

Katherin Sofía Juárez Jordán

**Propuesta Pedagógica para implementar la modalidad de aprendizaje  
B-learning en el curso E120.05 Administración Pública y Privada; del VII  
ciclo de la carrera Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico  
en Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Universidad de San  
Carlos de Guatemala.**

Asesor: Lic. Jesús Guzmán Domínguez



Facultad de Humanidades  
Departamento de pedagogía

Guatemala, mayo 2018

Este Informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a obtener el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, mayo 2018

## Índice

<b>Resumen</b>	I
<b>Introducción</b>	ii-iii
<b>Capítulo I: diagnóstico</b>	1
1.1 contexto	1
1.1.1 Geográfico	1
1.1.1.1 Localización	1
1.1.1.2 Vías de comunicación	1
1.1.2 Económico	1
1.1.2.1 Ubicación socioeconómica de la población	1
1.1.2.2 Fuentes laborales	1
1.1.2.3 Servicios de transporte	1
1.1.3 Social	2
1.1.3.1 Cultura y costumbres	2
1.1.3.2 Etnias	2
1.1.4 Político	2
1.1.4.1 Personalidad jurídica	2
1.1.4.2 Organizaciones de poder local	2
1.1.4.3 Organizaciones / Agrupaciones	3
1.1.4.4 Políticas	3
1.1.5 Filosófico	3
1.1.5.1 Religión	3
1.1.5.2 Compatibilidad	3
1.2 Análisis institucional	3
1.2.1 Identidad institucional	3
1.2.1.1 Nombre	3
Localización geográfica	3
1.2.1.3 Visión	4
1.2.1.4 Misión	4
1.2.1.5 Objetivos	4
1.2.1.6 Principios	5
1.2.1.7 Servicios que presta	5
1.2.1.8 Organigrama	6
1.2.1.9 Desarrollo histórico	7
1.2.1.9.1 Sucesos o épocas especiales	8
1.2.1.10 Los usuarios	9
1.2.1.10.1 Situación económica	9
1.2.1.10.2 Movilidad de los usuarios	9
1.2.1.11 Infraestructura	9
1.2.1.11.1 Locales para administración	9
1.2.1.11.2 Locales para la instancia del personal	9
1.2.1.11.3 Instancias para realizar tareas institucionales	9
1.2.1.11.4 Áreas de instancia	10
1.2.1.11.5 área de eventos generales	10
1.2.1.11.6 Servicios de carácter higiénico	10
1.2.1.11.7 Servicios básicos	10

1.2.1.11.8 Área de vehículo	10
1.2.1.12 Proyecto social	10
1.2.1.12.1 Trabajo de voluntariado	10
1.2.1.13. Finanzas	10
1.2.1.14 Política laboral	11
1.2.1.14.1 Perfiles para los Puestos	13
1.2.1.15 Administración	13
1.2.1.16 Ambiente institucional	16
1.3 Lista de carencias / definiciones / fallas	17
1.4 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis acción	18
1.4.1 Matriz de priorización	20
1.4.1.1 Priorización del problema	21
1.4.2 Análisis de viabilidad y factibilidad	21
1.5 Selección de problema y su respectiva hipótesis acción	23
1.6 Descripción de los indicadores del problema	23
<b>Capítulo II: fundamentación teórica</b>	24
2.1 Propuesta pedagógica	24
2.2 Modalidades educativas	24
2.2.1 Modalidad Blended Learning	25
2.2.2 E-learning	27
2.2.3 U-learning	30
2.3 Modelos Instrucciones	30
2.3.1 Modelo Dick y Carey	33
2.3.2 Modelo ASSURE de Heinich y col.	34
2.3.3 Modelo de Gagné	35
2.3.4 Modelo de Gagné y Briggs	36
2.3.5 Modelo ADDIE	36
2.4 Historia de la educación virtual en la Facultad de Humanidades	37
2.5 LMS	44
2.5.1 Dokeos	46
2.5.2 Chamilo	49
2.5.3 Moodle	51
<b>Capítulo III: plan de acción</b>	36
3.1 Título del proyecto	62
3.2 Hipótesis acción	62
3.3 Problema seleccionado	62
3.4 Ubicación geográfica	62
3.5 Gerente ejecutivo de la investigación / epesista	62
3.6 Unidad ejecutora	62
3.7 Descripción de la investigación	62
3.8 Justificación	63
3.9 Objetivos	63
3.9.1 Objetivos generales	63
3.9.2 Objetivos específicos	63
3.10 Metas	64
3.11 Actividades	64

3.11 Cronograma de actividades	65
3.12 Recursos	66
3.12.1 Humanos	66
3.13 Presupuesto	66
3.14 Evaluación	66
<b>Capítulo IV: ejecución, sistematización de la experiencia</b>	67
4.1 Descripción de las actividades realizadas	67
4.2 Producto, logros y evidencia	69
4.2.1 Propuesta pedagógica	70
4.3 Sistematización de la experiencia.	127
4.3.1 Actores principales	127
4.3.2 Acciones	127
4.3.3 Resultados	127
4.4.4 Implicaciones	128
4.4 Lecciones aprendidas	128
<b>Capítulo V: evaluación del proceso.</b>	129
5.1 Del diagnóstico o estudio contextual	129
5.2 Fundamentación teórica	129
5.3 Diseño del plan intervención	130
5.4 Ejecución, sistematización de la intervención	131
5.5 Instrumentos de evolución utilizados	132
<b>Capítulo VI: voluntariado</b>	133
6.1 Voluntariado de la Facultad de Humanidades –USAC-	133
6.2 Título	133
6.3 Lugar	133
6.4 Plan y jornada	133
6.5 Carrera	133
6.6 Beneficiarios	133
6.6.1 Directos	133
6.6.2 Indirectos	133
6.7 Descripción del Voluntariado	133
6.8 Actividades realizadas en el voluntariado	135
<b>Conclusiones</b>	136
<b>Recomendaciones</b>	137
<b>Referencias</b>	138
<b>Apéndice</b>	141
<b>Anexos</b>	150

## Resumen

El siguiente informe del ejercicio profesional supervisado –EPS- muestra la propuesta pedagógica para implementar la modalidad de aprendizaje B-learning en el curso E120.05 Administración Pública y Privada; del VII ciclo de la carrera Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

La propuesta que se muestra dentro de este informe, contiene los siguientes productos:

- Elaboración de una propuesta pedagógica en modalidad B-learning del curso E120.05 Administración Pública y Privada
- Elaboración de silabo de la asignatura
- Elaboración de bloques de aprendizaje hipertextuales, para el desarrollo del curso E120.05 Administración pública y privada en modalidad B-learning.
- Implementación del curso administración pública y privada en modalidad B-learning, en el campus virtual de la Facultad de Humanidades.

Después de un tiempo, se logró implementar la propuesta pedagógica elaborada para actualizar la educación y darle un rol distinto al docente, así como a la forma de aprender del estudiante de lo tradicional a una educación semipresencial.

La Facultad de Humanidades forma docentes que puedan transmitir su conocimiento con la población guatemalteca que se lo demanda, por ello es de suma importancia que el docente muestre y ponga en práctica nuevas formas de enseñanza y aprendizaje. A través de tecnología de información como habilidad de aprendizaje que mantenga al docente en un continuo crecimiento.

Todo esto se logra a través de la investigación y análisis de documentos, trabajo colaborativo, convivencia con los beneficiarios y el uso directo del campus virtual con el que cuenta la Facultad de Humanidades, ya que este permite un mayor contacto con la catedrática del curso.

## Introducción

El siguiente informe corresponde al ejercicio profesional supervisado, el cual permite optar al grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Durante el tiempo empleado en el ejercicio profesional supervisado se realizaron procesos de investigación, planificación, ejecución, evaluación y voluntariado. El informe está dividido en seis fases las cuales son las siguientes:

El **estudio contextual** le permitió al epesista poder dar inicio con la elaboración del plan de etapas del diagnóstico y contexto, recabando datos de la institución como lo son: su ubicación, economía, estado político, filosófico, así como su organización institucional. Lo cual llevo al proyectista obtener información de suma importancia para analizar las carencias institucionales obteniendo la problematización y su hipótesis acción, Posteriormente se redactó el informe de diagnóstico institucional tomando en cuenta la información de la institución con su respectivo análisis y priorización de problemas para finalizar con el análisis de viabilidad y factibilidad.

**La fundamentación teórica** se da a través de la hipótesis acción y problema obtenido y priorizado, dando paso a la investigación de temas determinados que den respuesta y sustento al proyecto. , los distintos conceptos son en relación a la tecnología y modalidad de aprendizaje b-learning.

**En el plan de acción** se plantearon las fases de diseño y elaboración del proyecto, productos esperados que den solución a la problemática que la institución requiere, su objetivo general, objetivos específicos, metas, la justificación del proyecto realizado. Se dio a conocer las distintas actividades realizadas durante el tiempo que se fue elaborando cada proceso de dicho ejercicio profesional supervisado, así como sus recursos, presupuesto y evaluación.

**La ejecución, sistematización de la experiencia,** dio paso a la realización de todas las actividades plasmadas en el plan de acción, mostrando los productos finales esperados. Las experiencias que se obtuvieron al realizar el ejercicio profesional, cuáles fueron las lecciones aprendidas de todo lo que se realizó, evaluando los procesos para verificar los objetivos planteados de todas las fases del informe, siendo está como la fase esencial pues permitió aplicar todos los conocimientos previos obtenidos y mostrar los resultados como: el diseño del silabo, hipertextos elaborados para la optimización del aprendizaje del curso administración pública y privada y la versión digital de la asignatura.

**La evaluación** se dio en cada uno de los procesos, utilizando listas de cotejo que permitieron identificar comportamientos con respecto a actitudes, habilidades y destrezas de lo requerido y elaborado en cada capítulo.

La fase de **voluntariado** se realizó, en beneficio de la Facultad de Humanidades brindando apoyo a la institución por medio de auxiliatura docente.

Para finalizar el informe contiene conclusiones y recomendaciones que el epesista deja de su trabajo realizado en base a sus objetivos, las referencias utilizadas para fundamentación del informe.

Contiene apéndice donde se encuentran todos aquellos documentos realizados por el alumno para la contribución del estudio o de la investigación acción realizada seguido del anexo donde se presenta las cartas de autorización y de valides de cada etapa de este proceso.

Las experiencias y conocimiento adquirido en el transcurso del tiempo en la vida del ser humano les hacen valorar su trabajo y mejorar día con día en lo que hace. El mundo de la educación conlleva una gran responsabilidad, en ofrecer educación de calidad y eso nos lleva a tomarse de la mano con los avances que el mundo cada día nos da y aplicarlos, para obtener los mejores beneficios de él.

## **CAPITULO I**

### **Diagnostico**

#### **1.1 Contexto**

##### **1.1.1 Geográfico**

###### **1.1.1.1 Localización**

Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Humanidades, ubicada en la Zona 12 de la Ciudad Capital del departamento de Guatemala Edificio S-4.

###### **1.1.1.2 Vías de Comunicación**

Acceso principal sobre el Anillo Periférico norte por la séptima avenida de la Zona 12 y el segundo acceso por la Avenida Petapa, los cuales brindan acceso al bulevar de la Ciudad Universitaria hasta llegar al edificio S4 de la Facultad de Humanidades, cuentan cada una con dos carriles de ingreso y dos de salida.

#### **1.1.2 Económico**

##### **1.1.2.1 Ubicación socioeconómica de la población**

La mayoría de la población estudiantil de la Facultad de Humanidades, en su mayoría es del entorno laboral, otro porcentaje es de muy escasos recursos y una minoría de un nivel medio alto los cuales cuentan con los recursos necesarios para mantener una estabilidad en el entorno educativo y en los distintos ámbitos de su vida.

##### **1.1.2.1 Fuentes laborales**

Los estudiantes de la Facultad de Humanidades se desarrollan laboralmente en los distintos niveles educativos y otros trabajos fuera de la educación, dentro de lo privado como público:

- Docencia en el nivel pre-primaria
- Docencia en el nivel primaria
- Docencia en el nivel medio
- Trabajadores de call center
- Ventas
- Otros

##### **1.1.2.3 Servicios de transporte**

La Universidad de San Carlos brinda el servicio gratuito de transporte interno, que traslada a los estudiantes hasta los distintos edificios.

En su mayoría los estudiantes usan el transporte público, otros cuentan con vehículo propio y otro grupo de estudiantes se transporta por la ciclo vía.

### **1.1.3 Social**

Dentro de la población estudiantil podemos notar una mayor cantidad de estudiantes del sexo femenino a comparación del sexo masculino, la Facultad es una de las más grandes al obtener la mayor cantidad de estudiantes por su diversidad de carreras y proporcionar diferentes horarios de estudio.

#### **1.1.3.1 Cultura y costumbres**

Guatemala se caracteriza por ser un país multicultural y plurilingüe, está llena de tradiciones y costumbres gracias a sus distintas etnias que habitan el país. Por ese motivo la Facultad tiene a disposición una gran variedad de carreras con pensum que promueven todos los aspectos que resalten las costumbres, tradiciones, idiomas y todos los aspectos multiculturales que se tienen en el país.

#### **1.1.3.2 Etnias**

La Facultad de humanidades cuenta con los 4 grupos étnicos de Guatemala, como lo son: ladinos, indígenas, xincas y garífunas cada uno con características de cultura distintas.

### **1.1.4 Político**

#### **1.1.4.1 Personalidad jurídica**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución Autónoma, con personalidad jurídica, regida por la ley y sus estatutos, es la única Universidad del Estado que le corresponde dirigir, desarrollar y organizar la educación de estudios superiores del país.

#### **1.1.4.2 Organizaciones de poder local**

Junta directiva, es el órgano de toma de decisiones finales y conducción de las políticas, esta está integrada por la máxima autoridad de la Facultad de Humanidades, dos son profesores titulares, un profesional, uno no profesional y dos estudiantes:

- Presidente
- Secretario
- Vocal I
- Vocal II
- Vocal III
- Vocal IV
- Vocal V

### **1.1.4.3 Organizaciones / Agrupaciones**

La Asociación de Estudiantes Humanistas (AEH) Es la organización propiamente de la Facultad de Humanidades que vela por el bienestar y mejoramiento de los estudiantes de la Facultad.

La Asociación de Estudiantes Universitarios (AEU) es una organización permanente con fines gremiales, cívicos y culturales, integrada por los estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala,” dejando los estatutos limitados a 5 páginas y únicamente 4 secretarías a elección popular cada 2 años para proteger al secretariado. (Asociación de estudiantes, Art. 1)

### **1.1.4.4 Políticas**

La Facultad de Humanidades se rige bajo las políticas generales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## **1.1.5 Filosófico**

### **1.1.5.1 Religión**

En Guatemala existe libertad de culto ya que en la Constitución política de Guatemala establece (...) El ejercicio de todas las religiones es libre. Toda persona tiene derecho a practicar su religión o su creencia, tanto en público como en privado. (1985, art.36)

Lo que hace a la Universidad de San Carlos, una universidad laica.

### **1.1.5.2 Competitividad**

La Facultad de Humanidades como tal fomenta la calidad educativa con la innovación constante de sus carreras e implementación de nuevas modalidades de estudio, así como modificar su pensum de estudios para estar de la mano con la demanda de de cabios constantes del mundo.

La institución educativa tiende a estar en una evaluación constante, tanto interna como externa. Fomenta el desarrollo de sus estudiantes atreves de becas e intercambios a otros países, para el reconocimiento de sus estudiantes. La Facultad constantemente fomenta proyectos e investigación para el mejoramiento de la educación guatemalteca.

## **1.2 Análisis institucional**

### **1.2.1 Identidad institucional**

#### **1.2.1.1 Nombre**

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

#### **1.2.1.2 Localización geográfica**

Se encuentra en la zona 12 de la ciudad capital, municipio y departamento de Guatemala, dentro del campus central de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el edificio S-4.

### 1.2.1.3 Visión

“Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanistas 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”.

Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.3, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008.

### 1.2.1.4 Misión

“La Facultad de Humanidades, es la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con excelencia académica en distintas áreas humanísticas, que incide en la solución de los problemas de la realidad Nacional”.

Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.2, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008.

### 1.2.1.5 Objetivos

La Facultad de Humanidades se propone, como objetivos fundamentales:

- Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo;
- Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüísticas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía;
- Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian;
- Preparar y titular a los Profesores de Segunda Enseñanza (Enseñanza Secundaria) tanto en las Ciencias Culturales como en las Ciencias Naturales y en las artes. Para este propósito debe colaborar estrechamente con las demás Facultades que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como con las Academias, Conservatorios e Institutos que ofrecen enseñanzas especializadas;
- 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;
- Crear una amplia y 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;
- Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;

- 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;
- Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competan.

“Estatuto de Estudios y Reglamentos de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala” (1962. pp. 5,6)

#### **1.2.1.6 Principios**

- 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.
- Posibilitar el desarrollo y aplicación de propuestas pedagógicas (políticas, tecnológicas y académicas).
- Generar, permanentemente, el estudio, propuesta, discusión y desarrollo de una concepción de la Pedagogía, pertinente a las condiciones de la realidad nacional e internacional.
- 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.
- Apoyar, sistemáticamente, la cualificación pedagógica de las distintas instituciones y agentes educativos universitarios y extra universitarios. (Facultad de Humanidades (s.f.))

#### **1.2.1.7 Servicios que presta**

Los servicios que presta la Facultad de Humanidades, es totalmente educativo. Ya que es parte de la formación de estudios superiores de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **1.2.1.8 Organigrama (Véase, p 6)**



### 1.2.1.9 Desarrollo histórico

- **Origen**

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 3º la integración de la Universidad por siete Facultades, entre ellas la Facultad de Humanidades.

El proyecto de creación de la Facultad de Humanidades fue presentado al Consejo Superior Universitario el 5 de diciembre del mismo año 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.

El 17 de septiembre de 1945, mediante el acta No. 78 PUNTO DECIMO SEXTO el Consejo Superior Universitario funda la Facultad de Humanidades y se declara aquella ocasión como “Día de la Cultura Universitaria”.

En este breve recorrido histórico, aparecen personajes propulsores del anhelado proyecto de fundación. Quedan grabados en nosotros como símbolos de una generación representada por ellos, los nombres de: Juan José Arévalo, Raúl Osegueda Palala, Adolfo Monsanto, Juan J. Orozco Posadas, Jorge Luis Arriola, José Rölz Bennett, Mardoqueo García Asturias, Edelberto Torres, Alfredo Carrillo Ramírez, Luis Martínez Mont.

La Facultad nace a la vida académica con el funcionamiento de cuatro secciones: Filosofía, Historia, Letras y Pedagogía. El profesorado se obtenía luego de cuatro años de estudio y dos años más para el doctorado. Además de esos títulos, que se otorgaba a los estudiantes regulares, la Facultad ofrecía certificaciones de asistencia a estudiantes no inscritos formalmente.

La primera Junta Directiva de la Facultad de Humanidades estuvo integrada de la siguiente forma: Decano, Licenciado José Rölz Bennett; como vocales interinos, del primero al quinto: señores, Luis Cardoza y Aragón, Ricardo Castañeda Paganini, Antonio Goudbaud Carrera, Edelberto Torres, Alberto Velásquez. El primer secretario fue el doctor Raúl Osegueda Palala, luego el licenciado Enrique Chaluleu Gálvez.

En sus inicios la Facultad de Humanidades estuvo ubicada en el edificio de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales: 9ª. Av. sur y 10ª. Calle, Zona 1. Posteriormente se trasladó a la 9ª. Av. y 14 calle, zona 1, hoy Bufete Popular. A finales de la década de los sesenta se trasladó al Campus de la Ciudad Universitaria, Zona 12, edificio S-5. En la actualidad se ubica en el edificio S-4.

De la Facultad de Humanidades han egresado humanistas eminentes. Se citan, en Filosofía a Rodolfo Ortiz Amiel y José Mata Gavidia; Historia, a Héctor Samayoa Guevara y Daniel Contreras; en Pedagogía y Ciencias de la Educación a Carlos González Orellana y Luis Arturo Lemus; en Psicología a Fernando de León Porras y León Valladares; en Literatura a Ricardo Estrada y Carlos Mencos Deká.

El Decano José Rölz Bennett cumplió su primer período, de 1945 a 1950, tiempo durante el cual se dieron valiosas realizaciones. En reconocimiento a su labor fue electo nuevamente para un segundo período, de 1950 a 1954.(Facultad de Humanidades, USAC, 2016).

- **Fundadores y organizadores**

- Juan José Arévalo
- Raúl Osegueda Palala
- Adolfo Monsanto
- Juan J. Orozco Posadas
- Jorge Luis Arriola
- José Rölz Bennett
- Mardoqueo García Asturias
- Edelberto Torres
- Alfredo Carrillo Ramírez
- Luis Martínez Mont.

#### 1.2.1.9.1 Sucesos o épocas especiales

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.

El Programa que inicialmente se llamó Secciones Departamentales fue cambiado por Programa Fin de Semana según Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.1 del Acta No. 11-2008 del 15 de julio de 2008. (“Catalogo de la Facultad de Humanidades” (s.f.))

### 1.2.1.10 Los usuarios

- **Estadística anual**

Según la coordinadora de información pública la Facultad cuenta con 37,311 alumnos inscritos en el año 2017, en sus distintas sedes, los cuales 10,400 son estudiantes online cursos B-learnig.

- **Usuarios**

- Personal Administrativo
- Personal Docente
- Personal Operativo
- Estudiantes

- **Tipos de usuarios**

- Personal administrativo: en sede central laboran 73 personas
- Personal docente: 1,050 docentes, en sede central 271 docentes en distintas jornadas.
- Estudiantes en general 37,311 estudiantes

#### 1.2.1.10.1 Situación económica

Su población entra en distintas clases sociales, la mayoría de su población se encuentra laborando, dentro del sistema educativo del país.

#### 1.2.1.10.2 Movilidad de los usuarios

- Transporte propio
- Transporte interno (USAC)
- Transporte público
- Ciclo vía

### 1.2.1.11 Infraestructura

#### 1.2.1.11.1 Locales para administración

El edificio S-4 cuanta con 106 locales disponibles para el uso externo e interno de la población. Los cuales se distribuyen entre aulas, oficinas administrativas, archivo, tesorería, Biblioteca, cubículos de docentes, de servicio y Asociación estudiantil de Humanidades (AEH).

#### 1.2.1.11.2 Locales para la Instancia del personal

Cuenta con 40 cubículos para el uso del personal docente.

#### 1.2.1.11.3 Instancias para realizar tareas institucionales

- Dispone de 17 salones para sesiones.
- 1 sala de docentes.
- 1 Aula magna.

**1.2.1.11.4 Áreas de instancia**

En el exterior del edificio cuenta con unas mesas y bancas para la instancia de los usuarios, al igual en su interior cuenta con bancas en el centro cultural.

**1.2.1.11.5 Áreas de eventos generales**

Dispone de dos áreas la primera es el centro cultural y la segunda es el salón de usos múltiples conocido como Aula Magna.

**1.2.1.11.6 Servicios de carácter higiénico**

Servicio Sanitario: Existen 4 servicios sanitarios, 3 para estudiantes y visitantes, (2 para mujeres y 1 para hombres) y uno exclusivo para personal docente y administrativo.

**1.2.1.11.7 Servicios básicos**

- Energía eléctrica
- Agua

**1.2.1.11.8 Área de vehículos**

Cuenta con estacionamiento, ubicado a un costado del edificio S-4.

**1.2.1.12 Proyecto social****1.2.1.12.1 Trabajo de voluntariado**

Según el artículo 76 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, El trabajo de Extensión; son acciones para contribuir con la sociedad guatemalteca.

Se realizarán por medio de:

- Institutos, Centros de investigación, seminarios, etc.;
- Cursos, cursillos y conferencias, pláticas y lecciones objetivas;
- Publicaciones, periódicas o accidentales, a cuyo servicio debe estar principalmente la imprenta Universitaria;
- Teatro, Radio, Cinematógrafo y Televisión;
- Organizaciones y eventos deportivos; y
- Bibliotecas, exposiciones, Música, etc.

(Estatuto Universitario, Art 76. 1676)

**1.2.1.13 Finanzas**

- **Fuentes de obtención de fondos**

Según La Constitución Política de la República de Guatemala en su Art. 84. El gobierno debe asignar no menos del 5% del presupuesto nacional a la Universidad de San Carlos de Guatemala, (Const., 1985, Art. 84)

Estos fondos se dividen dentro de las diferentes Facultades que la conforman. A la Facultad de Humanidades para el año 2016, según el informe de ingresos y egresos le correspondieron Q29.400, 874.00. (Punto cuarto del acta, inciso 4.1 del Acta No. 29-2015 de la sección ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 25 de noviembre de 2015.) A esta cifra se le suma los ingresos con los que cuenta la Facultad, los cobros que se realizan por los distintos trámites administrativos como por ejemplo: certificación de cursos, exámenes especiales, cursos de vacaciones, etc.

- **Política Salarial**

**Cuota –Hora-Diaria-Mes, a partir del 01 de enero 2015**

**Punto Cuarto, inciso 4,4, acta 05-2015 de fecha 18 de maro de 2015**

**Profesores titulares**

<b>Clasificación</b>	<b>Título del Puesto</b>	<b>Sueldo Base (011) Q.</b>	<b>Promoción Q.</b>	<b>Escalafón Acumulado (017) Q.</b>	<b>Sueldo Total Q.</b>
21.01.11	Título I	1,348.00	0		1,348.00
21.01.21	Título II	1,483.00	135.00		1,483.00
21.01.31	Título III	1,631.00	148.00		1,631.00
21.01.41	Título IV	1794.00	163.00		1,794.00
21.01.51	Título V	1,973.00	179.00		1,973.00
21.01.61	Título VI	2.170.00	197.00		2,170.00
21.01.65	Título VII	2,387.00	217.00		2,387.00
21.01.70	Título VIII	2,387.00		239.00	2,626.00
21.01.75	Título IX	2,387.00		502.00	2,889.00
21.01.80	Título X	2,387.00		791.00	3,178.00
21.01.85	Título XI	2,387.00		1,109.00	3,496.00
21.01.90	Título XII	2,387.00		1,459.00	3,846.00

Punto décimo sexto, acta No. 04-2003, de fecha 12 de febrero de 2003.

Escalas vigentes a partir del 01 de enero de 2015. Punto Cuarto, Inciso 4.4, acta 05-2015, de fecha 18 de marzo de 2015

Cuadro adjunto a CIRCULAR DARHC No. 002-2015, de fecha 25 de marzo de 2015.

**Cuota-Hora-Diaria-Mes, a partir del 01 de enero de 2015 Punto Cuarto, Inciso 4.4, acta 05-2015 de fecha 18 de marzo de 2015**

**Profesores no titulares y auxiliares**

<b>Clasificación</b>	<b>Título del Puesto</b>	<b>Sueldo Total Q.</b>
21.03.15	Auxiliar de Cátedra I	839.00
21.03.25	Auxiliar de Cátedra II	897.00
21.03.30	Profesor Técnico	839.00
21.03.40	Profesor Auxiliar	952.00
21.03.50	Profesor Técnico Especializado	952.00
03.04.04	Profesor Extraordinario	1,348.00
21.02.20	Profesor Interino	1,348.00
21.02.30	Profesor Visitante	
21.02.21	Profesor Temporal	* 1,348.00
99.99.94	Fuera de Carrera	

Punto décimo sexto, acta No. 04-2003, de fecha 12 de febrero de 2003.  
Escalas vigentes a partir del 01 de enero de 2015. Punto Cuarto, Inciso 4.4, acta 05-2015, de fecha 18 de marzo de 2015  
Cuadro adjunto a circular DARHC No. 002-2015, de fecha 25 de Marzo de 2015.

**1.2.1.14 Política laboral**

• **Procesos para contratar personal**

Según lo establece en el reglamento de carreras universitarias en su artículo 31 y 32 el cual establecen:

El concurso de oposición es el proceso por medio del cual se evalúan objetiva e imparcialmente las habilidades, conocimientos, actitudes y méritos de los concursantes, con el fin de seleccionar al personal académico que prestará sus servicios en los programas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Para el efecto deberá seguirse el procedimiento de convocatoria contenido en el reglamento respectivo. El concurso de oposición será realizado por un jurado.

(Reglamento de carreras universitarias Art.31 .2005)

“Los concursos de oposición deberán tener amplia divulgación, incluyendo su notificación a los colegios profesionales para conocimiento de los asociados”.

(Reglamento de carreras universitarias Art.32 .2005)

La convocatoria para el concurso de oposición será hecha por el órgano de dirección de la unidad académica respectiva o centro de investigación, a iniciativa propia y/o a solicitud del área, departamento, escuela fase o unidad similar; se publicará con un plazo no menor de un mes de anticipación a la fecha límite fijada para la recepción de documentos en un periódico de mayor circulación del país y se comunicará al colegio profesional que corresponda. (Reglamento de Concursos de Oposición del Profesor Universitario. (s.f.) Art.6)

#### **1.2.1.14.1 Perfiles para los puestos**

Según el Estatuto de carreras universitarias artículo 13 establece los siguientes requisitos:

- a) Ser Centroamericano
- b) Poseer como mínimo el grado académico de licenciado legalmente reconocido en Guatemala.
- c) Ser colegiado activo.
- d) Estar en el goce de sus derechos civiles.

