

Marcela de Jesús Barillas Pérez

Módulo de seguimiento para egresados y empleadores de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con énfasis en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (Tic's) como herramienta fundamental en el proceso de Aprendizaje – Enseñanza.

Asesor: M.A. Ana María Saavedra López



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

Guatemala, mayo de 2015

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

Guatemala, mayo de 2015

ÍNDICE

CONTENIDO PÁGINA

Introducción	
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1 Datos Generales de la Institución Patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la Institución	
1.1.2 Tipo de Institución	
1.1.3 Ubicación Geográfica	
1.1.4 Visión	2
1.1.5 Misión	
1.1.6 Objetivos	
1.1.7 Metas	4
1.1.8 Políticas	
1.1.9 Estructura Organizacional	6
1.1.10 Recursos	7
1.1.10.1 Recursos Humanos	
1.1.10.1.1 Decano	
1.1.10.1.2 Personal Administrativo	
1.1.10.1.3 Personal Técnico/Docente	
1.1.10.1.4 Personal Operativo	8
1.1.10.1.5 Recursos Materiales	
1.1.10.2 Mobiliario y equipo	
1.1.10.2.1 Infraestructura	9
1.1.10.2.2 Recursos Financieros	
1.1.10.3 Presupuesto	
1.1.10.3.1 Materiales	10
1.1.10.3.2 Físicos	
1.1.10.4 Financieros	
1.2 Datos de la Oficina Beneficiada	11
1.2.1 Nombre de la Oficina	
1.2.2 Tipo de Institución	
1.2.3 Ubicación geográfica	
1.2.4 Reseña Histórica	
1.2.5 Misión	12
1.2.6 Visión	
1.2.7 Objetivos	13
1.2.7.1 Objetivo General	
1.2.7.2 Objetivos Específicos	
1.2.8 Organigrama	14
1.3 Lista de Carencias	15
1.4 Cuadro de Análisis y priorización de problemas	16
1.5 Análisis de Viabilidad y Factibilidad	17

CAPÍTULO II	
PERFIL DEL PROYECTO	
2.1 Aspectos Generales	19
2.1.1 Nombre del Proyecto	
2.1.2 Problema	
2.1.3 Localización del Proyecto	
2.1.4 Unidad Ejecutora	
2.1.5 Tipo de Proyecto	
2.2 Descripción del Proyecto	20
2.3 Justificación	21
2.4 Objetivos del proyecto	
2.4.1 General	
2.4.2 Específicos	
2.5 Metas	22
2.6 Beneficiarios	
2.6.1 Directos	
2.6.2 Indirectos	
2.7 Fuentes de financiamiento	
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	23
2.9 Recursos Materiales y Humanos	24
2.9.1 Humanos	
2.9.2 Materiales	
2.9.3 Físicos	
CAPÍTULO III	
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
3.1 Actividades y resultados	25
3.2 Productos y Logros	
Módulo de Seguimiento a Egresados y Empleadores con énfasis En la Tecnología de la Información y Comunicación.	28
CAPÍTULO IV	
PROCESO DE EVALUACIÓN	
4.1 Evaluación del Diagnóstico	92
4.2 Evaluación del perfil del proyecto	
4.3 Evaluación de la ejecución	93
4.4 Evaluación final	
4.5 Conclusiones	94
4.6 Recomendaciones	95
4.7 Referencias Bibliográficas	96
4.8 Apéndice	97
4.9 Anexos	153

INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al Ejercicio Profesional Supervisado EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, donde el estudiante aplica los conocimientos previamente adquiridos durante la carrera, desarrollando habilidades y destrezas con el fin de alcanzar resultados positivos en la elaboración del proyecto realizado en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Está estructurado en cuatro capítulos: Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación.

Capítulo I. Diagnóstico

Se realizó el diagnóstico de la Facultad de Humanidades en la oficina de egresados y empleadores donde se conoció visión, misión y objetivos, de la misma. A través de técnicas como la observación, guía de sectores, encuestas a estudiantes y profesores se detectaron las carencias de la institución y sus posibles soluciones, sometiéndolas al Análisis de Viabilidad y Factibilidad, en la cuál se detectó , el problema a resolver, él cual consistió en la Inexistencia de un programa permanente que de seguimiento a empleadores y egresados de la facultad de humanidades.

