenéutica, técnica argumentativa, técnicas de estudio etc.

2.1.5. Métodos de enseñanza empleados por profesores dentro de la clase

Dentro de la Facultad se emplea el método deductivo, cuando el contenido estudiado procede de lo general a lo particular. El profesor presenta conceptos o principios, definiciones o afirmaciones, de las cuales se van extrayendo conclusiones y consecuencias. La técnica expositiva sigue el camino de la deducción, porque es el profesor quien presenta las conclusiones. El método inductivo, cuando el contenido estudiado se presenta por medio de casos particulares, sugiriéndose que se descubra el principio general. La técnica del redescubrimiento se inspira en la inducción.

Los métodos determinan un conjunto de técnicas, para que de manera coordinada se pueda dirigir el aprendizaje del estudiante hacia determinados objetivos. El método es quien da sentido de unidad a los pasos de la enseñanza y del aprendizaje. En la Facultad de Humanidades se cumplen parcialmente las buenas prácticas, pues algunos profesores utilizan los métodos más comunes, él se convierte únicamente en un emisor de información y el estudiante no experimenta, evitando la práctica en el campo laboral. Así también hay profesores que emplean otro tipo de métodos tales como analítico, sintético, exegético y constructivista, lo cual ayuda a la innovación del proceso didáctico.

2.1.6. Tics que utiliza el profesor dentro del salón de clases

En el proceso de enseñanza-aprendizaje es importante el uso de los tics en los diferentes niveles educativos ya que tiene un impacto en el desarrollo del aprendizaje. En la Facultad de Humanidades se utiliza la plataforma virtual, tutorías virtuales, cañonera, computadoras, audio en el aula. Esto para que no sea monótona la forma de impartir un curso.

Las Tics son las tecnologías de la información y comunicación, es decir, son aquellos recursos computacionales e informáticos que procesan, almacenan, sintetizan, recuperan y presentan información de forma variada. Es un conjunto de soportes y canales para el tratamiento y acceso a la información, para dar forma, registrar, almacenar y difundir contenidos digitalizados. Para todo tipo de aplicaciones educativas, las Tics son medios y no fines. Por lo tanto, son instrumentos y materiales de construcción que facilitan el aprendizaje, el desarrollo de habilidades y distintas formas de aprender, estilos y ritmos de los aprendices. (Maria Silvia Pividori, 2008: pág. 4)

Esto ayuda a que el profesor y estudiante aprendan a utilizar este recurso que simplifica y agiliza las tareas en clase y casa. Según la opinión emitida por los estudiantes, los profesores utilizan este tipo de recursos, lo cual está innovando el sistema educativo superior en el proceso didáctico. Se cumplen las buenas prácticas, pues el profesor utiliza paulatinamente recursos tecnológicos en los cursos que imparten y se aleja de lo tradicionalista. Según la opinión emitida por los estudiantes, las ventajas de estos recursos tanto para ellos como el profesor, son la alfabetización tecnológica, versátil información, actualización profesional, libera la forma repetitiva de impartir y recibir el curso. Además de mejorar la forma de expresividad y creatividad, esto ayuda a que en el aula se incorporen recursos didácticos digitales.

2.1.7. Habilidades didácticas que poseen los profesores

La competencia del docente es muy amplia pues debe ser intelectual en el ámbito educativo. Dentro de las competencias docentes se implican los métodos y técnicas didácticas para un mejor proceso didáctico en la educación superior.

La didáctica se hace presente en la Facultad de Humanidades a través de los procesos, principios y formas en la que los profesores imparten los diferentes cursos. Se puede determinar que los diferentes profesores de dicha Facultad cumplen con las buenas prácticas, pues utilizan técnicas didácticas para el fácil y significativo aprendizaje de los estudiantes. Los resultados de los diferentes cuestionarios emitidos a estudiantes de las diferentes jornadas, indican que los profesores poseen conocimiento, preparación intelectual, ética y profesionalismo, lo que hace que imparten con didáctica los diversos cursos a través de las actividades de aprendizaje, tales como exposiciones y debates.

Esto ayuda al estudiante a tener un juicio crítico propio, además de aprender a argumentar. Cada profesor utiliza los diferentes recursos de las Tics, plataforma virtual, equipo audiovisual, internet, cañonera, computadoras portátiles. Así también de planificar, organizar y ejecutar trabajo de campo.

Los profesores de la Facultad de Humanidades utilizan estrategias fundamentadas en los métodos y técnicas que ayudan a los estudiantes para alcanzar los objetivos y competencias establecidas previamente por el profesor.

2.1.8. Facilidad para comprender al profesor

Según los resultados de los diversos cuestionarios emitidos, indican que los profesores de la Facultad de Humanidades poseen didáctica para impartir los cursos, pues la mayor parte de los estudiantes comprenden con facilidad los contenidos y temas.

Esto es debido a que los profesores están innovando el proceso didáctico a través de la aplicación de los métodos y las técnicas de aprendizaje, dentro del salón de clase. Cada profesor utiliza recursos tecnológicos, como las Tics, exposiciones, trabajos en equipo, debates, comprensiones de lectura, pruebas parciales escritas, pruebas parciales orales, investigaciones descriptivas, trabajos de campo y proyectos. Lo que recuerda al profesor que la práctica pedagógica busca la eficacia para una formación académica excelente.

Se verifica la aplicación de las buenas prácticas en la carrera de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Admón. Educativa, pues cada profesor aplica e imparte sus conocimientos según las necesidades de los estudiantes. Planifica, organiza y ejecuta trabajos de campo, esto hace que el estudiante tenga un reto y aplicar la preparación previa en el campo laboral educativo.

Los profesores realizan ferias de aprendizajes, proyectos sociales, actividades de aprendizaje. Hace que el estudiante se relacione y adentre en los problemas socioculturales del ámbito educativo para que experimente una serie de sucesos de la vida diaria, posteriormente comprender la realidad del campo laboral y profesional.

2.1.9. Tipos de evaluación que aplica el profesor

Existe una creciente preocupación por la calidad de la educación en el nivel superior educativo dentro de la Facultad de Humanidades. Como medida para asegurar la calidad de la enseñanza se ha considerado necesario evaluar las competencias que dominan los estudiantes en los diversos cursos de la carrera. De ahí la importancia de la evaluación en la educación.

La prueba escrita consiste en plantear por escrito una serie de ítems a los que el estudiante responde en el mismo modo. Con la prueba escrita, los alumnos demuestran, fundamentalmente, los aprendizajes cognoscitivos que adquieren durante cierto período. El docente en el proceso pretende recoger evidencias del grado o magnitud en que se alcanzan los aprendizajes. El examen viene a servirle como instrumento, en ese sentido. Por lo tanto, recurre a él para lograr garantizarse el rendimiento de los estudiantes en el curso, materia, unidad o contenido. La prueba escrita se ha convertido en el instrumento de medición mayormente empleado por los docentes. Es probable que este uso tan generalizado refleje la importancia que a esta se le concede en procesos de enseñanza y de aprendizaje, al punto de privilegiar su empleo, respecto de otros tipos de pruebas (orales, de ejecución, etc.) y de otros instrumentos de medición (escalas, listas, registros). Esta es una razón, también, que necesariamente conduce a preocuparse por aspectos como su construcción, su utilidad y sus alcances. (Sánchez, 1996: pag.1)

La evaluación formativa abarca una serie de pruebas que ayudan al profesor para contribuir en el proceso de enseñanza- aprendizaje. El objetivo de la misma es verificar el resultado formativo y sumativo de la aplicación de los conocimientos, previamente adquiridos en el salón de clase. Los resultados de los cuestionarios emitidos a los estudiantes muestran que los profesores cumplen con las buenas prácticas pues utilizan diversidad de evaluaciones, orales, escritas, autoevaluación, la coevaluación, heteroevaluación etc. Las evaluaciones escritas son los instrumentos que con mayor frecuencia utilizan los profesores, para recoger información acerca del aprendizaje que ha adquirido el estudiante, y luego en base a esa información, tomar la decisión de promoverlos o aplazarlos.

2.1.10. Tutorías presenciales y virtuales

El programa de tutoría académica tiene como finalidad el proceso de los aprendizajes que no se resuelven, ni se consolidan en los procesos formales de aprendizaje, es decir durante el horario correspondiente al curso, consolidándose en la confiabilidad y objetividad de la acción tutorial para el logro de la autonomía intelectual del educando.

Los cuestionarios emitidos a los estudiantes de las diversas jornadas de la Facultad de Humanidades, muestran la utilidad que cada profesor le da a esta modalidad. El profesor hace uso de esta modalidad de trabajo dentro y fuera del salón de clases ya que la educación virtual es un proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo con el apoyo de recursos interactivos que brinda internet como los foros, chat, wikis, audios, videos.

Esto refleja que se cumple las buenas prácticas pues los profesores y estudiantes se reúna en un espacio virtual sin necesidad de asistir presencialmente a un salón de clase. La educación actual afronta múltiples retos, uno de ellos es dar respuesta a los profundos cambios sociales, económicos y culturales que puedan prever para la "sociedad de la información". Internet, la red de redes, ha generado un enorme interés en todos los ámbitos de la sociedad. Su utilización con fines educativos es un campo abierto a la reflexión y a la investigación.

Capítulo III

3. Sistematización de las buenas prácticas de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades 2015

El escrito pretende dar a conocer lo que diariamente un profesor realiza dentro del salón de clases para impartir los cursos de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa

3.1. La forma en que imparte las clases un profesor de la Facultad de Humanidades:

El proceso didáctico es una serie de acciones integradas que debe de seguirse ordenadamente por el profesor dentro del proceso educativo para el logro de un aprendizaje efectivo.

- a. **La motivación:** el profesor motiva e incentiva al estudiante para que se interese por la clase que impartirá. Esto hace que el profesor active, mantenga y dirija la atención del estudiante en proceso de enseñanza-aprendizaje y crea un ambiente muy cálido para impartir el curso, saluda a los estudiantes, inicia tocando temas sobre acontecimientos del diario vivir, experiencias, anécdotas, noticias.
- b. **Presentación:** el profesor presenta de manera ordenada y general el tema a discutir. Conecta a los estudiantes a cumplir con el objetivo propuesto anteriormente además se interesa por la argumentación crítica de los estudiantes como resultado de las preguntas orales que hace al presentar el tema y utiliza lluvia de ideas para conocer el criterio de cada estudiante.
- c. **Desarrollo:** El profesor utiliza los métodos tradicionalistas, constructivista, además imparte de manera dinámica y participativa los cursos. Haciendo que cada estudiante obtenga un aprendizaje significativo a través de las diferentes técnicas, métodos y actividades de aprendizaje según la necesidad de cada estudiante. Además, orienta al estudiante con actividades procedimentales, actitudinales y conceptuales.