Documentos a presentar:

- Hoja de solicitud de plaza (una por cada plaza que solicite con copia para colocar sello de recibido)
- Fotocopia DPI
- Fotocopia autenticada del Acta Examen de carrera intermedia y Licenciatura
- Constancia Colegiatura Activo /del presente ciclo académico)
- Declaración Jurada de cargos Universitarios y Extrauniversitarios (en original para cada expediente).
- Curriculum Vitae original (según lo presentado en el Artículo 22 del reglamento de Concurso de Oposición).

#### **1.2.1.15 Administración**

- **Investigación**

La Facultad de Humanidades cuenta con un Instituto de Investigaciones Humanísticas, fue creado por disposición contenida en el Punto Quinto del Acta No. 7-93, de la sesión de Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, realizada el 23 de marzo de 1993.

Su misión es: “Promover la investigación científica, artística, bibliotecológica, filosófica, literaria, lingüística, pedagógica, histórica, psicológica o de cualquier otra especialidad que se creare en la Facultad de Humanidades, mediante los elementos más adecuados y los procedimientos más eficaces.”

(Manual de funciones. 2006)

#### • **Planeación**

La Facultad de humanidades, cuenta con la planificación de cada actividad a realizar, esta casa de estudio hace uso de distintos tipos de planificación: ya sea anual. Semestral de cada curso, mensual, semanal, silabo y programas de cada curso (se entrega a cada estudiante el primer día de clases).

Toda actividad debe ir autorizada por la máxima autoridad (Decano) o de la autoridad correspondiente.

La institución cuenta con una Unidad de Planificación, que fue creada según el Punto de Acta NO. 01-2006 de fecha 24.01.2006.

Su misión es: “Orientar la formación, integración, validación, control y asesoría de los proyectos comunitarios y académicos en coordinación directa con otros organismos de desarrollo administrativo y académico.”  
(Manual de funciones. 2006)

#### • **Programación**

Al inicio de cada semestre se programan y calendarizan, los procesos y actividades, para que todo se realice de manera satisfactoria para todos los involucrados.

#### • **Dirección**

Esta se lleva a través de la línea de mando, desde junta directiva, ya que esta ejerce a los subordinados y está siempre comandada por la máxima autoridad de la Institución quien es el Decano de la Facultad.

#### • **Control**

A Facultad de Humanidades está conformada por distintos departamentos, los cuales tienen distintas funciones, por lo tanto cada departamento tiene una persona a cargo; la cual lleva el control. Siendo siempre la Junta directiva la que debe tomar las decisiones finales de la Institución.

**• Evaluación**

Dentro de cada departamento con los que cuenta la Facultad de Humanidades, se realizan evaluaciones para constatar los esfuerzos y si se alcanzaron los objetivos o competencias trazadas.

Al término de cada semestre los estudiantes evalúan a los docentes y de esta forma mejorar y brindar una mejor calidad educativa superior.

**• Manual de funciones**

La Facultad cuenta con un Manual de Funciones el cual se aprobó por Junta Directiva en el Punto Duodécimo del Acta 19-2006 de fecha 27-06-2006

**• Legislación correspondiente a la institución**

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala Decreto No. 325.
- Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- Ley de colegiación obligatoria
- Manual de Funciones de la Facultad de Humanidades

**• Reglamento internos**

- Normativo Interno de la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- Normativo de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Facultad de Humanidades.
- Normativo para la aprobación de cursos por suficiencia.
- Normativo de la Práctica Docente Supervisada de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- Normativo de la Practica Social Comunitaria
- Normativo para la Aprobación de la Práctica Administrativa de la Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala 7.
- Normativo Práctica Bioecológica P.E.M en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental.
- Normativo para Sustentar Examen Final de las Carreras de Profesorado
- Normativo de la Escuela de Vacaciones de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado EPS de la Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala
- Criterios del Ejercicio Profesional Supervisado EPS del departamento de Filosofía

- Criterios del Ejercicio Profesional Supervisado Licenciatura en letras y Licenciatura en Arte Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos Departamento de Letras y Arte
- Lineamientos para el Ejercicio Profesional Supervisado Licenciatura en Bibliotecología Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala Escuela de Bibliotecología.
- Criterios Generales del Ejercicio Profesional Supervisado EPS del Departamento de Pedagogía. Normativo Para la Elaboración de Tesis y Requisitos de Graduación de Maestría y Doctorado. Normativo de Coordinación de Voluntariado y Convenios Departamento de Extensión Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- Normativo de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala
- Normativo de la unidad de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Humanidades.
- Normativo de la Oficina del Programa de Egresados y Empleadores de la Facultad de Humanidades.
- Normativo Instituto de Formación y actualización
- Normativo Programa de Tutoría Académica de la Facultad de Humanidades.
- Normativo de Programa de Becas Para Docentes.
- Normativo del Programa de Becas Estudiantiles de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos
- Normativo del Programa de Movilidad Estudiantil y Docente de la Facultad de Humanidades. Normativo del Programa de Estancias Cortas Docentes y Estudiantiles de la Facultad de Humanidades.
- Normativo del Sistema de Estudios de Postgrado de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Normativo del Instituto de Investigación Humanística de la Facultad de Humanidades.
- Normativo de la Unidad de Planificación
- Manual Especifico de Organización y Funciones de la Unidad de Información y Gestión de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Planificación departamento de Extensión Universidad de San Carlos de Guatemala

#### **1.2.1.16 Ambiente institucional**

##### **• Relaciones internacionales**

Estas se reflejan en uno de los objetivos de la Facultad a través de su departamento de relaciones públicas ya que su prioridad es establecer, fortalecer y crear mecanismos de comunicación, cordiales y efectivos, con organismos internacionales, estudiantes y grupos sociales. (Relaciones públicas Fatusac (s.f)).

- **Estilo de dirección**

Dentro de la Facultad de Humanidades se da el estilo democrático, la junta directiva orienta los procesos y marca las pautas a seguir. De esta manera crea un clima laboral apropiado, siempre teniendo como base la jerarquía de la institución.

- **Claridad en las disposiciones y procedimientos**

Se da a través del departamento de relaciones públicas que es la encargada de difundir toda información de procesos y actividades que se realizan dentro y fuera de la Facultad, utilizando todos los medios ya escritos, tecnológicos o de telecomunicación.

- **Satisfacción laboral**

La Facultad de Humanidades, trata de proporcionar una calidad educativa en sus diferentes jornadas para poder apoyar al estudiante por medio de su desarrollo individual, así como en cada uno de sus logros académicos, para así llegar a tener una satisfacción laboral.

- **Posibilidades de desarrollo**

La Facultad de Humanidades por medio de sus distintos departamentos brindan la oportunidad de capacitación constante, por medio de talleres charlas, conferencias, congresos para los egresados de dicha institución así como para estudiantes activos, para así mantener una constante actualización tanto para generar desarrollo y calidad educativa.

- **Cultura de diálogo**

El Departamento de Relaciones Públicas es el encargado de proponer y ejecutar las políticas de comunicación de la Facultad de Humanidades, para visibilizar y proyectar sus actividades internas y externas. (Relaciones públicas Facultad de Humanidades (s.f)).

### 1.3 Lista de Carencias /Deficiencias / Fallas

- Docentes con desconocimientos de tecnología
- No se cuenta con programas de actualización sistemática de parte de la Facultad para apoyo a los docentes.
- Deficiencia en la comunicación del campus virtual
- Falta de identidad de parte de docentes con proyectos de la facultad.
- Carece de utilización en su campus virtual por parte de catedráticos y alumnos.

- No hay laboratorio de computación.
- Des implementación de aulas virtuales para un mayor avance y calidad educativa.
- Falla en la recepción de Red WIFI en distintas salones y aéreas del edificio central
- Carece de equipo tecnológico en el edificio central y edificios de anexo.
- No se cuenta con servicio de internet en los edificios de anexo.
- Falta de planificación y creación de material de aprendizaje dentro de los cursos en el campus virtual en su modalidad B-learning
- Carece de políticas institucionales para fomentar el uso de la plataforma y campus virtual.

#### 1.4 Problematicación de las Carencias y enunciado de hipótesis acción

Carencias	Problematicación	Hipótesis acción
Docentes con desconocimientos de tecnología.	¿Cómo hacer para generar interés en docentes y estudiantes para una constante utilización y comunicación, en el uso de la tecnología?	<b>Sí</b> se realizan mejores campañas informativas, planificaciones actualizadas dentro de la Facultad de Humanidades y sedes departamentales, <b>entonces</b> , se lograría que los docentes se motiven a utilizar un aprendizaje por medio de herramientas virtuales.
No se cuenta con programas de actualización sistemático de parte de la Facultad para apoyo a los docentes.		
Deficiencia en la comunicación del campus virtual.		
Falta de identidad de parte de docentes con proyectos de la facultad.		
Carece de utilización en su campus virtual por parte de catedráticos y alumnos.		

<p>No hay laboratorio de computación.</p>	<p>¿Qué hacer para tener laboratorio de computación y aulas que respondan a los avances tecnológicos apropiados para el uso de catedráticos y estudiantes?</p>	<p><b>Si</b> se gestionara la apertura de un laboratorio de computación y compra de equipo tecnológico para las aulas, <b>entonces</b>, se lograría que los docentes y estudiantes mejoren la utilización de estas herramientas para obtener competencias digitales.</p>
<p>Des implementación de aulas virtuales para un mayor avance y calidad educativa.</p>		<p><b>Si</b> se gestiona la contratación de una empresa que brinde el servicio de internet no solo para el edificio central si no para edificios anexos <b>entonces</b>, se tendría una mejor cobertura para el uso de catedráticos y estudiantes.</p>
<p>Carece de equipo tecnológico en el edificio central y edificios de anexo.</p>		
<p>Falla en la recepción de Red WIFI en distintas salones y aéreas del edificio central</p>	<p>¿Qué hacer para mejorar los servicios de internet y equipo audiovisual dentro de la Facultad de Humanidades y edificios anexos?</p>	<p><b>Si</b> se gestiona la contratación de una empresa que brinde el servicio de internet no solo para el edificio central si no para edificios anexos <b>entonces</b>, se tendría una mejor cobertura para el uso de catedráticos y estudiantes.</p>
<p>No se cuenta con servicio de internet en los edificios de anexo.</p>		
<p>Falta de planificación y creación de material de aprendizaje dentro de la modalidad B-learning</p>	<p>¿Qué hacer para diseñar la planificación de los aprendizajes y uso de material didáctico propio para la modalidad B-learning?</p>	<p><b>Si</b> la falta de planificación y recursos didácticos para procesos de aprendizaje virtual no permite optimizar el aprendizaje en el curso (E120.05 Administración pública y privada) del VII ciclo de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, <b>entonces</b>, es necesario elaborar una propuesta pedagógica en modalidad B-learning que ofrezca los materiales didácticos específicos para un mejor aprendizaje.</p>

Carece de políticas institucionales para fomentar el uso de la plataforma y campus virtual.	¿Qué hacer para contar con políticas institucionales propias que fomente el uso de la plataforma y campus virtual?	<b>Si</b> se crearan políticas para la institución, <b>entonces</b> , se lograría establecer una propuesta que expandiera el mejor uso de la plataforma.
---	--	--

Elaboración propia. (2016)

### 1.4.1 Matriz de priorización

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	infraestructura	Incomunicación en los procesos de información.	Desactualización tecnológica	Desinterés en planificación y creación de recursos, modalidad B-learning	Insuficientes equipo tecnológico
1. infraestructura	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX	Infraestructura	Desactualización tecnológica	Desinterés en planificación y creación de recursos, modalidad B-learning	Infraestructura
2. Incomunicación en los procesos de información.	//////////////////// //////////////////// ////////////////////	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	Incomunicación en los procesos de información.	Desinterés en planificación y creación de recursos, modalidad B-learning	Insuficientes equipo tecnológico
3. Desactualización tecnológica	//////////////////// //////////////////// ////////////////////	//////////////////// //////////////////// ////////////////////	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	Desinterés en planificación y creación de recursos, modalidad B-learning	Insuficientes equipo tecnológico
4. Desinterés en planificación y creación de recursos, modalidad B-learning	//////////////////// //////////////////// //////////////////// //////////////////// //////////////////// ////////////////////	//////////////////// //////////////////// //////////////////// //////////////////// //////////////////// ////////////////////	//////////////////// //////////////////// //////////////////// //////////////////// //////////////////// ////////////////////	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Desinterés en planificación y creación de recursos, modalidad B-learning
5. Insuficientes equipo tecnológico	//////////////////// //////////////////// ////////////////////	//////////////////// //////////////////// ////////////////////	//////////////////// //////////////////// ////////////////////	//////////////////// //////////////////// ////////////////////	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

#### 1.4.1.1 Priorización del problema

Al hacer la lectura del llenado de las casillas de la matriz de priorización se observa lo siguiente:

El problema:

- Infraestructura aparece 2 veces
- Incomunicación en los procesos de información aparece 1 vez
- Desactualización tecnológica aparece 1 vez
- Desinterés en planificación y creación de recursos, modalidad B-learning aparece 4 veces
- Insuficientes equipo tecnológico aparece 2 veces

El problema priorizado y los factores que lo producen es el problema No. 4 **¿Qué hacer para diseñar la planificación de los aprendizajes y uso de material didáctico propio para la modalidad B-learning?**

Con la carencia siguiente:

**Falta de planificación y creación de material de aprendizaje dentro de la modalidad B-learning.**

#### 1.4.2 Análisis de viabilidad y factibilidad

##### Soluciones

- Fomentar en los docentes el uso de la plataforma virtual.
- Elaborar material virtual en modalidad B-learning que se incorpore dentro del campus virtual de la Facultad de humanidades.
- Capacitaciones constantes para catedráticos y alumnos para mejorar la práctica del uso del campus virtual.

**(Véase tabla, página 22).**

No	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2		OPCIÓN 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
<b>FINANCIERO</b>							
1	¿Se cuenta con los recursos financieros para el proyecto?		X	X			X
2	¿Para la ejecución se utilizarán recursos de la institución?		X		x	X	
3	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X	X			X
<b>TECNICO</b>							
1	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?		x	X			x
2.	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	x		X		X	
3.	¿Existe la planificación de la ejecución del proyecto?		X	X			X
<b>ADMINISTRATIVO LEGAL</b>							
1.	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?		X	X			X
2.	¿El proyecto cumple con las competencias planteadas en la institución?		X	X		X	
<b>MERCADEO</b>							
1	¿El proyecto satisface necesidades de la institución??	X		X			X
2	¿Se tiene medios de amplia cobertura para la implementación del proyecto?		X	X			X
3.	Los resultados del proyecto pueden ser aplicados en otra institución?	X		X		X	
<b>SOCIAL</b>							
1	¿Beneficiara a la comunidad educativa?	X		X		X	
2	¿El proyecto está dirigido a un grupo social específico?		X		X		X
3.	¿El proyecto toma en cuenta a todo estudiante y catedrático sin importar nivel social específico?	X		X		X	
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>

Soluciones	Total de Si	Total de No	Total	Viable y factible
<b>Solución 1</b>	5	9	14	No
<b>Solución 2</b>	12	2	14	Si
<b>Solución 3</b>	6	8	14	No

Elaboración propia. (2016).

### 1.5 Selección de problema y su respectiva hipótesis acción

Problema	Hipótesis acción
¿Qué hacer para diseñar la planificación de los aprendizajes y uso de material didáctico propio para la modalidad B-learning?	<b>Si</b> la falta de planificación y recursos didácticos para procesos de aprendizaje virtual no permite optimizar el aprendizaje en el curso (E120.05 Administración pública y privada) del VII ciclo de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, <b>entonces</b> , es necesario elaborar una propuesta pedagógica en modalidad B-learning que ofrezca los materiales didácticos específicos para un mejor aprendizaje.

Elaboración propia. (2016)

### 1.6 Descripción de los indicadores del problema

- Falta de planificación del curso E120.05 Administración Pública y Privada del VII ciclo, para una mejor utilidad del campus virtual.
- Ausencia de interés en integrar y aplicación de la plataforma dentro del campus virtual.
- Escasez de motivación hacia los estudiantes para el fomento de modalidad B-learning.

## Capítulo II Fundamentación teórica

### 2.1 Propuesta pedagógica

Según la Facultad de arquitectura, urbanismo y diseño de la Universidad Nacional del Mar de Plata (s.f.) dice que una propuesta pedagógica, se entiende como la exposición sistemática y fundada de objetivos, contenidos, metodología, actividades y aspectos organizativos que propone el aspirante al cargo para el desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje que ha de acontecer en la cátedra o taller vertical al que se postula. (p.1)

Nuevas modalidades de educación están naciendo cada día entre nosotros, al Respecto García, A. (1991) expreso:

*La enseñanza a distancia en un sistema tecnológico de comunicación masiva y bidireccional; sustituye la interacción personal en el aula del profesor y el alumno como medio preferente de la enseñanza por la acción sistemática y conjunta de diversos recursos didácticos y el apoyo de una organización tutorial, que propicia el aprendizaje autónomo de los estudiantes (p.9).*

Todas estas nuevas propuestas pedagógicas aportan al proceso de enseñanza aprendizaje, nos llevan a cambiar, especialmente en los modelos educativos tanto presenciales como en modalidad abierta y a Distancia. Emergiendo nuevos paradigmas en cuanto al rol del tutor y del aprendiz.

Al respecto Casas, citado por Martínez (2002) señala que:

*Los sistemas educativos a distancia en América Latina se encuentran en los actuales momentos frente a una necesidad de cambios profundos que definitivamente los enrumbe hacia el nuevo modelo de educación que prevalecerán en el tercer milenio: un modelo basado en la informática y las telecomunicaciones (p.54).*

### 2.2 Modalidades educativas

La educación a distancia se divide en distintas modalidades educativas entre ellas:

- B-Learning (Semipresencial)
- E-Learning (A distancia)
- U-Learning (Aprendizaje Ubico)

### 2.2.1 Modalidad Blended Learning

Turpo Gebera, O. (2013). Desde su presencia en el contexto educativo, el Blended Learning emerge como una modalidad con identidad propia. Conforme a su evolución, discurre por contextos configurados por la presencialidad y virtualidad.

En un primer estadio, se sitúa como una modalidad mixta o de combinación; posteriormente avanza a una integración, que supuso la dilución de sus componentes. La progresiva evolución social, tecnológica y cultural hacia la convergencia, entendida como una estrategia de integración de sistemas para la redefinición de la industria del conocimiento, aporta en la actualidad, un nuevo norte a la modalidad, dada la confluencia de las mediaciones pedagógicas y tecnológicas en el proceso formativo.

Este posicionamiento lo ubica dentro de una nueva tendencia, que más que una posibilidad, representa una realidad más explicable sobre el devenir del **Blended Learning**. (p.1)

Esta modalidad aún con su breve existencia, ya que su uso se remonta a más de veinte años. El término, hoy, forma parte de la sofisticación de nuestro lenguaje, en ese periodo ha ido cambiando su concepción y práctica.

Como señala Bartolomé (2004):

*No se trata de un concepto nuevo, puesto que “durante años hemos estado combinando las clases magistrales con los ejercicios, los estudios de caso, juegos de rol y las grabaciones de vídeo y audio, por no citar el asesoramiento y la tutoría”. (p.1)*

En la estructura del **Blended Learning** coexisten procesos de reacomodo entre sus componentes; desde las iniciales prácticas definidas por la combinación, mezcla o hibridación de lo presencial con lo virtual, el cambio en los roles protagónicos (tutores y discentes) y la adaptación organizativa; ha transitado a propuestas de integración, como un todo orgánico, al considerar las ventajas de la presencialidad y la virtualidad como una unidad (García, 2004).

Estas nuevas modalidades, aportan a esa disposición, la relativización del acceso a la información, la reutilización de los recursos físicos en digitales, la redistribución de los contenidos, los nuevos alfabetismos, etc.; que vistos en conjunto, afianzan la percepción del intercambio continuo, más allá del ámbito que delimitan sus confines. Se forja así, un “entrecruce” de los entornos físicos y virtuales, un

entramado donde la convergencia prima como una tendencia insalvable, una sinergia de esfuerzos, enfoques, herramientas, etc.; resultantes de la confluencia de los medios y recursos que han propiciado las imparables innovaciones en el campo de la formación.

En ese sentido, la convergencia pedagógica y tecnológica surge como una presencia educativa en la que confluyen la presencialidad y virtualidad como una totalidad.

Turpo Gebera, O. (2013). En la actualidad, el **Blended Learning** se orienta hacia una nueva reconfiguración, un salto inevitable, signado por la convergencia. Esta evolución presupone la síntesis de las mediaciones pedagógicas y tecnológicas, haciendo imperceptible las fronteras que las separa e inadmisibles el deslinde sobre donde termina una y empieza la otra. (p.2).

La incorporación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) a los procesos educativos, dio lugar a la emergencia del **E-learning** como modalidad formativa. El proceso significó un cambio paradigmático en la formación. Supuso la utilización sistemática de la tecnología multimedia como una tecnología definitoria, según Goodyear, citado por Turpo (2000), orientada a dotar de autonomía a los participantes, a la mejora de su aprendizaje y para conectarlos con los recursos del interaprendizaje. (p.2).

En sus inicios, el E-Learning se entronizó en el mundo empresarial, en el diseño de cursos para que los trabajadores se sigan formando en su lugar de trabajo o estudio, en reemplazo de la capacitación a distancia e instrucción programada, instituida a través de manuales, tutoriales, test, videos, etc. Propiamente, el E-Learning viene a sustituir el tiempo residencial periódico de la educación a distancia, por una instrucción fundada principalmente en la web y los diversos recursos electrónicos; tornándose éstos, en una medida del ahorro y la rentabilidad de la capacitación.

En el mismo sentido, Duderzert (2002), considera que la pedagogía del E-learning no es nueva, todo lo contrario, es una continuidad del desarrollo de lo digital en la educación a distancia. (p.3).

### 2.2.2 E-Learning

*Electronic Learning*, se refiere al proceso de aprendizaje a distancia que se facilita mediante el uso de medios electrónicos. También denominado, formación on-line, enseñanza virtual o aprendizaje electrónico.

Podemos entender **e-Learning** como:

Procesos de enseñanza-aprendizaje que se llevan a cabo a través de Internet, caracterizados por una separación física entre profesorado y estudiantes, pero con el predominio de una comunicación tanto síncrona como asíncrona, a través de la cual se lleva a cabo una interacción didáctica continuada. Además, el alumno pasa a ser el centro de la formación, al tener que autogestionar su aprendizaje, con ayuda de tutores y compañeros. (Universidad de Sevilla. 2007, párr. 3)

Moll Santiago (2014). Hace mención a veinte ventajas que tiene e-learning:

- **Ahorro.** El e-learning supone una reducción de gastos muy significativa si lo comparamos con el aprendizaje presencial. En este tipo de aprendizaje en línea se ahorran gastos de traslado, alojamiento, material didáctico, dietas, matrícula, etc.
- **Rapidez y agilidad.** El e-learning parte con la enorme ventaja de ser un aprendizaje donde predomina la inmediatez a la hora de conseguir la información necesaria para cualquier tipo de aprendizaje. La información se obtiene al momento y de forma ágil y muy accesible.
- **Acceso *just-in-time*.** La formación a través del e-learning se lleva a cabo en el momento en que se necesita. Eres tú el que básicamente controla el *tempo* de tu formación en línea.
- **Acceso *just-for-me*.** Además de poder realizar un aprendizaje en el momento en que se desee, el e-learning te permite un tipo de enseñanza o aprendizaje mucho más individualizado y personalizado en función de tus características tanto pedagógicas como tecnológicas.
- **Flexibilidad horaria.** Otra clara ventaja del e-learning en contraposición al aprendizaje presencial es que eres tú el que puede gestionar tu propio ritmo de aprendizaje. Y puedes hacerlo a cualquier hora y en cualquier lugar, siempre y cuando goces de una conexión a internet y un dispositivo electrónico. Con el e-learning se consigue romper la siempre difícil barrera temporal.

- **Material electrónico.** En el e-learning se sustituye el formato en papel por un formato electrónico. Principalmente se trata de un material audiovisual como, por ejemplo, video tutoriales o presentaciones.
- **Barrera espacial.** Con el e-learning las barreras espaciales desaparecen, ya que es posible realizar cualquier tipo de formación en línea sin que importe la ubicación. Es lo que se entiende por deslocalización espacial.
- **Actualización.** En el e-learning los contenidos son en línea, es decir, gozan de la ventaja de estar alojados en espacios donde se pueden revisar y actualizar constantemente. Y la ventaja de esta actualización es que no es una actualización unidireccional, sino que pueden realizarla tanto docentes como alumnos.
- **Multidispositivos.** El e-learning permite el aprendizaje de cualquier tipo de enseñanza a partir de una amplia gama de dispositivos. Con el e-learning es posible acceder a cualquier formación a partir de un smartphone, una tablet o un ordenador.
- **10 Conciliación.** Al ser un tipo de enseñanza deslocalizada, el e-learning permite algo que a mi modo de ver me parece fundamental en la sociedad actual: la conciliación entre la vida familiar y la vida laboral. El e-learning hace posible que el aprendizaje y la vida familiar sean compatibles, precisamente porque permite la flexibilidad horaria a la que antes aludía.
- **Tutorización.** La tutorización es un aspecto fundamental en el e-learning. El hecho de que los alumnos no puedan tener un contacto directo con el docente que imparte una determinada enseñanza, no es impedimento para que se realice una supervisión de la progresión del alumno mediante la tutorización. Existen varias formas por las cuales un alumno puede tener un contacto fluido con el docente a través de correo electrónico o videoconferencia, por citar dos ejemplos.
- **Autodidactismo.** La existencia de la tutorización no impide, por otra parte, que cualquier persona pueda aprender de forma autodidacta una enseñanza a través del aprendizaje electrónico. La proliferación de tutoriales o video tutoriales así lo hace posible.
- **Aprendizaje colaborativo.** Aunque en el e-learning el aprendizaje es principalmente individual, ello no impide que cierto tipos de enseñanzas se centre en lo que se denomina el aprendizaje colaborativo. Se trata de un aprendizaje virtual, pero en el que a través de una determinada plataforma distintas personas pueden realizar actividades, debates, lluvias de ideas para ponerlas en común. Un claro ejemplo de plataforma colaborativa serían los hangouts de Google.

- **Plataforma virtual.** Además de una conexión a internet y un dispositivo electrónico, en el e-learning suele ser común el uso de algún tipo de plataforma donde se concentra toda la información relativa a una enseñanza. En educación una de las plataformas más consolidadas es la plataforma Moodle.
- **Gestión de la información.** La gestión de la información mediante el e-learning es claramente distinta a la que se maneja en una formación presencial. En el e-learning el alumno parte con un amplio volumen de información a la que tiene acceso de forma libre.
- **Titulación.** Cada vez más son las enseñanzas realizadas mediante el e-learning que tienen una titulación homologada al igual que cualquier formación presencial. Este aspecto sin duda ha hecho que mucha gente haya optado por este tipo de aprendizaje electrónico.
- **Feedback o retroalimentación.** El e-learning también destaca muy positivamente por el enorme feedback que es capaz de generar al estar deslocalizado y no depender de un espacio temporal definido. En este sentido las redes sociales han resultado clave.
- **Competencia digital.** En el e-learning la competencia digital es clave para la correcta realización de cualquier tipo de enseñanza. Este hecho ha provocado que las personas que han querido formarse en línea hayan tenido que adquirir unos conocimientos y capacidades de las herramientas propias de este tipo de aprendizaje. A su vez, dichas competencias se asocian a dimensiones como el acceso a la información y la adaptación a los entornos virtuales.
- **Registro de la actividad.** Se trata de otro aspecto clave en del e-learning. Gracias al aprendizaje a través de distintas plataformas, toda la actividad que se lleva a cabo es registrada para así poder controlar por ambas partes el aprendizaje que se está llevando a cabo.
- **Inscripción ilimitada.** Tal vez es una exageración hablar de la posibilidad de una inscripción ilimitada mediante el e-learning, pero sí hay que recalcar que mucha de la oferta formativa es más flexible en cuanto a la cantidad de personas que pueden acceder a una misma formación o enseñanza, algo que en el aprendizaje presencial sí supone una clara restricción.

### 2.2.3 U-Learning

Ubiquitous Learning, aprendizaje apoyado en la tecnología y accesible en todo momento y lugar, incluso en los lugares que aún hoy no existen.