Capítulo II. Perfil

Durante el programa de seguimiento en el cuarto congreso para Empleadores y Egresados de la carrera de Profesorado en pedagogía y Técnico en Administración Educativa con énfasis en las TIC , se plantearon objetivos, metas, tipo de proyecto, unidad ejecutora, presupuesto, cronograma de actividades para la ejecución, beneficiarios directos e indirectos del proyecto y los recursos con los que cuenta, así mismo se planificaron actividades las cuales permitieron la recopilación de información, acudiendo a las diferentes oficinas encargadas .

Capítulo III. Ejecución

Se ejecutó el proyecto propuesto en el perfil, recopilando, analizando y sistematizando la información necesaria para los talleres que se desarrollarán en el Cuarto congreso de Egresados y Empleadores .

Capítulo IV. Evaluación

Se evalúa cada uno de los capítulos, para verificar que las técnicas utilizadas y cada una de las actividades propuestas hayan sido las correctas para llevar a cabo la ejecución del proyecto. Permite verificar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en el diagnóstico y perfil, como también los logros alcanzados en la ejecución del proyecto.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1.1 Datos generales de la Institución

1.1.1 Nombre de la Institución

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.1.2 Tipo de Institución

Según la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala en su artículo 1 Preliminares afirma que “La Universidad de San Carlos de Guatemala es una institución autónoma, con personalidad jurídica, regida por esta Ley y sus estatutos, cuya sede central ordinaria es la ciudad de Guatemala”.¹

Es decir, es una institución meramente educativa que presta servicios de educación superior. Específicamente la Facultad de Humanidades “ofrece estudios a través de los Departamentos de Filosofía, Letras con la Sección de Idiomas, Pedagogía, Arte, Postgrado y Extensión que incluye Escuela de Vacaciones; además, Departamento de Bibliotecología, Departamento de Investigación Humanística. Esta Unidad Académica ofrece estudios de pregrado a través de Profesorados (a) de Enseñanza Media, el grado de Licenciado (a) en diferentes especialidades, y el postgrado con Maestrías y Doctorado”.²

1.1.3. Ubicación geográfica

Avenida Petapa y 32 calle de la zona 12, Edificio S -4 Facultad de Humanidades, Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Ciudad Guatemala.

¹ Facultad de Humanidades, Recopilación de leyes y reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Departamento de Asuntos Jurídicos, Guatemala, año 2009, pág. 5.

² Facultad de Humanidades, “Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Humanidades”; Guatemala, año: 2006, pág. 1.

1.1.4 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 el impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional”.³

1.1.5 Misión

“Ser la Unidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con la excelencia académica en las distintas áreas de las humanidades, que incidan en la solución de los problemas de la realidad nacional”⁴

1.1.6. Objetivos

- “Integrar el pensamiento universitario mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo.
- Fomentar y desarrollar el pensamiento humanista, manteniendo una vinculación permanente entre las humanidades, la ciencia, la técnica y el arte, y una relación estrecha con el pensamiento contemporáneo y con la realidad económica, social y cultural.
- Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, literarias, pedagógicas, bibliotecológicas, lingüísticas, artísticas y en los que con ellas guardan afinidad y analogía.
- Enseñar en las ramas del saber humano enunciados en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian.

³ Fahusac, Archivo Catalogo 2008, Pág. 2

⁴ Loc. Cit.

- Desarrollar la formación humanística en la Universidad, tanto la que corresponda específicamente a los estudios que imparte como a otras áreas de enseñanza o profesionales.
- Formar, en colaboración de las demás Facultades de la Universidad de San Carlos, al profesor universitario.
- Formar y titular a los profesores para la educación media, en las especialidades requerida por dicho nivel educativo. Para este propósito recibirá la colaboración de las demás Facultades y otros organismos académicos que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala. Asimismo, solicitará la colaboración de entidades como academias, conservatorios e institutos que ofrezcan enseñanzas especializadas.
- Dar a los universitarios y a todas las personas que tengan interés en ello, una base de cultura general de conocimientos sistemáticos del medio nacional que 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 egresados con las más elevadas aspiraciones de la colectividad.
- Realizar las funciones de extensión universitaria, en las áreas del saber que le corresponden, como medio de contribuir a la misión social de la Universidad y para mantenerla vinculada a la realidad cultural, económica y social de la Nación.
- Coordinar sus actividades con bibliotecas, museos, academias, conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar en la conservación, el estudio, la difusión y el avance del arte y de las disciplinas humanísticas.”⁵

5 Facultad de Humanidades. Plan Operativo Anual. POA 2011

1.1.7 Metas

Las metas establecidas para la Facultad de Humanidades son:

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

1.1.8 Políticas

- “Insertar la actividad humanística en la vida nacional.
- Modernizar y fortalecer el funcionamiento de la Facultad de Humanidades.