- d. **La fijación:** Es aquí donde el estudiante adquiere un aprendizaje el cual es significativo, gracias a la variedad de técnicas, métodos y actividades de aprendizaje que cada profesor aplica para que el estudiante comprenda los contenidos del curso impartido a través de los ejercicios que realizan, hojas de trabajo, puestas en común.
- e. **Integración:** El profesor logra que el estudiante adquiera una visión global del contenido y proceso de aprendizaje a través de las aplicaciones de ejemplos integrados al ámbito laboral educativo estatal, también permite asociar y relacionar el nuevo aprendizaje con otros anteriores, pues le da continuidad al tema que explicó en la clase anterior, para no perder la secuencia del tema.
- f. **Evaluación:** Esta fase determina y verifica el aprendizaje que el estudiante ha adquirido durante el periodo de clases, el profesor aplica pruebas parciales, escritas u orales, proyectos sociales, ensayos. Argumentaciones críticas de documentos leídos con anterioridad. Y se rectifica con tareas, ejercicios prácticos adicionales para trabajarlos fuera de clase. Esto crea un compromiso ético y pedagógico del profesor con sus estudiantes.

3.2. Las habilidades que el estudiante adquiere en el salón de clases

- a. **Habilidad cognitiva:** Comprende el área intelectual del estudiante la cual abarca el Subárea del conocimiento, la comprensión, la aplicación, el análisis, la síntesis y la evaluación. En la Facultad de Humanidades el profesor trabaja esta habilidad a través de ejercicios prácticos, comprensiones de lectura, análisis de documentos y se desarrollan en los diversos niveles del curso de inglés, estadística, matemática.
- b. **Habilidad verbal:** Como profesionales se debe aprender a escuchar, hablar, leer y escribir, con el fin de enviar un mensaje o comunicarse de manera clara e interactuar socialmente en el medio que lo rodea. En esta habilidad se obtiene la capacidad para razonar contenidos verbales, para establecer clasificaciones, ordenación, relación y significados. Los estudiantes de la Facultad de Humanidades la desarrollan a través de foros, debates, puestas en común, lecturas, ejercicios de escritura y redacción.
- c. **Habilidad psicomotriz:** Estas son conductas que se realizan con precisión, exactitud, facilidad, economía de tiempo y esfuerzo. Las conductas del dominio psicomotriz pueden variar en frecuencia, energía y duración. Cada profesor de la Facultad de Humanidades planifica y organiza proyectos sociales para que los estudiantes desarrollen este tipo de habilidad, ya que los mismos utilizan cuerpo-mente para llevar a cabo cada actividad.
- d. **Habilidad afectiva:** Los profesores de la Facultad de Humanidades trabajan en cada estudiantelos objetivos del campo afectivo, para ser manifiesto a través de la recepción, la respuesta, la valorización, la organización y la caracterización con un valor o un complejo de valores con diversas actividades, proyectos colaborativos. Los estudiantes logran ser más conscientes de sí mismos y de los demás, llevarse mejor con sus compañeros y disminuir problemas sociales y de comportamiento.

3.3. Técnicas de aprendizaje empleadas por el profesor dentro del salón de clases

- a. **Técnica expositiva:** es una presentación oral de un asunto, cuidando su fidelidad al pensamiento o intención original. El profesor enseña de forma expositiva, donde él pueda transmitir y se convierte en emisor de conocimientos y el estudiante un receptor, y se desarrolla a través de una clase magistral haciendo uso de las tics, como recurso de apoyo. Se enmarca el proceso didáctico de una clase
- b. **Técnica del interrogatorio:** Los profesores realizan diversas actividades haciendo uso de esta técnica, para que se desarrollen habilidades de asimilación, retención, análisis, meta cognitiva, inventivas y creativas. A través de ejercicios de discusión oral, debates dirigidos, lluvia de ideas, este permite conocer al estudiante y resaltar sus aspectos positivos. Puede ser empleado para: La motivación de la clase, estímulo para la reflexión - recapitulación y síntesis de lo aprendido.
- c. **Técnica exegética:** Consiste en la lectura comentada de textos relacionados con el asunto en estudio y requiere la consulta de obras de autores. Su finalidad es crear un hábito de lectura en cada estudiante, y motivar a leer las obras representativas de un autor, de un tema o una disciplina. Los profesores que imparten los diversos cursos teóricos fortalecen en los estudiantes capacidades cognitivas y verbales.
- d. **Técnica de hermenéutica:** Los profesores de la Facultad de Humanidades hacen uso de la técnica, cuando realizan actividades cognitivas y analíticas. Se puede visualizar la interpretación e investigación de contenidos en los diversos cursos, tales como Filosofía, Historia, etc.

3.4. Métodos de aprendizaje empleados por el profesor dentro del salón de clases

- a. **Método constructivista:** es un método de trabajo activo, centrado en el aprendizaje, en la investigación y la reflexión para llegar a la solución de un problema planteado, donde los estudiantes participan constantemente en la adquisición del conocimiento. La actividad gira en torno a la discusión y el aprendizaje surge de la experiencia de trabajar sobre la solución de problemas que son seleccionados o diseñados por el profesor de la Facultad de Humanidades. La solución de problemas genera conocimientos y promueve la creatividad, estimula el auto-aprendizaje, la argumentación y la toma de decisiones, favorece el desarrollo de habilidades interpersonales y de trabajo en equipo. Este método se aplica en todo el proceso didáctico.

- b. **Método inductivo:** este método se vale como primera instancia con la recopilación de datos, para luego ser analizados y determinar una conclusión o teoría. El profesor de la Facultad de Humanidades la utiliza lo aplica para introducir al tema y motivar a los estudiantes, en el proceso didáctico. Lo que hace que el estudiante pueda adquirir un aprendizaje significativo e implica razonamiento, crear teorías, demostrar la hipótesis, y desciende de lo general a lo particular.

- c. **Método deductivo:** en este método el profesor de la Facultad de Humanidades lo aplica para desarrollar el tema a los estudiantes. Es un método de razonamiento, es decir, una manera de pensar, de llegar al conocimiento, el inducir y analizar el contenido. El uso del método deductivo es la obtención de un conocimiento nuevo a partir de los conocimientos generales que se dan por válidos. A partir de una generalidad "deduce" un hecho particular o una generalidad más restrictiva que la original.

- d. **Método analítico:** este método es utilizado por un sinnúmero de profesores la carrera de P.E.M. en Pedagogía y Admón. Educativa, pues les enseña a los estudiantes

a desmembrar un todo en sus partes, con este método visualiza la importancia del análisis lo cual reside en comprender la esencia de un todo para conocer la naturaleza de sus partes. Este método se aplica en la fijación, integración y evaluación en el proceso didáctico.

3.5. El profesor posee habilidad didáctica para que el estudiante obtenga un aprendizaje significativo.

- a.** El acto didáctico define la actuación del profesor de la Facultad de Humanidades esto para facilitar el aprendizaje de los estudiantes. Su naturaleza es, esencialmente, comunicativa. Las actividades de enseñanza que realizan los profesores de dicha Facultad están inevitablemente unidas a los procesos de aprendizaje que, siguiendo sus indicaciones, desarrollan los estudiantes. El objetivo de los profesores y estudiantes siempre es el logro de determinados objetivos didácticos, y la clave del éxito está en que los estudiantes puedan y quieran llevar a cabo las operaciones cognitivas convenientes, para ello interactuando adecuadamente con los recursos educativos a su alcance tales como humanos (comunidad educativa, Universidad), tecnológicas (tics) y materiales (libros, internet, tutoriales).

- b.** El profesor se ve comprometido con su labor en el ámbito educativo pues hace uso del proceso didáctico, aplicando cada acción pedagógica dentro del ámbito educativo y asegurarse que el estudiante pueda adquirir un aprendizaje significativo. La didáctica es de gran importancia para los docentes en la dirección del proceso pedagógico, pues sistematiza regularidades generales del proceso enseñanza-aprendizaje.

3.6. Tipos de evaluación que el profesor aplica

- a. **La prueba escrita** se ha convertido en el instrumento de medición mayormente empleado por los profesores de la Facultad de Humanidades. Es probable que este uso tan generalizado refleje la importancia que a esta se le concede en procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- b. **La evaluación formativa** abarca una serie de pruebas que ayudan al profesor para contribuir en el proceso de enseñanza- aprendizaje. El objetivo de la misma es verificar de modo formativo y sumativa la aplicación de los conocimientos previamente adquiridos en el salón de clase.
- c. **Autoevaluación** cuando el estudiante (evaluado) es quien se evalúa. Además, es el proceso donde el estudiante valoriza su propia actuación. Le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje.
- d. **Coevaluación** cuando el grupo es quien se evalúa y es el proceso de valoración conjunta que realizan los alumnos sobre la actuación del grupo, atendiendo a criterios de evaluación o indicadores establecidos por consenso.
- e. **Heteroevaluación** cuando el profesor es quien evalúa y consiste en que una persona evalúa lo que otra ha realizado. El tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza es aquella donde el profesor es quien, diseña, planifica, implementa y aplica la evaluación y donde el estudiante es sólo quien responde a lo que se le solicita. Los diversos tipos de evaluaciones se aplican en el desarrollo y evaluación del proceso didáctico

3.7. Uso de las tics y desarrollo de tutorías presenciales empleadas por el profesor

- a.** Las tecnologías de la información y la comunicación tienen un potencial para apoyar el aprendizaje, el conocimiento y desarrollo de habilidades y competencias para aprender de forma autónoma. Ayudan a la motivación del estudiante, la capacidad de resolver problemas, mejora el trabajo en grupo, además de tener la ventaja de poder acceder a ellas desde cualquier parte y a cualquier hora, dentro y fuera de la Facultad, del aula.
- b.** El empleo de los medios didácticos entrega información y ofrecen interacciones de aprendizajes a los estudiantes orientado por los profesores, tanto en los entornos de aprendizaje presencial como en los entornos virtuales de enseñanza mejor conocidos como tutoriales.
- c.** El sistema institucional de tutorías es planteado y utilizado en la Facultad de Humanidades como una estrategia para la educación superior, lo cual permite lograr los objetivos de la formación integral de los estudiantes, esto se realiza a través de la plataforma virtual de dicha Facultad. El objetivo principal es lanzar el reto a los estudiantes a culminar su carrera universitaria.
- d.** Algunos de los recursos compartidos a través de internet, lo realiza la comunidad educativa las cuales son: materiales informáticos de dominio público, páginas web de interés educativo, materiales realizados por los profesores y estudiantes, entre otros. Facilitan la evaluación ya que existen múltiples programas y materiales didácticos on-line, que proponen actividades a los estudiantes, evalúan sus resultados y proporcionan informes de seguimiento y control instantáneo.

Capítulo IV

4. Propuesta “Proyecto integrador en el nivel superior”

Según los resultados obtenidos en las entrevistas realizadas a diversidad de estudiantes en las distintas jornadas.

Los objetivos del proyecto:

- Desarrollar habilidades de trabajo en equipo dentro y fuera del salón de clases
- Aplicar los conocimientos adquiridos durante el proceso educativo.
- Aumentar la alfabetización tecnológica en la comunidad educativa

El profesor debe planificar y ejecutar un proyecto integrador, este consiste en:

- a. Fusionar cierta cantidad de cursos, cada profesor determina que temas y subtemas puede concatenarse unos con otros. El profesor trabaja con un número prudencial de actividades de zona, la evaluación equivale al proyecto.
- b. Eliminar la evaluación escrita por una evaluación práctica, cada semana el estudiante debe completar la información o actividad requerida según el curso y trabajar en equipos asignados dentro de los períodos correspondientes.
- c. Trabajar con la plataforma de la Facultad, esto para agilizar y facilitar el trabajo digital, esto evitará que el estudiante se reúna de forma presencial con el equipo de trabajo por una reunión virtual, cada integrante del equipo de trabajo puede trabajar al mismo tiempo desde la comodidad de su casa.
- d. Elaborar un cronograma de actividades para establecer fechas, horarios y designar a los responsables de cada actividad para que las autoridades puedan monitorear y evaluar el ejercicio docente de sus colaboradores.