Carmona Lola y Puertas Francisco (2012). *“El U-Learning tiene como objetivo crear un ambiente de aprendizaje donde el estudiante esté totalmente inmerso, y dónde no sólo adquiere conocimiento sino que también lo comparte con sus compañeros y/o su organización”*. (p.1).

El U-learning va más a ya de un ordenador y dispositivo móvil, sino que suma a un elemento de la vida cotidiana como lo es el televisor. Ya que agrupa la forma de aprender, los avances tecnológicos y la vida cotidiana, no se limita a transmitir el aprendizaje dentro de un aula.

Carmona Lola y Puertas Francisco (2012, p.2) *menciona las principales características de del U-learning:*

- **Accesibilidad:** todos los contenidos formativos están virtualizados y accesibles en todo momento y desde cualquier dispositivo.
- **Permanencia:** todas las actividades formativas en las que participan los alumnos quedan recogidas y almacenadas para futuras consultas en su proceso de aprendizaje.
- **Colaborativo:** los participantes pueden comunicarse, relacionarse y aprender con compañeros, formadores y expertos de manera síncrona y asíncrona.
- **Continuado:** la actividad de aprender forma parte de la vida del individuo creándose un hábito de aprendizaje continuado en el tiempo.
- **Natural:** la interacción diaria con la tecnología ha generado una manera natural de aprender siendo casi transparente e invisible para el alumno.

Su objetivo es crear un ambiente de aprendizaje donde el estudiante, esté totalmente inmerso en el denominado Ubiquitous learning environment. El aprendizaje pasó a ser una actividad que se da en cualquier lugar y cualquier momento, gracias a la diversidad de dispositivos electrónicos con los que se cuenta.

## 2. 3 Modelos Instruccionales

Las diferentes concepciones son expresadas a través de los Modelos de Diseño Instruccional que sirven de guía a los profesionales sistematizando el proceso de desarrollo de acciones formativas.

Los modelos de diseño instruccional se fundamentan y planifican en la teoría de aprendizaje que se asumía en cada momento. Benitez (2010) plantea

cuatro generaciones en los modelos de DI atendiendo a la teoría de aprendizaje en la que se sustentan:

**Década 1960.** Los modelos tienen su fundamento en el conductismo, son lineales, sistemáticos y prescriptivos; se enfocan en los conocimientos y destrezas académicas y en objetivos de aprendizaje observables y medibles. Las tareas a seguir para el diseño instruccional son:

- Una secuencia de pasos a seguir.
- Identificación de las metas a lograr.
- Los objetivos específicos de conducta.
- Logros observables del aprendizaje.
- Pequeños pasos para el contenido de la enseñanza.
- Selección de las estrategias y la valoración de los aprendizajes según el dominio del conocimiento. Criterios de evaluación previamente establecidos.
- Uso de refuerzos para motivar el aprendizaje.
- Modelaje y práctica para asegurar una fuerte asociación estímulo respuesta,
- Secuencia de la práctica desde lo simple a lo complejo.

**Década 1970.** Estos modelos se fundamentan en la teoría de sistemas, se organizan en sistemas abiertos y a diferencia de los diseños de primera generación buscan mayor participación de los estudiantes.

**Década 1980.** Se fundamenta en la teoría cognitiva, se preocupa por la comprensión de los procesos de aprendizaje, centrándose en los procesos cognitivos: el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información. Sus principios o fundamentos son:

- Énfasis en el conocimiento significativo.
- La participación activa del estudiante en el proceso de aprendizaje.
- Creación de ambientes de aprendizaje que permitan y estimulen a los estudiantes a hacer conexiones mentales con material previamente aprendido.
- La estructuración, organización y secuencia de la información para facilitar su óptimo procesamiento.

**Década 1990.** Se fundamentan en las teorías constructivistas y de sistemas. El aprendizaje constructivista subraya el papel esencialmente activo de quien aprende, por lo que las acciones formativas deben estar centradas en el

proceso de aprendizaje, en la creatividad del estudiante y no en los contenidos específicos. Las premisas que guían el proceso de diseño instruccional son:

- El conocimiento se construye a partir de la experiencia.
- El aprendizaje es una interpretación personal del mundo.
- El aprendizaje debe ser significativo y holístico, basado en la realidad de forma que se integren las diferentes tareas.
- El conocimiento conceptual se adquiere por la integración de múltiples perspectivas en colaboración con los demás.
- El aprendizaje supone una modificación de las propias representaciones mentales por la integración de los nuevos conocimientos.

Las metodologías constructivistas deben tener en cuenta, por tanto:

- La importancia de los conocimientos previos, de las creencias y de las motivaciones de los alumnos.
- La importancia de la búsqueda y selección de la información relevante y el desarrollo de procesos de análisis y síntesis de la misma que les permita a los estudiantes la construcción de redes de significado. Estas redes establecerán las relaciones entre los conceptos.
- La creación de entornos y ambientes de aprendizajes naturales y motivadores que orienten a los estudiantes en la construcción de nuevos conocimientos, experiencias y actitudes.
- Fomentar metodologías dirigidas al aprendizaje significativo en donde las actividades y conocimientos sean coherentes y tengan sentido para el estudiante, fundamentalmente porque desarrollan competencias necesarias para su futuro personal y/o profesional.
- Potenciar de aprendizaje colaborativo, utilizando las redes sociales que les permitan el intercambio de información y el desarrollo de competencias sociales (responsabilidad, empatía, liderazgo, colaboración) e intelectuales (argumentación, toma de decisiones, etc.).

A estas etapas podríamos añadir la concepción de aprendizaje surgida a raíz del uso de la tecnología y su influencia en el aprendizaje, nos referimos al Colectivismo o Conectismo.

Belloch cita la teoría, desarrollada por George Siemens (2004) la cual tiene como punto de partida al individuo. *"El conocimiento personal se compone de una red, la cual alimenta a organizaciones e instituciones, las que a su vez retroalimentan a la red, proveyendo nuevo aprendizaje para los individuos"* (2013 p. 2, 3,4).

A continuación presentamos algunos de los modelos utilizados en el diseño instruccional.

- Modelo de Dick y Carey
- Modelo ASSURE de Heinich y col.
- Modelo de Gagne
- Modelo de Gagné y Briggs
- Modelo de Jonassen
- Modelo ADDIE

### 2.3.1 Modelo de Dick y Carey

Walter Dick y Lou Carey desarrollaron un modelo para el diseño de sistemas Instruccionales basado en la idea de que existe una relación predecible y fiable entre un estímulo (materiales didácticos) y la respuesta que se produce en un alumno (el aprendizaje de los materiales).

*“El diseñador tiene que identificar las competencias y habilidades que el alumno debe dominar y a continuación seleccionar el estímulo y la estrategia Instruccional para su presentación”.* (Belloch. 2013, p. 8).

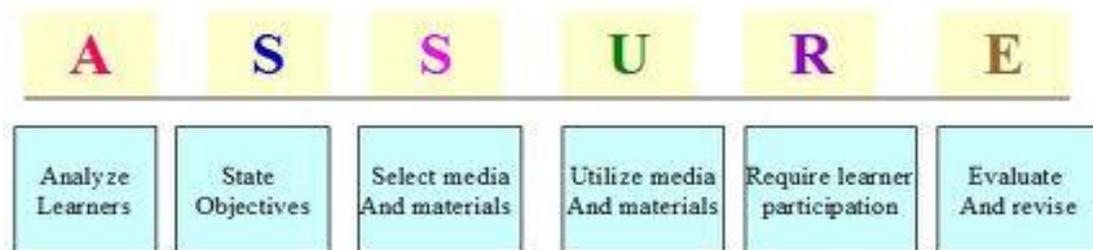
El modelo de Dick y Carey establece una metodología para el diseño de la instrucción basada en un modelo reduccionista de la instrucción de romper en pequeños componentes. La instrucción se dirige específicamente en las habilidades y conocimientos que se enseñan y proporciona las condiciones para el aprendizaje. (Belloch. 2013 p.8)

Las fases del modelo son:

- Identificar la meta instruccional.
- Análisis de la instrucción.
- Análisis de los estudiantes y del contexto.
- Redacción de objetivos.
- Desarrollo de Instrumentos de evaluación.
- Elaboración de la estrategia instruccional.
- Desarrollo y selección de los materiales de instrucción.
- Diseño y desarrollo de la evaluación formativa.
- Diseño y desarrollo de la evaluación sumativa.
- Revisión de la instrucción

### 2.3.2 Modelo *ASSURE* de Heinich y col.

Heinich, Molenda, Russell y Smaldino en 1993 desarrollaron el modelo *ASSURE* incorporando los eventos de instrucción de Robert Gagné para asegurar el uso efectivo de los medios en la instrucción. El modelo *ASSURE* (siglas en inglés) tiene sus raíces teóricas en el constructivismo, partiendo de las características concretas del estudiante, sus estilos de aprendizaje y fomentando la participación activa y comprometida del estudiante. *ASSURE* presenta seis fases o procedimientos:



Modelos institucionales. Recuperado de <https://www.uv.es/bellochc/pedagogia/EVA4.wiki?1>

- Analizar las características del estudiante. Antes de comenzar, se debe conocer las características de los estudiantes, en relación a:
  - Características Generales: nivel de estudios, edad, características sociales, físicas, etc.
  - Capacidades específicas de entrada: conocimientos previos, habilidades y actitudes.
  - Estilos de Aprendizaje.
- Establecimiento de objetivos de aprendizaje, determinando los resultados que los estudiantes deben alcanzar al realizar el curso, indicando el grado en que serán conseguidos.
- Selección de estrategias, tecnologías, medios y materiales:
- Método Instruccional que se considera más apropiado para lograr los objetivos para esos estudiantes particulares.

- Los medios que serían más adecuados: texto, imágenes, video, audio, y multimedia.
- Los materiales que servirán de apoyo a los estudiantes para el logro de los objetivos.
- Organizar el escenario de aprendizaje. Desarrollar el curso creando un escenario que propicie el aprendizaje, utilizando los medios y materiales seleccionados anteriormente. Revisión del curso antes de su implementación, especialmente si se utiliza un entorno virtual comprobar el funcionamiento óptimo de los recursos y materiales del curso.
- Participación de los estudiantes. Fomentar a través de estrategias activas y cooperativas la participación del estudiante.
- Evaluación y revisión de la implementación y resultados del aprendizaje. La evaluación del propio proceso llevará a la reflexión sobre el mismo y a la implementación de mejoras que redunden en una mayor calidad de la acción formativa. (Belloch. 2013 p. 6,7).

### 2.3.3 Modelo de Gagné

Para Belloch (2013). El autor sistematiza un enfoque integrador donde se consideran aspectos de las teorías de estímulos-respuesta y de modelos de procesamiento de información. Gagné considera que deben cumplirse, al menos, diez funciones en la enseñanza para que tenga lugar un verdadero aprendizaje. (p.5).

- Estimular la atención y motivar.
- Dar información sobre los resultados esperados.
- Estimular el recuerdo de los conocimientos y habilidades previas, esenciales y relevantes.
- Presentar el material a aprender.
- Guiar y estructurar el trabajo del aprendiz.
- Provocar la respuesta.
- Proporcionar feedback.
- Promover la generalización del aprendizaje.

- Facilitar el recuerdo.
- Evaluar la realización

#### **2.3.4 Modelo de Gagné y Briggs**

Siguiendo los postulados de Gagné, Gagné y Briggs, proponen un modelo basado en el enfoque de sistemas, que consta de 14 pasos. (Belloch. 2013 p.5)

##### **Nivel del sistema**

- Análisis de necesidades, objetivos y prioridades.
- Análisis de recursos, restricciones y sistemas de distribución alternativos.
- Determinación del alcance y secuencia del currículum y cursos; dueño del sistema de distribución.

##### **Nivel del curso**

- Análisis de los objetivos del curso.
- Determinación de la estructura y secuencia del curso.

##### **Nivel de la lección**

- Definición de los objetivos de desempeño.
- Preparación de planes (o módulos) de la lección.
- Desarrollo o selección de materiales y medios.
- Evaluación del desempeño del estudiante.

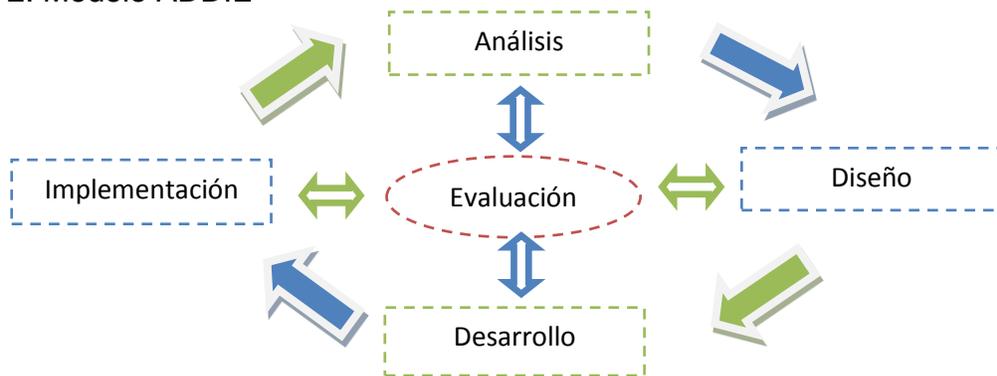
##### **Nivel de sistema final**

- Preparación del profesor.
- Evaluación formativa.
- Prueba de campo, revisión.
- Instalación y difusión.
- Evaluación sumatoria.(Belloch. 2013 p.6)

#### **2.3.5 Modelo ADDIE**

El modelo ADDIE es interactivo, en donde los resultados de la evaluación formativa de cada fase pueden conducir al diseñador instruccional de regreso a cualquiera de las fases previas. El producto final de una fase es el producto de inicio de la siguiente fase.

Figura 2. Modelo ADDIE



Belloch, C. U.V. (31 de julio 2013). *Entornos Virtuales de formación*. Valencia.

*ADDIE* es el modelo básico de DI, pues contiene las fases básicas del mismo.

(Belloch. 2013 p.10).

ADDIE es el acrónimo del modelo, atendiendo a sus fases:

- **Análisis.** El paso inicial es analizar el alumnado, el contenido y el entorno cuyo resultado será la descripción de una situación y sus necesidades formativas.
- **Diseño.** Se desarrolla un programa del curso deteniéndose especialmente en el enfoque pedagógico y en el modo de secuenciar y organizar el contenido.
- **Desarrollo.** La creación real (producción) de los contenidos y materiales de aprendizaje basados en la fase de diseño.
- **Implementación.** Ejecución y puesta en práctica de la acción formativa con la participación de los alumnos.
- **Evaluación.** Esta fase consiste en llevar a cabo la evaluación formativa de cada una de las etapas del proceso ADDIE y la evaluación sumativa a través de pruebas específicas para analizar los resultados de la acción formativa. (Belloch 2013 p.11).

## 2.4 Historia de la educación Virtual en la Facultad de Humanidades

El uso de las tecnologías de la información y la comunicación TIC, se ha vuelto indispensable en todos los ámbitos de la sociedad de la información; el sector educativo no puede ser la excepción; ya que el mismo, más que

ningún otro, tiene la oportunidad de hacer eficientes los procesos y optimizar los recursos, con y a través de las TIC. (s.f).

Lo anterior se enmarca en uno de los *Objetivos del Milenio*, puesto de manifiesto en la *Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: visión y acción*, de llevar educación para todos; hecho que reviste fundamental importancia para el desarrollo sociocultural y económico de Guatemala.

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala buscando desarrollar esos *Objetivos del Milenio* crea el Programa de Educación Virtual con el **Punto VIGÉSIMO OCTAVO, del Acta 004-2011, de la sesión de Junta Directiva del 15 de febrero de 2011** y por el **Punto VIGÉSIMO QUINTO, del Acta 20-2012 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva de fecha 12 de julio de 2012.**

### **Misión**

Formar profesionales, críticos e innovadores, que utilicen, de manera eficaz y eficiente las Tecnologías de la Información y Comunicación TIC, a través de:

- El desarrollo de competencias específicas para buscar, seleccionar, organizar, analizar, utilizar y comunicar información en todos los soportes.
- La elaboración de recursos didácticos digitales, que contribuyan al proceso de transformación de la información en conocimiento.
- La incidencia positiva, a través del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en los diferentes contextos laborales, para la disminución de la brecha digital.

### **Visión**

El Departamento de Educación Virtual de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala -DEVFAHUSAC-

- Formará profesionales humanistas que respondan a las exigencias de la sociedad del conocimiento, comprometidos con la democratización de la información en Guatemala, país pluricultural y multilingüe.

- Contará con personal docente, tutores virtuales y técnicos de alto nivel académico, comprometidos con el desarrollo integral de las personas a través de la enseñanza inclusiva, la investigación formativa y la tutoría virtual sistemática e interactiva.
- Mantendrá una oferta educativa de calidad, centrada en el aprendizaje del alumno, que responda a las demandas actuales del conocimiento y uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC.

## **Objetivos**

### **General**

- Democratizar el acceso a la educación superior en Guatemala, a través de la implementación de modalidades educativas virtuales, que multipliquen las opciones de formación académica exitosa.

### **Específicos**

- Ofrecer las opciones pertinentes, para que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala avance al ritmo de otras instituciones de educación superior latinoamericanas, en relación al conocimiento y uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC.
- Proponer metodologías de aprendizaje innovadoras basadas en las nuevas corrientes pedagógicas, que posibiliten que los egresados de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, respondan a las demandas de la sociedad de la información y del conocimiento
- Buscar, seleccionar, mediar pedagógicamente y producir materiales didácticos, para las diferentes asignaturas de las Carreras que ofrece la Facultad de Humanidades.

## **Funciones**

- Definir la estructura, organización, políticas y lineamientos de la educación virtual en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- Coordinador proyectos educativos virtuales para el fortalecimiento de las diferentes carreras de pregrado, grado y postgrado de la Facultad de Humanidades.
  - Dirigir las carreras e-learning y b-learning de la Facultad de Humanidades.
  - Administrar y gestionar los Ambientes Virtuales de Aprendizaje de la Facultad de Humanidades.
  - Diseñar y producir materiales didácticos multimedia para modalidades e-learning y b-learning.
  - Analizar las diversas opciones en TIC, TAC y TEP para elegir las más adecuadas para la realidad educativa en la Facultad de Humanidades de la Universidad de san Carlos de Guatemala.
  - Capacitar a docentes y estudiantes en el uso de las Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento -TAC-
- 1 Formar y actualizar a profesores, tutores virtuales y personal técnico relacionado directamente con los procesos de aprendizaje virtual.
- Planificar, organizar y servir programas propedéuticos para coadyuvar en los procesos de ingreso a las carreras del Departamento de Educación Virtual de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
  - Planificar, organizar y servir programas de educación continua, en la modalidad virtual, para egresados y la población interesada.

### **Coordinación AVA**

- Administrar de manera eficiente los Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA), Repositorios Educativos Institucionales (REI) y Gestores de Contenido (CMS) utilizados en el DEVFAHUSAC.
- Proponer cambios o actualizaciones de tecnologías E-learning para el mejoramiento del servicio brindado por el DEVFAHUSAC, basadas en investigaciones y resultados de pruebas de los mismos.
- Analizar y evaluar software y hardware disponibles, así como el costo y los requerimientos de la infraestructura requerida para utilizarlos en los procesos educativos.

- Servir de nexo técnico, ante necesidades informáticas entre la unidad que vela por los sistemas informáticos en la Facultad de Humanidades y el DEVFAHUSAC.
- **Recurso Humano:** Web máster. Gestores virtuales
- **Coordinación Diseño y Producción multimedia**
  - Velar por el cumplimiento del Manual de Normas Gráficas del DEVFAHUSAC.
  - Diseñar material didáctico multimedia para el desarrollo de las carreras e-learning y b-learning del DEVFAHUSAC.
  - Desarrollar piezas gráficas y/o animaciones para el mejoramiento de la accesibilidad y usabilidad de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA-
  - Coordinar el Diseño Instruccional de los contenidos e-learning, b-learning y cursos de formación virtual.
  - Velar por la calidad de los recursos multimedia implementados en los AVA, así como el respeto a la propiedad intelectual y derechos de autor.
  - **Recurso Humano:** Diseñadores gráficos/multimedia. Diseñadores instruccionales.

### **Coordinación Infopedagogía**

- Planificar acciones de formación y actualización docente en la aplicación de herramientas tecnológicas en el aula, entornos virtuales de aprendizaje y aplicaciones móviles educativas para la gestión del aprendizaje.
- Proponer y administrar procesos comunicativos y de mediación pedagógica en las modalidades de aprendizaje virtual, fundamentadas en el e-learning y b-learning.
- Desarrollar programas educativos para generar una cultura de multialfabetización en el DEVFAHUSAC.
- Conformar equipos multidisciplinarios para la investigación en temas de la tecnología educativa.
- **Recurso Humano:** Infopedagogos (Pedagogos especialistas en Tecnología Educativa). Tutores virtuales.

## Carreras de modalidad B-learning y E-learning

El personal administrativo y docente del Departamento de Educación Virtual es el responsable de la oferta Académica, constituida por las Carreras siguientes:

- 1 Profesorado en Pedagogía y Tecnología de la Información y Comunicación (Modalidad B-learning)
- 2 Profesorado en Educación a Distancia (Modalidad E-learning)
- 3 Pensum de estudios
- 4 Licenciatura en Educación y Tecnologías de la Información y Comunicación. Modalidad E-learning).

## Hechos sobresalientes de la historia de la Educación Virtual en la Facultad de Humanidades desde el año de su creación.

El Licenciado Jesus Guzman (2017). Recauda datos importantes de la historia del departamento virtual de la Facultad de Humanidades.

### Año 2011

- Se nombra al Licenciado Jesús Guzmán Domínguez, Coordinador del Programa de Educación a Distancia, según consta en el Punto vigésimo octavo, del Acta 004-2011, de fecha 15 de febrero de 2011.
- Una de las líneas de trabajo de la Facultad de Humanidades, para el Primer Semestre de 2011, establece: **“Implementar la educación a distancia en forma virtual, para estudiantes de fin de semana y como apoyo a todas las jornadas de estudio de la Facultad, con la adecuación curricular pertinente, con el recurso de la página web y portal informativo general de la Facultad.”**

### Año 2012

- Al inicio del Primer semestre de 2012, **se diseña y abre el Sitio Web Oficial de la Facultad de Humanidades [www.fahusac.edu.gt](http://www.fahusac.edu.gt) y el Campus Virtual con el Sistema de Gestión de Aprendizaje Moodle [www.fahusac.campovirtual.org](http://www.fahusac.campovirtual.org)**
- Del 28 de enero al 27 de mayo de 2012, PEVFAHUSAC ofreció el Diplomado Formación para tutores en la Modalidad virtual presencial b-learning, a través del Campus Virtual de la Facultad, con el Curso T01 ¡Entrémosle al b- learning!, mismo que concluyeron satisfactoriamente 17 tutores virtuales de la Facultad.

- Cambio de nombre de la Comisión de Educación a Distancia de la Facultad de Humanidades por el de Programa de Educación Virtual de la Facultad de Humanidades -PEVFAHUSAC-, Junta Directiva al respecto acuerda: Requerir al Programa para que presenten propuesta con el fin de de que en lugar de Programa sea Departamento de Educación Virtual. (Punto VIGÉSIMO QUINTO, del Acta 20-2012 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva de fecha 12 de julio de 2012)

#### Año 2013

- En el mes de abril de 2013, el Consejo Superior Universitario aprueba **según Punto Vigésimo Octavo del Acta No. 07-2013 del 12.02.2013 y Punto Trigésimo Tercero del Acta 16-2013 del 23.04.2013**, el Diseño Curricular de la Carrera Profesorado en Pedagogía y Tecnología de la Información y Comunicación, (Código 29).
- En agosto de 2013, El Señor Decano de la Facultad de Humanidades, Maestro Walter Ramiro Mazariegos Biolis, inaugura oficialmente el Sitio Web y el Campus Virtual de la Facultad de Humanidades.

#### Año 2014

- En enero de 2014 inicia la primera cohorte del profesorado en Pedagogía y Tecnología de la Información y Comunicación.
- En el mes de marzo de 2014, el Consejo Superior Universitario aprueba los diseños curriculares de las Carreras **Profesorado en Educación a Distancia (Código 40) y Licenciatura en Educación y Tecnología de la Información y Comunicación (Código 41)**, según **Punto Sexto, Inciso 6.1, Acta No. 06-2014 de fecha 26 de marzo de 2014**.
- En septiembre de 2014 se diseñó la Página Web de Tutorías Académicas y se capacitó a los docentes de las diferentes jornadas en el tema Tutorías Académicas Modalidad Virtual.

#### Año 2015

- En mayo de 2015 se elaboró un guía didáctica para el diseño de cursos en modalidad e-learning el cual sirvió como fundamento para la creación de Módulos Instruccionales para el primer ciclo de la carrera Profesorado En Educación a Distancia, modalidad E-learning.
- En el mes de octubre de 2015, la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Humanidades **autoriza que la Carrera Profesorado en Educación a Distancia, pueda servirse en la Modalidad E-learning, según Punto TRIGÉSIMO QUINTO, del Acta 33-2015 de la sesión de Junta Directiva, de fecha 7 de octubre de 2015**

#### Año 2016

- En febrero de 2016, **inicia la primera cohorte de la Carrera Profesorado en Educación a Distancia, Modalidad E-learning.**
- **El 11 de febrero de 2016, la Honorable Junta Directiva de la facultad de Humanidades crea el Departamento de Educación Virtual, según Punto VIGÉSIMO QUINTO del Acta No. 07-2016.**

#### Año 2017

- En mayo de 2017, cierra pensum la primera cohorte del Profesorado en Pedagogía y Tecnología de la Información y Comunicación, modalidad B-learning, jornadas matutina y vespertina; constituyéndose en los primeros estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, cuya formación completa se realizó en modalidad B-learning y su especialidad es la tecnología educativa, las multialfabetizaciones y el manejo de información en ambientes Web.
- En Julio de 2017, inicia la primera Cohorte de la Licenciatura en Educación y Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC, modalidad E-learning, **(Código 41), aprobada por el Consejo Superior Universitario, según Punto SEXTO, Inciso 6.1, Acta No. 06-2014 de fecha 26 de marzo de 2014.**

## 2.5 LMS

El **LMS** (Learning Management System siglas en inglés) significa **Sistema de Gestión de Aprendizaje** y es un término global para un sistema informático desarrollado específicamente para la gestión de los cursos en línea, la distribución de los materiales del curso y permitir la colaboración entre estudiantes y profesores. Este permite al catedrático manejar los aspectos de un curso, a partir de la inscripción de los estudiantes, así como que le permite aceptar asignaciones digitalmente y mantenerse en contacto con sus estudiantes.

Para Alicia Cañellas Mayor (2012 párr. 2), el LMS es un sistema de gestión de aprendizaje online, que permite administrar, distribuir, monitorear, evaluar y apoyar las diferentes actividades previamente diseñadas y programadas dentro de un proceso de formación completamente virtual (**eLearning**), o de formación semi-presencial (**Blended Learning**).

El LMS permite ser utilizado tanto por los administradores, coordinadores y formadores, como por los estudiantes de un curso en específico, mientras se disponga de conexión a internet se puede entrar en cualquier lugar donde ese

encuentre ubicado. El LMS cada día es más utilizado por instituciones educativas. Este sistema fácilmente puede adaptarse a las necesidades de cualquier organización.

Cañellas Alicia, dice: dichos sistemas se caracterizaron por apoyarse en una serie de herramientas que permiten crear ambientes de aprendizaje efectivos a nivel online, como son:

- Sistema de registro.
- Catálogo de cursos.
- Bibliotecas digitales.
- Seguimiento del desempeño de los estudiantes.
- Mecanismos de autoevaluación.
- Estadísticas e información de cursos y estudiantes.
- Apoyo a comunidades de aprendizaje.
- Etc. (2012, párr. 7).

Cañellas Alicia (2012 párr. 9) menciona nueve ventajas en el uso correcto del LMS las cuales son:

- **Organización:** En los casos en los que se gestionen grandes volúmenes de usuarios, un LMS permite tener bajo control gran parte del trabajo administrativo necesario que debemos llevar a cabo. Un buen sistema permitirá, en cada punto del proceso online, realizar las tareas de organización necesarias, de forma centralizada: gestión de altas y bajas de alumnos, creación de grupos de trabajo, organización de aulas, establecer calendarios y recordatorios para las tareas y los plazos de entrega de cada curso, realizar la recepción de las pruebas de forma online, e incluso, en algunos casos, validar dichas pruebas de forma automática, según el tipo de evaluación estipulada para cada ejercicio a entregar por los alumnos.
- **Control:** Los administradores de un LMS poseen control total sobre el formato de su aula virtual. Algunos sistemas de gestión han llegado a ser altamente personalizables. Ciertos LMS incluso permiten a los estudiantes poder personalizarse sus opciones a la hora de visualizar su entorno de aprendizaje dentro de cada curso.
- **Seguimiento:** Un LMS permite realizar un seguimiento de las acciones realizadas por los diferentes agentes que intervienen en una acción formativa o entorno virtual de aprendizaje. Esto puede ser muy útil en la medición de los resultados de los estudiantes y su evolución. Mediante el seguimiento de su progreso, se pueden detectar las áreas que necesitan ser reforzadas para mejorar. Cuando esta información puede ser

fácilmente accesible, el estudiante siente que tiene un mayor control de su aprendizaje y puede inspirarse a seguir mejorando. Los sistemas de seguimiento y presentación de informes en este tipo de sistemas han ido mejorando con el paso de los años.