⁶ Ibid.

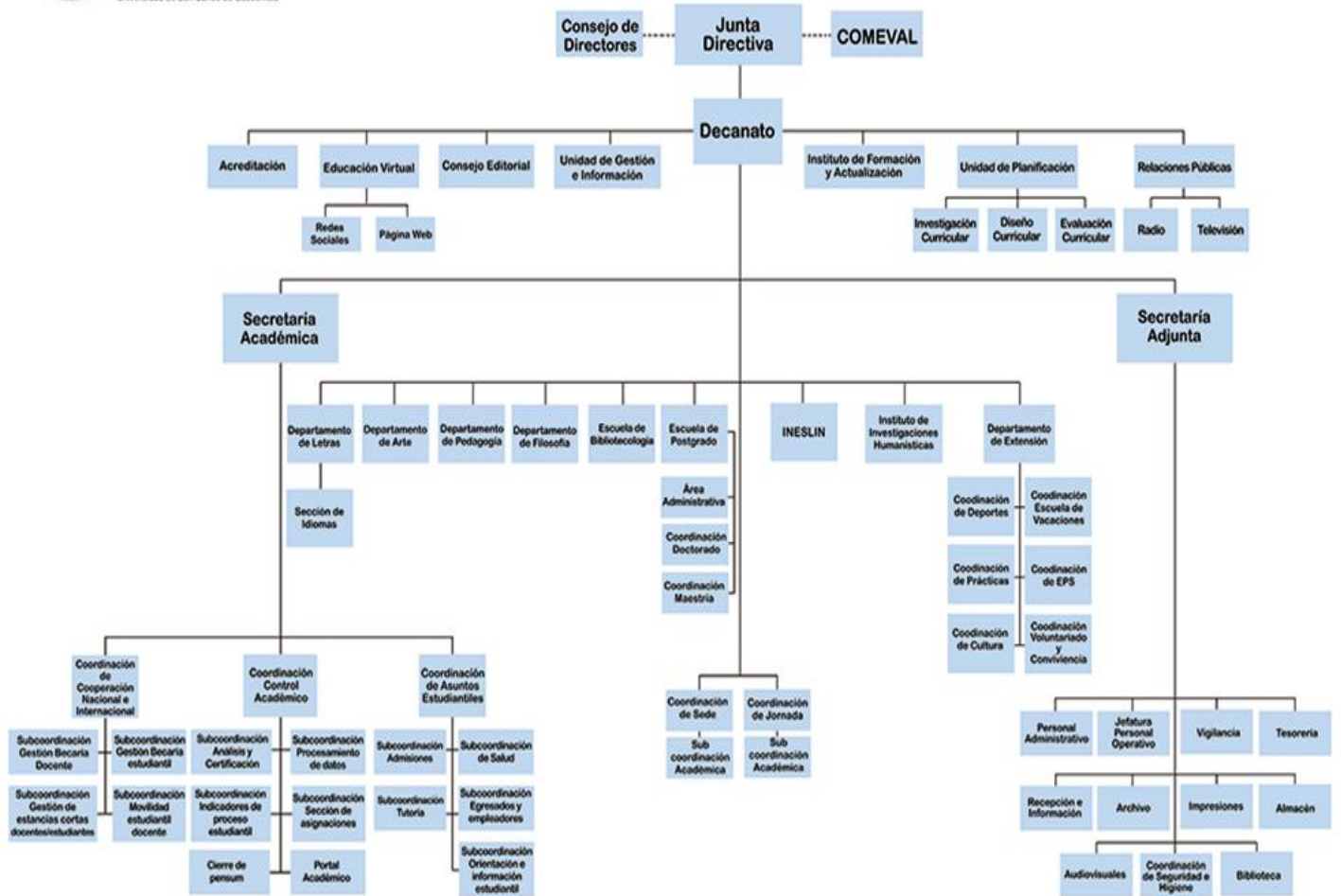
- Preparación de profesionales con formación humanista, científica y tecnológica.
- Desarrollo de actitudes y capacitaciones innovadoras para el fomento de la educación local y la administración educativa pública y privada.
- Efectividad del sistema para efectos de graduación dentro de plazos establecidos.
- Perfeccionamiento y actualización profesional del personal, a través de desarrollo de los potencializadores en los campos de la docencia, la investigación, la extensión de servicios.
- Integración de programas de formación continua.
- Oferta académica compatible con las tendencias y necesidades de la sociedad.”⁷

⁷ Ibid.