- e. Aplicar una gama de herramientas de evaluación, listas de cotejo, coevaluación, autoevaluación, heteroevaluación, escalas de rango, rubricas etc.
- f. Evaluar la etapa final del proyecto a través de la presentación de un blog, pagina web, revistas digitales etc. Lo cual equivale a la nota final de la evaluación, es decir 30 pts. de examen final escrito.
- g. Incentivar y motivar a los profesores que obtengan la máxima calificación por dinamismo del proceso didáctico, esto a través de las evaluaciones que los estudiantes realizan, las autoridades deben establecer una escala de rango para evaluarlos de manera objetiva y equitativa.

Las ventajas de este proyecto son las siguientes:

1. Eliminación las evaluaciones escritas.
2. Reducción de tiempo para calificar la evaluación escrita.
3. Reducción de costos en insumos de material físico.
4. Potencialización del conocimiento tecnológico, investigativo y trabajo en equipo.
5. Ejecución de puestas en común por parte del claustro y autoridades para mejoras del proyecto.
6. Aplicación de una gama de recursos, métodos y técnicas de aprendizaje
7. Aplicación de conocimientos previos por parte del estudiante.

4.1. Lista de tareas realizadas dentro del aula

Tarea	Habilidad	Técnica	Método	Tipo de Evaluación
Análisis de la educación formal e informal	Cognitiva	Exegética	Constructivista Inductivo Deductivo Analítico	Escrita Formativa Coevaluación
Formas de organización escolar	Psicomotriz Cognitiva	Hermenéutica	Constructivista Inductivo Deductivo Analítico	Escrita Formativa Coevaluación
Prueba parcial escrita	Cognitiva	Exegética	Constructivista Inductivo Deductivo Analítico	Escrita Formativa Heteroevaluación
Resolución de casos de problemas educativos	Afectiva	Exegética	Constructivista Inductivo Deductivo Analítico	Escrita Formativa Heteroevaluación
Prueba parcial escrita/resolución de casos	Afectiva, Cognitiva	Interrogatorio Exegética	Constructivista Inductivo Deductivo Analítico	Escrita Formativa Heteroevaluación
Prueba parcial de estadística	Cognitiva	Interrogatorio	Constructivista Inductivo Deductivo Analítico	Escrita Formativa Heteroevaluación
Laboratorio de evaluación del aprendizaje	Verbal	Expositiva	Constructivista Inductivo Deductivo Analítico	Escrita Formativa Heteroevaluación
Ensayo sobre la historia y origen del derecho administrativo	Psicomotriz	Expositiva	Constructivista Inductivo Deductivo Analítico	Escrita Formativa Heteroevaluación
Prueba parcial escrita de procesos técnicos administrativos	Afectiva Psicomotriz	Interrogatorio	Constructivista Inductivo Deductivo Analítico	Escrita Formativa Heteroevaluación
Prueba parcial de Derecho Administrativo	Afectiva	Exegética	Constructivista Inductivo Deductivo Analítico	Escrita Formativa Heteroevaluación
Libro de lectura	Cognitiva	Hermenéutica	Constructivista	Escrita

y material audiovisual de Teoría del Conocimiento	Verbal Psicomotriz Afectiva	Exegética	Inductivo Deductivo Analítico	Formativa Constructivista Coevaluación
---	-----------------------------------	-----------	-------------------------------------	--

CONCLUSIONES

El cambio que conduce a la mejora de los procesos educativos no parte del cambio de la política educativa, sino que viene precedido de una serie de fenómenos que se desarrollan desde y para la propia Facultad. Es decir, la Facultad es la unidad de mejora educativa. A partir de ahí, se puede entender mejor todos los fenómenos de innovación que hoy, proliferan por toda la Facultad de Humanidades. En algunos casos son ajenos de ellos y que en muchas ocasiones culminan, o se desarrollan con notable éxito.

Desde hace algunos años la atención de los profesionales de la educación se ha desplazado desde las teorías pedagógicas hacia las llamadas buenas prácticas educativas, es decir, experiencias de éxito desarrolladas en uno o varias Facultades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. A partir del conocimiento de esas prácticas, el profesorado innovador toma de cada una, lo que más se puede aplicar a las características únicas e intransferibles que definen el perfil singular de su propia Facultad.

Bibliografía

Aparicio, D. L. (4 de febrero de 2013). *Didáctica dentro de la pedagogía*. Recuperado el 15 de agosto de 2015, de <http://myslide.es>

Cutipa, F. C. (2011-2013). *Vigencia de la clase magistral en la universidad del siglo XXI*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de <http://132.248.9.34/hevila/Apuntesuniversitarios/2014/no1/4.pdf>

Díaz, M. M. (30 de marzo de 2007). *Estilos de Aprendizaje con relación al rendimiento académico*. Recuperado el 15 de agosto de 2015, de <http://hera.ugr.es>

Facultad de Humanidades, U. (2014). *Tutoría Virtual*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de <http://www.humanidades.usac.edu.gt/>

Graells, D. P. (7 de agosto de 2011). *LA ENSEÑANZA. BUENAS PRÁCTICAS. LA MOTIVACIÓN*. Recuperado el 15 de agosto de 2015, de <http://www.peremarques.net>

Herrán, A. d. (2011). *Técnicas didácticas para una enseñanza más formativa*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de www.uam.es

Humanidades, F. d. (Mayo, 2006). *Manual de Organización y Funciones. Descripción de la Estructura Organizativa*, 31.

Pérez, J. B. (2014, febrero). *Investigación, Un camino por recorrer*. Guatemala: Primera Edición.

Pivadori, M. S. (27 de febrero de 2008). *Uso de las Tics en el aula*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de <http://www.ispn4-santafe.edu.ar>

Sánchez, M. Y. (1996). *Documento de trabajo para Jornadas de Capacitación y Asesoramiento*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de <http://www.apse.or.cr>

APÉNDICE

Cuestionario para estudiante

Objetivo: Obtener información e interpretar los datos para la sistematización de las buenas prácticas que se realizan en el programa de las carreras de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Admón. Educativa.

Instrucciones: A continuación, se le presenta una serie de cuestionamientos, los cuales debe contestar de forma concreta y directa.

- 1- Describa la forma en la que el profesor imparte el curso.
- 2- ¿Qué tipo de habilidades ha adquirido dentro del salón de clases?
- 3- ¿Qué actividades de aprendizaje tiene en clase?
- 4- ¿Qué técnicas de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?
- 5- ¿Qué métodos de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?
- 6- ¿El profesor hace uso de las Tics para impartir su curso?
- 7- ¿El profesor posee habilidad didáctica para impartir el curso?
- 8- ¿Usted como estudiante entiende los temas con facilidad?
- 9- ¿Qué tipos de evaluación aplica el profesor en el aula?
- 10- ¿El profesor hace uso del proceso de desarrollo de tutorías tanto presenciales como virtuales?

Tabla de Resultados

Pregunta	Categoría	Jornada Matutina	Jornada Vespertina	Jornada Nocturna	Jornada Domingo	total	%
1. Describa la forma en la que el profesor imparte el curso	Magistral	15	19	8	6	48	32.65
	Extensa	2	1	2	1	6	4.08
	Audiovisual	1	2	1	1	5	3.40
	Participativa	8	5	7	4	24	16.33
	Expositiva	6	3	4	1	14	9.52
	Verbal	7	1	1	3	12	8.16
	Análisis de documentos	1	1	0	1	3	2.04
	Teórica	4	4	0	1	9	6.12
	Vivencial	7	1	0	1	9	6.12
	No preparada	1	2	0	0	3	2.04
	Constructivista	6	0	5	3	14	9.52
						147	
2. ¿Qué tipo de habilidades ha adquirido?	Planificar	1	2	2	0	5	3.85
	Comprensión Lectora	2	5	2	2	11	8.46
	Destrezas lectoras	2	1	1	2	6	4.62
	Habilidad verbal	12	15	7	3	37	28.46
	Nuevas técnicas	3	1	4	0	8	6.15
	Trabajo en equipo	4	5	3	2	14	10.77
	Autodidacta	3	1	1	0	5	3.85
	Solución de problemas	5	1	2	2	10	7.69
	Razonamiento lógico	5	4	4	2	15	11.54
	Uso de Tics	2	1	0	0	3	2.31
	Redacción	5	1	1	1	8	6.15
	Investigación	5	1	1	1	8	6.15
						130	
3. ¿Qué actividades de aprendizaje tiene en clase?	Rincones de aprendizaje	3	7	2	1	13	9.03
	Exposiciones	10	8	8	3	29	20.14
	Ejercicios en clase	5	9	6	2	22	15.28
	Puestas de común	4	4	6	3	17	11.81
	Investigaciones	4	4	3	1	12	8.33
	Pruebas de conocimiento	3	3	2	0	8	5.56
	Lecturas	4	4	3	1	12	8.33
	Extraulas	2	2	1	0	5	3.47
	Trabajo en grupo	9	7	5	5	26	18.06
						144	

4. ¿Qué técnicas de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Técnicas de estudio	3	10	7	3	23	20.72
	Técnica expositiva	6	11	5	4	26	23.42
	Técnica de interrogativa	7	8	5	2	22	19.82
	Técnica de argumentación	2	9	5	3	19	17.12
	Técnica exegética	2	5	5	2	14	12.61
	Hermeneútica	4		2	1	7	6.31
							111
5. ¿Qué métodos de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Inductivo	3	16	10	6	35	31.82
	Deductivo	5	17	6	4	32	29.09
	Analítico	4	3	3	3	13	11.82
	Sintético	3	1	3	0	7	6.36
	Constructivista	1	8	6	4	19	17.27
	Exegético	2	0	2	0	4	3.64
							110
7. El profesor posee habilidad didáctica para impartir el curso	Si	21	35	22	9	87	73.11
	No	8	12	10	2	32	26.89
						0	0.00
							119
8. Usted como estudiante entiende los temas con facilidad	Si	19	35	20	11	85	72.03
	No	7	17	5	4	33	27.97
							118
9. ¿Qué tipos de evaluación aplica el profesor en el aula?	Escritas	21	21	13	2	57	33.14
	Orales	6	6	7	3	22	12.79
	Objetivas	20	20	9	2	51	29.65
	Coevaluación	1	1	2	4	8	4.65
	Heteroevaluación	3	3	3	1	10	5.81
	Autoevaluación	3	3	4	3	13	7.56
	Pruebas parciales	11	0	0	0	11	6.40
						172	
10. El profesor hace uso del proceso de desarrollo de tutorías presenciales	Si	10	23	12	7	52	49.06
	No	15	20	14	5	54	50.94
						0	0.00
						106	

Capítulo IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. Evaluación diagnóstica

La evaluación del diagnóstico de Departamento de Pedagogía se realizó a través de una lista de cotejo con el fin de verificar si se cumplieron las actividades planificadas, la recopilación de información, análisis de información y la aprobación de esta etapa, lo cual indica que se cumplieron a cabalidad las actividades propuestas y planteadas en el cronograma de actividades. Para detectar los problemas se procedió a elaborar el plan de diagnóstico analizando la parte informativa de la institución, los objetivos, metas, políticas, estructura organizacional y recursos con los que cuenta, para la elaboración del diagnóstico se utilizó la guía de análisis contextual e institucional.