- **Evaluación continua:** Muchos usuarios puedan ser evaluados antes de comenzar un curso, durante su aprendizaje y tras la finalización de la acción formativa. Esta información que nos proporciona el LMS también puede ser útil, no sólo para ver el progreso de cada alumno, sino también para evaluar la eficacia de los programas de formación que la empresa u organización educativa ofrece.
- **Flexibilidad:** En la mayoría de LMS los módulos formativos se pueden adaptar u ordenar para satisfacer diferentes necesidades de la organización o entidad que ofrece los cursos. Por otro lado, para el estudiante, dicha flexibilidad le permite poder llevar su propio ritmo en la evolución de su aprendizaje.
- **Efectividad:** Con toda la información del curso al alcance de los estudiantes, un LMS hace que el hecho de aprender pueda resultar más efectivo, a la vez que pautado. Tener acceso a los calendarios y recordatorios fechados es sumamente útil para los estudiantes.
- **Obligaciones legales:** La mayoría de organizaciones están obligadas a cumplir con ciertos requisitos legales y reglamentarios a la hora de llevar a cabo sus formaciones. Un LMS puede ayudar en ello, ya que puede ser usado para rastrear eficazmente los resultados y los tiempos necesarios para los requisitos que se deben actualizar o presentar a los organismos que lo requieran.

### 2.5.1 Dokeos

Es una aplicación de administración de contenidos de cursos y también una herramienta de colaboración. Es el primer sistema de gestión del aprendizaje que integra autoría en línea, interacción, seguimiento y videoconferencia en un mismo software libre. Como se ha mencionado anteriormente, es software libre y está bajo la licencia GNU GPL, el desarrollo es internacional y colaborativo. También está certificado por la OSI y puede ser usado como un sistema de gestión de contenido (CMS) para educación y educadores, ya que permite la interactuar con otros participantes mediante herramientas como chats, foros, grupos, etc (s.f).

Es una reconocida compañía dedicada a sistemas Open Source de administración de recursos que provee hospedaje soporte y servicios de e-learning, aparte de la distribución de la plataforma Dokeos hace uso de un modelo de negocio profesional Open Source, basado en código abierto, consultoría profesional, servicios de aseguramiento de la calidad y soporte a clientes basado en suscripciones.

Hernández Jessica. (2016, Párr. 1) menciona las características de mayor relevancia que la plataforma Dokeo tiene estas son:

- Aspecto visible y agradable.
- Espacio: hasta 20MB para los cursos.
- Flexibilidad: no es necesario instalar la plataforma y se puede acceder desde cualquier ordenador siempre y cuando tenga conexión a internet.
- Intuitiva: fácil de manejar y bien organizada. Ya que nos proporciona datos, estadísticos para saber qué contenidos se ven más.
- Seguridad: se puede hacer copia de respaldo. Gran cantidad de plugins (software que garantiza la visualización del contenido en internet menos navegadores como Firefox) para añadir al curso, que queda a nuestra elección.

Las herramientas disponibles que Dokeos ofrece en su plataforma son:

- **Lecciones SCORM:** “Shareable Content Object Reference Model”; traducido al castellano: modelo de referencia para compartir contenidos. Sirve para producir contenidos fácilmente reutilizables en cualquier sistema de e-learning compatible con este estándar.
- **Producción de documentos basados en plantillas.**
- **Ejercicios:** opción múltiple, llenado de espacios en blanco, cotejar alternativas, preguntas abiertas, hotspots (es un lugar que ofrece acceso a Internet a través de una red inalámbrica y un enrutador conectado a un proveedor de servicios de Internet.)
- **Foros:** es un sitio de discusión online asincrónico donde las personas publican mensajes alrededor de un tema.
- **Chats:** Comunicación en tiempo real que se realiza entre varios usuarios cuyas computadoras están conectadas a una red, generalmente Internet; los usuarios escriben mensajes en su teclado, y el texto aparece automáticamente y al instante en el monitor de todos los participantes.
- **Videoconferencia:** vía Web

- **Conversión de presentaciones** en PowerPoint e Impress a cursos en SCORM
- **Blogs:** página web, generalmente de carácter personal, con una estructura cronológica que se actualiza regularmente y que se suele dedicar a tratar un tema concreto.
- **Agenda:** programa que contiene, ordenadamente, un conjunto de temas, tareas o actividades para su realización en un periodo de tiempo determinado
- **Anuncios:** son de gran utilidad para enviar información, indicaciones o requerimientos a los usuarios del aula, ya sea en general o filtrando los destinatarios
- **Glosario:** permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones, de forma similar a un diccionario, o para recoger y organizar recursos o información.
- **Notas personales:** Permite archivar anotaciones del autor como del estudiante, las notas son recordatorios importantes que puede hacer y a los que puede acceder con facilidad.
- **Red social:** página web donde las personas intercambian información personal y contenidos multimedia de modo que crean una comunidad de amigos virtual e interactiva.
- **Encuestas:** permite que un profesor pueda crear una encuesta personalizada para obtener la opinión de los participantes utilizando una variedad de tipos de pregunta, como opción múltiple, sí/no o texto.
- **Autenticación vía LDAP,** significa Lightweight Directory Access Protocol (en español Protocolo Ligero/Simplificado de Acceso a Directorios) que hacen referencia a un protocolo a nivel de aplicación que permite el acceso a un servicio de directorio ordenado y distribuido para buscar diversa información en un entorno de red.)
- **Autenticación vía Open ID:** es un estándar de identificación digital descentralizado, con el que un usuario puede identificarse en una página web a través de una URL (o un XRI en la versión actual) y puede ser verificado por cualquier servidor que soporte el protocolo.

- **Evaluaciones:** Valoración de conocimientos, actitud y rendimiento de una persona o de un servicio.
- **Reserva de matrícula:** Trámite mediante el cual el alumno que ha pagado su Derecho de Matrícula, por causas de fuerza mayor solicita su retiro en el ciclo matriculado y la separación de una vacante para continuar estudios en el siguiente ciclo regular; excepcionalmente también cuando no habiéndose matriculado académicamente, dentro de los 30 días de iniciado el ciclo académico, desea separar su derecho para el siguiente ciclo regular. Esta reserva puede solicitarse hasta por un máximo de 3 oportunidades consecutivas, cumpliendo los requisitos correspondientes para cada oportunidad.
- **Sesiones de usuario:** Período de tiempo de actividad que un usuario (con una única dirección IP) pasa en un sitio web.

### 2.5.2 Chamilo

Es una Plataforma de E-learning de software libre, licenciada bajo la GNU/GPLv3, de gestión del aprendizaje presencial, semi-presencial ó virtual, desarrollada con el objetivo de mejorar el acceso a la educación y el conocimiento globalmente. Tiene como objetivo la promoción del software para la educación, el mantenimiento de un canal de comunicación claro y la construcción de una red de proveedores de servicios y contribuidores al software.

El proyecto Chamilo intenta asegurar la disponibilidad y la calidad de la educación a un costo reducido a través de la distribución gratuita y abierta de su software, la adaptación de su interfaz a dispositivos de países del Tercer mundo y la provisión de un campus e-learning de acceso libre. (s.f)

Camilo puede ser utilizado por centros educativos, Universidades, empresas de todo tipo, así como administraciones de cualquier tipo y academias. Este es de fácil uso para los docentes que deseen transmitir la formación a sus alumnos sin invertir tiempo y recursos.

Se pretende que este proyecto responda de un modo sencillo a nuestras necesidades y adopte distintas formas para adaptarse a nuestro flujo de trabajo tanto si la actividad se desarrolla en el campo educativo como en el empresarial. Es un sistema web que organiza procesos de enseñanza y aprendizaje a través de contenidos Instruccionales e interacciones colaborativas. (Clarenc Claudio Ariel. 2012, párr. 3).

Para Clarenc Claudio Ariel (2012). Las principales ventajas de Chamillo son:

- Es gratuito
- Está basado en principios pedagógicos constructivistas de Claroline y Dokeos.
- Cuenta con licencia GNU/GPLv3 que implica libertad para: usarlo, modificarlo, distribuirlo y mejorarlo.
- Simplicidad de uso para el docente y el alumno.
- Cuidado estético y fácil creación de contenidos
- Soporte multidiomas
- Portabilidad y rapidez con instalación sencilla y rápida
- Opciones útiles visibles
- Seguimiento de cursos y usuarios mediante detallados informes de actividad.
- Comunicación síncrona y asíncrona, también videoconferencias
- Herramientas de autor para creación de nuestros propios cursos
- Gran capacidad de gestión documental Generación de certificados mediante plantillas Red social de aprendizaje con la creación de grupos de interés Interface personalizable y hojas de estilo predefinidas
- Chamilo Rapid (convertor de Powerpoint a Scorm) Licencia GNU/GPL

Tanto para el administrador como para el docente y estudiante todo esto sistema es de gran ventaja para el desarrollo del curso y optimizar el tiempo así como el contenido. Por medio de sus herramientas didácticas en las que podemos encontrar:

- Descripción del curso
- Enlaces
- Compartir documentos
- Tareas
- Glosario
- Agenda
- Ejercicios
- Usuarios
- Estadísticas
- Notas personales
- Documentos
- Anuncios
- Grupos
- Wiki
- Asistencia
- Lecciones
- Foros
- Chat

- Evaluaciones
- Programas
- didáctico

### 2.5.3 Moodle

Así como Dokeos y Chamillo, Moodle es un sistema gratuito código abierto con licencia GNU (software libre) de aprendizaje en línea, este les permite a los educadores crear su sitio de web privado en el cual pueden diseñar cursos dinámicos, tiene la ventaja de extender el aprendizaje en cualquier parte del mundo y a la hora que sea. Esta plataforma es utilizada por universidades, corporaciones y escuelas, en distintos países e idiomas.

Su nombre proviene del acrónimo de Modular Object oriented Dynamic Learning Environment (Entorno Modular de Aprendizaje Dinámico Orientado a Objetos), fue diseñado por Martin Dougiamas de Perth, de Australia Occidental, en el año 2002, quien se basó en las ideas del constructivismo en pedagogía, que afirman que el conocimiento se construye en la mente del estudiante en lugar de ser transmitido sin cambios a partir de libros o enseñanzas y en el aprendizaje colaborativo.

Moodle es “sencillo y potente” a la vez que nos otorga gran libertad y autonomía a la hora de gestionar los cursos. Nos ofrece un montón de ventajas en las clases en línea, o completar el aprendizaje presencial y las tutorías de alumnos virtuales. Moodle funciona sobre Linux, Mac y Windows. No es necesario saber programar para poder utilizarlo. Es muy seguro al admitir la contraseña del protocolo estándar LDAP, todos los archivos están cifrados y se realizan continuas copias de seguridad automáticas de los cursos que impiden la pérdida de cursos, documentos y archivos. Los profesores pueden añadir una clave de acceso a los cursos lo que nos permite diferentes opciones como abrir el curso sólo a nuestros estudiantes, o convidar a invitados e incluso a otros profesores a trabajar y cooperar en nuestra asignatura.

Resulta fácil migrar de otras plataformas de aprendizaje (caso de e-kasi) o aplicaciones ofimáticas (Word, power point, pdf,...) que estemos utilizando en la actualidad. (Martínez de Lahidalga, Iker Ros. s.f p. 5)

Moodle permite ahorrar millones de fotocopias en papel, así como permite a estudiantes de bajos recursos poder disponer de la información de sus cursos sin tener que gastar grandes cantidades en fotocopias, por eso lo podemos considerar ecológico.

Se trata de una herramienta de e-learning, ya que posibilita el aprendizaje no presencial de los alumnos, aspecto este a considerar con muchos de los

alumnos que no pueden acudir a clases por su situación laboral o personal, lo que hace preciso contar con una herramienta que facilite la virtualidad, aspecto fundamental con el nuevo formato de tutorías que obligará a un mayor trabajo organizativo, lo mismo que la gestión de las prácticas y los trabajos, derivados de la implantación de pedagogías más activas en consonancia con la filosofía de la escuela nueva. (Martínez de Lahidalga, Iker Ros. s.f p. 4)

Moodle e adapta su interface y privilegios de acceso en función de los diferentes roles o perfiles de usuario. Los usuarios pueden ser:

- Administrador/Gestor
- Profesor con permiso de edición
- Profesor tutor
- Estudiante

**Actividades de Moodle:** es algo que un estudiante hará, que interactúa con otros estudiantes o con el maestro estas son:

**Asistencia:** El módulo de actividad de asistencia permite a un profesor tomar asistencia en clase y a los estudiantes ver su propio registro de asistencia.

El profesor puede crear múltiples sesiones y marcar el estado de asistencia como "Presente", "Ausente", "Retraso", o "Falta Justificada", o modificar dichos estados para que se ajusten a sus necesidades. Los reportes están disponibles para toda la clase o individualmente por estudiante.

**Base de datos:** permite a los participantes crear, mantener y buscar información en un repositorio de registros. La estructura de las entradas la define el profesor según una lista de campos. Los tipos de campo incluyen casilla de verificación, botones de radio, menú desplegable, área de texto, URL, imagen y archivo cargado.

La presentación visual de la información al listar, ver o editar las entradas de la base de datos se controla mediante plantillas de base de datos. Las actividades de base de datos puede ser compartidos entre los cursos como opción preestablecida de manera que un profesor también puede importar y exportar las entradas de base de datos. Si el filtro de base de datos "auto enlace" está activo, cualquier entrada de la base de datos podrá ser enlazada automáticamente desde donde las palabras o frases aparecen dentro en el curso.

Un profesor puede permitir comentarios en las entradas. Las entradas también pueden ser calificadas por profesores u otros estudiantes

(evaluación por pares). Las calificaciones se agregarán para formar una calificación final que se registrará en el libro de calificaciones.

Las actividades de base de datos tienen muchos usos, como por ejemplo:

- Una colección de enlaces de colaboración web, libros, reseñas de libros, referencias de revistas, etc.
- Para la visualización de fotos, carteles, sitios web o poemas de los estudiantes, ya así poder ser comentados por otros estudiantes.

**Chat:** permite a los participantes tener una discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real. El chat puede ser una actividad puntual o puede repetirse a la misma hora cada día o cada semana. Las sesiones de chat se guardan y pueden hacerse públicas para que todos las vean o limitadas a los usuarios con permiso para ver los registros de sesiones del chat.

Los chats son especialmente útiles cuando un grupo no tiene posibilidad de reunirse físicamente para poder conversar cara-a-cara, como

- Reuniones programadas de estudiantes inscritos a cursos en línea, para permitirles compartir experiencias con otros compañeros del mismo curso pero de diferentes ciudades o países
- Un estudiante que temporalmente no puede asistir en persona, podría chatear con su profesor para ponerse al día del trabajo escolar
- Estudiantes que empiezan a trabajar se juntan para discutir sus experiencias entre ellos y con el maestro
- Niños pequeños en casa por las tardes, como una introducción controlada (monitoreada) al mundo de las redes sociales
- Una sesión de preguntas y respuestas con un orador invitado de una localidad diferente (a distancia)
- Sesiones para ayudar a los estudiantes a prepararse para exámenes, donde el maestro, o los estudiantes, hagan preguntas de ejemplo.

**Consultas:** permite al profesor hacer una pregunta especificando las posibles respuestas posibles.

Los resultados de la elección pueden ser publicados después que los estudiantes hayan respondido, después de cierta fecha, o no publicarse. Los resultados pueden ser publicados, con los nombres de los estudiantes o de forma anónima.

Una Consulta puede utilizarse:

- Para realizar una encuesta rápida que estimule a los alumnos a reflexionar sobre un tema
- Para comprobar rápidamente que los estudiantes han entendido algo concreto
- Para facilitar la toma de decisiones, por ejemplo permitiendo a los estudiantes votar algún aspecto relacionado con el curso.

**Cuestionario:** permite al profesor diseñar y plantear cuestionarios con preguntas tipo opción múltiple, verdadero/falso, coincidencia, respuesta corta y respuesta numérica

El profesor puede permitir que el cuestionario se intente resolver varias veces, con las preguntas ordenadas o seleccionadas aleatoriamente del banco de preguntas. Se puede establecer un tiempo límite.

Cada intento se califica automáticamente, con la excepción de las preguntas de tipo "ensayo", y el resultado se guarda en el libro de calificaciones.

El profesor puede determinar si se muestran y cuándo se muestran al usuario los resultados, los comentarios de retroalimentación y las respuestas correctas.

Los cuestionarios pueden usarse para hacer:

- Exámenes del curso
- Mini Test para tareas de lectura o al final de un tema
- Exámenes de práctica con preguntas de exámenes anteriores
- Para ofrecer información inmediata sobre el rendimiento \* Para auto-evaluación.

**Encuesta:** permite que un profesor pueda crear una encuesta personalizada para obtener la opinión de los participantes utilizando una variedad de tipos de pregunta, como opción múltiple, sí/no o texto.

Las respuestas de la Encuesta pueden ser anónimas si así se quiere, y los resultados pueden ser mostrados a todos los participantes o bien sólo a los profesores. Cualquier Encuesta situada en la página principal del sitio podrá ser cumplimentada por usuarios no registrados.

La actividad Encuesta puede ser utilizada:

- Para la evaluación del curso, ayudando a mejorar el contenido del mismo para los futuros participantes
- Para permitir que los participantes se inscriban en módulos de cursos, eventos, etc.
- Para encuestar a los invitados a la hora de la elección de cursos, las políticas escolares, etc.
- Para que en caso de "acoso escolar" los estudiantes pueden reportar incidentes de forma anónima

**Encuestas predeterminadas:** proporciona una serie de instrumentos que se han mostrado útiles para evaluar y estimular el aprendizaje en entornos en línea. Un profesor puede usarlos para recopilar información entre sus alumnos que le ayude a conocer mejor su clase así como su propia forma de enseñar.

Tenga en cuenta que estas encuestas tienen ya las preguntas previamente predefinidas. Los profesores que deseen crear sus propias encuestas deben utilizar el módulo de actividad Encuesta.

**Foro:** permite a los participantes tener discusiones asincrónicas, es decir discusiones que tienen lugar durante un período prolongado de tiempo.

Hay varios tipos de foro para elegir, como el foro estándar donde cualquier persona puede iniciar una nueva discusión en cualquier momento, un foro en el que cada alumno puede iniciar una única discusión, o un foro de pregunta y respuesta en el que los estudiantes primero deben participar antes de poder ver los mensajes de otros estudiantes. El profesor puede permitir que se adjunten archivos a las aportaciones al foro. Las imágenes adjuntas se muestran en el mensaje en el foro.

Los participantes pueden suscribirse a un foro para recibir notificaciones cuando hay nuevos mensajes en el foro. El profesor puede establecer el modo de suscripción, opcional, forzado o auto, o prohibir completamente la suscripción. Si es necesario, los estudiantes pueden ser bloqueados a la hora de publicar más de un número determinado de mensajes en un determinado período de tiempo; esta medida puede evitar que determinadas personas dominen las discusiones.

Los mensajes en el foro pueden ser evaluados por profesores o estudiantes (evaluación por pares). Las clasificaciones pueden agregarse a una calificación final que se registra en el libro de calificaciones.

**Glosario:** permite a los participantes crear y mantener una lista de definiciones, de forma similar a un diccionario, o para recoger y organizar recursos o información.

El profesor puede permitir que se adjunten archivos a las entradas del glosario. Las imágenes adjuntas se mostrarán en la entrada. Las entradas se pueden buscar y se puede navegar por ellas en orden alfabético o por categoría, fecha o autor. Las entradas pueden aprobarse por defecto o requerir la aprobación de un profesor antes de que sean visibles para los demás alumnos.

Si se ha habilitado el filtro de vinculación automática del glosario, las entradas se enlazan automáticamente cuando las palabras o frases aparecen en el curso.

El profesor puede permitir comentarios en las entradas. Las entradas también se pueden calificar por profesores o por los demás estudiantes (evaluación por pares). Las calificaciones pueden agregarse para formar una calificación final que se registra en el libro de calificaciones.

Los glosarios tienen muchos usos, como

- Un registro cooperativo de términos clave
- Un espacio para darse a conocer, donde los estudiantes nuevos añadan su nombre y sus datos personales
- Un recurso con "consejos prácticos" con las mejores prácticas en un tema concreto
- Un área para compartir vídeos, imágenes o archivos de sonido
- Un recurso con "asuntos que recordar."

**Herramientas Externa:** permiten a los estudiantes interactuar con recursos educativos y actividades alojadas en otros sitios de internet. Por ejemplo, una herramienta externa podría proporcionar acceso a un nuevo tipo de actividad o de materiales educativos de una editorial.

Para crear una actividad de herramienta externa se requiere un proveedor de herramienta que soporte LTI (Learning Tools Interoperability = Interoperabilidad de Herramientas de Aprendizaje). Un maestro puede crear una actividad de herramienta externa o hacer uso de una herramienta configurada por el administrador del sitio.

Las herramientas externas difieren de los recursos URL en varias formas:

- Las herramientas externas están conscientes del contexto, por ejemplo: tienen acceso a información acerca del usuario que invocó la herramienta, como por ejemplo su institución, curso y nombre
- Las herramientas externas soportan leer, actualizar y borrar calificaciones asociadas con la instancia de la actividad

- Las configuraciones de la herramienta externa crean una relación de confianza entre su sitio Moodle y el proveedor de la herramienta, permitiendo la comunicación segura entre ambos.
- **Interactive Content:** El módulo de actividad de H5P le permite crear contenido interactivo como videos interactivos, conjuntos de preguntas, preguntas de arrastrar y soltar, preguntas de opción múltiple, presentaciones y mucho más.

Además de ser una herramienta de creación de contenido enriquecido, H5P le permite importar y exportar archivos H5P para su reutilización y uso compartido.

Las interacciones del usuario y las puntuaciones se rastrean usando xAPI y están disponibles a través del Moodle Gradebook.

Añade contenido interactivo H5P cargando un archivo .h5p. Puede crear y descargar archivos .h5p en [h5p.org](http://h5p.org)

**Lección:** permite a un profesor presentar contenidos y/ o actividades prácticas de forma interesante y flexible. Un profesor puede utilizar la lección para crear un conjunto lineal de páginas de contenido o actividades educativas que ofrezcan al alumno varios itinerarios u opciones. En cualquier caso, los profesores pueden optar por incrementar la participación del alumno y asegurar la comprensión mediante la inclusión de diferentes tipos de pregunta, tales como la elección múltiple, respuesta corta y correspondencia. Dependiendo de la respuesta elegida por el estudiante y de cómo el profesor desarrolla la lección, los estudiantes pueden pasar a la página siguiente, volver a una página anterior o dirigirse a un itinerario totalmente diferente.

Una lección puede ser calificada y la calificación registrada en el libro de calificaciones.

Las lecciones pueden ser utilizadas

- Para el aprendizaje auto dirigido de un nuevo tema
- Para ejercicios basados en escenarios o simulaciones y de toma de decisiones
- Para realizar ejercicios de repaso diferenciadas, con distintos conjuntos de preguntas de repaso, dependiendo de las respuestas dadas a las preguntas anteriores

**Paquete SCORM:** es un conjunto de archivos que se empaquetan conforme a una norma estándar para los objetos de aprendizaje. El módulo de actividad SCORM permite cargar y añadir a los cursos paquetes SCORM o AICC como archivos Zip.

El contenido se muestra normalmente en varias páginas, con navegación entre las páginas. Hay varias opciones para la visualización de los contenidos, con ventanas pop-up, en tablas de contenidos, con botones de navegación, etc. Las actividades SCORM generalmente incluyen preguntas calificables, que se registra en el libro de calificaciones.

Las actividades SCORM se pueden usar

- Para la presentación de contenidos multimedia y animaciones
- Como herramienta de evaluación

**Taller:** permite la recopilación, revisión y evaluación por pares del trabajo de los estudiantes.

Los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), tales como documentos de procesador de texto o de hojas de cálculo y también pueden escribir el texto directamente en un campo empleando un editor de texto (dentro de Moodle).

Los envíos son evaluados empleando un formato de evaluación de criterios múltiples definido por el profesor. El proceso de revisión por pares y el formato para comprender cómo funciona la evaluación se pueden practicar por anticipado con envíos de ejemplo proporcionados por el maestro, junto con una evaluación de referencia. A los estudiantes se les dará la oportunidad de evaluar uno o más de los envíos de sus pares estudiantes. Los que envían y los que evalúan pueden permanecer anónimos si se requiere así.

Los estudiantes tendrán dos calificaciones para la actividad de taller: una calificación por enviarlo y otra por la evaluación de sus pares. Ambas calificaciones se guardan en el libro de calificaciones.

**Tarea:** El módulo de Tareas permite a un profesor evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar que luego revisará, valorará y calificará.

Los alumnos pueden presentar cualquier contenido digital (archivos), como documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, audio y vídeos entre otros. Alternativamente, o como complemento, la tarea puede requerir que los estudiantes escriban texto directamente en un campo utilizando el editor de texto. Una tarea también puede ser utilizada para recordar a los estudiantes

tareas del "mundo real" que necesitan realizar y que no requieren la entrega de ningún tipo de contenido digital.

Al revisar las tareas, los profesores pueden dejar comentarios de retroalimentación y subir archivos, tales como anotaciones a los envíos de los estudiantes, documentos con observaciones o comentarios en audio. Las tareas pueden ser clasificadas según una escala numérica o según una escala personalizada, o bien, mediante un método de calificación avanzada, como una rúbrica. Las calificaciones finales se registran en el libro de calificaciones.

**Wiki:** permite a los participantes añadir y editar una colección de páginas web. Un wiki puede ser colaborativo, donde todos pueden editarlo, o puede ser individual, donde cada persona tiene su propio wiki que solamente ella podrá editar.

Se conserva un histórico de las versiones previas de cada página del wiki, permitiendo consultar los cambios hechos por cada participante.

Los wikis tienen muchos usos, como por ejemplo:

- Para generar unos apuntes de clase colaborativamente entre todos
- Para los profesores de una escuela que planean una estrategia o reunión de trabajo en equipo
- Para estudiantes que trabajarán en equipo en un libro en línea, creando contenidos de un tema elegido por sus tutores
- Para la narración colaborativa o creación de poesía grupal, donde cada participante escribe una línea o un verso
- Como un diario personal para apuntes para examen o resúmenes (wiki personal)
- **Zoom meeting:** Zoom es una plataforma de video y conferencia web que ofrece a los usuarios autorizados la capacidad de alojar reuniones en línea.

**Recursos de Moodle:** es un objeto que un profesor puede usar para asistir el aprendizaje, como un archivo o un enlace. Moodle soporta un rango amplio de recursos que los profesores pueden añadir a las secciones del curso. En el modo edición, un profesor puede añadir recursos a través del enlace para 'Añadir una actividad o recurso'. Los recursos aparecen como un enlace único con un ícono enfrente que representa el tipo de recurso estos son:

**Archivo:** permite a los profesores proveer un Archivo como un recurso del curso. Cuando sea posible, el archivo se mostrará dentro del interface del curso; si no es el caso, se le preguntará a los estudiantes si quieren descargarlo. El recurso Archivo puede incluir archivos de soporte, por ejemplo, una página HTML puede tener incrustadas imágenes u objetos Flash.

Observe que los estudiantes necesitan tener el software apropiado en sus ordenadores personales para poder abrir los archivos.

Un Archivo puede utilizarse para

- Compartir presentaciones utilizadas en clase
- Incluir una mini-web como recurso del curso
- Proveer a los estudiantes de borradores de archivos para que los editen y los envíen en sus tareas

**Carpeta:** permite al profesor mostrar un grupo de archivos relacionados dentro de una única carpeta. Se puede subir un archivo comprimido (Zip) que se descomprimirá (un Zip) posteriormente para mostrar su contenido, o bien, se puede crear una carpeta vacía y subir los archivos dentro de ella.

Una carpeta se puede usar para:

- Agrupar una serie de documentos sobre un tema, por ejemplo, un conjunto de exámenes de otros años en formato PDF, o una colección de archivos para crear un proyecto concreto por parte de los estudiantes.
- Crear un espacio de subida de archivos compartido entre los profesores del curso (se debería ocultar la carpeta a los alumnos para que lo vean solo los profesores)

**Etiqueta:** permite insertar texto y elementos multimedia en las páginas del curso entre los enlaces a otros recursos y actividades. Las etiquetas son muy versátiles y pueden ayudar a mejorar la apariencia de un curso si se usan cuidadosamente.