1.1.9 Estructura Organizacional



ORGANIGRAMA FACULTAD DE HUMANIDADES



Aprobado en el Punto CUADRAGÉSIMO SEGUNDO, Acta 22-2014 del 02 de Septiembre 2014.



1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Recursos Humanos

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

En primera instancia cuenta con Junta Directiva, integrada por el Decano quien preside, el (la) Secretario (a) Académico (a) y cinco vocales de los cuales dos son profesores titulares, un profesional representante del Colegio de Humanidades y dos estudiantiles. Todas las vocales son electas para un periodo de cuatro años, exceptuando las estudiantes que son anuales⁸

1.1.10.1.1 Decano

“Representa en actos administrativos y académicos nacionales e internacionales. Es electo tanto por estudiantes como por profesores titulares, para un período de cuatro años prorrogables, con base en los Estatutos Universitarios.

1.1.10.1.2 Personal Administrativo

El personal administrativo de la Facultad de Humanidades está organizado en varias oficinas, dentro de ellas están la Secretaría General, Secretaría Académica, Secretaría de Junta Directiva, Secretaría Adjunta; secretaria de Control Académico.

1.1.10.1.3 Personal Técnico /Docente

Asesor de Decanato, los coordinadores profesionales delegados de cada Departamento de la Facultad, Profesionales de Letras que integran INESLIN (Instituto Estudiantil de Literatura Nacional), los profesionales de EPS

8 Facultad de Humanidades USAC. Manual de Organización y Funciones 2006. Pág.4

(Ejercicio Profesional Técnico Supervisado), los coordinadores de Práctica Docente y Administrativa y los diferentes profesores que imparten los cursos en las diferentes carreras que sirve la Facultad.

1.1.10.1.4 Personal Operativo

El personal de servicio con que cuenta la Facultad de Humanidades lo conforman 13 personas, de las cuales están ubicadas en diferentes jornadas (matutina, vespertina, nocturna y plan fin de semana) en los siguientes horarios:

Jornada Matutina 06:00 a 13:00 horas

Jornada Vespertina 13:00 a 19:30 horas

Fin de semana 06:00 a 18:00 horas

El personal de servicio tiene un encargado cuya función es supervisar el trabajo realizado en diferente jornada, organizar al personal en sus actividades y tareas realizadas, estar pendiente de las actividades extra-curriculares que realiza dicha Facultad.

1.1.10.1.5 Recursos Materiales

1.1.10.2 Mobiliario y Equipo

El mobiliario con que cuenta la Facultad de Humanidades se desglosa de la siguiente forma:

Primer Nivel: 5 salones con 350 pupitres.

Segundo Nivel: 13 salones con 490 pupitres.

Las oficinas cuentan con escritorios profesionales, computadoras, máquinas de escribir, sillas, teléfonos de línea con su respectivo número de extensión.

1.1.10.2.1 Infraestructura

El edificio S4, cuenta con un área de 1,250 mts. Cuadrados de área al descubierto. Sus ambientes están distribuidos en aulas, oficinas administrativas, Aula Magna, cafetería, librería, biblioteca, 4 sanitarios, 30 cubículos y una bodega.

Cuenta con 8 oficinas, organizadas de la siguiente forma:

1. Secretaría General
2. Tesorería
3. Sala de directores
4. Escuela de Post-grado
5. Auditoría
6. Departamento de extensión
7. Relaciones públicas
8. Biblioteca”⁹

1.1.10.2.2 Recursos Financieros

1.1.10.3 Presupuesto

La facultad de Humanidades, tiene destinado un presupuesto aproximado de 32, 411,429.04 el cual se distribuye de la siguiente forma: el 97% corresponde al pago de salarios, el 2% es utilizado para la compra de materiales y suministros y el restante 1% es utilizado para mantenimiento y servicios.”¹⁰

⁹ Fahusac, Archivo 2,010.