Se priorizó y seleccionó el problema sobre la dificultad para observar las buenas prácticas dentro del salón de clases en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Admón. Educativa, después de seleccionado el problema se sometió al análisis de viabilidad y factibilidad las posibles soluciones, resultando como viable y factible el proyecto de Sistematizar las buenas prácticas en los programas de estudio en la carrera de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

4.2. Evaluación del perfil

Para realizar la evaluación de esta fase, se utilizó la lista de cotejo en la cual se tomaron en cuenta los aspectos que evalúan el proceso de diagnóstico, donde se determinó el problema, tipo de proyecto, cumplimiento de los objetivos generales y específicos, las metas, identificación de los beneficiarios, fuentes de financiamiento y la programación de actividades. La lista de cotejo muestra que: la estructura del proyecto es adecuada, los objetivos, las metas se alcanzaron, que existe coherencia entre el problema y proyecto establecido. En esta fase también se identificaron los beneficiarios directos e indirectos del proyecto, se planificaron las actividades a realizar en la fase de

ejecución, las cuales se organizaron en un cronograma y se clasificaron los recursos humanos, materiales y físicos,

4.3. Evaluación de la ejecución

En esta fase se logró el desarrollo de las actividades planificadas según el cronograma, las cuales se llevaron a cabo, bajo un estricto control para evitar desfases en el tiempo de ejecución del proyecto. Con la ejecución del proyecto se obtuvo como producto final el informe de Sistematización de las buenas prácticas que se realizan en el programa, de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central.

La evaluación fue realizada por medio de lista de cotejo que dio como resultado: que cada una de las actividades programadas en el cronograma, se realizaron en el tiempo determinado y que fueron ejecutadas con éxito; En el cual las autoridades y el personal de la institución brindaron el apoyo necesario dando respuesta a cuestionarios. Los cuestionarios se emitieron en las diferentes jornadas que funcionan de la carrera de Pedagogía y Administración Educativa en la Facultad de Humanidades en horarios flexibles para obtener la información requerida.

4.4. Evaluación Final

El proyecto fue ejecutado satisfactoriamente y evaluado a través de una lista de cotejo en donde se demostró el cumplimiento de la ejecución del proyecto, la solución del problema seleccionado, el logro de los objetivos establecidos para cada una de las etapas del proyecto y metas; cumpliendo con cada actividad en el tiempo indicado, el asesor revisó el contenido del cuestionario que fue dirigida a los estudiantes. Este instrumento se encuentra en el apéndice.

La investigación hecha, verifica las buenas prácticas que se realizan el programa de la carrera de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración de Educativa, así los estudiantes opinan sobre las experiencias que han adquirido en relación a este tema.

La información obtenida a través de este proyecto, servirá de apoyo al Departamento de Pedagogía para mejorar la calidad educativa en la Facultad de Humanidades específicamente en la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa. Entregando a las autoridades correspondientes el informe para continuar con el proceso de acreditación.

CONCLUSIONES

- Se sistematizaron las buenas prácticas docentes como resultado de un proceso de análisis y aplicación de cuestionarios a los estudiantes de las diversas jornadas, conteniendo recomendaciones orientadas al desarrollo de acciones y actitudes para incrementar la calidad en la actividad docente de los profesores de la Facultad.
- Se investigaron las experiencias que se ejercen en el trabajo docente, así como el desarrollo en los programas de la carrera P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa. Además solicitando de forma escrita documentos e información a las diferentes dependencias de la Facultad de Humanidades y de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para cubrir los requerimientos del informe para la sistematización de las buenas prácticas.
- Se elaboró como instrumento de estudio un cuestionario que consta de diez preguntas, las cuales se redactaron con la finalidad de conocer el proceso didáctico, aplicación de métodos, técnicas y actividades que los profesores utilizan al momento de realizar el ejercicio docente, información que queda como evidencia para verificar el cumplimiento de las buenas prácticas.
- La información recabada se interpretó y se utilizó para redactar un informe, para evidenciar el trabajo docente, aplicación de metodología por los profesores al momento de impartir sus clases. El informe contiene los resultados obtenidos, descripción del ejercicio docente y análisis estadístico de la muestra.

RECOMENDACIONES

- La dirección del Departamento de Pedagogía, de la Facultad de Humanidades debe implementar y planificar talleres de actualización docente, con el fin de innovar las actividades, métodos y evaluación que se utiliza actualmente, para promover el desarrollo y capacidad de los profesores. Además, se debe motivar y detonar la participación de los estudiantes en el uso de la tecnología para desarrollar estrategias que generen canales de comunicación efectivos y vivenciales entre estudiantes y el profesor.
- A las autoridades del Departamento de Pedagogía, mantener una actualización constante de los contenidos, actividades métodos y evaluación, con el fin de que la calidad educativa que se imparte en la Facultad de Humanidades vaya en aumento. Así como autoevaluar la labor realizada al finalizar cada semestre y elaborar un informe que sirva a las autoridades para verificar el trabajo que han realizado y hacer los cambios pertinentes para una calidad educativa en las carreras de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
- La Unidad de Planificación debe ajustar el modelo de diseño curricular y el manejo de competencias, revisar con atención la elaboración y selección de los materiales de aprendizaje que estarán a disposición de los estudiantes. Es necesaria la complementariedad entre los proyectos curriculares y los procesos de acreditación, así como diseñar actividades formativas diversas (modalidades) que se articulen y aporten al desempeño docente.
- Las autoridades de la Facultad de Humanidades reciban de forma positiva los cambios propuestos con el fin de acreditar las carreras de P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

BIBLIOGRAFÍA

Aparicio, D. L. (4 de febrero de 2013). *Didáctica dentro de la pedagogía*. Recuperado el 15 de agosto de 2015, de <http://myslide.es>

Cutipa, F. C. (2011-2013). *Vigencia de la clase magistral en la universidad del siglo XXI*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de <http://132.248.9.34/hevila/Apuntesuniversitarios/2014/no1/4.pdf>

Díaz, M. M. (30 de marzo de 2007). *Estilos de Aprendizaje con relación al rendimiento académico*. Recuperado el 15 de agosto de 2015, de <http://hera.ugr.es>

Facultad de Humanidades, U. (2014). *Tutoría Virtual*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de <http://www.humanidades.usac.edu.gt/>

Graells, D. P. (7 de agosto de 2011). *LA ENSEÑANZA. BUENAS PRÁCTICAS. LA MOTIVACIÓN*. Recuperado el 15 de agosto de 2015, de <http://www.peremarques.net>

Herrán, A. d. (2011). *Técnicas didácticas para una enseñanza más formativa*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de www.uam.es

Humanidades, F. d. (Mayo, 2006). *Manual de Organización y Funciones. Descripción de la Estructura Organizativa*, 31.

Pérez, J. B. (2014, febrero). *Investigación, Un camino por recorrer*. Guatemala: Primera Edición.

Pivadori, M. S. (27 de febrero de 2008). *Uso de las Tics en el aula*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de <http://www.ispn4-santafe.edu.ar>

Sánchez, M. Y. (1996). *Documento de trabajo para Jornadas de Capacitación y Asesoramiento*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de <http://www.apse.or.cr>

APÉNDICE

EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Esta evaluación fue realizada en base a objetivos del plan de diagnóstico a través de una lista de cotejo, aplicada por la Epesista.

No.	Indicadores	Si	No
1	¿Se cumplieron con los objetivos propuestos para la realización del diagnóstico?	X	
2	¿Se alcanzaron las metas propuestas?	X	
3	¿Se realizaron las actividades programadas?	X	
4	¿La institución colaboró con proporcionar información?	X	
5	¿Se consultó material bibliográfico para obtener información de la institución?	X	
6	¿Se revisó y clasificó la información obtenida?	X	
7	¿Se asignó el problema de mayor necesidad a la institución, por parte de autoridades?	X	
8	¿Fue viable y factible las posibles soluciones al problema detectado?	X	
9	¿Fue acertada la selección del problema que dio origen al proyecto?	X	
10	¿Fue aprobada la realización del proyecto en la institución?	X	

INTERPRETACIÓN

Después de haber revisado y analizado la lista de cotejo, en datos obtenidos prevalece el criterio **SI** en los indicadores planteados, lo cual da como resultado un 100% de aceptación del diagnóstico institucional.

EVALUACIÓN DE PERFIL

Esta evaluación fue realizada a través de una lista de cotejo, tomando indicadores de acuerdo a lo establecido en el perfil del proyecto.

No.	Indicadores	Si	No
1	¿Se conoce el problema que afecta a la institución?	X	
2	¿Se asignó la clase de proyecto que se llevará a cabo?	X	
3	¿Se da a conocer con claridad la descripción y la justificación del proyecto?	X	
4	¿Se da a conocer con claridad los objetivos y las metas planteados para llevar a cabo el proyecto?	X	
5	¿Los objetivos y las metas del proyecto responden a las expectativas de la institución?	X	
6	¿El nombre del proyecto responde a la solución del problema seleccionado?	X	
7	¿Se conocen con claridad quienes se beneficiarán la realización de proyecto?	X	
8	¿La institución brindó apoyo financiero para la ejecución del proyecto?	X	
9	¿Se planificaron las actividades para la ejecución del proyecto por medio de un cronograma?	X	
10	¿Las autoridades de la institución están interesadas en la ejecución del proyecto?	X	
11	¿Tiene relación el proyecto con las necesidades de la comunidad?	X	
12	¿Se entregó el perfil del proyecto al asesor?	X	
13	¿Fue aprobado el perfil del proyecto?	X	

INTERPRETACIÓN

Después de haber revisado y analizado la lista de cotejo, en datos obtenidos prevalece el criterio **SI** en los indicadores planteados, lo cual da como resultado un 100% de aceptación de la evaluación del perfil del proyecto.

EVALUACIÓN DE LA EJECUCION DEL PROYECTO

Esta evaluación fue realizada a través de una lista de cotejo, tomando indicadores de acuerdo en lo establecido en la ejecución del proyecto.

No.	Indicadores	Si	No
1	¿Se utilizaron instrumentos adecuados para recopilar información?	X	
2	¿Se llevaron a cabo las actividades de trabajo establecidas?	X	
3	¿Las autoridades de la institución apoyaron la realización del proyecto?	X	
4	¿La comunidad educativa universitaria fue beneficiada con la ejecución del proyecto?	X	
5	¿Se obtuvieron los resultados propuestos?	X	
6	¿El proyecto fue entregado en el tiempo establecido?	X	

INTERPRETACIÓN

Después de haber revisado y analizado la lista de cotejo, en datos obtenidos prevalece el criterio **SI** en los indicadores planteados, lo cual da como resultado un 100% de aceptación de la ejecución del proyecto.

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Esta evaluación fue realizada a través de una lista de cotejo, tomando indicadores de acuerdo en lo establecido en la Evaluación Final.