Las etiquetas pueden ser utilizadas:

- Para dividir una larga lista de actividades con un subtítulo o una imagen
- Para visualizar un archivo de sonido o vídeo incrustado directamente en la página del curso
- Para añadir una breve descripción de una sección del curso

**Libro:** permite crear material de estudio de múltiples páginas en formato libro, con capítulos y subcapítulos. El libro puede incluir contenido multimedia

así como texto y es útil para mostrar grandes volúmenes de información repartido en secciones.

Un libro puede usarse:

- Para mostrar material de lectura de los módulos individuales de estudio
- Como un manual para el personal del departamento
- Como un portafolio de trabajos de los estudiantes

**Página:** permite a los profesores crear una página web mediante el editor de textos. Una Página puede mostrar texto, imágenes, sonido, vídeo, enlaces web y código incrustado (como por ejemplo los mapas de Google) entre otros.

Entre las ventajas de utilizar el recurso Página en lugar del recurso de Archivo está que el recurso es más accesible (por ejemplo, para usuarios de dispositivos móviles) y de más fácil actualización.

Una página puede ser utilizada para

- Dar a conocer los términos y condiciones de un curso o el programa de la asignatura
- Para incrustar varios vídeos o archivos de sonido, junto con un texto explicativo

**Paquete de contenido IMS:** Un paquete de contenidos IMS permite mostrar dentro del curso paquetes de contenidos creados conforme a la especificación **IMS Content Packaging**.

**URL:** permite que el profesor pueda proporcionar un enlace de Internet como un recurso del curso. Todo aquello que esté disponible en línea, como documentos o imágenes, puede ser vinculado; la URL no tiene por qué ser la página principal de un sitio web. La dirección URL de una página web en particular puede ser copiada y pegada por el profesor, o bien, este puede utilizar el selector de archivo y seleccionar una URL desde un repositorio, como Flickr, YouTube o Wiki media (dependiendo de qué repositorios están habilitados para el sitio).

Hay una serie de opciones de visualización de la URL, como incrustada o abierta en una nueva ventana, y opciones avanzadas, como pasear información a la URL, como el nombre de un estudiante.

Tenga en cuenta que las URLs también pueden ser añadidas en otros recursos o actividades a través del editor de texto.

## Capítulo III

### Plan de acción

#### 3.1 Título del proyecto

Propuesta Pedagógica para implementar la modalidad de aprendizaje B-learning en el curso E120.05 Administración Pública y Privada; del VII ciclo de la carrera Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### 3.2 Hipótesis acción

Si la falta de planificación y de recursos didácticos para procesos de aprendizaje virtual no permite optimizar el aprendizaje en el curso (E120.05 Administración pública y privada) del VII ciclo de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, entonces, es necesario elaborar una propuesta pedagógica en modalidad B-learning que ofrezca los materiales didácticos específicos para un mejor aprendizaje.

#### 3.3 Problema seleccionado

¿Qué hacer para diseñar la planificación de los aprendizajes y uso de material didáctico propio para la modalidad B-learning?

#### 3.4 Ubicación geográfica

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, (edificio S-4). Ciudad Universitaria ubicada en la Zona 12 de la Ciudad Capital del Municipio y del Departamento de Guatemala.

#### 3.5 Gerente ejecutivo de la investigación / epesista

Katherin Sofía Juárez Jordán

#### 3.6 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### 3.7 Descripción de la investigación

Este proyecto consiste en realizar una propuesta pedagógica en el curso E120.05 Administración pública y privada del VII ciclo en modalidad B-learning, de la carrera Profesorado de Enseñanza Media Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, jornada vespertina de la Facultad de Humanidades de Universidad de San Carlos de Guatemala.

Las actividades que se realizarán en el proyecto son: la selección de los contenidos de la asignatura mencionada, elaboración del silabo que servirá en la planificación y creación de bloques de aprendizaje hipertextual que servirán

para el diseño e implementación del curso dentro del campus virtual que utiliza la Facultad de Humanidades por medio del departamento virtual.

### **3.8 Justificación**

Los avances en la ciencia y la tecnología cada día evolucionan, ese cambio también se puede notar en la educación superior, en el que cada vez se aprovecha la red y sus dispositivos para la trasmisión de conocimientos, tanto en el aula de clases como fuera de ella. La Facultad de Humanidades es la encargada de formar profesionales capaces de innovar en sus métodos de enseñanza y aprendizaje, conforme los cambios que el mundo presenta, por eso, la Facultad debe hacer uso de las herramientas tecnológicas con las que cuenta.

Las nuevas modalidades educativas requieren de docentes que sean innovadores, flexibles y comprometidos con lo que el mundo demanda asumiendo nuevos roles para el desempeño profesional. El resultado del diagnóstico realizado a la institución nos evidencio la falta de implementación B-learning del curso (E120.05 Administración pública y privada) del VII ciclo en la carrera de Profesorado en Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala.

Por medio de la modalidad de educación virtual, se lograría que los estudiantes y personal docente hagan buen uso de la plataforma virtual que se les ofrece, no es fácil poder cambiar una modalidad educativa de la noche a la mañana ya que será un desafío educar para las herramientas tecnológicas con las que cuenta la Facultad, se tendrá que realizar un ajuste al programa del curso, combinando un aprendizaje presencial y virtual, lo que les brindara una variedad de oportunidades que le permita aprender de manera significativa y autónoma, que permita formar pedagogos con amplios conocimientos de la tecnología de la información y comunicación –TIC-.

### **3.9 Objetivos**

#### **3.9.1 Objetivos generales**

- Contribuir en la creación de una herramienta didáctica de uso virtual, que optimice el aprendizaje en modalidad B-learning en el curso E120.05 Administración pública y privada.

#### **3.9.2 Objetivos específicos**

- Elaborar una propuesta pedagógica en modalidad b-learning del curso E120.05 Administración Pública y Privada del VII ciclo de la carrera de profesorado en pedagogía y técnico en administración educativa, de la Facultad de Humanidades.
- Elaboración de silabo de la asignatura que evidencien el modelo pedagógico socio critico formativo.

- Elaboración de bloques de aprendizaje hipertextuales, para el desarrollo del curso E120.05 Administración pública y privada en modalidad B-learning.
- Implementación del curso administración pública y privada en modalidad B-learning, en el campus virtual de la Facultad de Humanidades.

### 3.10 Metas

- Crear 01 propuesta pedagógica en modalidad de aprendizaje B-learning.
- Diseñar 01 silabo con sus respectivos hipertextos de uso virtual y optimizar la enseñanza- aprendizaje de los estudiantes.
- Incrementar el uso de la tecnología en las 04 jornadas de estudio, para docentes y estudiantes.

### 3.11 Actividades

- Reunión con autoridades correspondientes para llevar a cabo el ejercicio profesional supervisado dentro de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reunión con el Licenciado Jesús Guzmán asesor asignado por el departamento de extensión y coordinador del departamento virtual de la facultad.
- Capacitación para la utilización adecuada del campus virtual, para epesista.
- Presentación con el docente asignado para la implementación de curso virtual en modalidad B-learning.
- Presentación e introducción al uso del campus virtual, para alumnos del VII ciclo del curso de Administración pública y privada E120.05.
- Reunión con la catedrática asignada para la investigación de contenidos pedagógicos relacionados al curso.
- Elaboración de diagnóstico institucional.
- Creación de versión digital del curso E120.05 Administración pública y privada en el campus virtual.
- Primera visita con asesor para la revisión de secuencia del proyecto.
- Elaboración del silabo para el curso E120.05 Administración pública y privada, en modalidad B-learning.
- Creación de bloques de aprendizaje hipertextuales para enriquecer el contenido del curso.
- Creación de la versión digital del curso en modalidad B-learning.
- Culminación del curso E120.05 Administración pública y privada, dentro del campus virtual.
- Elaboración del Informe final de la Propuesta pedagógica para implementar, modelo de aprendizaje B-learning del curso: E120.05 Administración pública y privada. Del VII ciclo en la carrera de Profesorado de Enseñanza Media y Técnico en Administración educativa, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.



### 3.13 Recursos

#### 3.13.1 Humanos

- 35 alumnos de séptimo ciclo de profesorado de enseñanza media y técnico en administración educativa, jornada vespertina
- Docente titular: M.A Zonia Ortiz

### 3.14 Presupuesto

Recursos	Costo
Servicio de Internet	Q300.00
Equipo de computación e insumos	Q350.00
Horas de trabajo de Epesista	Q 6,250.00
<b>Total</b>	<b>Q 6,900.00</b>

### 3.15 Evaluación

Se elaborará una lista de cotejo que respalde la fase del plan de acción.

## Capítulo IV Ejecución, sistematización de la experiencia.

### 4.1 Descripción de las actividades realizadas

*Tabla descripción de actividades realizadas*

Actividades realizadas	Resultados obtenidos
Reunión con autoridades correspondientes para llevar a cabo el ejercicio profesional supervisado dentro de la Facultad de Humanidades.	Se autorizó que el ejercicio profesional supervisado se llevara a cabo dentro de las instalaciones de la Facultad de Humanidades, conjunto con el departamento virtual.
Reunión con el Lic. Jesús Guzmán coordinado del departamento virtual de la Facultad de Humanidades y asesor asignado por el departamento de extensión.	Se llegó al acuerdo de cómo se debía realizar el proyecto y los productos que se debían dejar a la institución.
Capacitación para la utilización adecuada del campus virtual, para epesista.	Se realizó una breve explicación por parte del Lic. Jesús Guzmán, para el manejo adecuado del campus virtual con el que cuenta la Facultad.
Presentación con docente asignado para la implementación del curso virtual en modalidad B-learning.	La epesista se presentó con la M.A Zonia Ortiz catedrática titular del curso asignado, para dar a conocer sobre el proyecto y hacer algunos cambios al programa del curso para adecuarlo a la modalidad B-learning.
Presentación e introducción al uso del campus virtual, para alumnos del VII ciclo del curso de Administración Pública y Privada E120.05	Se llevó a cabo una breve explicación de cómo debían ingresar al campus virtual y realizar la debida matriculación al curso.
Reunión con la catedrática asignada para la investigación de contenidos pedagógicos relacionados al curso.	Se recabo toda la información referente al curso para poder llevar a cabo los bloques de aprendizaje.

Elaboración de diagnóstico Institucional.	Se observó y entrevistó algunas personas para obtener información relevante de la institución.
Creación de versión digital del curso E120.05 Administración pública y privada en el campus virtual en modalidad b-learning.	La creación digital del curso contribuyó para implementar la modalidad b-learning de la asignatura. E introducir a los estudiantes en la educación virtual
Primera visita con el asesor para la revisión del proyecto.	Se relató la visita con el Lic. Jesús Guzmán para revisar si el proceso del proyecto se realizaba adecuada mente y que cambios se debían hacer en el campus virtual.
Elaboración de silabo para el curso E120.05 Administración pública y privada en modalidad B-learning	Se culminó satisfactoriamente el silabo que permite que el estudiante se oriente en la enseñanza – aprendizaje. Y se adjuntó la versión digital en el campus virtual.
Creación de bloques de aprendizaje hipertextuales para enriquecer el contenido del curso.	Se diseñó el libro virtual en los tres bloques de aprendizaje dentro del campus virtual para contribuir en el proceso de aprendizaje de los alumnos.
Creación de la versión digital del curso en modalidad b-learning.	Se elaboró cada bloque de aprendizaje con su material didáctico adecuado para darle el uso correspondiente.
Culminación del curso E120.05 Administración pública y privada, dentro del campus virtual.	Luego de culminar el curso se realizó una pequeña encuesta para evidenciar si la implementación en modalidad b-learning había logrado su objetivo.
Elaboración de informe final.	Al concluir el informe general del ejercicio profesional supervisado se entregó al asesor asignado Lic., Jesús Guzmán para su respectiva aprobación.

Elaboración propia. (2017)

## 4.2 Productos, logros y evidencias

El cuadro que se presenta a continuación detalla cada uno de los productos realizados en el proceso de este proyecto, cada producto se describe detalladamente, seguido del cuadro se adjunta una edición digital del silabo y cada uno de los hipertextos diseñados para cada bloque de aprendizaje, así como la versión digital del curso.

No.	Productos	Logros obtenidos	
1	Elaboración de silabo del curso E120.05 Administración Pública y Privada	El silabo está diseñado específicamente para el curso E120.05 en modalidad B-learning	
2	Diseño de hipertextos para cada bloque de aprendizaje	<b>Bloque de aprendizaje I</b> "Definiciones y sistema de gobierno"	Hipertexto correspondiente al contenido del bloque de aprendizaje I del silabo del curso E120.05
		<b>Bloque de aprendizaje II</b> "Bases legales del sistema administrativo guatemalteco"	Hipertexto con las principales leyes que debe conocer un administrador educativo de la mano del sistema administrativo que maneja el estado de Guatemala. Corresponde al bloque de aprendizaje II.
		<b>Bloque de aprendizaje III</b> "Estructura organizacional del sistema administrativo de Guatemala"	Hipertexto con cada dependencia que conforma la administración guatemalteca, funciones y bases legales. Contenido del bloque de aprendizaje III
3	Creación de la versión digital del curso E120.05 Administración Pública y Privada, en el campus virtual de la Facultad de Humanidades	Diseño del curso E120.05 administración pública y privada, en modalidad B-learning dentro del campus virtual de la Facultad de Humanidades, hipertextos y recursos para el uso de los estudiantes.	

Elaboración propia. (2017).

4.2.1 Propuesta pedagógica

# Propuesta Pedagógica E120.05 Administración Pública y Privada



Katherin Sofía Juárez Jordán

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
E120.05 Administración Pública y Privada

Requisito: E502

Modalidad B-learning

M.A. Zonia Ortiz

Epesista Katherin Sofía Juárez Jordán [ksofiajj@gmail.com](mailto:ksofiajj@gmail.com)



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

## 1. Sumilla

La asignatura administración pública y privada, código E120.05. del séptimo ciclo de la carrera Profesorado en Pedagogía y Técnico en administración Educativa. Comprueba a través del desarrollo de la humanidad, la transcendencia de la gestión tanto pública como privada, y transfiere conocimiento de principios, estructuras y funciones administrativas en un marco de legalidad, ética y paz.

En tal sentido, la asignatura está orientada a brindar al estudiante información sobre el sistema de gobierno guatemalteco, su legislación y organismos de control tanto administrativos como políticos de Guatemala. Así mismo implica conocimientos básicos de la administración que le ayude en su acertado desenvolvimiento laboral, tanto en el sector público como privado.

## 2. Competencia

### Competencias básicas

- Capacidad de comunicación oral.

- Capacidad de comunicación escrita.
- Compromiso ético.

### **Competencias genéricas**

- Capacidad de análisis, síntesis y abstracción.
- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
- Capacidad de crítica y autocrítica.
- Capacidad de trabajo en equipo (habilidades interpersonales).
- Competencias Específicas

### **Bloque de aprendizaje 1**

- De autores clásicos, lee, analiza y establece comparación de enfoques aplicados a la administración actual.

### **Bloque de aprendizaje 2**

- Reconoce de la legislación guatemalteca, los principales contenidos que son base de la administración.

### **Bloque de aprendizaje 3**

- Expresa por escrito, su opinión respecto a la estructura, funciones y desempeño de diversas entidades que conforman la administración guatemalteca.

## **3. Desarrollo integrado**

Bloque de Aprendizaje 1 Definiciones y sistema de gobierno	Experiencias previas	Competencia	Semanas	Actividades Campus virtual
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reseña histórica de la administración</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Administración Privada</li> <li>• Características de la administración pública y privada</li> <li>• Sistema de Gobierno de Guatemala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recuerda términos y definiciones de administración.</li> <li>○ Relaciona características de ambas administraciones.</li> <li>○ De acuerdo a su entorno define que es sistema de gobierno.</li> </ul>	De autores clásicos, lee, analiza y establece comparación de enfoques aplicados a la administración actual.	<b>4 semanas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analiza y crea su propia definición de administración, pública y privada.</li> <li>○ Redacta similitudes y diferencias de ambas administraciones.</li> <li>○ Según el video visto, realiza un análisis de los tres poderes del estado</li> </ul>
<b>Metodología</b>	<b>Método</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activo</li> <li>• B-learning</li> </ul>	<b>Técnicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interrogativa</li> <li>• dialógica,</li> <li>• crítico-reflexiva,</li> <li>• exploratoria,</li> <li>• demostrativa,</li> <li>• comparativa,</li> <li>• socializada,</li> <li>• ABP (aprendizaje basado-problemas).</li> </ul>		<b>Aprendizaje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 Intuitivo</li> <li>3 Visual</li> <li>4 Verbal</li> <li>5 Integrador</li> <li>6 Situado,</li> <li>7 significativo,</li> <li>8 integrador,</li> <li>9 autónomo,</li> </ul>
<b>Referencias</b>	Chiavenato. I. (2000) <i>Introducción a la teoría general de la administración</i> . México. Mc Graw Hill Robbins & Coulter. (2010) <i>Administración</i> . México. Pearson. Reforma No. 18-93. <i>Constitución Política de la República de Guatemala</i> . Guatemala 17 de noviembre de 1993. Guerrero. O. (1997) <i>Principios de administración pública</i> . Disponible en: <a href="http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/sites/csa/principio/inicio.html#contenido">http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/sites/csa/principio/inicio.html#contenido</a> Stein,. L. (1981) <i>Movimiento Social y Monarquía, Centro de estudios Constitucionales</i> . Madrid. Disponible en: <a href="http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/sites/csa/principio/inicio.html#contenido">http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/sites/csa/principio/inicio.html#contenido</a> Tecoloco. (2012). <i>Instituto Nacional de Administración Pública INAP</i> . Guatemala. Disponible en: <a href="http://www.tecoloco.com.gt/empresas/instituto-nacional-de-administracion-publica-inap_2946.aspx">http://www.tecoloco.com.gt/empresas/instituto-nacional-de-administracion-publica-inap_2946.aspx</a>			

Bloque de Aprendizaje 2				
Bases legales del sistema administrativo guatemalteco	Experiencias previas	Competencia		Semanas
Actividades Campus virtual				
1.1.1. Constitución política de la República de Guatemala. 1.1.2. Código Municipal 1.1.3. Código de trabajo. 1.1.4. Ley de servicio civil. 1.1.5. Ley de probidad. 1.1.6. Acuerdos de paz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discute casos donde se ha violado la ley.</li> <li>○ Habla de sus derechos y obligaciones que conoce.</li> <li>○ Comenta casos propios o ajenos a su persona que se relacionen con las leyes y códigos mencionados.</li> </ul>	Reconoce de la legislación guatemalteca, los principales contenidos que son base de la administración.		<b>8 semanas</b>
<b>Metodología</b>	<b>Método</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activo</li> <li>• B-learning</li> </ul>	<b>Técnicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interrogativa</li> <li>• dialógica,</li> <li>• crítico-reflexiva,</li> <li>• exploratoria,</li> <li>• demostrativa,</li> <li>• comparativa,</li> <li>• socializada,</li> <li>• ABP (aprendizaje basado-problemas).</li> </ul>		<b>Aprendizaje</b> 10 Intuitivo 11 Visual 12 Verbal 13 Integrador 14 Situado, 15 significativo, 16 integrador, 17 autónomo,
<b>Referencias</b>	Constitución Política de la República de Guatemala [Const.] 31 de mayo de 1985 (Guatemala). Decreto del Congreso de la República No. 12-2002 Código Municipal. Guatemala. 2016 Decreto del Congreso de la República No. 1441. Código de trabajo. Guatemala 2017 Decreto del Congreso de la República No. 1748. Ley de Servicio Civil. Guatemala. 2016 Decreto del Congreso de la República No. 89-2002. Ley de probidad y responsabilidad de funcionarios y empleados públicos. Guatemala. 2002 Acuerdos de paz. Guatemala. 1996 Comisión para el Esclarecimiento Histórico. (s.f.). <i>Guatemala: Memoria del silencio. Conclusiones y recomendaciones del Informe de la Comisión para el Esclarecimiento Histórico</i> . Guatemala Condore. S. (2007). <i>La población indígena y la reforma del estado de Guatemala</i> . Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales – Sede Ecuador. Disponible en: <a href="https://centroderecursos.cultura.pe/sites/default/files/rb/pdf/reforma_del_estado.pdf">https://centroderecursos.cultura.pe/sites/default/files/rb/pdf/reforma_del_estado.pdf</a>			

## Bloque de aprendizaje #3 Estructura organizacional del sistema administrativo de

Bloque de Aprendizaje 3	Experiencias previas	Competencia	Semanas	Actividades Campus virtual
<b>Estructura organizacional del sistema administrativo de Guatemala</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de control jurídico-administrativo</li> <li>• Órganos de control político</li> <li>• Poder-organismo judicial</li> <li>• Poder-organismo legislativo</li> <li>• Poder-organismo ejecutivo</li> <li>• Ministerios</li> </ul> <p>1.1.7. Secretarías y otras dependencias del ejecutivo.</p>	<p>Discute sobre lo observado en los noticieros con relación a los órganos de poder.</p> <p>Menciona las funciones que conoce de los diferentes ministerios y secretarías.</p> <p>Comenta sobre los problemas recientes del sistema administrativo.</p>	<p>Expresa por escrito, su opinión respecto a la estructura, funciones y desempeño de diversas entidades que conforman la administración guatemalteca.</p>	<p><b>5 semanas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza video relacionado con la educación y su relación con la administración.</li> <li>• Fichas de las organizaciones que conforman la administración pública.</li> </ul>
<b>Metodología</b>	<p><b>Método</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activo</li> <li>• B-learning</li> </ul>	<p><b>Técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interrogativa</li> <li>• dialógica,</li> <li>• crítico-reflexiva,</li> <li>• exploratoria,</li> <li>• demostrativa,</li> <li>• comparativa,</li> <li>• socializada,</li> <li>• ABP (aprendizaje basado-problemas).</li> </ul>	<p><b>Aprendizaje</b></p> <p>18 Intuitivo</p> <p>19 Visual</p> <p>20 Verbal</p> <p>21 Integrador</p> <p>22 Situado,</p> <p>23 significativo,</p> <p>24 integrador,</p> <p>25 autónomo,</p>	
<b>Referencias</b>	<p>Decreto No. 114-97. <i>Ley del Organismo Ejecutivo</i>. Guatemala. 2015</p> <p>Decreto No. 114-97. <i>Ley del Organismo Ejecutivo</i>. Guatemala. 2015</p> <p>Pineda, M. (1998). <i>Fundamentos de Derecho</i>. Guatemala. Serviprensa.</p> <p>Reforma No. 18-93. <i>Constitución Política de la República de Guatemala</i>. Guatemala 17 de noviembre de 1993</p> <p><i>Secretarías de la presidencia</i>. Disponible en: <a href="http://wikiguate.com.gt/secretarias-de-lapresidenciadeguatemala/#Detalle_de_las_Secretar.C3.ADas_de_la_Presidencia_de_Guatemala">http://wikiguate.com.gt/secretarias-de-lapresidenciadeguatemala/#Detalle_de_las_Secretar.C3.ADas_de_la_Presidencia_de_Guatemala</a></p> <p>Órganos de Control Administrativo. Disponible en: <a href="http://www.oj.gob.gt/index.php/organismo-judicial?id=128">http://www.oj.gob.gt/index.php/organismo-judicial?id=128</a></p> <p>Órgano de Control legislativo. Recuperado de: <a href="http://wikiguate.com.gt/organismo-legislativo/http://www.onsec.gob.gt/">http://wikiguate.com.gt/organismo-legislativo/http://www.onsec.gob.gt/</a></p>			

## 4. Metodología

### **Método activo**

El método activo favorece la participación de los estudiantes y sus actividades son las que logran la motivación del estudiante. Todas las técnicas de enseñanza pueden ser activas mientras el maestro se convierte en el supervisor del aprendizaje.

### **Metodología de aprendizaje B-learning**

La metodología B-Learning (blended learning) consiste en un proceso de aprendizaje virtual. Este modelo de formación aprovecha las ventajas del 100% de formación en línea y cara a cara, combinándolas en un solo tipo. El diseño pedagógico del programa académico que adopta la modalidad b-Learning debe incluir tanto actividades en línea como cara a cara, estructuradas pedagógicamente, para facilitar el aprendizaje buscado.

En el curso se utilizaron diferentes métodos para llevar a cabo las actividades en las que se pueden mencionar:

- Trabajo en equipo
- Trabajo individual
- Análisis
- Mapa mental
- Actuación
- Preguntas y respuestas
- Contraste / comparación
- Plenarias

## 5. Recursos

- Profesor - tutor que le brinda asesoría técnica y especializada en Tecnologías Información y comunicación.
- Administrador del Campus Virtual de la Facultad de Humanidades.

- Un tutor asesor que le acompañará en el desarrollo del curso.
- Plataforma MOODLE.
- Herramientas Web 2.0
- Estudiantes.

## 6. Cronograma

	FECHA	ACTIVIDADES	VALORACIÓN
Julio	18/07/2016 22/07/2016	* Presentación * Organización de Grupos de trabajo * Lineamientos y asignación de exposiciones * Prueba de diagnóstico	10
	25/07/2016 5/08/2016	* Analiza y crea su propia definición de administración, pública y privada. * Redacta similitudes y diferencias de ambas administraciones.	3
Agosto	08/08/2016 19/08/2016	* Según el video visto, realiza un análisis de los tres poderes del estado	2
	22/08/2016 2/09/2016	* Lectura del Código Municipal * Sopa de letras	5

<b>Septiembre</b>	5/09/2016 16/09/2016	* Lectura del Código de Trabajo * Crucigrama	5
	19/09/2016 30/09/2016	* Lectura de la Ley de Probidad y responsabilidad de funcionarios y empleados públicos. * Resolución de casos	5
<b>Octubre</b>	3 /10/2016 14/10/2016	*Lectura "Acuerdos de Paz" *Análisis de Videos	5
	17/10/2016 21/10/2016	* Análisis de Video * Primer grupo de fichas de entidades públicas	5
	24/10/2016 28/10/2016	*Segundo grupo de fichas de entidades públicas	5
	31/10/2016 4/11/2016	* Tercer grupo de fichas de entidades públicas	5
<b>Noviembre</b>	07/11/2016 11/11/2016	* Cuarto grupo de fichas de entidades públicas * Entrega de fichero completo	5 5
	18/11/2016	Examen final	30

## 7. Evaluación

No.	Actividad	Ptos
1.	Constitución Política de Guatemala.	5
2.	Código Municipal.	5
3.	<b>Actividad de extensión</b>	10
4.	Código de trabajo.	5
5.	Ley de servicio civil	5
6.	Ley de Probidad y responsabilidades de funcionarios y empleados públicos.	5
7.	Del “Manual de Organización de la administración pública de Guatemala (ONSEC) “:	
7.1.	Primer grupo de fichas.	5
7.2.	Segundo grupo de fichas.	5
7.3.	Tercer grupo de fichas.	5
7.4.	Cuarto grupo de fichas.	5
7.5.	Entrega de Fichero completo.	5
8 .	Exposiciones individuales o en parejas, respecto a los Ministerios	5
9.	Acuerdos de Paz.	5
	<b>Total Zona.</b>	<b>70</b>
10.	Evacuación final.	30

## 8. Aspecto legal

**El Reglamento General para la evaluación y promoción de estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala establece lo siguiente:**

- Prueba final: tendrá una calificación de 30 puntos y será aplicada a todos los y las estudiantes que hayan alcanzado una zona mínima de 31 puntos y un 80% de asistencia y otras experiencias de aprendizaje. (Artículo 13)
- Los y las estudiantes deben observar respeto por la dignidad de los/ las profesoras. Deben presentarse y participar en clases, en forma adecuada, educada y mesurada. (Artículo 40)
- Un estudiante puede ser asignado y tomar un curso si ha aprobado el requisito establecido para el propósito por la unidad académica respectiva. (Artículo 31)
- La zona tendrá un valor mínimo de 70 puntos y un máximo de 85 puntos, según lo aprobado por el órgano rector de cada unidad académica. (Artículo 18)
- El grado mínimo de promoción para aprobar un programa o actividad académica que se da en cualquier unidad académica es de 61 puntos, en una escala de cero a cien (Artículo 20)
- El estudiante que se encuentre actuando fraudulento durante una prueba o trabajo práctico y que se demuestre, será anulado el examen o trabajo práctico, sin perjuicio de iniciar el correspondiente procedimiento disciplinario. (Artículo 39)

# Hipertextos

## E120.05 Administración Pública y Privada

Facultad de



Humanidades

Educación superior, indagante y proyectiva

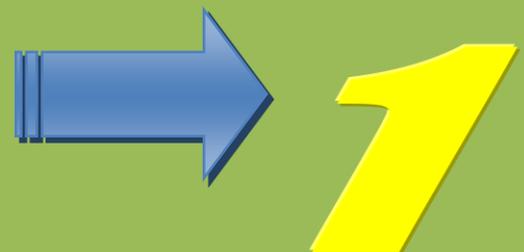
EPS

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía



# Definiciones y Sistema de Gobierno

B.A. 1



Katherin Sofía Juárez Jordán



## Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

Esto es un resumen inteligible para humanos (y no un sustituto) de la [licencia](#). [Advertencia](#).