¹⁰ Loc.Cit.

El recurso humano de la Facultad de Humanidades entre laborantes fijos e interinos es de 493 empleados de los cuales se encuentran distribuidos en:

Personal administrativo, operativo y de servicio 73

Personal docente titular (Depto. de Pedagogía) 252

Personal docente interino (Depto. de Pedagogía) 96

1.1.10.3.1 Materiales

En relación a los recursos audiovisuales que cuenta la Facultad son: computadores portátiles y de escritorio, proyectores multimedia, videograbadoras, amplificadores, televisores, proyector de diapositivas y acetatos, material de oficina.

1.1.10.3.2 Físicos

El edificio S-4 está dividido en dos niveles, los cuales están distribuidos por: aulas, almacén, salón de profesores, decanatura, secretaría del decano, secretaría académica, salón de Junta Directiva, oficinas administrativas, oficina de asuntos estudiantiles cubículos, aula magna, sede de la AEH, biblioteca, baños, tienda, internet, centro de actividades artísticas y varias.

1.1.10.4 Financieros.

Según el Artículo 84 de la sección Quinta de la Constitución Política de la República dice “Asignación presupuestaria para la Universidad de San Carlos de Guatemala. Corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala una asignación presupuestaria no menor del 5% del Presupuesto General de Ingresos ordinarios del estado...” (1:14); por tanto el recurso financiero de la Facultad de Humanidades es aportado por este ente supremo.

1.2 Datos de la Oficina Beneficiada

1.2.10 Nombre de la Oficina

Oficina del programa de Egresados y Empleadores.

1.2.11 Tipo de institución por lo que genera o por su naturaleza

De servicio

1.2.3 Ubicación Geográfica

La Oficina de Egresados y Empleadores se encuentra en el segundo nivel del edificio S-4, en el cubículo 7, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos, zona 12 ciudad de Guatemala.

1.2.12 Reseña Histórica

Derivado del proceso del Plan Estratégico 2022 de la Universidad de San Carlos de Guatemala y en cumplimiento con la recomendación efectuada por los Pares Académicos, en vías de alcanzar la acreditación, se propone la Creación de la Oficina del Programa de Egresados y Empleadores. Este programa forma parte de la Unidad de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Humanidades, nace con integrar y promover el desarrollo profesional del egresado a través de la orientación laboral y profesionalización continua. Coordinar actividades académicas y socio-culturales necesarias para sobresalir y mantenerse en la competencia profesional. Así mismo se orienta a atender las demandas académicas requeridas por los empleadores. “El Programa de Egresados y Empleadores tiene una cobertura nacional de todos los egresados en las carreras a nivel técnico y licenciaturas, dispuesto a atender a la demanda administrativa, social y educativa en el marco de una serie de procesos estructurados. De manera que se establece un

procedimiento específico para llevar a cabo cada proceso administrativo.”¹¹
Dentro de los procesos estructurados están los siguientes:

- crear el diseño y estructura del programa.
- crear un banco de datos de profesionales egresados de las sedes que conforman la Facultad de Humanidades, en las carreras a nivel Técnico y Licenciatura, de las diversas jornadas.
- crear un banco de datos de empleadores con cobertura nacional del Sector Oficial y Privado.
- elaborar un manual de funciones y su normativo.

1.2.13 Misión

Coordinar y organizar actividades de formación, actualización y especialización en el marco de la educación continua, destinada al desarrollo profesional de los egresados.

1.2.6 Visión

Ser la entidad encargada de dar respuesta a la falta de atención a profesionales egresados a nivel nacional en los diferentes Departamentos que conforma la Facultad. Así mismo fortalecer las demandas académicas que requieran los egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”¹²

¹¹ Manual de Funciones de Egresados y Empleadores Pág.1
¹² Loc. Cit.