No.	Indicadores	Si	No
1	¿El proyecto solucionó la necesidad detectada en la institución?	X	
2	¿El proyecto representa beneficios para la población estudiantil?	X	
3	¿El proyecto atiende a las necesidades educativas?	X	
4	¿Se contó con los recursos humanos, físicos y económicos para realizar el proyecto?	X	
5	¿El proyecto es comprensible por la población a que se dirige?	X	
6	¿El proyecto se realizó en el tiempo estipulado?	X	
7	¿El proyecto lleno las expectativas de los directivos de la institución?	X	

INTERPRETACIÓN

Después de haber revisado y analizado la lista de cotejo, en datos obtenidos prevalece el criterio **SI** en los indicadores planteados, lo cual da como resultado un 100% de aceptación de la evaluación final.

PLAN DE DIAGNÓSTICO

I. Identificación

Datos institucionales

Institución: Facultad de Humanidades, USAC de Guatemala

Dirección: Ciudad Universitaria zona 12, Guatemala Ciudad

Municipio: Guatemala

Departamento: Guatemala

Región: Central

Datos generales

Nombre: Linda Faviola Fuentes Godínez

Carné: 201017914

II. Título

- Investigación sobre la sistematización de las buenas prácticas que se realizan en el programa, tomando en cuenta la opinión de los estudiantes de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, jornada nocturna, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central.

III. Objetivo general

- Realizar el diagnóstico Institucional del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades.

IV. Objetivos específicos

- Priorizar los problemas que afectan a la Facultad
- Listar dichos problemas
- Definir el problema
- Definir la viabilidad y factibilidad del problema
- Elaborar el informe de diagnóstico

V. Metas

- Obtener información a través del observación institucional, cuestionario
- Listar las carencias y ausencias de la Facultad
- Priorizar e Identificar el problema

VI. Actividades

- Presentación del proyecto con la Ma. Ana Maria Saavedra
- Presentación con la directora del Depto. de Pedagogía Dra. Maria Teresa Gática
- Autorización por parte del Depto. de Pedagogía
- Observación Interna de la Facultad de Humanidades
- Elaboración del instrumento
- Aplicación del instrumento

- Recopilación del instrumento
- Análisis de la información
- Identificación, priorización y definición del problema
- Análisis de Viabilidad y Factibilidad de las alternativas de solución
- Elaboración del informe del diagnóstico

VII. Recursos

Recurso humano

- Epesista
- Asesora
- Profesores
- Estudiantes
- Autoridades de la Facultad

Recurso material

- Papel Bond
- Tinta
- Fotocopias
- Memoria USB
- Útiles de Oficina
- Gasolina/Transporte
- Gastos Varios

Recurso financiero

- Materiales y suministros
- Papel bond
- Lápices
- Lapiceros
- Fotocopias
- Impresiones

VIII. Participantes

- Directora del Depto.
- Coordinador de jornada
- Profesores
- Estudiantes

IX. Evaluación del proceso

- Presentación de avances al asesor de EPS y autoridades de la Facultad
- Elaboración del Informe de Diagnóstico
- Verificación del alcance de los objetivos establecidos

X. Cronograma

Actividades	P/E	mayo				julio			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Definición de estrategias de trabajo con la comisión de acreditación de las carreras P.E.M. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.									
Diseño de plan de diagnóstico									
Definición del instrumento para aplicar									
Recopilación de información en base al instrumento									
Análisis y verificación de la información obtenida									
Redacción del primer capítulo									
Presentación de avances al asesor									
Revisión y aprobación de primer capítulo									
Presentación del primer capítulo al asesor									

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

I SECTOR COMUNIDAD

Áreas	Indicadores
1. Geográfica	<p>1.1. Localización La Facultad de Humanidades Sede Central, se ubica en el Edificio S-4, en la Ciudad Universitaria, zona 12 al Sur de la Ciudad Capital.</p> <p>1.2. Tamaño Está constituida de 51 edificios de 2, 3, y 4 niveles, 10 facultades y 8 escuelas, cada una cuenta con sus oficinas administrativas.</p> <p>1.3. Clima Se cuenta con un clima templado ya que posee espacios abiertos que permiten que el aire circule e ilumine de manera natural.</p> <p>1.4. Recursos naturales Existen áreas verdes alrededor del edificio y también se cuenta con plantas que se localizan en la parte interna de la Facultad.</p>
2. Histórica	<p>2.1. Primeros pobladores El proyecto de creación de la Facultad de Humanidades fue presentado al Consejo Superior Universitario el 5 de diciembre de 1944 y el 9 de dicho mes, el Rector de la Universidad propone integrar provisionalmente la Junta Directiva de la Facultad según consta en Punto TERCERO de dicha sesión.</p> <p>2.2. Sucesos históricos importantes La fundación de la Universidad de San Carlos de Guatemala fue debido a gestión del primer obispo Francisco Marroquín ante el Monarca Español en una carta de 1548, en la cual solicita la autorización para fundar una universidad en la Ciudad de Guatemala. Francisco Marroquín funda el Colegio Universitario de Santo Tomás, en el año de 1562, en donde se impartían las cátedras de filosofía, derecho y teología. La Universidad de San Carlos de Guatemala fue fundada por Real Cédula de Carlos II, de fecha 31 de enero de 1676. Inicio Labores el 7 de enero de 1681, con más de sesenta estudiantes inscritos.</p> <p>2.3. Personalidades presentes y pasadas: La universidad San Carlos de Guatemala recibió la aprobación papal por bula del 18 de junio de 1687,</p>

	<p>10 años después de su fundación y 6 años después de que comenzaran las clases. El 17 de septiembre de 1945 se funda la Facultad de Humanidades y se declara el día de la Cultura Universitaria. En 1947, se creó la Escuela Centroamericana de periodismo adscrita a la Facultad de Humanidades. Tiempo después las secciones de Arte, Bibliotecología, Idiomas, Historia y Psicología. En 1974 y 1975, los Departamentos de Psicología y de Historia, así como la Escuela Centroamericana de Periodismo pasaron a constituir unidades independientes de la Facultad de Humanidades. En 1998, el consejo Superior autorizó la separación de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM.</p> <p>2.4. Personalidades presentes y pasadas Entre las personalidades se puede mencionar al primer Decano de la Facultad, el Licenciado José Rólz Bennett. Sin duda alguna se recuerda al Señor Juan José Arévalo Bermejo a quien se le debe la fundación de la Facultad de Humanidades.</p> <p>2.5. Lugares de orgullo local Edificio de Rectoría, Edificio de Recursos Educativos, Biblioteca Central, Centro Universitario Metropolitano.</p>
<p>3. Política</p>	<p>3.1. Gobierno local: La Universidad es gobernada por el Consejo Superior Universitario. Forman el Consejo Superior Universitario: El Rector quien lo preside; los Decanos de las Facultades; un representante de cada Colegio Profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada Facultad; un Profesor titular y un estudiante por cada Facultad También forman parte del Consejo Superior Universitario, el Secretario y el Tesorero-Director General Financiero, quienes en las deliberaciones tendrán voz pero no voto.</p> <p>3.2. Organización administrativa: La Administración en la Universidad de San Carlos de Guatemala es descentralizada, siendo los Decanos y los Directores de las Unidades Académicas, los facultados para representar a sus respectivas Unidades y suscribir contratos en el orden administrativo. En los casos</p>

	necesarios sustituirán al Decano, los Vocales profesionales por su orden; pero en caso de ausencia definitiva deberá convocarse para elecciones de Decano propietario dentro de los quince días siguientes de declarada la vacante.
4. Social	4.1. Ocupación de los habitantes: Las ocupaciones dependen desde la junta directiva que es de aprobar cambios y hacerlos. El decano de representar a la Facultad ante el consejo superior universitario, de dirigir a los directivos de las diferentes coordinaciones, a los docentes, a la población estudiantil. Deben cumplir con lo asignado, los coordinadores de las diferentes oficinas, con su reglamento interno, los docentes con la planificación y de impartir sus clases, los trabajadores con la labor administrativa que se les asigne, el personal operativo mantener en buen estado la infraestructura y los estudiantes tomar los cursos asignados para cada semestre.

Carencias deficiencias detectadas
1. Carencia de antecedentes históricos, lo cual dificulta la identidad del estudiante con la Facultad

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

Área	Indicadores
1. Localización geográfica	<p>1.1. Ubicación: La Facultad de Humanidades se localiza en la Universidad de San Carlos de Guatemala, Zona 12, (Ciudad universitaria), al Sur de la ciudad capital. Está ubicada en el Edificio S-4, el cual colinda al norte con el Edificio de Bienestar Estudiantil y Escuela de Ciencias de la Comunicación, al sur con el parqueo de vehículos, al oeste con el edificio S-5 que alberga a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, al este con el edificio donde se encuentran dos agencias bancarias, el Plan de Prestaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Caja general y dos cajeros automáticos.</p>
2. Localización administrativa	<p>2.1. Tipo de institución: La Facultad de Humanidades es una institución autónoma que brinda servicios educativos a nivel superior, ya que pertenece a la Universidad de San Carlos de Guatemala que es una institución de tipo estatal, oficial, autónoma, basada en los estatutos de la Universidad, siendo su propósito aportar servicios de educación a la sociedad guatemalteca.</p>
3. Historia de la institución	<p>3.1. Origen El proyecto de creación de la Facultad de Humanidades fue presentado al Consejo Superior Universitario el 5 de diciembre de 1944. El 9 de diciembre del mismo año, el Rector de la Universidad propone integrar provisionalmente la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades. El 9 de noviembre de 1944, la Junta Revolucionaria de Gobierno emitió el Decreto No. 12, por medio del cual se otorgaba autonomía a la Universidad de San Carlos de Guatemala. El decreto en mención entró en vigencia el 1 de diciembre del mismo año e indicaba en el artículo 3°, La integración de la Universidad por siete Facultades entre ellas la Facultad de Humanidades.14 La Facultad nace a la vida académica con el funcionamiento de cuatro secciones: Filosofía, Historia, Letras y Pedagogía.</p>
4. Edificio	<p>4.1. Área construida Las instalaciones de la Facultad de Humanidades ocupan un área de 3,848 metros cuadrados, en ella se ubican 17 salones de clases distribuidos de la siguiente forma: 12 salones en planta alta que suman 516.50 metros cuadrados y 5 salones en la planta baja que suman un total de 388.80 metros cuadrados. Existen 41 cubículos que</p>