### Usted es libre de:

**Compartir** — copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato

El licenciadador no puede revocar estas libertades mientras cumpla con los términos de la licencia.

### Bajo las condiciones siguientes:



**Reconocimiento** — Debe [reconocer adecuadamente](#) la autoría, proporcionar un enlace a la licencia e [indicar si se han realizado cambios](#). Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de una manera que sugiera que tiene el apoyo del licenciadador o lo recibe por el uso que hace.



**NoComercial** — No puede utilizar el material para una [finalidad comercial](#).



**SinObraDerivada** — Si [remezcla, transforma o crea](#) a partir del material, no puede difundir el material modificado.

**No hay restricciones adicionales** — No puede aplicar términos legales o [medidas tecnológicas](#) que legalmente restrinjan realizar aquello que la licencia permite.

No tiene que cumplir con la licencia para aquellos elementos del material en el dominio público o cuando su utilización esté permitida por la aplicación de [una excepción o un límite](#).

No se dan garantías. La licencia puede no ofrecer todos los permisos necesarios para la utilización prevista. Por ejemplo, otros derechos como los de [publicidad, privacidad, o los derechos morales](#) pueden limitar el uso del material.

# Índice

## Contenido

### Presentación

1. ¿Qué es administración?	1
1.1. Breve reseña histórica de la administración	1
2. Administración pública	3
3. Administración privada	4
3.1. Actividad de aprendizaje	4
3.2. Características de la Administración Pública y Privada	5
3.3. Actividad de aprendizaje	5
4. Sistema de gobierno de Guatemala	6
4.1. Actividad de aprendizaje	7
Conclusión	7
Referencias	8

# Presentación

**Bloque de aprendizaje 1**, conceptos básicos de administración y sistema de gobierno de Guatemala, es un documento hipertextual que le permite al estudiante del curso de Administración pública y privada, a interactuar con videos, hipertextos, gráficas y lecturas que le ayudarán a comprender de una manera más interactiva, brindándole acceso a varias herramientas para una educación más autónoma y significativa.

Es indispensable que el alumno busque más conceptos de los que se le brindan en este documento. Para ampliar más sus conocimientos de administración.

Al finalizar este bloque, se espera que el alumno logre comprender el concepto de administración pública y privada, así como el sistema de gobierno y administrativo utilizado en Guatemala.

Antes de adentrarnos en el campo de la administración es necesario que conozcamos la respuesta de una pregunta básica pero fundamental:

# 1. ¿Qué es administración?

Para Chiavenato (2000) “la administración es la conducción racional de las actividades de una organización, sea lucrativa o no lucrativa. La misma trata del planteamiento de la organización, (estructuración) de la dirección y del control de todas las actividades diferenciadas por la división del trabajo que ocurren dentro de una organización.” (:12)

## 1.1 Breve reseña histórica de la administración

En toda su larga historia y hasta inicios del siglo XX, la administración se desarrolló con una lentitud impresionante. Sólo a partir de este siglo atravesó etapas de desarrollo de notable pujanza e innovación. En la actualidad, la sociedad de la mayor parte de los países desarrollados es una sociedad pluralista de organizaciones, donde la mayoría de las obligaciones sociales (como la producción, la prestación de un servicio especializado de educación o de atención hospitalaria, la garantía de la defensa nacional o de la preservación del medio ambiente) es confiada a organizaciones (como industrias, universidades y escuelas, hospitales, ejército, organizaciones de servicios públicos), que son administradas por grupos directivos propios para poder ser más eficaces.

A diferencia de lo anterior, a finales del siglo pasado la sociedad funcionaba de manera completamente diferente. Hace 80 años las organizaciones eran pocas y pequeñas: predominaban los pequeños talleres, los artesanos independientes, las pequeñas escuelas, los profesionales independientes (médicos y abogados, que trabajaban por cuenta propia), el labrador, el almacenista de la esquina, etc. A pesar de que en la historia de la humanidad siempre existió el trabajo, la historia de las organizaciones y de su administración es un capítulo que comenzó en época reciente.

Como podemos ver la administración se ha practicado por mucho tiempo. Podemos decir que son los esfuerzos realizados por las personas responsables de planear, organizar y dirigir y controlar actividades, que han existido durante miles de años.

Robbins, Stephen P. y Mary Coulter (2010) En la historia de la administración hay dos hechos particulares importantes:

Primero	En 1776, Adam Smith publicó La riqueza de las naciones (TheWealth of Nations), donde planeo las ventajas económicas que las organizaciones y la sociedad obtenía a partir de la división del trabajo (o especialización laboral), es decir, la separación de los trabajos en tareas específicas y repetitivas. Smith dice que en la división del trabajo aumenta la productividad, ya que se mejoraba la habilidad y destreza de cada trabajador, se evitaba la pérdida de tiempo en el cambio entre una tarea y otra, y con inventos y maquinaria se ahorran en mano de obra. La especialización laboral sigue siendo popular.
Segundo	La revolución industrial, la cual inicio a finales del siglo XVIII cuando el poder de las maquinas sustituyo a la fuerza humana y se volvió más económico manufacturar los productos en las fábricas que en los hogares. Estas grandes y eficientes fábricas necesitaban a alguien que previera la demanda, que garantizara que los materiales necesarios para la fabricación de productos estuvieran disponibles, que asignaran tarde a la gente, que dirigirá actividades diarias etcétera. Ese “alguien” era un gerente, y ese gerente necesitaría teorías formales para poder dirigir estas grandes organizaciones. Sin embargo, los primeros pasos para desarrollar tales teorías se dieron a principios del siglo XX. (p.25)

- [Ampliemos la información](#)



## 2. ADMINISTRACION PÚBLICA:

Dicha administración, por principio, es una cualidad del Estado y sólo se puede explicar a partir del Estado. Tal aseveración es aplicable a todas las organizaciones de dominación que se han sucedido en la historia de la humanidad, pero para nuestro caso, es suficiente con ceñirnos al Estado tal y como lo denominó Maquiavelo tiempo atrás: "los estados y soberanías que han existido y tienen autoridad sobre los hombres, fueron y son, o repúblicas o principados"(Omar Guerrero. 1997. Párrafo 2)

La índole de esa cualidad del Estado es el movimiento, de modo que la administración pública consiste en la actividad del Estado. Tal como es observable a lo largo del pensamiento administrativo, esta noción de administración pública ha

extraordinariamente consensual, tanto en el tiempo, como en el espacio. (Omar Guerrero. 1997. Párrafo 3)

En Alemania, Carlos Marx se refirió a la actividad organizadora del Estado y Lorenz von Stein a la actividad del Estado; en tanto que los Estados Unidos, Woodrow Wilson discernía sobre el gobierno en acción, Luther Gulick sobre el trabajo del gobierno y Marshall Dimock al Estado como constructor. (Omar Guerrero. 1997. Párrafo 4)

*"La voluntad del Estado supone un objeto sobre el cual actúa. Cuando la acción se repite continuamente, se llama "actividad". (Stein, Lorenzo. 1981 p. 33.).*

Lo anterior sirve a Lorenz von Stein para explicar que "esta actividad del Estado, que tiene lugar mediante los órganos estatales y constituye, por lo tanto, la vida propiamente exterior del Estado, es lo que se llama administración del Estado".

Muchos autores coinciden en que es un conjunto de Órganos Administrativos que desarrollan una actividad para el logro de un fin (Bienestar General), a través de los servicios públicos. En Guatemala, El **Instituto Nacional de Administración Pública -INAP-** es una institución técnica cuyo objetivo es la generación y la mantención de procesos administrativos y el incremento de la capacidad de las instituciones públicas de Guatemala (Tecaloco, 2012, párrafo 1).

El INAP desarrolla programas para la ejecución de capacitaciones eficaces en las distintas dependencias de una organización pública y la eficiente producción de bienes y prestaciones de servicios de las mismas. Impulsa procesos de modernización tecnológica y desarrollo administrativo en el sector público de Guatemala (Tecaloco, 2012, párrafo 2).



### 3. ADMINISTRACIÓN PRIVADA

Esta fue cultivada por autores como: Henry Fayol, Lyndall Urwick y sus muchos discípulos; estructurando las operaciones de la empresa en cinco: **técnica, comercial, financiera, de seguridad y contable**, misma que son armonizadas por una sexta función **“administración”**.



Co-Working Spaces (2016). Why Choose a Co-Working Space Over a Regular Office Space. Disponible en: <http://starthubnation.com/why-choose-a-co-working-space-over-a-regular-office-space/>

Se distingue en el desarrollo socioeconómico de un País por lo cual podemos decir, es la que se especializa en desarrollar por medio de utilidades dadas por particulares la máxima producción de bienes o servicios, dando como resultado un beneficio para su organismo.

Una empresa privada o corporación cerrada es una empresa dedicada a los negocios, cuyos dueños pueden ser organizaciones no gubernamentales o que está conformada por un relativo número de dueños que no comercian públicamente en las acciones de las bolsas.

Sus dueños pueden ser personas jurídicas y también personas físicas. En otras palabras este tipo de Administración se da en una empresa privada y no en una del Estado.

Toda institución privada está regulada y bajo la vigilancia de las leyes, códigos que rigen en su mayoría a la administración pública. (s.f)

#### 3.1 Actividad de aprendizaje

Crea su propio concepto de administración Pública y privada.

---



---



---



---



---



---



---



### 3.2 CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA

Según Fernández (s.f). Escalante las características de la **administración pública** pueden presentar las siguientes cualidades:

- Es una organización con características diferenciadas
- Dirige y coordina la actividad del estado para el beneficio del país en cuanto a manejar los servicios públicos o básicos
- Posee sistemas menores internos
- Constituye un sistema dentro de otros sistemas mayores
- Es influenciada e influencia a la política
- Depende de la acción y Cultura Nacional
- Concentra inevitables aspectos burocráticos
- El personal está sometido generalmente a influencias de orden político
- Posee estándares de rendimiento diferentes por su característica especial de trabajo
- Se fundamenta en la soberanía popular, pues el servir al pueblo es la fuente básica que fundamenta su razón de existir.

#### Características de la **Administración Privada**

- Su producto o servicio es con fines de lucro
- Debe ser eficiente, de lo contrario la institución iría a la quiebra, o produciría menos de lo esperado.
- Es financiado por dinero de los inversionistas
- En materia legal es autónoma, pero sin violar la ley.
- Los productos y servicios que se ofrecen son de acuerdo a intereses de los inversionistas.
- Compite con otros para permanecer en el mercado.

### 3.3 Actividad de aprendizaje

De acuerdo a lo leído y visto en videos anteriores, busca más información y redacta cinco diferencias y cinco similitudes de la administración pública y privada de Guatemala.

---



---



---

---

---

---

## 4. SISTEMA DE GOBIERNO DE GUATEMALA

---

Según la [Constitución Política de la República](#) en su título III, El Estado, Capítulo I, El Estado y Su Forma de Gobierno: **artículo 140**. Guatemala es un estado libre, independiente y soberano, organizado para garantizar a sus habitantes el goce de sus derechos y de sus libertades. Su sistema de gobierno es **Republicano, democrático y representativo**.

En el **artículo 141**, hace mención a la soberanía que radica en el pueblo quien la delega, para su ejercicio, en los organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

- [Organismo-poder legislativo:](#)  
Congreso con diputados popularmente electos para 4 años, sí pueden ser reelectos
- [Organismo-poder ejecutivo:](#)  
Presidente y vicepresidenta, popularmente electos para un período de 4 años NO pueden ser reelectos
- [Organismo-poder judicial:](#)  
Corte Suprema de Justicia, con magistrados y jueces, sí pueden ser reelectos.



# Referencias

- ❖ Chiavenato. I. (2000). *Introducción a la teoría general de la administración*. México. Mc Graw Hill.
- ❖ Guerrero. O. (1997). *Principios de administración pública*. Disponible en: <http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/sites/csa/principio/inicio.html#contenido>
- ❖ Reformada No. 18-93. *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala 17 de noviembre de 1993.
- ❖ Robbins, S. & Coulter, M. (2010). *Administración*. México. Pearson Educación.  
  
Stein, L. (1981). *Movimiento Social y Monarquía, Centro de estudios Constitucionales*. Madrid. Disponible en: <http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/sites/csa/principio/inicio.html#contenido>
- ❖ Tecoloco. (2012). *Instituto Nacional de Administración Pública INAP*. Guatemala. Disponible en: [http://www.tecoloco.com.gt/empresas/instituto-nacional-de-administracion-publica-inap\\_2946.aspx](http://www.tecoloco.com.gt/empresas/instituto-nacional-de-administracion-publica-inap_2946.aspx)

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía



# Bases legales del sistema administrativo guatemalteco

B.A. 2



➔ 2

Katherin Sofía Juárez Jordán



# Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

Esto es un resumen inteligible para humanos (y no un sustituto) de la [licencia](#). [Advertencia](#).

## Usted es libre de:

**Compartir** — copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato

El licenciador no puede revocar estas libertades mientras cumpla con los términos de la licencia.

## Bajo las condiciones siguientes:



**Reconocimiento** — Debe [reconocer adecuadamente](#) la autoría, proporcionar un enlace a la licencia e [indicar si se han realizado cambios](#). Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de una manera que sugiera que tiene el apoyo del licenciador o lo recibe por el uso que hace.



**No Comercial** — No puede utilizar el material para una [finalidad comercial](#).



**Sin Obra Derivada** — Si [remezcla, transforma o crea](#) a partir del material, no puede difundir el material modificado.

**No hay restricciones adicionales** — No puede aplicar términos legales o [medidas tecnológicas](#) que legalmente restrinjan realizar aquello que la licencia permite.

## Avisos:

No tiene que cumplir con la licencia para aquellos elementos del material en el dominio público o cuando su utilización esté permitida por la aplicación de [una excepción o un límite](#).

No se dan garantías. La licencia puede no ofrecer todos los permisos necesarios para la utilización prevista. Por ejemplo, otros derechos como los de [publicidad, privacidad, o los derechos morales](#) pueden limitar el uso del material.

# Índice

## Contenido

### Presentación

5. Código Municipal Decreto No. 12-2002	1
5.1. Porque es importante conocer la administración de las Municipalidades?	2
5.2. Actividad de Aprendizaje	2
6. Código de Trabajo Decreto No.1441	4
6.1. Actividad de Aprendizaje	
7. Ley de Servicio Civil Decreto No.1748	5
7.1. Actividad de aprendizaje	5
8. Ley de Probidad y Responsabilidades De Funcionarios y Empleados Públicos Decreto No. 89-2002	7
8.1. Actividad de aprendizaje	8
	8
9. Acuerdos de Paz	10
5.1 Actividad de aprendizaje	
Referencias	11

# Presentación

**Bloque de aprendizaje 2**, bases legales del sistema administrativo guatemalteco, es un documento hipertextual que le permite al estudiante del curso de Administración pública y privada, a interactuar con videos, hipertextos, gráficas y lecturas que le ayudarán a comprender de una manera más interactiva, brindándole acceso a varias herramientas para una educación más autónoma y significativa.

Es indispensable que el estudiante conozca la base legal del sistema administrativo, como futuros administradores deben conozcan los derechos y obligaciones que tienen como ciudadanos guatemaltecos, que haga valer las leyes así como no violarlas.

Al finalizar este bloque, se espera que el alumno logre comprender lo fundamental que es conocer las bases legales para la administración pública y privada, así como para el sistema de gobierno y administrativo utilizado en Guatemala.

Guatemala está bajo un Estado de derecho, lo que quiere decir que es un modelo de orden para el país por lo cual este se rige por un sistema de leyes escritas e instituciones ordenado en torno de una constitución, la cual es el fundamento jurídico de las autoridades y funcionarios que se someten a las normas de esta. Cualquier medida o acción debe estar sujeta a una norma jurídica escrita y las autoridades del Estado están limitadas estrictamente por un marco jurídico preestablecido que aceptan y al que se someten en sus formas y contenidos. Por lo tanto, toda decisión de sus órganos de gobierno ha de estar sujeta a procedimientos regulados por ley y guiados por absoluto respeto a los derechos fundamentales. (Estado de derecho. s.f.)

En este bloque veremos 5 de esas leyes por las que está fundamentado nuestro estado.

## 1. Código Municipal Decreto No. 12-2002

El **Código Municipal de Guatemala** – Decreto 12-2012 Tal como lo establece el **Artículo 1**. Su objetivo es desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración, y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas en este Código y el contenido de las competencias que correspondan a los municipios en cuanto a las materias que éstos regulen.

### 1.1. ¿Porque es importante conocer la administración de las Municipalidades?

Porque la Municipalidad es el ente del Estado responsable del gobierno del municipio, es una institución autónoma, es decir, no depende del gobierno central. Se encarga de realizar y administrar los servicios que necesitan una ciudad o un pueblo. Una función importante de la Municipalidad es la planificación, el control y la evaluación del desarrollo y crecimiento de su territorio. También se presta especial atención a los aspectos sociales y a buscar contribuir a mejorar la calidad de vida de los vecinos.

Los recursos necesarios para proveer los servicios y realizar obras, la Municipalidad los obtiene principalmente del pago de arbitrios, como boleto de ornato, Impuesto Único sobre Inmuebles (IUSI), y tasas que se cobran en algunas gestiones.

A partir de 1986 se hace obligatorio el aporte constitucional que el Estado debe otorgar a todas las municipalidades del país, de esta manera se hace efectiva la autonomía de los gobiernos locales. Este

fue uno de los primeros logros obtenidos por la Asociación Nacional de Municipalidades (ANAM), la cual se constituyó formalmente el 19 de octubre de 1960.

Con el nuevo Código Municipal (Dto. No. 12-2002) los alcaldes guatemaltecos han reafirmado el carácter autónomo de los municipios. La Municipalidad plantea la necesidad de la descentralización como estrategia para el fortalecimiento municipal, por considerar que sólo con gobiernos locales fuertes podría lograrse un país fuerte. Municipalidad de Guatemala (2004-2017).

El diccionario Municipal de Guatemala. (2013). Nos dice que El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio (Artículo 9 del Código Municipal). En la legislación guatemalteca, incluso en la Constitución Política de la República, se utiliza la expresión Corporación Municipal (Artículo 255) o municipalidad (Artículo 259) como sinónimo de Concejo Municipal. (p.68).

**Dato:**  
 Guatemala Cuenta con 340 municipios y por ende la misma cantidad de municipalidades.



## 1.2. Actividad de aprendizaje

1. **Adquiere el Decreto 12-2002 Código Municipal ya sea en físico o descargues** (<http://derecholeyes.com/wp-content/uploads/2013/02/Co%CC%81digo-Municipal-Guatemala.pdf>) **lee y subraya los artículos que consideres fundamentales que deben conocer como base los habitantes de un Municipio, menciona cinco de ellos:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Realiza la Sopa de letras relacionada al Código Municipal, cuando la hayas terminado sube tu documento en el área de actividades asignado.**

**Instrucciones:** encuentre todas las palabras y coloque a la par a que artículo del código Municipal al que pertenece.

**Palabras a buscar:**

1. Empleados
2. Finanzas
3. Impuestos
4. Venta
5. Permuta
6. Arrendamiento
7. Fideicomisos
8. Resoluciones
9. Faltas
10. Sanciones

Q	U	G	M	T	T	J	N	H	I	B	V	E	N	T	A	I
Y	J	T	I	A	N	R	Y	X	I	G	L	P	N	V	F	A
F	I	P	I	C	I	N	U	M	Z	V	A	U	Q	A	R	E
I	F	G	O	S	O	D	A	E	L	P	M	E	L	R	R	I
D	A	R	R	E	N	D	A	M	I	E	N	T	O	R	E	P
E	Y	W	N	D	M	Z	U	E	S	U	A	N	Ñ	F	S	F
I	A	K	A	T	J	L	V	O	O	S	D	A	I	N	O	S
C	P	D	Ñ	L	X	H	D	T	M	A	J	N	P	E	L	O
O	W	X	Y	B	S	A	A	T	M	S	A	V	H	O	U	T
M	Ñ	Z	I	H	E	C	F	I	E	N	K	K	N	Z	C	S
I	P	E	R	M	U	T	A	N	Z	G	J	G	T	A	I	E
S	W	D	P	U	K	N	O	A	E	E	S	G	U	Y	O	U
O	L	M	Ñ	Z	T	I	S	S	C	W	B	A	J	W	N	P
S	E	A	Q	O	C	I	N	K	Q	A	K	A	B	Q	E	M
Y	X	Ñ	T	N	T	H	Ñ	S	W	L	R	Y	V	A	S	I
Y	M	M	A	A	Q	C	W	R	I	C	I	E	I	Ñ	D	C
U	P	S	D	D	F	A	T	E	K	T	E	L	U	K	X	O

## 2. Código de Trabajo Decreto No. 1441

Es el conjunto de leyes que regulan los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores en Guatemala, con ocasión del trabajo, y que además crea instituciones para resolver sus conflictos, de acuerdo con el Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.

El código de trabajo conforme el tiempo ha hecho reformas que se adecuan a los cambios laborales actuales, siendo el más reciente el Decreto 7-2017 el Congreso de la República aprobado el 16 de marzo de 2017 modificaciones al Código de Trabajo que implementan un nuevo sistema de aplicación de sanciones por infracciones a las leyes laborales por la Inspección General de Trabajo.



Es importante saber que este permite establecer la importancia que: toda persona que labora posee derechos y deberes; por lo tanto, el patrono debe regirse bajo este marco legal y propiciar un ambiente adecuado para el desenvolvimiento de los trabajadores.

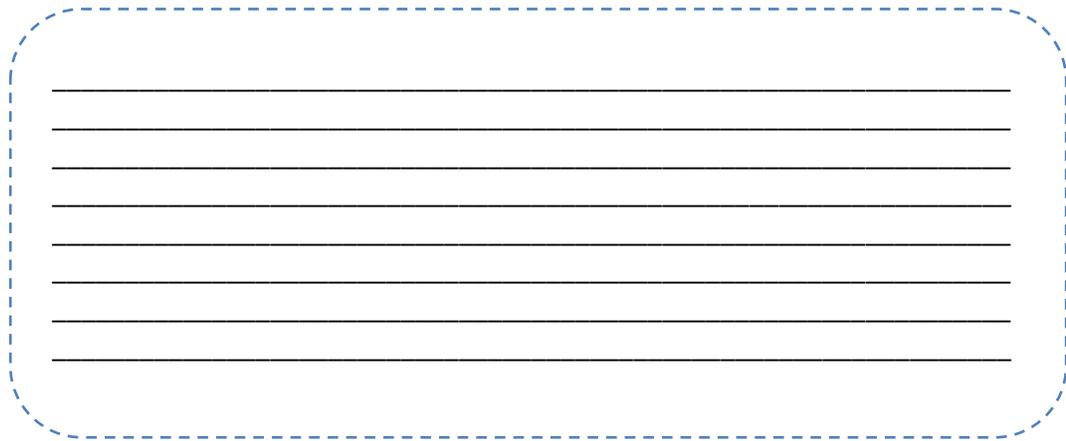
- Ampliemos la información:



### 2.1. Actividad de aprendizaje

1. Adquiere el Decreto 1441 Código de Trabajo ya sea en físico o descargues (<http://mcd.gob.gt/wp-content/uploads/2013/07/codigo-de-trabajo.pdf>) lee y subraya los artículos que consideres fundamentales que deben conocer todo trabajador. Menciona 3 reformas de las que habla el decreto 7-2017.





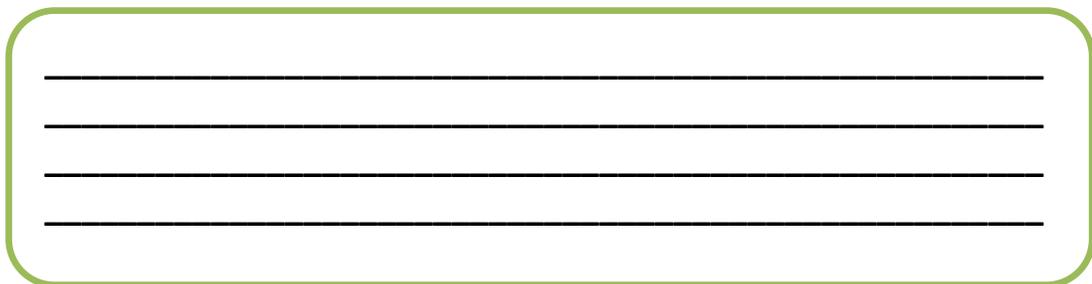
### 3. Ley de Servicio Civil Decreto No. 1748

Tal como lo menciona en su **Artículo No.1**. Esta ley es de orden público y los derechos que consigna son garantías mínimas irrenunciables para los servidores públicos, susceptibles de ser mejoradas conforme las necesidades y posibilidades del Estado. De consiguiente, son nulos ipso jure, todos los actos y disposiciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución establece, de los que esta ley señala y de todos los adquiridos con anterioridad.

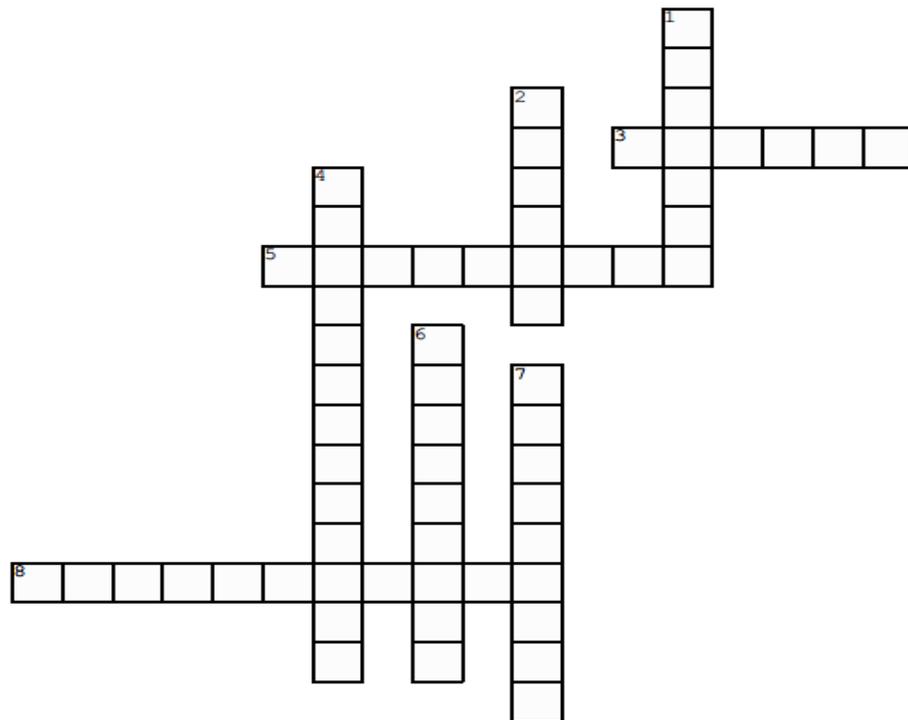
Su propósito general es: regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores, con el fin de garantizar su eficiencia, asegurando los mismos, justicia y estímulo en su trabajo, y establecer las normas para la aplicación de un sistema de Administración de personal. (Art. 2)

#### **3.1 Actividad de aprendizaje**

1. Menciona una de las últimas reformas que se le ha dado a la Ley de Servicio Civil y comenta si es positivo o negativo para los guatemaltecos.



**2. Realiza el siguiente crucigrama de la Ley de Servicio Civil**



**Cruzada**

- 3.** todas las infracciones por acción que cometa cualquier persona contra las disposiciones de la presente ley y o sus reglamentos
- 5.** Los miembros de la junta deben ser ciudadanos guatemaltecos de los comprendidos en el artículo 5. de la Constitución
- 8.** Se considera o ascenso el acto por el cual el servidor público pasa a desempeñar un puesto de grado o clase superior

**Abajo**

- 1.** Junta Nacional de Servicio Civil. Oficina Nacional de Servicios Civil.
- 2.** Los miembros titulares o suplentes que constituyen a un titular, devengarán por sesión celebrada a la que asistan
- 4.** Servicio Exento. Servicio sin Oposición. Servicio por Oposición
- 6.** Para garantizar la buena disciplina de los servidores públicos
- 7.** regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores

## 4. Ley de Probidad y Responsabilidades De Funcionarios y Empleados Públicos Decreto No. 89-2002

El objetivo de esta ley es crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran. (Art. 1)

Sus Principales aspectos son:

- El decreto define como funcionarios a quienes son investidos de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas.
- Incluye para su aplicación a las juntas directivas, propietarios y representantes de empresas que celebren contratos con el Estado.
- Establece responsabilidades administrativas, civiles y penales para los funcionarios públicos.
- Prohíbe a las personas que hubiesen sido condenadas por enriquecimiento ilícito ejercer cargos públicos, pese a que ese delito todavía no figura en la reglamentación del país.
- Permite a los funcionarios sentenciados por malversación y otros delitos volver a ocupar cargos públicos, luego de cinco años de la sentencia.
- Prohíbe hacer públicas las declaraciones juradas de bienes de los funcionarios.