1.2.7 Objetivos

1.2.7.1 Objetivo General

“Realizar en coordinación con la Unidad de Asuntos Estudiantiles la orientación relativa a empleos, promoción y actualización de profesionales egresados de la Facultad de Humanidades.”¹³

1.2.7.2 Objetivos Específicos

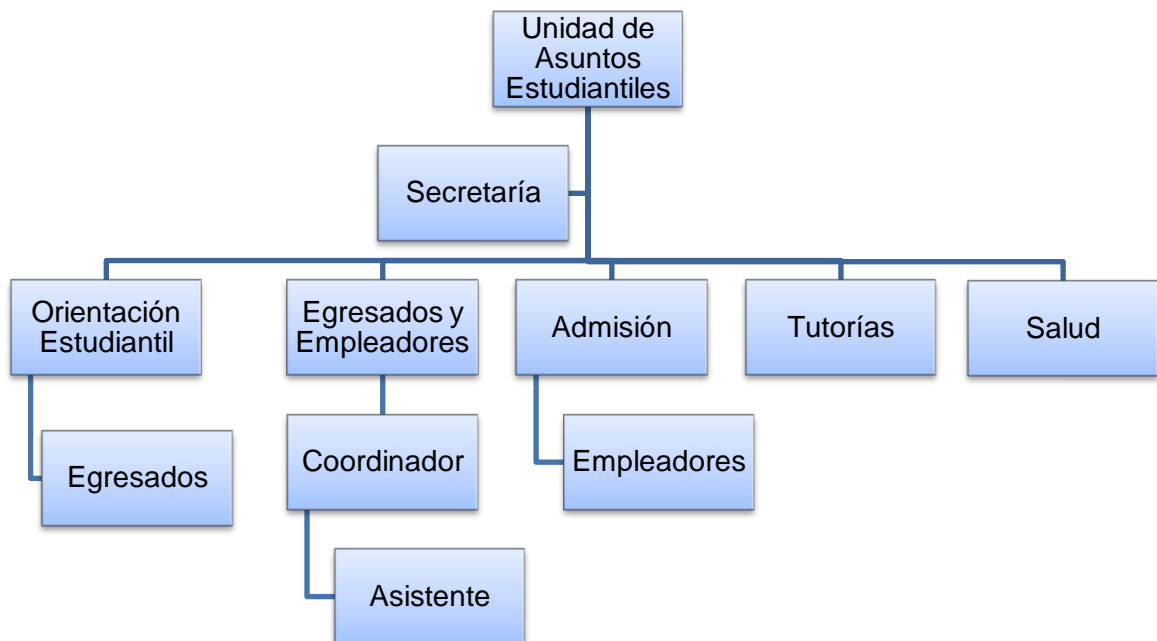
- Planificar, organizar, ejecutar, dirigir, coordinar y supervisar programas educativos y socio-culturales con enfoque hacia los egresados.
- Orientar a los egresados para dar inicio en el proceso de ubicación de empleos.
- Formular estrategias para la planificación y coordinación de convenios de cooperación y en cartas de entendimiento con entidades privadas y públicas.
- Coordinar convocatorias nacionales e internacionales de capacitaciones, talleres, conferencias, etc., que beneficien al egresado en su preparación.
- Coordinar y verificar actualización de la base de datos para obtener fácil comunicación con los egresados.

¹³ Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala ,Memoria de labores, 1962-1966, , Departamento de Publicaciones, Guatemala 19 de octubre de 1966.

1.2.8 Organigrama

“FACULTAD DE HUMANIDADES

ORGANIGRAMA DE LA OFICINA DEL PROGRAMA DE EGRESADOS Y EMPLEADORES”¹⁴



1.3 Lista de Carencias

La Universidad de San Carlos de Guatemala, en su Facultad de Humanidades, ubicada en la zona 12 de la ciudad capitalina de Guatemala, muestra las siguientes carencias o necesidades:

- Ausencia de una base de datos de empleadores que permita conocer la apreciación del egresado profesional de la Facultad de Humanidades.
- No se cuenta con un área adecuada para implementar laboratorios de computación.
- Insuficiencia de salones de clase para albergar de manera adecuada a la cantidad de estudiantes activos en las distintas jornadas de estudio.
- Ausencia de un programa permanente de capacitación del personal de la Institución.
- No hay software que permita agilizar procesos administrativos.
- No se cuenta con una base de datos que proporcione información de la preparación de los egresados empleados en diferentes instituciones.