	<p>ocupan un área de 242.90 metros cuadrados. La biblioteca ocupa un área de 62 metros cuadrados. El aula magna mide 202.50 metros cuadrados. Los servicios sanitarios ocupan un área de 109.88 metros cuadrados. El salón de audiovisuales mide 24.30 metros cuadrados. El área de bodegas mide 6 metros cuadrados. El área de Administración incluyendo sala de profesores suma un total de 369 metros cuadrados.</p> <p>4.2. Estado de conservación Las instalaciones son muy pequeñas para la cantidad de estudiantes que atienden.</p> <p>4.3. Locales disponibles Los locales disponibles son 90, que se dividen en aulas, cubículos, oficinas administrativas, archivo, aula magna, fotocopidora, AEH, tienda y baños.</p>
<p>5. Ambiente y equipamiento</p>	<p>5.1. Salones específicos La Facultad de Humanidades cuenta con 14 salones amplios con ventilación e iluminación adecuada, para la atención a los estudiantes en las diferentes modalidades.</p> <p>5.2. Oficinas La Facultad cuenta con 17 oficinas administrativas, 41 cubículos, 1 sala de sesiones de Junta Directiva y 1 sala de profesores.</p> <p>5.3. Comedor Si existe un lugar destinado para dicho uso, para el personal docente, administrativo.</p> <p>5.4. Servicios sanitarios La facultad de Humanidades cuenta con servicios sanitarios para estudiantes y visitantes, en el primer nivel 1, para damas, en el segundo nivel 2, uno para damas y otro para caballeros, así también se cuenta con un servicio sanitario exclusivo para el personal docente y administrativo.</p> <p>5.5. Biblioteca La Facultad de Humanidades cuenta con una biblioteca, que se encuentra ubicada en el primer nivel del edificio S-4. En ella se pueden encontrar obras pedagógicas, didácticas, lingüísticas, históricas, filosóficas y de otras disciplinas.</p> <p>5.6. Bodegas Existen cuatro bodegas, dos en cada nivel; dos de las cuales son utilizadas para el personal operativo, 1 para el equipo tecnológico, y otro para el almacenaje de los suministros que se utilizan en la facultad.</p> <p>5.7. Salón multiusos La Facultad cuenta con un salón de usos múltiples, el cual se le conoce como Aula</p>

	<p>Magna, en donde se desarrollan actividades culturales, educativas y sociales de interés para los estudiantes. También se utiliza el Centro Cultural el cual está ubicado en la planta baja del edificio S-4.</p> <p>5.8. Salón de proyecciones La Facultad de Humanidades no cuenta con un salón exclusivo de proyecciones, aunque algunos salones cuentan con pizarras electrónicas, el salón 202 cuenta con una pantalla de proyección multimedia.</p> <p>5.9. Equipo para exposiciones Según información proporcionada por el encargado de audiovisuales Juan Carlos González Bárcenas, se cuenta con: 2 computadoras portátiles, 13 proyectores de multimedia (cañoneras), 3 retroproyectores de acetatos, 3 radio grabadoras, 5 videograbadoras (VHS), 2 amplificadores, 3 televisores, 8 pc, 3 micrófonos, 1 tornamesa, 1 cámara fotográfica, 1 cámara de video, 1 proyector de diapositivas, que están a la disposición de los estudiantes y el personal docente.</p>
--	---

Carencias deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de espacio físico para aulas. 2. Falta de espacio acorde y amplio para las diferentes oficinas y cubículos. 3. Los cubículos de los catedráticos y oficinas administrativas se encuentran ubicados en espacios reducidos y poseen mucha acumulación de documentación. 4. Falta de oficinas para cubrir la demanda en relación al total de trabajadores.

III SECTOR FINANZAS

Área	Indicadores
1. Fuentes de financiamiento	1.1. Presupuesto de la Nación La Facultad de Humanidades, tiene destinado un presupuesto aproximado de Q25.000, 000.00.
2. Costos	<p>2.1. Salarios El salario es distribuido dependiendo del presupuesto general que es el 97%</p> <p>2.2. Materiales y suministros Corresponde a la compra de los mismos utilizando el 2% del presupuesto.</p> <p>2.3. Mantenimiento y servicios Es utilizado el 1% del presupuesto general.</p>
3. Control de	3.1. Disponibilidad de fondos Estos fondos son

finanzas	<p>adquiridos conforme a la escuela de vacaciones para solventar gastos extracurriculares de docentes.</p> <p>3.2. Auditoría interna y externa Existe un auditor interno en la facultad que verifica los gastos realizados.</p>
-----------------	--

Carencias deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de más presupuesto para poder solventar diferentes necesidades y mejorar cosas ya existentes. 2. No cuenta con un presupuesto más elevado para contratar más personal para el área administrativa.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

Área	Indicadores
1. Personal operativo	<p>1.1. Total de laborantes El personal de servicios lo conforman 13 personas, las cuales están ubicadas en las diferentes jornadas (matutina, vespertina, nocturna y plan fin de semana).</p> <p>Jornada matutina 6:00 a 13:00 horas Jornada vespertina 13:30 a 19:30 horas Fin de semana 6:00 a 18:00 horas</p> <p>Cabe mencionar que como en toda estructura organizacional, el Personal de Servicio cuenta con un encargado, quien tiene la función de supervisar el trabajo realizado en cada jornada, organizar al personal en sus actividades y tareas diarias y estar pendiente de las actividades extra-curriculares que realiza dicha Facultad.</p>
1. Personal administrativo	<p>1.1. Total de laborantes El personal administrativo está organizado en varias instancias, las cuales son Secretaría General, Secretaría Académica, Secretaría Adjunta y Auxiliar de Control Académico.</p>
2. Personal técnico	<p>2.1. Total de laborantes Asesor de Decanato, los Coordinadores Profesionales, delegados de cada Departamento de la Facultad, Profesionales de Letras que integran INESLIN (Instituto Estudiantil de Literatura Nacional), los Profesionales de EPS (Ejercicio Profesional Técnico Supervisado), los Coordinadores de Práctica Docente y Administrativa y los diferentes Licenciados que imparten los cursos en las diferentes carreras que sirve la Facultad.</p>

Carencias deficiencias detectadas

1. Falta de personal en diferentes Departamentos de la Facultad.
2. Falta personal técnico-administrativo para solventar las necesidades de los estudiantes.
3. Falta de recursos y de personal para brindar seguimiento y retroalimentación a los docentes durante la ejecución de sus cátedras.

V SECTOR CURRÍCULUM

Área	Indicador
1. Plan de estudios/servicios	<p>1.1. Niveles que atiende Los niveles que atiende la Facultad de Humanidades son de Pre-grado, grado y Post grado, que corresponden a Profesorados/ Técnicos, Licenciatura, Maestría y Doctorado.</p> <p>1.2. Áreas que cubre La Facultad de Humanidades cubre las áreas de Letras, Filosofía, Pedagogía, Arte, Bibliotecología, Idioma Inglés.</p> <p>1.3. Programas especiales Diplomados para docentes, pláticas para estudiantes, Juegos deportivos intersecciones, programas culturales, el programa de escuela de vacaciones que funciona en junio y diciembre.</p> <p>1.4. Tipo de acciones que realiza Docente, evaluaciones, planificación, investigación</p> <p>1.5. Tipo de servicio Docencia, capacitaciones, evaluaciones, investigación.</p> <p>1.6. Procesos productivos Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), normativos, instructivos, reglamentos.</p>
2. Horario institucional	<p>2.1. Tipo de horario Es un horario flexible con diferentes jornadas para satisfacer las necesidades de los estudiantes.</p> <p>2.2. Horas de atención a usuarios Área Administrativa 9:00 a 13:00, 14:00 a 18:00 horas Estudiantes 7:00 a 12:00 pm y de 14:00 a 18:00 horas</p> <p>2.3. Tipo de jornada En el Área Administrativa es Matutina y Vespertina, en el Área Educativa es Matutina, Vespertina, Nocturna y Fin de Semana</p>
3. Métodos y técnicas/procedimientos	<p>3.1. Metodología utilizada por docentes Variada según el curso que este impartiendo, se pueden mencionar algunas como: Socializadora, integradora, participativa, Método inductivo, deductivo, exposiciones magistrales.</p> <p>1.1. Tipos de técnicas utilizadas Según la observación realizada en las diferentes cátedras, las técnicas más utilizadas son la expositiva, la</p>

	<p>exegética, argumentación, investigación, tarea dirigida, etc.</p> <p>1.2. Planeamiento La Facultad de Humanidades realiza un Plan Operativo Anual con las actividades a realizar por cada departamento. El personal Docente debe realizar una planificación semestral de los cursos que imparte, así como también proporcionándoles a los estudiantes una copia del programa de curso.</p> <p>1.3. Capacitación El personal docente recibe dos o tres actualizaciones comprendidas en diplomados, talleres, conferencias.</p>
4. Evaluación	<p>4.1. Criterios utilizados para evaluar en general Dependen de la Naturaleza del programa y criterio del docente pueden ser: a. Escritos, b. Prácticos, c. Teórico Prácticos, d. Orales</p> <p>4.2. Tipos de evaluación Diagnóstica, sumativa y formativa; las modalidades que se utilizan son la auto evaluación y la coevaluación.</p>

Carencias deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> Carecen de una agenda planificada para cubrir los horarios de Estudio, ya que los docentes muchas veces no se presentan a impartir su cátedra. No se visualiza las buenas prácticas. En algunos departamentos de la Facultad no se cumple el horario de atención al público, lo que provoca el incumplimiento de estándares educativos para la acreditación de la carrera.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

Área	Indicadores
1. Planeamiento	<p>1.1. Tipo de planes Se trabaja en los planes a largo plazo implementando un POA a nivel facultad, luego de el dependen los planes a mediano plazo que son los de seis meses (por semestre) y los de corto plazo que son los que se implementan en escuela de vacaciones y clases magistrales en cada curso.</p> <p>1.2. Elementos de los planes El POA contiene la identificación de una institución, los objetivos, actividades estructuradas por año y por mes. En el plan a mediano plazo se conocen los datos de la institución, objetivos generales y específicos, temas a tratar por cada sesión, actividades,</p>

	<p>recursos, evaluación, tiempo y la bibliografía empleada. En los planes a corto plazo que son entregados a los estudiantes contienen, identificación de la institución, del curso del catedrático</p>
<p>2. Organización</p>	<p>2.1. Niveles jerárquicos: El orden jerárquico se crea por medio del organigrama general establecido por la Unidad de Asuntos Estudiantiles, se respeta a cada miembro de la organización según el puesto que éstos tengan: Junta Directiva, Decano, Secretaría Académica, Secretaría Adjunta, Unidad de Asuntos Estudiantiles, Programa de Egresados y Empleadores. Y el organigrama interno presenta a la autoridad que regirá los lineamientos del trabajo a través de acatar órdenes y acciones establecidas en la Oficina del Programa de Egresados y Empleadores.</p> <p>2.2. Organigrama El organigrama de la institución fue aprobado en el Punto DECIMO NOVENO DEL Acta No. 15-2006, del 23.05.2006; modificado en Punto DECIMOCUARTO del Acta No. 07-2007 del 08.05.07 y Punto VIGÉSIMOTERCERO del Acta No. 14-2007 del 09.10.2007; modificado, por ampliación, en Punto TRIGÉSIMOSEGUNDO, Inciso 32.8 del Acta No. 11-2008 del 15.07.2008; modificado en Punto DÉCIMOSEXTO del Acta 26-2011 del 27.10.2011, por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.</p> <p>2.3. Funciones</p> <p>2.3.1. Junta Directiva Es el órgano máximo de la Facultad y está integrada por el decano que la preside y una secretaria y cinco vocales, de los cuales dos son profesores titulares, uno profesional no profesor y dos estudiantes. Sus funciones son:</p> <p>Velar por el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a la enseñanza profesional.</p> <p>Dictaminar el presupuesto anual de la Facultad de Humanidades.</p> <p>2.3.2. Decano Instancia de decisión superior que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar la ejecución de las políticas de la facultad y velar porque se cumplan las disposiciones emanadas de Junta Directiva así</p>