- [Amplíemos la información:](#)



## 4.1 Actividad de aprendizaje

1. Consultando su Ley de Probidad ([http://mcd.gob.gt/wp-content/uploads/2013/07/Ley de probidad y resp empleado publico s.pdf](http://mcd.gob.gt/wp-content/uploads/2013/07/Ley_de_probidad_y_resp_empleado_publico_s.pdf)) resuelva los siguientes casos.



- A. Esta Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales...

¿Es correcto? \_\_\_\_\_ Artículo \_\_\_\_\_

- B. Es prohibido que los funcionarios públicos soliciten, acepten directamente o por interpósita persona, dádivas, regalos, pago honorario o cualquier otro tipo de emolumentos adicionales a los que normalmente percibe por el desempeño de sus labores.

Sí, o, No \_\_\_\_\_ Artículo \_\_\_\_\_ Inciso \_\_\_\_\_

- C. La declaración patrimonial es la declaración de bienes, derechos y obligaciones que bajo juramento deberán presentar ante la Contraloría General de Cuentas de la Nación los Funcionarios públicos como requisito para el ejercicio del cargo o empleo, y, al cesar en el mismo, como requisito indispensable para que se le extienda el finiquito.

Sí, o, No \_\_\_\_\_ Artículo \_\_\_\_\_

## 5. Acuerdos de Paz

El proceso de negociación de la paz, para terminar el conflicto de manera pacífica, comenzó en 1987 y concluyó el 29 de diciembre de 1996, con la firma del “Acuerdo de paz firme y duradera” que sintetiza el conjunto de acuerdos previamente firmados a partir de 1994. Con ello se puso fin al conflicto que se había prolongado casi cuatro décadas y se sentaron las bases de una nueva etapa en la vida política del país, sustentada en la cultura de paz, en los anhelos de construir una nueva nación y un Estado de derecho. (Condore. 2007 p.40)

Los gobiernos que compartieron esta tarea fueron: Vinicio Cerezo Arévalo (1986-1990), Jorge Serrano Elías (1991-1993), Ramiro de León Carpio (1993-1996) y Álvaro Arzú Irigoyen (1996-2000). Siendo este último el que firma la paz.

En 1991 se firma el primer acuerdo de doce que da fin en 1996 estos son:

No.	Nombre del acuerdo	Lugar y fecha de suscripción
1.	Acuerdo marco sobre democratización para la búsqueda de la paz por medios políticos (Acuerdo de Querétaro)	Querétaro (México), 25 de julio de 1991
2.	Acuerdo global sobre derechos humanos	México, D.F. (México), 29 de marzo de 1994
3.	Acuerdo para el reasentamiento de las poblaciones desarraigadas por el enfrentamiento armado	Oslo (Noruega), 17 de junio de 1994
4.	Acuerdo sobre el establecimiento de la Comisión para el esclarecimiento histórico de las violaciones a los derechos humanos y los hechos de violencia que han causado sufrimientos a la población guatemalteca	Oslo (Noruega), 23 de junio de 1994
5.	Acuerdo sobre identidad y derechos de los pueblos indígenas	México, D.F. (México), 31 de marzo de 1995
6.	Acuerdo sobre aspectos socioeconómicos y situación agraria	México, D.F. (México), 6 de mayo de 1996
7.	Acuerdo sobre fortalecimiento del poder civil y función del Ejército en una sociedad democrática	México, D.F. (México), 19 de septiembre de 1996
8.	Acuerdo sobre el definitivo cese al fuego	Oslo (Noruega), 4 de diciembre de 1996
9.	Acuerdo sobre reformas constitucionales y régimen electoral	Estocolmo (Suecia), 7 de diciembre de 1996
10.	Acuerdo sobre bases para la incorporación de la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca a la legalidad	Madrid (España), 12 de diciembre de 1996
11.	Acuerdo sobre el cronograma para la implementación, cumplimiento y verificación de los acuerdos de paz	Guatemala (Guatemala), 29 de diciembre de 1996
12.	Acuerdo de paz firme y duradera	Guatemala (Guatemala), 29 de diciembre de 1996

- [Ampliamos la información](#)



## 5.1 Actividad de aprendizaje

1. Después de ver los videos sobre los Acuerdos de Paz en Guatemala, y leer sobre cada acuerdo y su contenido. Realiza un ensayo de una página sobre si crees que se han cumplido cada acuerdo de paz, menciona dos posibles soluciones para lograr cumplir uno de estos Acuerdos.

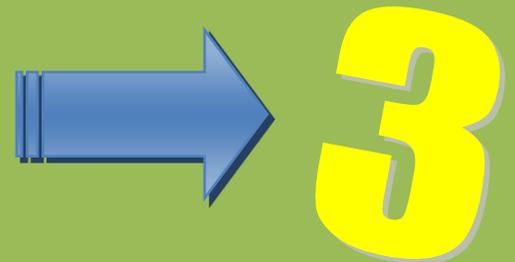
## Referencias

- ❖ Comisión para el Esclarecimiento Histórico. (s.f.). Guatemala: Memoria del silencio. Conclusiones y recomendaciones del Informe de la Comisión para el Esclarecimiento Histórico. Guatemala
- ❖ Condore. S. (2007). La población indígena y la reforma del estado de Guatemala. Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales – Sede Ecuador. Disponible en:  
[https://centroderecursos.cultura.pe/sites/default/files/rb/pdf/reforma\\_del\\_estado.pdf](https://centroderecursos.cultura.pe/sites/default/files/rb/pdf/reforma_del_estado.pdf)
- ❖ Municipalidad de Guatemala (2004-2017). *Municipalidad*. Disponible en:  
<http://mu.muniguate.com/index.php/categoryblog/38-ique-es-una-municipalidad>
- ❖ Wikiguate (2017). Acuerdos de Paz. Disponible en:  
<https://wikiguate.com.gt/acuerdos-de-paz/>
- ❖ Wikipedia. (s.f). *Estado de Derecho*. Disponible en:  
[https://es.wikipedia.org/wiki/Estado\\_de\\_derecho](https://es.wikipedia.org/wiki/Estado_de_derecho)

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento

# Estructura organizacional del sistema administrativo de Guatemala

B.A. 3



Katherin Sofía Juárez Jordán



## Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

Esto es un resumen inteligible para humanos (y no un sustituto) de [la licencia](#). [Advertencia](#).

### Usted es libre de:

**Compartir** — copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato

El licenciador no puede revocar estas libertades mientras cumpla con los términos de la licencia.

### Bajo las condiciones siguientes:



**Reconocimiento** — Debe [reconocer adecuadamente](#) la autoría, proporcionar un enlace a la licencia e [indicar si se han realizado cambios](#). Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de una manera que sugiera que tiene el apoyo del licenciador o lo recibe por el uso que hace.



**NoComercial** — No puede utilizar el material para una [finalidad comercial](#).



**SinObraDerivada** — Si [remezcla, transforma o crea](#) a partir del material, no puede difundir el material modificado.

**No hay restricciones adicionales** — No puede aplicar términos legales o [medidas tecnológicas](#) que legalmente restrinjan realizar aquello que la licencia permite.

No tiene que cumplir con la licencia para aquellos elementos del material en el dominio público o cuando su utilización esté permitida por la aplicación de [una excepción o un límite](#).

No se dan garantías. La licencia puede no ofrecer todos los permisos necesarios para la utilización prevista. Por ejemplo, otros derechos como los de [publicidad, privacidad, o los derechos morales](#) pueden limitar el uso del material.

# Índice

## Contenido

Presentación

10. ¿Recuerdas? ¿cuáles eran los 3 órganos de poder?	1
10.1. Organismo Ejecutivo	2
1.1.1 Integración del organismo ejecutivo	3
1.1.2 Ministerios	
1.1.3 Secretarías de la presidencia y vicepresidencia.	4
10.2. Organismo Judicial	5
10.3. Organismo Legislativo	6
Actividad de aprendizaje	7
Referencias	8

# Presentación

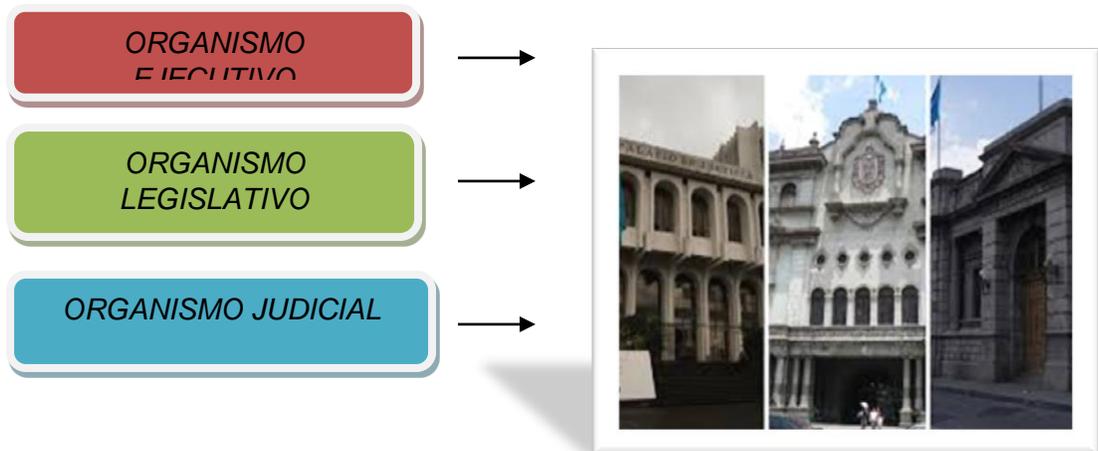
**Bloque de aprendizaje 3**, Estructura legal del sistema administrativo de Guatemala, es un documento hipertextual que le permite al estudiante del curso de Administración pública y privada, a interactuar con videos, hipertextos, gráficas y lecturas que le ayudarán a comprender de una manera más interactiva, brindándole acceso a varias herramientas para una educación más autónoma y significativa.

Es indispensable que el alumno busque más conceptos de los que se le brindan en este documento. Para ampliar más sus conocimientos de los órganos de control político- legal del sistema administrativo de Guatemala.

Al finalizar este bloque, se espera que el alumno logre reconocer como está estructurada la administración pública de Guatemala, así como las funciones de cada institución para una mejor percepción de los procesos y jerarquía de los órganos de control guatemaltecos

# 1. ¿Recuerdas? ¿Cuáles eran los 3 órganos de poder?

Si exacto ¡



La Constitución Política de la República de Guatemala, en su **artículo 141 – Soberanía-** dice: La soberanía radica en el pueblo quien la delega, para su ejercicio, en los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La subordinación entre los mismos, es prohibida.

Cada uno de estos organismos tienen distintas funciones y obligaciones que siempre deben ir ligados a la finalidad y responsabilidad que el estado debe proporcionar a sus habitantes, tal cual lo menciona el artículo 1,2,3 de la Constitución política de la república de Guatemala.

## Artículo 1. Protección a la persona.

El estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

**Artículo 2. Deberes del Estado.** Es deber del estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona.

**Artículo 3. Derecho a la vida.** El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona. (p.5)

## 1.1. Organismo Ejecutivo

El Organismo busca el ejercicio de la función administrativa y la formulación y ejecución de las políticas del Gobierno de Guatemala con las cuales deben coordinarse las entidades que forman parte de la administración descentralizada del país.



### 1.1.1. Integración del Organismo Ejecutivo

Capítulo II, Organismo Ejecutivo, Sección Primera, presidente de la república, **Artículo 182** - Presidencia de la República e integración del Organismo Ejecutivo. El Presidente de la República es el Jefe del estado de Guatemala, y ejerce las funciones del Organismo Ejecutivo por mandato del pueblo. El Presidente de la República, actuará siempre con los Ministros, en Consejo o separadamente con uno o más de ellos; es el Comandante General del Ejército, representa la unidad nacional y deberá velar por los intereses de toda la población de la República. El Presidente de la República, juntamente con los ministros, viceministros y demás funcionarios dependientes integran el Organismo Ejecutivo y tienen vedado favorecer a partido político alguno. (Constitución Política de Guatemala. p.46)

### 1.1.2. Ministerios

En la sección tercera, Ministerios de Estado, Constitución política de la República, **Artículo 193 - Ministerios**. Para el despacho de los negocios del Organismo Ejecutivo, habrá los ministerios que la ley establezca, con las atribuciones y la competencia que la misma les señale. (p.50).

#### **DATO:**

El actual Presidente de Guatemala y por tanto máxima autoridad del Organismo Ejecutivo es [Jimmy Morales Cabrera](#), elegido en las Elecciones 2015 y quien tomó posesión el 14 de enero de 2016 para un período de cuatro años, que culminará en 2020.

El estado de Guatemala cuenta con 14 Ministerios en función los cuales son:

- Ministerio de Relaciones Exteriores
- Ministerio de Gobernación
- Ministerio de defensa Nacional
- Ministerio de Finanzas Públicas
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- Ministerio de Trabajo Previsión Social
- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
- Ministerio de Comunicación Infraestructura y Vivienda
- Ministerio de Energía y Minas
- Ministerio de Cultura y Deportes
- Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- Ministerio de Desarrollo Social
- Ministerio de Economía

Cada ministerio está a cargo de del ministro nombrado por cada mandatario al frente las funciones del ministro se mencionan en el **Artículo 194- Funciones del ministro**. Cada ministerio estará a cargo de un ministro de Estado, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio;
- b) Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de su ramo, cuando le corresponda hacerlo conforme a la ley;
- c) Refrendar los decretos, acuerdos y reglamentos dictados por el Presidente de la República, relacionados con su despacho para que tengan validez;
- d) Presentar al Presidente de la República el plan de trabajo de su ramo y anualmente una memoria de las labores desarrolladas;
- e) Presentar anualmente al Presidente de la República, en su oportunidad el proyecto de presupuesto de su ministerio;
- f) Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su ministerio;
- g) Participar en las deliberaciones del Consejo de Ministros y suscribir los decretos y acuerdos que el mismo emita;
- h) Concurrir al Congreso de la República y participar en los debates sobre negocios relacionados con su ramo; e
- i) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo. (p.50).

### 1.1.3. Secretarías de la presidencia y vicepresidencia

Las Secretarías de la Presidencia y Vicepresidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente y Vicepresidente de la República. No pueden ejercer funciones de ejecución de programas, proyectos ni otras funciones a cargo de Ministerios u otras instituciones de Gobierno, con excepción de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, quien sí puede, por encargo del Presidente, realizar tales funciones.

En la Constitución, en su **artículo 202- Secretarías de la Presidencia**. El Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios. Las atribuciones de éstos serán determinadas por la ley. Los secretarios General y Privado de la Presidencia de la República, deberán reunir los mismos requisitos que se exigen para ser ministro y gozarán de iguales prerrogativas e inmunidades. (p.51)

Actualmente las Secretarías de la Presidencia de la República de Guatemala son:

- Secretaría General de la Presidencia
- Secretaría Privada de la Presidencia
- Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
- Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia
- Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado
- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
- Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad
- Secretaría de la Paz de la Presidencia
- Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia
- Secretaría Presidencial de la Mujer
- Secretaría de Asuntos Agrarios de la Presidencia
- Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología
- Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente (Ley del Organismo Ejecutivo, s.f.).

- **Amplíemos la información**



## 1.1 Organismo judicial

En 1985 se decretó una nueva Constitución que entró en vigor el 14 de enero de 1986. En los Artículos comprendidos del 203 al 222 se regula lo concerniente a la elección de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Magistrados de Apelaciones, de Primera Instancia y de Paz. En términos generales todo lo referente al Organismo Judicial.



Esta Constitución introdujo la modalidad en relación a los Jueces, Magistrados de la Corte Suprema y de Apelaciones que duran cinco años en sus funciones, pudiendo ser reelectos los segundos y nombrados los primeros. Asegura que los Magistrados no podrán ser removidos ni suspendidos, sino en los casos y con las formalidades que disponga la ley. Los Jueces de Instancia siempre fueron removidos discrecionalmente, no así los Magistrados que tenían prerrogativas especiales.

Actualmente, el sistema de justicia en Guatemala está integrado de la siguiente forma:

- El Organismo Judicial, incluye a la Corte Suprema de Justicia, Tribunales de Apelaciones, y otros órganos colegiados de igual categoría, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz. La Corte Suprema de Justicia es el tribunal de mayor rango y tiene la responsabilidad de la administración del Organismo Judicial, incluyendo la labor de presupuesto y los recursos humanos.
- La Corte de Constitucionalidad es el máximo tribunal en materia constitucional.
- El Ministerio Público, dirigido por el Fiscal General de la Nación, ejercita la acción penal con exclusividad y dirige la investigación penal.
- El Procurador General de la Nación es el representante y asesor jurídico del Estado. El Procurador de los Derechos Humanos es el delegado del Congreso de la República y su función es promover y velar por el respeto y defensa de los derechos humanos.
- El Ministerio de Gobernación es el responsable de la seguridad ciudadana, la administración del sistema penitenciario y de la Policía Nacional Civil.
- El Instituto de Defensa Pública Penal (IDPP) apoya a la ciudadanía proporcionando asistencia legal en forma gratuita.

- Otras entidades vinculadas al sector de justicia son el Colegio de Abogados y Notarios y las facultades de derecho de las universidades del país. (s.f)

## 1.2 Organismo legislativo

El Organismo Legislativo es al que le compete hacer, reformar y derogar las leyes que rigen Guatemala.



La Constitución Política de la República en su **Artículo 157.-** La potestad legislativa corresponde al Congreso de la República, compuesto por diputados electos directamente por el pueblo en sufragio universal y secreto, por el sistema de distritos electorales y lista nacional, para un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

Cada uno de los departamentos de la república, constituye un distrito electoral. El municipio de Guatemala forma el distrito central, y los otros municipios del departamento de Guatemala constituyen el distrito de Guatemala. Por cada distrito electoral deberá elegirse como mínimo un diputado. La ley establece el número de diputados que correspondan a cada distrito en proporción a la población. Un número equivalente al veinticinco por ciento de diputados distritales será electo directamente como diputados por lista nacional.

En caso de falta definitiva de un diputado se declarará vacante el cargo. Las vacantes se llenarán, según el caso, llamando al postulante que aparezca en la respectiva nómina distrital o lista nacional a continuación del último cargo adjudicado. (p.37)

En todo Estado tiene que existir una actividad encaminada a formular las normas generales que deben, en primer término, estructurar el Estado y en segundo término reglamentar las relaciones del Estado y los ciudadanos y las relaciones de los ciudadanos entre sí. Por tanto, necesariamente en todo Estado existe una función legislativa, es decir, la función de hacer las leyes (Pineda, 1988).

El Organismo Legislativo o Congreso de la República está integrado por diputados electos popularmente. Le corresponde la potestad de legislar. Está organizado así (Pineda, 1988. Párrafo 4):

- Pleno del Congreso de la República
- Presidente del Congreso
- Junta Directiva del Congreso
- Comisión Permanente
- Comisiones de Trabajo y Comisiones Especiales.

Artículo 163.- El Congreso elegirá, cada año, su Junta Directiva. Antes de clausurar su período de sesiones ordinarias elegirá la Comisión Permanente, presidida por el Presidente del Congreso, la cual funcionará mientras el Congreso no esté reunido (Constitución Política de la República de Guatemala, p 39).

## **2 Actividad de aprendizaje**

1. **Sabemos que cada ministerio enfrenta problemas en su administración, pero el tema que más nos interesa es el de la educación, vea el siguiente video y realice un análisis donde mencione; si realmente se ha tenido avances en el tema de administración educativa en Guatemala.**



<https://www.youtube.com/watch?v=ysWdGwgX83g>

2. **Ve a el siguiente enlace <http://www.onsec.gob.gt> crea una presentación en PowerPoint con la información de cada Ministerio y Secretarías mencionadas anteriormente, debe contener:**

- Nombre e iniciales de cada institución
- Base legal
- Dos funciones
- Dos dependencias
- Nombre de una empresa privada que realice similares funciones.

# Referencias

- ❖ Decreto No. 114-97. *Ley del Organismo Ejecutivo*. 2015
- ❖ Pineda, M. (1998). *Fundamentos de Derecho*. Guatemala. Serviprensa.
- ❖ Reforma No. 18-93 *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala 17 de noviembre de 1993.
  
- ❖ Decreto No. 114-97. *Ley del Organismo Ejecutivo*. Guatemala. 2015
  
- ❖ *Secretarías de la presidencia*. Disponible en:  
[http://wikiguate.com.gt/secretarias-de-lapresidenciadeguatemala/#Detalle\\_de\\_las\\_Secretar.C3.ADas\\_de\\_la\\_Presidencia\\_de\\_Guatemala](http://wikiguate.com.gt/secretarias-de-lapresidenciadeguatemala/#Detalle_de_las_Secretar.C3.ADas_de_la_Presidencia_de_Guatemala)
- ❖ *Órganos de Control Administrativo*. Disponible en:  
<http://www.oj.gob.gt/index.php/organismo-judicial?id=128>
  
- ❖ *Órgano de Control legislativo*. Recuperado de:  
<http://wikiguate.com.gt/organismo-legislativo/http://www.onsec.gob.gt/>

# Versión digital del curso

## E120.05 Administración Pública y Privada

Facultad de



humanidades

Educación superior, incluyente y proyectiva

EPS

BIENVENIDOS

# Administración Pública y Privada

**E120.05**

Cuando más pienso en la práctica educativa y reconozco la responsabilidad que ella nos exige, más me convengo de nuestro deber de luchar para que ella sea realmente respetada. Si no somos tratados con dignidad y decencia por la administración privada o pública de la educación, es difícil que se concrete el respeto que como maestros debemos a los educandos.

-Paulo Freire-

 PREGUNTAS

 Programa Administración Pública y Privada

Bloque de Aprendizaje #1

## DEFINICIONES Y SISTEMA DE GOBIERNO



Competencia: de autores clásicos, lee y analiza y establece comparación de enfoques aplicados a la administración actual

### RECURSOS



Hipertexto #1



Administración Pública y Privada



Sistema de Gobierno de Guatemala

### ACTIVIDADES



Diferencias y similitudes de la Administración Pública y Privada



Análisis de video (estados de poder)

## Bloque de Aprendizaje #2



### RECURSOS

-  [Hipertexto #2](#)
-  [Constitución Política de la República de Guatemala](#)
-  [Código Municipal](#)
-  [Código de Trabajo](#)
-  [Últimas reformas al Código de Trabajo 2017](#)
-  [Derecho Laboral Guatemalteco](#)
-  [Ley de Servicio Civil](#)
-  [Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos](#)
-  [Acuerdos de Paz](#)

### ACTIVIDADES

-  [Sopa de letras Código Municipal](#)
-  [Artículos que debe conocer todo Trabajador \(Código de trabajo\)](#)
-  [Crucigrama \(Ley de servicio civil\)](#)
-  [Casos ley de Probidad](#)
-  [Ensayo sobre Acuerdos de Paz](#)

Bloque de Aprendizaje #3

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO EN GUATEMALA



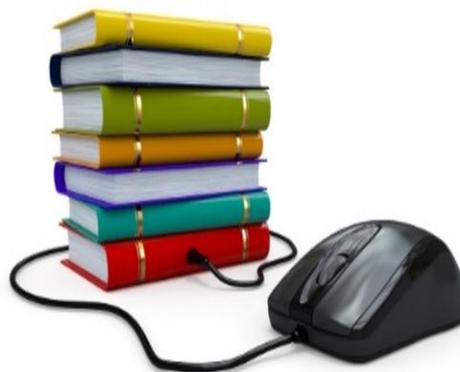
## RECURSOS

-  [Hipertexto #3](#)
-  [Oficina Nacional de Servicio Civil](#)
-  [Pagina oficial de la ONSEC](#)

## ACTIVIDADES

-  [Análisis de video sistema educativo](#)
-  [Primer Juego de Fichas](#)
-  [Segundo Juego de Fichas](#)
-  [Tercer Juego de Fichas](#)
-  [Cuarto Juego de Fichas](#)
-  [Fichero Completo](#)

# *BIBLIOTECA* VIRTUAL



 Biblioteca Virtual Juan José Arévalo Bermejo

 Leyes de Guatemala

 Normas APA

 La Patria Que Podría Ser parte 1

 La Patria Que Podría Ser parte 2

 La Patria Que Podría Ser parte 3

### **4.3 Sistematización de la experiencia**

#### **4.3.1 Actores principales**

Los actores principales son: los 35 alumnos de séptimo ciclo de la carrera, Profesorado de enseñanza media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, del curso E120.05 Administración Pública y Privada de la Jornada vespertina de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **4.3.2 Acciones**

Tras varios meses de trabajo arduo, se logró realizar los siguientes productos.

- Una propuesta pedagógica del curso Administración Pública y Privada con código E120.05.
- Un sílabo del curso E120.05 Administración Pública y Privada
- Tres bloques de aprendizaje con sus respectivos Hipertextos
- Creación digital de la asignatura (E120.05 Administración Pública y Privada) en modalidad B-learning.

Se logra a través de la propuesta pedagógica darle una nueva dirección a los procesos, de la educación tradicional a ser un docente activo y facilitador del aprendizaje. Que el catedrático este en constante actualización con nuevas formas de enseñanza y que los alumnos avancen conforme el mundo se los demande.

#### **4.4.3 Resultados**

Se realiza una propuesta pedagógica que beneficia a la comunidad humanista y en especial a los estudiantes que reciben esta asignatura. Aprobación para llevar a cabo una educación virtual, por las autoridades de la Facultad de Humanidades y el Departamento de Pedagogía.

- Se culminó satisfactoriamente un silabo que orientará a los estudiantes en su proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Hipertextos diseñados de acuerdo al contenido de cada bloque de aprendizaje, y así mejorar el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Creación digital del curso, contribuyó para implementación la modalidad educativa b- learning del curso.

#### **4.4.4 Implicaciones**

En el transcurso del proyecto se colaboró tanto en las clases presenciales como en el aula virtual, durante el segundo semestre del ciclo 2016, los alumnos demostraron interés en el uso del campus virtual y al mismo tiempo manifiestan que esta no se utiliza regularmente en sus cursos lo cual no les permite poner en práctica lo aprendido en las capacitaciones que han recibido de parte de la Facultad y pierden interés en esta.

#### **4.4 Lecciones aprendidas**

- Dentro de la educación como docente se debe estar actualizados constantemente y hacer uso de los recursos que la tecnología nos proporciona.
- En todos lados nos topamos con estudiantes que se oponen a los cambios. Es allí donde el docente juega un papel muy importante al motivar a los alumnos y enseñarles que todo cambio trae beneficios positivos a nuestra vida, dependiendo de la actitud, perseverancia para lograr sus objetivos
- Es de suma importancia implementar cursos de modalidad B-learning que lleve a la elaboración de recursos didácticos que motiven a los estudiantes a realizar ese cambio no solo para los alumnos sino a todo docente comprometido con la calidad educativa superior.

## Capítulo V Evaluación del proceso

### 5.1 Del diagnóstico o estudio contextual.

La evaluación del estudio contextual se efectuó a través de una lista de cotejo, dicha evaluación se aplicó al concluir esta fase de investigación.

Los resultados reflejados en esta fase nos apuntó a que todo el proceso de investigación fue satisfactorio en todas las actividades planificadas. Dicha evaluación se realizó para resaltar y comprobar que los procedimientos y metodología para la recaudación de datos se realizaron correctamente y con el debido proceso y permisos correspondientes, se obtuvo respuesta satisfactoria de parte de las personas que tienes datos importantes.

Al obtener los datos de la institución por medio de la colaboración y proporción de estos por personal de la facultad de Humanidades, se procedió a ser un análisis y selección de información para el respectivo informe de esta fase.

Gracias a lo observado y datos recabados por la epesista se logra crear el listado de carencias y problematizar cada una de ellas para proceder a seleccionar y crear su hipótesis pertinente al problema a intervenir

La evaluación de esta etapa nos llevó a comprobar que se recaudó la información institucional que sería de gran ayuda para la selección del proyecto realizado como epesista, se comprobó la selección del problema suscitado dando una hipótesis que intervino el problema en la Institución.

### 5.2 Fundamentación teórica

Se ejecutó una lista de cotejo que contiene todos los indicadores que evaluaron todo el proceso realizado durante esta etapa del informe.

Los temas fueron seleccionados con relacionados a la hipótesis acción del problema, siendo este clave para una investigación cuantitativa, sobretodo en la etapa de plan de acción o intervención.