1.4 Cuadro de Análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
<p>1.Desconocimiento de un programa permanente que de seguimiento a empleadores y egresados de la facultad de humanidades.</p>	<p>No se cuenta con una adecuada divulgación sobre el seguimiento de egresados y empleadores de la facultad de humanidades.</p> <p>No hay adecuados canales de comunicación entre la facultad de humanidades y los egresados.</p>	<p>Elaborar un módulo con varios talleres sobre temáticas que los empleadores exigen de los egresados de la de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.</p> <p>Actualizar el banco de datos de egresados y empleadores para tener una comunicación más efectiva .</p>
<p>2. Insuficiencia en laboratorios de computación.</p>	<p>No se cuenta con suficientes Laboratorios de computación en la Facultad de Humanidades.</p>	<p>Dotar de un laboratorio de computación adecuado.</p>
<p>3. insatisfacción en los programas de capacitación docente.</p>	<p>Insuficiencia de programas de capacitación docente.</p>	<p>Coordinar capacitación docente para el desarrollo laboral y profesional.</p>

1.5 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Después de realizar el diagnóstico institucional, para detectar las necesidades de la Oficina de Egresados y Empleadores de la Facultad de Humanidades, se determinó que el problema priorizado es, el desconocimiento de un programa permanente que de seguimiento a empleadores y egresados de la facultad de humanidades. por lo que se propone implementar un cuarto congreso con temáticas de un cuerdo a las necesidades profesionales y laborales de los egresados de las distintas carreras de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Las opciones para poder solucionar el problema seleccionado se describen a continuación:

Opción 1

Elaborar un módulo con varios talleres sobre temáticas que los empleadores exigen de los egresados de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Opción 2

Actualizar el banco de datos de egresados y empleadores para tener una comunicación más efectiva .

Indicadores		Solución 1		Solución 2	
	Financieros	SI	NO	SI	NO
1	¿Se cuenta con suficientes recursos humanos?	X		X	
2	¿Cuenta con financiamiento externo?		X		X
3	¿El proyecto se efectuará con recursos propios?	X		X	
4	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?		X		X
5	¿Existe la posibilidad de crédito para proyecto?		X		X
Administración Legal.					

6	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X	
Técnico					
7	¿Se tiene las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X	
8	¿Se tienen bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
9	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
10	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X			X
11	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
Mercadeo					
12	¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X		X	
13	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X	
Político					
14	¿La institución será responsable del proyecto?	X			X
15	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	
Cultural					
16	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X			X
Social.					
17	¿El proyecto beneficiara la mayoría de la población docente y estudiantil ?	X		X	
TOTAL		14	03	09	08

1.7 Solución propuesta como viable y factible

Elaborar un módulo con varios talleres sobre los temáticas que los empleadores exigen de los egresados de la facultad de humanidades, con el propósito de que se desarrollen profesional y laboralmente de acuerdo a las necesidades actuales.

CAPÍTULO II

Perfil del Proyecto

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Módulo de seguimiento para egresados y empleadores de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con énfasis en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (Tic's) como herramienta fundamental en el proceso de Aprendizaje – Enseñanza.

2.1.2 Problema

Desconocimiento de un programa permanente que de seguimiento a empleadores y egresados de la facultad de humanidades.

2.1.3 Localización del Proyecto

La Oficina de Egresados y Empleadores se encuentra en el segundo nivel del edificio S-4, en el cubículo 7, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos, zona 12 ciudad de Guatemala.

2.1.4 Unidad Ejecutora

Oficina de Egresados y Empleadores.

2.1.5 Tipo de proyecto

Proceso Educativo y producto.

2.2 Descripción del Proyecto

El proyecto consiste en fortalecer el área académica de los profesionales egresados, a través de actividades programadas permanentemente que le sean útiles para mantenerse actualizados en los diversos cambios existentes. Así mismo satisfacer las necesidades y demandas actuales de los empleadores que requieran servicios de los profesionales de de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Implementar y socializar un módulo que consta de varios talleres con las temáticas relevantes para los empleadores y egresados de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa .

Taller I

Se desarrollarán las siguientes temáticas:

- ▶ Uso de las TIC's en el proceso de aprendizaje- enseñanza.
- ▶ Competencias Tecnológicas para el siglo XXI

Taller II

Se desarrollarán las siguientes temáticas:

- ▶ Herramientas tecnológicas en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- ▶ Herramientas y técnicas de evaluación.

Taller III

Se desarrollarán las siguientes temáticas:

- ▶ Optimización de los recursos tecnológicos.
- ▶ Creación de un Blog Personal.
- ▶ Navegación y búsquedas en Internet.