	<p>como del Consejo Superior Universitario y Rectoría. Entre sus funciones: Representar a la Facultad en todo aquello que fuere necesario. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.</p> <p>2.3.3. Consejo de Directores Trabajo técnico y administrativo que consiste en asesorar y coordinar las políticas globales, en congruencia con los fines y objetivos establecidos en los estatutos de la Facultad de Humanidades. Integrado por seis personas quienes regulan el funcionamiento de cada departamento, escuela o sección en particular, en coordinación con la Secretaría Académica.</p> <p>2.3.4. Unidad de Planificación Tuvo como antecedente el Organismo de Coordinación y Planificación Académica, OCPA, entre creado en el año de 1992, encargado del análisis, diseño y evaluación del desarrollo curricular de la Facultad.</p> <p>2.3.5. Secretaría Académica Trabajo de decisión superior que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar tareas técnicas y docentes de la facultad.</p> <p>2.3.6. Secretario de Junta Directiva Tiene a su cargo, Control Académico, Oficina de Asuntos Estudiantiles, Biblioteca y Centro de Recursos Audiovisuales, CREAM.</p> <p>2.3.7. Programa de Empleadores y Egresados El Programa de Egresados y Empleadores conforma la Unidad de Asuntos Estudiantiles por lo que se desprende de este teniendo relación directa para la realización de cada uno de los procesos administrativos.</p> <p>2.3.8. Secretaría Adjunta Trabajo de dirección que consiste en planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el buen funcionamiento de las actividades administrativas y de servicio de la facultad. Tiene a su cargo información, tesorería, impresiones, archivo, vigilancia y servicios.</p> <p>2.4. Existencia o no de manuales de funciones Si existe un Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Humanidades.</p>
<p>3. Coordinación</p>	<p>3.1. Informativos internos Si cuenta con trifoliales que brinda Relaciones Públicas, sobre los diferentes Departamentos de la Facultad quienes se encargan de las carreras que se ofrecen.</p>

	<p>3.2. Cartelera Si existen carteleras informativas</p> <p>3.3. Formulario para la comunicación escrita Para los trámites de asignación de cursos, certificados de estudio, actas, programas, solicitud de examen Privado de Profesorado, Solicitud de EPS, nombramiento de asesor y de comité revisor, si existen formularios.</p> <p>3.4. Tipo de comunicación Directa hacia los directivos de la institución y de las diferentes coordinaciones, Indirecta a los estudiantes por medio de los docentes o por anuncios y trifoliales con que cuenta la institución.</p>
4. Control	<p>4.1. Normas de control Cada coordinador lleva un control sobre el personal a medida de que se valla trabajando diferente papelería en cada uno de ellos.</p> <p>4.2. Registros de asistencia Existe un registro diario y continuo de docentes, trabajadores administrativos y operativos de la cual se encarga una de las secretarías que tiene a su cargo la Secretaría Académica.</p>

Carencias deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> 1. No son claros los proceso administrativos 2. Carecen de una constante supervisión al personal que labora 3. Falta de organización y control en los horarios e información de los cursos.

VII SECTOR DE RELACIONES

Área	Indicador
1. Institución/usuarios	<p>1.1. Estado/ forma de atención a los usuarios La atención a los usuarios se da según sea requerida. Las oficinas de atención están divididas en: Información General, Control Académico, Tesorería, Secretarías y Departamentos.</p> <p>1.2. Intercambios deportivos Anualmente las secciones departamentales, se reúnen a finales de abril y primera semana de mayo para celebrar encuentros deportivos.</p> <p>1.3. Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones) Cabe destacar el programa de conferencias mensuales para docentes, los diplomados</p>

	para los mismos, el departamento de Filosofía lo que se le denomina Sin Tópicos, consistente en filosofías clásicas y contemporáneas, además de Seminarios, Conferencias, Capacitaciones.
2. Institución con otras instituciones	2.1. Cooperación Las universidades privadas cooperan con los estudiantes del EPS. Además de las relaciones con universidades centroamericanas a través de la Coordinación de Educación Superior Universitaria Centroamericana (CSUCA), Grupo Universitario para la Calidad en América Latina (GUCAL).
3. Institución con la comunidad	<p>3.1. Con agencias locales y nacionales Promocionan la Facultad en diferentes actividades con otras facultades y con instituciones del estado.</p> <p>3.2. Extensión Para ello existe un departamento encargado de promocionar a la facultad en todo el interior del país, dando a conocer los planes de estudio y de trabajo académico y educativo, a la vez proporciona epesistas para EPSUM que es una institución encargada de ayudar a entidades del estado en promoción de proyectos educativos.</p>

Carencias deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuenta con suficiente presupuesto para poder promocionar las actividades de la institución. 2. Falta programar actividades deportivas, sociales y académicas con otras Facultades.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

Áreas	Indicadores
1. Filosofía de la institución	<p>1.1. Principios filosóficos de la institución Cultivar el vínculo de la universalidad y donde sea posible la relación con el pensamiento universal.</p> <p>1.2. Visión Ser la entidad rectora en la formación de humanistas, con base científica y tecnológica de acuerdo con el</p>

	<p>momento socioeconómico, cultural, político y educativo con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.</p> <p>1.3. Misión Unidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con la excelencia académica en las distintas áreas de las humanidades, que incidan en la solución de los problemas de la realidad y el desarrollo nacional.</p>
<p>2. Políticas de la institución</p>	<p>2.1. Políticas</p> <p>2.1.1. Docencia Formar profesionales con un adecuado equilibrio en su formación humanística, científica y tecnológica dentro del contexto histórico, económico y socioeducativo del país. Desarrollar actitudes y capacidades innovadoras con metodologías participativas. Brindar oportunidades de formación a todos los sectores, especialmente aquellos que tienen a su cargo la formación de personal en el ámbito nacional y local.</p> <p>2.1.2. Investigación Desarrollar investigación básica y aplicada en áreas que respondan a las necesidades determinadas, demandadas por la comunidad. Promover sistemas de información que sirvan de base estructural para nuevos estudios y proyectos académicos y de comunidad.</p> <p>2.1.3. Extensión y servicio Desarrollar sistemas de servicios en función de lo que los usuarios requieran y de sus posibilidades de tiempo y recursos. Opinar, elaborar y determinar estudios y participar juntamente con los usuarios en función de sus necesidades.</p> <p>2.1.4. Objetivos Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del ser humano y del mundo.</p>

Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüística, y en los que con ellas guardan afinidad y analogías.

Enseñar las ramas del saber humano enunciados en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se anuncian.

Preparar y titular a los profesores de segunda enseñanza (enseñanza secundaria), tanto en las ciencias naturales, como en las ciencias culturales y en las artes.

Dar una forma directa a los universitarios, y en forma indirecta a todos los interesados, en las cuestiones intelectuales una base de cultura general y de conocimientos sistemáticos del medio nacional que le es indispensable para llenar eficazmente su cometido en la vida de la comunidad.

Crear una amplia conciencia social en el conglomerado universitario, a fin de articular la función de la Universidad y de sus estudiantes y egresados en las altas finalidades de la colectividad.

Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y la realidad nacional.

Coordinar sus actividades con bibliotecas, museos, academias, conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar a la conservación, al estudio, a la difusión y al avance del arte y las disciplinas humanísticas.

2.1.5. Metas

A. Capacitación del 60% de aspirantes de la

	<p>Facultad de Humanidades luego de aprobar las pruebas de P. C. B de lenguaje.</p> <p>B. Incrementar en un 20% la inscripción de estudiantes en los distintos departamentos que integran la facultad de humanidades.</p> <p>C. Mejoramiento en un 75% de los servicios que presta la facultad de Humanidades a la comunidad universitaria y sociedad en general.</p> <p>D. Auto evaluación y acreditación del 57% de las carreras de la Facultad de Humanidades.</p> <p>E. Cumplimiento del 100% en el pago de salarios y otras prestaciones al personal docente y de servicio que integran la Facultad.</p> <p>F. Cumplimiento del 100% de los reglamentos, normas y demás disposiciones emanadas de las instancias superiores en cuanto al marco administrativo, legal y financiero.</p> <p>G. Actualizar los pensum de estudio en un 10% de las carreras que sirve la Facultad.</p>
--	---

Carencias deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> 1. No se recopilaron todos los datos que respaldan a la Facultad de Humanidades 2. No se conocen los principios filosóficos de la Facultad de Humanidades.

**GUÍA DE SECTORES PARA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

I SECTOR COMUNIDAD

Área	Indicadores
1. Geográfica	<p>1.1. Localización Ciudad Universitaria Ciudad, Zona 12, Guatemala, Guatemala. Dentro de la Facultad de Humanidades.</p> <p>1.2. Clima Cuenta con un clima templado.</p> <p>1.3. Recursos naturales El Departamento de Pedagogía no cuenta con plantas o recursos naturales en su interior.</p>
2. Histórica	<p>2.1. Antecedentes El Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades inició las actividades de preparación de profesionales en las ciencias de la educación en el año 1945, con las carreras de Doctorado, Licenciaturas y Profesorado todos estos rubros en Pedagogía y Ciencias de la Educación. A partir de 1996 el Departamento de Pedagogía diversifica las carreras a nivel de Licenciatura y Profesorado en las siguientes especialidades: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en Pedagogía e Investigación Educativa, y en Pedagogía y Planificación Curricular, Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en Investigación Educativa, Promotor en Derechos Humanos y Cultura de Paz, en Educación intercultural.</p>
3. Política	<p>3.1. Gobierno local Es gobernada por el Consejo Superior Universitario. Conformada por el Consejo Superior Universitario: El Rector quien lo preside; los Decanos de las Facultades; un representante de cada Colegio Profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala y un Director(a).</p> <p>3.2. Organización administrativa La Administración es descentralizada, siendo los Decanos y los Directores de las Unidades Académicas, los facultados para representar a sus respectivas Unidades y suscribir contratos en el orden administrativo.</p>

Carencias deficiencias detectadas

1. Carencia de información a los estudiantes sobre la historia del Departamento de Pedagogía.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

Áreas	Indicadores
1. Localización geográfica	1.1. Ubicación del Departamento de Pedagogía , se encuentra ubicado dentro de la Facultad de Humanidades, edificio S4, dentro del campus central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, zona 12.
2. Localización administrativa	2.1. Tipo de institución: Institución autónoma que tiene como finalidad diagnosticar, diseñar, ejecutar, asesorar, coordinar, gestionar, proponer, actualizar, evaluar y retroalimentar los procesos de investigación, docencia, extensión y servicio en el campo de la educación.
3. Historia de la institución	3.1. Origen A partir de 1996, el Departamento de Pedagogía diversificó las carreras a nivel de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en Pedagogía e Investigación Educativa y en Pedagogía y Planificación Curricular, Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en Investigación Educativa, Promotor en Derechos Humanos y Cultura de Paz, en Educación Intercultural.
4. Edificio	<p>4.1. Estado de conservación Su infraestructura se conserva en condiciones adecuadas, se han llevado a cabo algunas modificaciones para el mejor funcionamiento de sus instalaciones y mejoramiento del mismo.</p> <p>4.2. Locales disponibles Cuenta con una oficina administrativa dividida en secciones para las diferentes colaboradoras que tiene a su cargo.</p> <p>4.3. Condiciones y usos Las condiciones del espacio que ocupa el Departamento de Pedagogía son aceptables y el uso que se le da, es con fines administrativos.</p>
5. Ambientes y	5.1. Salones específicos

equipamiento	<p>5.1.1. Oficinas Cuenta con oficina administrativa</p> <p>5.1.2. Comedor Si existe un lugar destinado para dicho uso, para el personal docente, administrativo.</p> <p>5.1.3. Servicios sanitarios El Departamento de Pedagogía cuenta con servicios sanitarios para uso del personal.</p>
---------------------	---

Carencias deficiencias detectadas
1. Los espacios físicos, oficinas, cubiculos son muy reducidos, poca iluminación natural.