Se comprobó que los temas se enfocaran y respondieran a la problemática de la investigación, el contenido teórico se realizó obteniendo información de autores citados correspondientemente como lo señala la Asociación Americana de Psicología (American Psychological Association, APA) a través de su correcta aplicación desarrollara más la comprensión del lector para mayor claridad de la comunicación, y para expresar las ideas con un mínimo de distracción y un máximo de precisión

Cada cita y tema plasmado en esta etapa de informe respalda la hipótesis hecha para el beneficio de la Facultad de Humanidades. Los resultados obtenidos son los deseados por el investigador, obteniendo selectivamente el contenido esencial de cada tema para una mejor comprensión del lector.

### **5.3 Diseño del plan intervención**

La lista de cotejo utilizada para la evaluación de esta etapa, nos reflejó resultados en los cuales sobresalen, la identificación de la institución donde se realiza el ejercicio profesional supervisado, esta es base para la ejecución y sistematización del proyecto.

Los resultados que se obtuvieron son: la elección del nombre del proyecto, la ubicación de la unidad ejecutora, identificación del tipo de proyecto, la descripción del proyecto, la justificación de ejecución del proyecto. Esta fase establece otro tipo de actividades que se planifican de acuerdo con el tiempo de las actividades institucionales establecidas.

Se comprobó el cumplimiento de los objetivos trazados, en relación al proyecto seleccionado que dio respuesta a la problemática seleccionada,

para dar paso a los objetivos específicos que contribuyen al objetivo general para obtener el logro deseado en el cumplimiento de los mismos.

Se justificó el proyecto que demuestra la importancia que este tiene para mejorar la utilización del campus virtual con el que cuenta la Facultad de Humanidades, utilizando las nuevas herramientas de aprendizaje que la tecnología trae.

El plan de acción respondió a la necesidad que la institución tiene, de mejorar y poder brindar una educación superior de calidad, utilizando los recursos que una plataforma ofrece a los educadores, mejorando los métodos de enseñanza aprendizaje.

Las técnicas utilizadas fueron las apropiadas a las actividades realizadas, junto al tiempo asignado a cada de ellas. El presupuesto planteado abarco todos los costos de la intervención, no dejando saldos ni sobre saldos para el proyecto.

Los responsables de cada actividad, llevaron a cabo cada una de ellas cumpliendo con la responsabilidad dada. Dando así resultados satisfactorios para cada fase de esta etapa planteada en este plan de acción.

#### **5.4. Ejecución y sistematización de la intervención**

Se efectuó a través de una lista de cotejo que contiene los indicadores de los objetivos trazados y la aceptación de la institución ante la propuesta del proyecto.

La ejecución del informe es satisfactoria gracias al cumplimiento de cada etapa realizada, respetando cada proceso y fase que este contiene, las actividades determinadas en el cronograma se concluyen cada una en el tiempo trazado y de la forma deseada.

El plan de acción y procedimientos de control permitieron visualizar la planificación requerida para lograr resultados positivos y satisfactorios para

la institución, por medio del cumplimiento de su hipótesis, respondiendo al problema seleccionado, trazando el objetivo general y específico, para lograr los productos que se dejan en la institución para la utilización y beneficio de la misma. Los logros se alcanzaron utilizando los recursos físicos, materiales y económicos sin exceso a lo planificado.

Se resalta el diagnóstico, la elaboración de la fundamentación teórica, fase importante para dar soporte y valides al proyecto realizado por la epesista, este da fundamento a los temas relacionados a la investigación y que servirán de respaldo a los productos diseñados.

Se obtiene las vivencias que se obtuvieron durante la ejecución del proyecto, llevando un buen registro de datos que den credibilidad a lo narrado, así como evidencia plasmada en fotografías que validan las actividades realizadas en el proceso de este proyecto.

### **5.5 Instrumentos de evaluación utilizados**

**(Véase listas de cotejo en Apéndice p 141 - 145)**

## Capítulo VI Voluntariado

### 6.1 Voluntariado de la Facultad de Humanidades –USAC-

Es necesario incluir el voluntariado, porque ello permitirá que los estudiantes se conviertan en agentes activos de cambio para la sociedad, por medio de la participación en las diferentes actividades que se realizan. Así como generar responsabilidad e involucramiento en el desarrollo del proyecto realizado a través del voluntariado.

### 6.2 Título

Tutor Virtual del curso E120.05 Administración Pública y Privada, del sexto ciclo de profesorado en enseñanza media y técnico en administración educativa.

### 6.3 Lugar

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

### 6.4 Plan y jornada

Plan Diario, Jornada Vespertina

### 6.5 Carrera

Profesorado de enseñanza media y técnico en administración educativa.

### 6.6 Beneficiarios

#### 6.6.1. Directos

- 35 alumnos del curso de Administración pública y Privada código E120.05. Profesorado de enseñanza media y técnico en administración educativa.
- Docente titular del curso, Administración pública y Privada código E120.05

#### 6.6.2. Indirectos

- Comunidad Humanística (FAHUSAC)
- Futuros egresados del Profesorado en Pedagogía y Administración Educativa.

### 6.7 Descripción del voluntariado

El voluntariado consistió en brindar acompañamiento para la implementación del proyecto correspondiente al ejercicio profesional supervisado, el cual lleva por nombre: Propuesta pedagógica para implementar la modalidad de aprendizaje B-learning en el curso E120.05 Administración pública y privada;

del VII ciclo de la carrera Profesorado de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa, Facultad de Humanidades de Universidad de San Carlos de Guatemala.

Orientar a los estudiantes en cada una de las actividades planteadas en la plataforma tanto en aula virtual como en el aula presencial todos los lunes y viernes en el siguiente horario:

**Horario de aula presencial**

**Lunes 2:00 a 2:45 pm.**

**Viernes 2:00 a 3:30 pm.**

En las clases presenciales se asistió a la docente titular M.A. Zonia Lucrecia Ortiz Montiel en distintas actividades realizadas dentro del aula y extracurriculares, (proyecto de extensión). Se elaboraron hojas de trabajo para actividades dentro del aula y plataforma. Se orientó a los estudiantes durante el segundo semestre y VI ciclo del 2016, en el uso correcto de la plataforma, campus virtual, solucionando sus dudas que surgían del modo adecuado de matriculación del curso y uso de la plataforma o de actividades que debían realizar en las clases presenciales.

**6.8 Actividades Realizadas en el voluntariado  
(Véase página 135)**

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>
<b>Realización de hojas de asistencia para estudiantes</b>	Se elaboró las respectivas listas de asistencia para el curso.
<b>Explicación del uso de la plataforma virtual.</b>	Se realizó una breve explicación del modo correcto de ingreso al campus virtual y la forma de matricularse al curso.
<b>Cambios a programa del curso</b>	Se trabajó junto a la catedrática titular los cambios correspondientes para realizar a cabalidad lo planificado.
<b>Colaboración en actividades extracurriculares</b>	Se acompañó a la licenciada Zonia Ortiz a las actividades realizadas con motivo del proyecto de extensión, para tomar asistencia a docentes y alumnos.
<b>Asistencia del curso</b>	En los horarios de clases presenciales se apoyaba con las hojas de asistencia para tener evidencia y como lo regula el reglamento de la Facultad.
<b>Asistencia a docente titular.</b>	Se ayudó a la catedrática titular con las actividades planificadas en dentro de clase así como la dirección de plenarias.
<b>Creación de hojas de trabajo.</b>	Se elaboraron hojas de trabajo para mejorar la comprensión de los temas vistos en clase.
<b>Cuadros de registro y actas finales</b>	Se llevó el control del registro de notas del curso.

Elaboración Propia. Katherin Sofía Juárez Jordán (2017).

## Conclusiones

- Se contribuyó en la creación de una herramienta didáctica pedagógica que optimizara el aprendizaje de la asignatura E120.05 administración pública y privada
- El ser humano se enfrenta continuamente a grandes cambios estos nos llevan a plantéanos nuevos retos. Por tal razón se brinda un aporte a la educación superior en la elaboración de una propuesta pedagógica en modalidad B-learning para eliminar la limitación de tiempo, implementando en los estudiantes nuevas formas de aprendizaje.
- Tomando en cuenta la nueva modalidad educativa se elaboró un silabo que define los recursos didácticos que respondan a las nuevas herramientas educativas.
- Se implementaron bloques de aprendizaje por medio de hipertextos, que permitan al estudiante expandir sus conocimientos por medio de la modalidad de aprendizaje B-learning, recursos virtuales en un espacio de tiempo amplio y flexible permitiéndole al estudiante interactuar con sus compañeros haciendo uso de la tecnología.
- Con la implementación del curso administración pública y privada en modalidad B-learning dentro del campus virtual con el que la Facultad de Humanidades cuenta, se avanzó de forma significativa en el uso de la tecnología, permitiendo al docente comprender y emplean las herramientas, permitiéndole así que el alumno mejore su educación.

## Recomendaciones

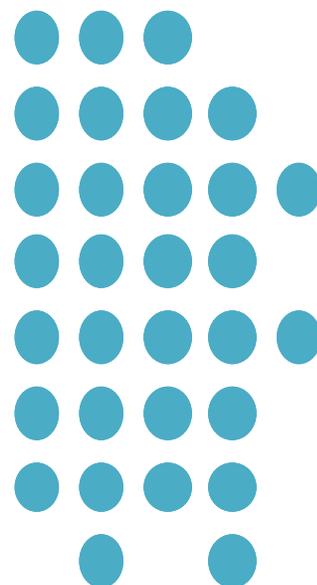
- A las autoridades correspondientes, expandir más el uso de la plataforma virtual con la creación de herramientas didácticas virtuales en el departamento de pedagogía, donde los estudiantes contribuyan a la difusión de su aplicabilidad, no solo en sede central si no en sedes departamentales, que se vea la innovación educativa que la Facultad de Humanidades brinda a los futuros profesionales de la educación, rompiendo los paradigmas de la educación tradicional.
- Se sugiere a los catedráticos titulares, que le den seguimiento a la propuesta pedagógica del curso de Administración Pública y Privada. E120.05, que comiencen a implementar una planificación que les permita conocer más los beneficios que el campus virtual les brinda para formar profesionales capaces de responder a las exigencias que la sociedad le demanda.
- A los estudiantes de Profesorado en pedagogía y técnico en administración educativa de la Facultad de Humanidades, que desarrollen competencias que les brinden avances y mejoras en su formación profesional, todo cambio traerá beneficios, las herramientas tecnológicas con las que cuenta la Facultad de Humanidades deben de sacarles el mejor provecho, ya que en sus manos se encuentra la educación de todo un país.
- Se debe de tomar en cuenta al momento de la implementación de un curso b-learning, que el contenido tenga la información fundamental, que le brinde al estudiante innovación en el curso formando una postura activa en la educación.

## Egrafías

- Bartolomé, A. (2004). *Blended Learning. Conceptos básicos*. Píxel-Bit. Revista de Medios y Educación, 23, pp. 7-20.  
[http://www.lmi.ub.es/personal/bartolome/articuloshtml/04\\_blended\\_learning/documentacion/1\\_bartolome.pdf](http://www.lmi.ub.es/personal/bartolome/articuloshtml/04_blended_learning/documentacion/1_bartolome.pdf)
- Benitez, M.G. (2010). *El modelo de diseño instruccional Assure aplicado a la educación a distancia*. Tlatemoani, Revista Académica de Investigación, nº1. Disponible en: [http://www.eumed.net/rev/tlatemoani/01/pdf/63-77\\_mgbl.pdf](http://www.eumed.net/rev/tlatemoani/01/pdf/63-77_mgbl.pdf)
- Clarenc, C. A. (2012). *Seminario teórico y práctico de introducción al e-Learning*. Disponible en: <https://es.slideshare.net/audioclarenc/qu-es-chamilo-ventajas-y-desventajas>
- Cañellas Mayor, A. (2012). *LMS y LCMS: Funcionalidades y beneficios*. Comunicación y Pedagogía No. 263-264, p67-98 Disponible en: <http://www.centrocp.com/lms-y-lcms-funcionalidades-y-beneficios/>
- Consuelo Belloch, U.V. (2013) *Diseño Instruccional. Unidad de tecnología educativa*. (UTE) Universidad de Valencia. Disponible en: <http://www.uv.es/bellochc/pedagogia/EVA4.pdf>
- Dokeos (s.f). *Wikipedia*. Disponible en: <https://es.wikipedia.org/wiki/Dokeos>
- Facultad de Humanidades. (s.f.) *Catalogo de la Facultad de Humanidades*. Disponible en: <https://www.usac.edu.gt/catalogo/humanidades.pdf>
- Facultad de Humanidades. (s.f) *Cobertura geográfica*. Disponible en: [http://www.humanidades.usac.edu.gt/portal/assets/images/mapa\\_sedes.jpg](http://www.humanidades.usac.edu.gt/portal/assets/images/mapa_sedes.jpg)
- Facultad de Humanidades. (s.f.) *Directorio*. Disponible en: <http://humanidades.usac.edu.gt/consulta/site/login>
- Facultad de Humanidades.( 2017). *Historia del departamento virtual*. Universidad de San Carlos. Guatemala. Disponible en: [file:///C:/Users/usuario/Downloads/r\\_historia\\_PEV\\_para\\_publicar-ilovepdf-compressed%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/usuario/Downloads/r_historia_PEV_para_publicar-ilovepdf-compressed%20(1).pdf)

- Facultad de Humanidades. (s.f.) *Manual de organización Facultad de Humanidades*. Disponible en: <http://ddo.usac.edu.gt/wp-content/uploads/2015/01/Manual-de-Organizaci%C3%B3n-Humanidades.pdf>
- Facultad de Humanidades. (s.f.) *Manuales y leyes*. Disponible en: <https://www.usac.edu.gt/cip/docs/Manuales-y-Leyes.pdf>
- Facultad de Humanidades. (s.f.) *Reglamento académico*. Disponible en: <http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac/reglamento-academico/>
- Facultad de Humanidades. (s.f.) *Leyes y reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala*. Disponible en: <https://www.usac.edu.gt/cip/docs/Manuales-y-Leyes.pdf>
- Facultad de Humanidades. (s.f.) *Relaciones públicas*. Disponible en: <http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac/fahusac/administración/relaciones-publicas/>
- Facultad de arquitectura, urbanismo y diseño de Mar del Plata (s.f.) *propuesta pedagógica*. Disponible en: [http://faud.mdp.edu.ar/files/11\\_guia\\_elaboracion\\_propuesta\\_pedagogica.pdf](http://faud.mdp.edu.ar/files/11_guia_elaboracion_propuesta_pedagogica.pdf)
- Hernández, J. (2016) *Características de la plataforma Dokeos*. Disponible en: <https://prezi.com/siw06llf0ugr/caracteristicas-de-la-plataforma-dokeos/>
- Martínez de Lahidalga, I. (S.f) *Moodle, la plataforma para enseñanza y organización escolar*. Didáctica de la Expresión Corporal. Escuela de Magisterio Vitoria. UPV / EHU. Disponible en: [http://www.ehu.eus/ikastorratza/2\\_alea/moodle.pdf](http://www.ehu.eus/ikastorratza/2_alea/moodle.pdf)
- Moll, S. (2014). *¿Qué es el e-learning? 20 Ventajas del aprendizaje electrónico*. Disponible en: <http://justificaturespuesta.com/que-es-el-e-learning-20-ventajas-del-aprendizaje-electronico/>
- Universidad de Sevilla (2007). *E-Learning. Definición y Características*. España. Disponible en: <http://www.cfp.us.es/e-learning-definicion-y-caracteristicas>

# Apéndice



## 1. Evaluación de EPS

### 1.1 Evaluación del estudio contextual

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía



#### Lista de cotejo del estudio contextual

**Instrucciones:** Marque con una (X) los aspectos que en su opinión correspondan al desempeño mostrado durante esta fase.

No.	Indicadores	Si	No
1	Se alcanzaron satisfactoriamente los objetivos planteados para el diagnostico	X	
2	Se recabo la información necesaria para el estudio contextual	X	
3	Se utilizaron las técnicas adecuadas para la recolección de datos	X	
4	Se cumplió con las actividades en el tiempo establecido	X	
5	Se obtuvo colaboración de personal de la institución para realizar el diagnostico	X	
6	Se determinó el listado de carencias de la institución	X	
7	Fue adecuada la priorización del problema a intervenir	X	
8	La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir	X	
9	Se realizó un análisis de viabilidad y factibilidad para la institución	X	

Elaboración propia Katherin Sofía Juárez Jordán (2017). En base a guía propedéutico.

## 1.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía



### Lista de cotejo de la fundamentación teórica

**Instrucciones:** Marque con una (X) los aspectos que en su opinión correspondan al desempeño mostrado durante esta fase.

No.	Indicadores	Si	No
1	La teoría presentada corresponde al contenido de la hipótesis acción	X	
2	El contenido presentado refleja claridad respecto al tema	X	
3	Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema	X	
4	Se cita correctamente según lo indica normas APA	X	
5	Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada	X	
6	Presenta lista de referencias utilizadas.	X	

Elaboración propia Katherin Sofía Juárez Jordán (2017) en base a guía propedéutico.

### 1.3 Evaluación del plan de acción

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía



#### Lista de cotejo del plan de acción

**Instrucciones:** Marque con una (X) los aspectos que en su opinión correspondan al desempeño mostrado durante esta fase.

No.	Indicadores	Si	No
1	Es completa la identificación institucional	X	
2	El problema es el priorizado en el diagnostico	X	
3	La hipótesis acción está basada con forme el problema priorizado	X	
4	La ubicación de la institución es precisa	X	
5	La justificación indica lo establecido en la hipótesis acción y brinda las razones fundamentadas por las que se realiza la intervención.	X	
6	El objetivo general expresa lo que se quiere lograr con el proyecto.	X	
7	Los objetivos específicos son los adecuados para contribuir al logro del objetivo general.	X	
8	Los productos responden a los objetivos específicos.	X	
9	Beneficiarios: directos e indirectos. Detalla aquellos grupos		

	humanos que están implicados en el sitio de la intervención y cuyos efectos o beneficios recibirán de una u otra manera.	X	
10	Se elaboró un listado de todas aquellas actividades que permitirán el logro de proyecto	X	
11	Las técnicas utilizadas son las apropiadas a las actividades a realizar	X	
12	El tiempo asignado a cada actividad es el adecuado para su realización	X	
13	El presupuesto abarca todos los costos de la intervención	X	
14	Se indica quien tiene la responsabilidad de realizar cada actividad programada	X	
15	Se elaboró un instrumento de evaluación (lista de cotejo, cuestionario...) que permita valorar la pertinencia de cada uno de los aspectos contemplados en el plan	X	

Elaboración propia Katherin Sofía Juárez Jordán (2017) en base a guía propedéutico.

### 1.4 Ejecución, sistematización de la experiencia y evaluación

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía



#### Lista de cotejo ejecución, sistematización de la experiencia y evaluación

**Instrucciones:** Marque con una (X) los aspectos que en su opinión correspondan al desempeño mostrado durante esta fase.

No.	Indicadores	Si	No
1	La ejecución de cada actividad determinada en el cronograma del plan de acción se realizó con exactitud.	X	
2	Cuenta con un procedimiento de control que permita visualizar el avance del proyecto y cuidar, en caso de tener que dirigir a un grupo de participantes, donde cada uno realice las actividades que les correspondan	X	
3	Se elaboró un relato descriptivo de lo vivido y experimentado durante la ejecución de la intervención (el proyecto), especialmente de todo lo realizado durante el EPS	X	
4	Los resultados obtenidos responden a los objetivos planteados dentro del plan de acción	X	
5	la evaluación del EPS se realizaron de acuerdo a cada etapa del ejercicio profesional supervisado	X	
6	Evaluación ex ante. Se realiza un análisis de las condiciones previas a la realización de una intervención, en el caso del EPS, se considera esta evaluación como correspondiente a la etapa de diagnóstico.	X	
7	Evaluación durante. Se aplica la evaluación a las acciones ejecutadas en el plan.	X	
8	Evaluación ex post. Realiza la evaluación al finalizar el proceso y se comprueba que se obtuvieron los resultados, productos y logros deseados.	X	

Elaboración propia Katherin Sofía Juárez Jordán (2017) en base a guía propedéutico.

## 2. Fotografías

### 2.1 Voluntariado



López, K. (2016). Presentación del curso. Catedrática titular del curso Licda. Zonia Ortiz y Epesista Katherin Sofía Juárez J. [Fotografía]. Voluntariado, ejercicio profesional supervisado. Guatemala.



López, K. (2016). Explicación del uso del campus virtual por la epesista Katherin Sofía Juárez J. [Fotografía]. Voluntariado, ejercicio profesional supervisado Guatemala.



Juárez, K. (2016). Alumnas del curso de Administración Pública y Privada, en clase presencial. [Fotografía]. Voluntariado, ejercicio profesional supervisado Guatemala.

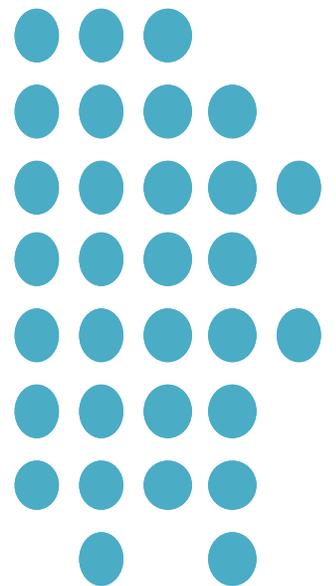


Juárez, K. (2016).Exposición por alumnas del curso de Administración Pública y Privada. [Fotografía]. Voluntariado, ejercicio profesional supervisado Guatemala.



**Juárez, K. (2016). Alumnas realizando actividades de aprendizaje dentro de clase. [Fotografía]. Voluntariado, ejercicio profesional supervisado Guatemala.**

# Anexos



## 1. Curso certificable de tutor virtual.



El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad

Extiende el presente

Certificado modular

a

**Katherin Sofia Juárez Jordán**

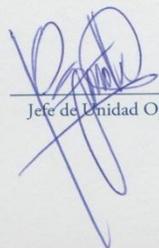
Por haber cumplido satisfactoriamente los requisitos formativos del módulo

**Tutora virtual**

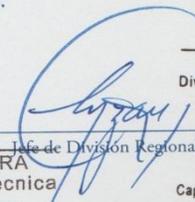
La formación fue diseñada y desarrollada con base en las competencias laborales requeridas para el ejercicio de las funciones laborales correspondientes, en la modalidad de formación a distancia a través de internet.  
La duración e información complementaria se describe en el reverso.

De conformidad con la Ley Orgánica del INTECAP (Decreto No. 17-72 del Congreso de la República de Guatemala), se le reconoce la capacidad adquirida en el proceso formativo.

Guatemala, 25 de noviembre 2016.

  
\_\_\_\_\_  
Jefe de Unidad Operativa

JEFATURA  
  
Unidad de Formación  
a Distancia

  
\_\_\_\_\_  
Jefe de División Regional

JEFATURA  
División Regional Central  
  
Instituto Técnico de  
Capacitación y Productividad

JEFATURA  
División Técnica  
  
Instituto Técnico de  
Capacitación y Productividad

La autenticidad de este documento se puede verificar en la página web del INTECAP [www.intecap.edu.gt](http://www.intecap.edu.gt)

Datos complementarios

Núm.	Resultados de aprendizaje
1	Explicar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación TICS en la formación virtual.
2	Analizar bases y principios que fundamentan la educación para jóvenes y adultos
3	Crear material educativo para ser utilizado en una plataforma e-learning
4	Implementar contenidos formativos dentro de una plataforma MOODLE

Horas estimadas de autoformación: 80

Número de registro: 9120-TTV-0401

División Regional: CENTRAL. Unidad responsable: FAD.

Lugar y fecha de evaluación: Guatemala, 29 de noviembre 2016



[Signature]  
Coordinador de Certificación de la Formación

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. Carta de nombramiento EPS



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*  
*Departamento de Educación Virtual*  
-DEVFAHUSAC

**EPS Nombramiento DEV- No.09-ss-2016**

**1. Justificación**

El Departamento de Educación Virtual de la Facultad de Humanidades -DEVFAHUSAC- ( Punto VIGÉSIMO QUINTO del Acta No. 07-2016, de la sesión de Junta Directiva celebrarla el 11 de febrero de 2016), coadyuva con los Departamentos, Escuelas y Secciones de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el proceso de **Formación para las Competencias Digitales** desde el año 2011 (Punto QUINTO, del Acta 19-2011, Sesión Extraordinaria, de fecha 26 de julio de 2011); en el contexto anterior, se trabaja en la Mediación Pedagogía de los contenidos y actividades de algunas asignaturas de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; productos que posteriormente podrán ser utilizados por los docentes de la Carrera mencionada, con el propósito de contribuir en la calidad del proceso de aprendizaje-enseñanza.

**2. Productos esperados**

- Búsqueda, selección y mediación pedagógica de los contenidos de la siguiente asignatura:
  - E120.05 Administración pública y privada
- Elaboración de la versión inicial de los sílabos de la asignatura mencionada.
- Creación de las actividades para la asignatura mencionada.
- Creación de la versión digital del curso (modalidad B-learning)

**3. Catedrático Titular:** Maestra Zonia Lucrecia Ortiz

**4. Epesista Responsable:** Katherin Sofía Juárez Jordán, carné 201217790

**5. Lugar y fecha de asignación:** Guatemala, 28 de julio de 2016



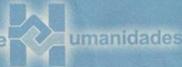
*Jesús Guzmán*  
Lic. Jesús Guzmán Domínguez  
Coordinador  
[jguzman@fahusac.edu.gt](mailto:jguzman@fahusac.edu.gt)

---

"Al mundo nuevo corresponde la universidad nueva. A nuevas ciencias que todo lo invaden, reforman y minan, nuevas cátedras"  
José Martí

[evirtual@fahusac.edu.gt](mailto:evirtual@fahusac.edu.gt)

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



### 3. Carta de nombramiento de asesor



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 04 de Agosto 2016

Licenciado  
**JESUS GUZMAN DOMINGUEZ**  
Asesor de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

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

**KATHERIN SOFÍA JUÁREZ JORDÁN**  
201217790

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

  
**Licda. Mayra Damaris Solares Salazar**  
Directora Departamento Extensión

  
**V. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biondi**  
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

#### 4. Carta de aprobación de asesor.



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala, 18 de octubre de 2017

Lic. Santos de Jesús Dávila  
Director Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Hago de su conocimiento que la estudiante: Katherin Sofia Juárez Jordán

De Licenciatura en: Pedagogía y Administración Educativa

CUI: 1930 14459 0101

Registro Académico (carné): 201217790

Dirección para recibir notificaciones: 5a. Av. "B" 22-71, Colonia Primero de Julio, zona 5, Mlxco

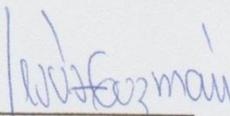
No. de Teléfono: 5478-3233

En el periodo de: (enero a septiembre de 2017)

EPS  TESIS

Titulado: **Propuesta Pedagógica para implementar la modalidad de aprendizaje B-learning en el curso E120.05 Administración Pública y Privada; del VII Ciclo de la Carrera Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.**

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

  
Lic. Jesús Guzmán Domínguez  
ASESOR

## 5. Carta de Nombramiento de revisores



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 06 de Noviembre 2017

Señores  
**COMITÉ REVISOR DE 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:

**KATHERIN SOFÍA JUÁREZ JORDÁN**  
201217790

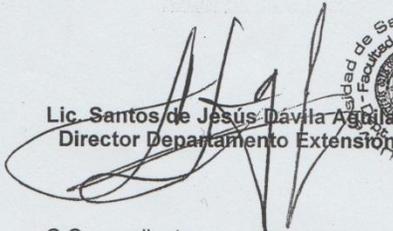
Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Título del trabajo: "PROPUESTA PEDAGÓGICA PARA IMPLEMENTAR LA MODALIDAD DE APRENDIZAJE B-LEARNING EN EL CURSO E120.05 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA; DEL CICLO DE LA CARRERA PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA "

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un período de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC. JESÚS GUZMÁN DOMÍNGUEZ
Revisor 1	LIC. JOSÉ EDUARDO COC LÓPEZ
Revisor 2	DRA. ELB MARINA MONZÓN DÁVILA

  
Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilera  
Director Departamento Extensión

  
Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biot  
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

## 6. Carta de aprobación de EPS



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala, 21 de marzo 2018

Licenciado  
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director  
Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades  
Presente

Estimado Director:

Hacemos de su conocimiento que el /la estudiante: Katherin Sofia Juárez Jordán

CUI: 1930 14459 0101

Registro Académico (carné): 201217790

Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

EPS (X) TESIS ( )

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

Lic. José Eduardo Coc López

Lic. Jesús Guzmán Dimínguez

Dra. Elba Marina Monzón Dávila

mygo/sjda

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