III SECTOR DE FINANZAS

Áreas	Indicadores
1. Fuentes de financiamiento	1.1. Presupuesto de la nación El Departamento de Pedagogía, tiene destinado un presupuesto aproximado Q10,000,000.00
2. Costos	<p>2.1. Salarios El salario es distribuido dependiendo del presupuesto que es el 100%.</p> <p>2.2. Materiales y suministros Corresponde a la compra de los mismos utilizando el 2% del presupuesto.</p> <p>2.3. Mantenimiento y servicios Es utilizado el 1% del presupuesto general.</p>
3. Control de finanzas	<p>3.1. Disponibilidad de fondos Estos fondos don adquiridos conforme a la escuela de vacaciones para solventar gastos extracurriculares de docentes.</p> <p>3.2. Auditoría Interna y externa Existe un auditor interno en la facultad que verifica los gastos realizados.</p>

Carencias deficiencias detectadas
<p>1. Carencia de presupuesto</p> <p>2. Descontrol en la correcta administración de ingresos y egresos monetarios</p>

IV RECURSOS HUMANOS

Áreas	Indicadores
1. Personal operativo	1.1. Total de laborantes El personal asignado para atender al Departamento de Pedagogía, está conformado por 1 trabajador.
2. Personal administrativo	2.1. Total de laborantes El personal Administrativo está integrado por una Directora y seis auxiliares.
3. Personal docente	3.1. Total de laborantes El personal docente está conformado por 835 docentes.

Carencias deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de personal administrativo para orientar los diferentes procesos administrativos. 2. Falta de oficinas para cubrir la demanda en relación a el total de trabajadores. 3. Falta de recursos y de personal para brindar seguimiento y retroalimentación a los docentes durante la ejecución de sus cátedras.

V SECTOR CURRÍCULUM

Áreas	Indicadores
1. Horario institucional	<p>1.1. Tipo de horario Es un horario flexible con diferentes horarios para satisfacer las necesidades de los estudiantes.</p> <p>1.2. Horas de atención a usuarios Lunes a Viernes 8:00 am a 17:00 pm Sábado a Domingo 08:00 pm a 12:00 pm</p> <p>1.3. Tipo de Jornada En el Área Administrativa es Matutina, Vespertina, Nocturna y Plan Fin de Semana.</p> <p>1.3. Tipo de jornada En el área administrativa es matutina, vespertina, nocturna y plan fin de semana.</p> <p>1.4. Metodología Activa-Participativa, basada en un enfoque globalizado centrado en el desarrollo de capacidades generales.</p> <p>1.5. Técnicas Las actividades académicas se desarrollan mediante: Clases magistrales Clases con recursos multimediales Metodología b-learning Talleres Prácticas en unidades de información Elaboración de proyectos</p>

Carencias deficiencias detectadas

1. Los contenidos que integran los programas de estudio son extensos y no se culminan en su totalidad.
2. Desactualización de los contenidos en los programas de estudio.
3. Escasa innovación de metodologías y técnicas didácticas
4. El manejo de metodologías es deficiente en el proceso de enseñanza aprendizaje.
5. Escasas capacitaciones para profesores en las áreas especializadas.
6. Falta de recurso personal y cumplimiento de funciones para brindar seguimiento a los docentes durante la ejecución de sus cátedras.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

Áreas	Indicadores
1. Organización	<p>1.1 Niveles jerárquicos: El orden jerárquico se crea por medio del organigrama general establecido por la Unidad de Asuntos Estudiantiles, se respeta a cada miembro de la organización según el puesto que éstos tengan: Junta Directiva, Decanato, Dirección, estudiantado, profesorado y secretarías</p> <p>1.2 Organigrama El organigrama de la institución fue aprobado en el Punto sexto, del Acta 25-2014 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva del 06 de octubre de 2014.</p> <p>1.3 Funciones Es un organismo dirigido por una Directora que depende del Decanato. Tiene como finalidad diagnosticar, ejecutar, asesorar, coordinar, gestionar, proponer, actualizar, evaluar y retroalimentar los procesos de investigación, docencia, extensión y servicio en el campo de la educación.</p> <p>1.4 Existencia o no de manuales de funciones Si existe un Manual de Organización y Funciones en el Departamento de Pedagogía.</p>
2. Coordinación	<p>2.1. Informativos internos Si cuenta con trifolios que brinda Relaciones Públicas y publicaciones informativas en la página de la Facultad de Humanidades. (http://www.humanidades.usac.edu.gt).</p> <p>2.2. Cartelera Si existen carteleras informativas</p>

	<p>2.3. Formulario para la comunicación escrita Para los trámites de convalidaciones, permiso para llevar curso en otra jornada, cursos por suficiencia y equivalencias, permiso para llevar sexto curso.</p> <p>2.4. Tipo de comunicación directa hacia los directivos de la institución y de las diferentes coordinaciones y estudiantes e indirecta por medio de anuncios y trifoliales con que cuenta el Departamento de Pedagogía.</p>
--	---

Carencias deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Carencia de información, acerca de las actividades del departamento. 2. Existe una doble vía de información. 3. Falta de organización y control en los horarios e información de los cursos.

VII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

Áreas	Indicadores
<ol style="list-style-type: none"> 1. Filosofía de la institución 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Visión Formar profesionales de la Pedagogía con excelencia académica que incidan en la solución de los problemas educativos y en el desarrollo nacional. 1.2. Misión Ser la entidad rectora en la formación de profesionales Humanistas, con base filosófica, científica y tecnológica, de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural político y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional

Carencias deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> 1. La visión, misión y organigrama no esta visible para el estudiantado 2. Desconocimiento sobre los planes de mejoramiento del departamento de pedagogía 3. Poca información sobre las prácticas pedagógicas, realizadas en el Departamento de Pedagogía.

ANEXOS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 13 de Marzo de 2015

Licenciado (a)
EDWING GARCIA GARCIA
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Adyudante
-
07/04/15

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de () tesis o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

LINDA FAVIOLA FUENTES GODINEZ
201017914

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa.

[Signature]
Lic. Guillermo Arnaldo Gaytan Monterroso
Departamento Extensión

[Signature]
Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 07 de abril de 2015

Doctora
María Teresa Gatica
Facultad de Humanidades
Presente.

Estimado Doctora


Atentamente le saludo y a la vez le informo que en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía.


Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **Linda Faviola Fuentes Godínez** carné No. **201017914**, en la institución que dirige.

El asesor- supervisor asigando realizara visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnostico, perfil, ejecucion y evaluacion del proyecto.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


8/4/2015


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso
Director, Departamento de Extensión

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

OF. DP.44.03.2015
Guatemala, 09 de marzo de 2015.

Maestra
Ana María Saavedra
Coordinadora
CEPPE

Estimada Maestra:

Atentamente le informo que la estudiante, Linda Faviola Fuentes Godínez con No. de carné 201017914, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, apoyará con la sistematización de información en el proceso de acreditación para la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, como parte de su Ejercicio Profesional Supervisado, EPS.

Atentamente,

M.A. María Teresa Gatica Secalida
Directora del Departamento de Pedagogía



c. archivo/srvs

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Of. DP. 84.05.2015
Guatemala, 07 de mayo de 2015.

Señores (as)
Coordinadores
Diferentes Jornadas
Departamento de Pedagogía
Facultad de Humanidades

Señores Coordinadores:

Respetuosamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle a la estudiante: Linda Faviola Fuentes Godínez, con carne No. 201017914 de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, quien estará realizando su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), en la Facultad de Humanidades.

Por lo anterior pido a usted brindar la información solicitada por la estudiante referente a la Acreditación de la carrera de PEM. en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Agradezco su colaboración y apoyo.

Atentamente,

M.A. María Teresa Gatica Scajida
Directora Departamento de Pedagogía

MTGS/sv
c.archivo



14/5/15
17:00 HRS.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 15 de febrero de 2016.

Licenciada
Mayra Solares
Directora del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades

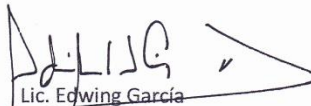
Hago de su conocimiento que la estudiante: **Linda Faviola Fuentes Godínez**

Con carné: **201017914** Dirección para recibir notificaciones: **2da. Calle "D" 5-29 zona 7 de Mixco Colonia Belén**

No. de Teléfono: **2431-4158 / 4221-8947** Estudiante de Licenciatura en: **Pedagogía y Administración Educativa**

Ha realizado informe final de EPS () Tesis ()
Titulado: **Sistematización de las buenas prácticas que se realizan en el programa, tomando según la opinión de los estudiantes de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en las diferentes jornadas, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central.**

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada COMISIÓN REVISORA.


Lic. Edwing García
Asesor.

meog/gagm

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 20 de Abril de 2016

Señores
COMITÉ REVISOR DE TESIS O EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por la estudiante:

LINDA FAVIOLA FUENTES GODINEZ
201017914

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Título del trabajo:

"SISTEMATIZACION DE LAS BUENAS PRACTICAS QUE SE REALIZAN EN EL PROGRAMA TOMANDO SEGÚN LA OPINION DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE PROFESORADO EN PEDAGOGIA Y TECNICO EN ADMINISTRACION EDUCATIVA, EN LAS DIFERENTES JORNADAS, DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, SEDE CENTRAL "

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor: LIC. EDWING ROBERTO GARCIA GARCIA
Revisor 1 LIC. RENE PEREZ
Revisor 2 M.A. ANA MARIA SAAVEDRA

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Departamento de Extensión

Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos
Decano

C.c. expediente
Archivo

Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 15 de febrero de 2016.

Licenciada
Mayra Solares
Directora del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades

Hago de su conocimiento que la estudiante: **Linda Faviola Fuentes Godínez**

Con carné: **201017914** Dirección para recibir notificaciones: **2da. Calle "D" 5-29 zona 7 de Mixco Colonia Belén**

No. de Teléfono: **2431-4158 / 4221-8947** Estudiante de Licenciatura en: **Pedagogía y Administración Educativa**

Ha realizado informe final de EPS () Tesis ()

Titulado: **Sistematización de las buenas prácticas que se realizan en el programa, tomando según la opinión de los estudiantes de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en las diferentes jornadas, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central.**

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada COMISIÓN REVISORA.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 04 de agosto del 2016

Licenciada
Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión

Licenciada Solares

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: **Linda Faviola Fuentes Godínez**, con carné No. 201017914. Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de EPS. Titulado:

Sistematización de las buenas practicas que se realizan en la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede central

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO**

Lic. Edwing Roberto García García
ASESOR

Lic. Rene Pérez
REVISOR 1

M.A. Ana María Saavedra
REVISOR 2

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320