2.3 Justificación

La Facultad de Humanidades es una de las principales Instituciones responsables del desarrollo nacional y profesional , por lo que es necesario que realice cambios viables y factibles al pensum de estudios de las carreras a nivel Técnico y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa que se vean reflejados en el progreso de los estudiantes y de las empresas que emplean recursos humanos egresados de ésta Facultad.

Estos cambios permitirán mejorar el proceso Aprendizaje- Enseñanza , así como mejorar la preparación académica de los futuros egresados con miras en la Certificación de éstas carreras.

2.4 Objetivos del Proyecto

2.4.1 General

Fomentar programas de bolsas de trabajo, intercambios académicos y socio-culturales para mantener la calidad profesional de los egresados de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos.

2.4.2 Específicos

- Programar reuniones a profesionales egresados y empleadores de la Facultad de Humanidades para darle seguimiento a su formación.
- Ejecutar actividades académicas y socio-culturales dirigidas a profesionales egresados de la Facultad de Humanidades.
- Crear un banco de datos de profesionales egresados de las carreras a nivel técnico y licenciatura de las diversas jornadas de la Facultad de Humanidades.
- Investigar el índice de satisfacción que tienen los egresados respecto a su formación para obtener información significativa que coadyuve a la calidad academica de la carrera.

2.5 Metas

- ✓ Coordinar convocatorias de capacitaciones, talleres, conferencias, etc., que beneficien al egresado en su preparación.
- ✓ Coordinar y verificar actualización de la base de datos para obtener fácil comunicación con los egresados.
- ✓ Coordinar acciones con el instituto de formación y capacitación docente para la ejecución, evaluación de nuevos programas y de esta manera aumentar la superación del egresado de la Facultad de Humanidades.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Egresados y Empleadores Empleadores de las carreras de de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

2.6.2 Indirectos

Personal docente y directores de la Facultad de Humanidades.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuestos

Autogestión

Clasificación o Rubro	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
Papel Bond Tamaño Carta	1 resma de 50 hojas	Q. 35.00	Q. 35.00
Tinta para Impresora	3 cartuchos	Q.30.00	Q.90.00
Internet	Alquiler de computadora.	Q 4.00 la hora	Q.40.00
Fotocopias, empastado, impresiones.	10 ejemplares	Q35.00	Q.350.00
Viáticos	Pasajes diarios	Q. 8.00	Q. 270.00
Imprevistos			Q. 600.00
Total			Q. 1,385

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No	Mes	ACTIVIDADES Marzo 2015																												
		Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4							
		L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S					
1	Segunda sesión del congreso en Facultad de Humanidades.																													
2	Entrega de avances a la licenciada.																													
3	Recopilación de información y gestión de la 3era sesión.																													
4	Redacción del informe a través de la información obtenida.																													
5	Realizar la 3era sesión del congreso con personas especializadas en cada área en Boca del Monte.																													
6	Entregar el producto obtenido en dicho congreso a licenciada.																													
7	Análisis del informe y revisión.																													

No	Mes	ACTIVIDADES Abril y Mayo 2015																												
		Semana 1							Semana 2							Semana 3							Semana 4							
		L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S					
1	Recopilar información sobre egresados y empleadores.																													
2	Recolectar sugerencias de egresados y empleadores a través de encuestas.																													
3	Realizar una visita a las distintas sedes para conocer el espacio y recursos.																													
4	Interpretación de las encuestas, para las temáticas a abordar en dicho congreso.																													
5	Realizar una sesión con personas que impartirán las charlas y darles a conocer objetivos generales.																													
6	Primera sesión del congreso de egresados y empleadores en la Facultad de Humanidades.																													
7	Análisis de la primera sesión, fortalezas y debilidades para tomarlas en cuenta en la 2da sesión.																													

2.9 Recursos Materiales y Humanos

2.9.1 Humanos

- ✓ Comisión de Seguimiento a Egresados y Empleadores de las Carreras de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

- ✓ Asesores EPS.

- ✓ Estudiantes de la Facultad de Humanidades de las carreras de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

2.9.2 Materiales

- ✓ Papel bond tamaño carta
- ✓ Tinta
- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Memoria USB
- ✓ Cámara digital

2.9.3 Físicos

- ✓ Facultad de Humanidades

- ✓ Comisión de Certificación de la Carreras de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Capítulo III

Proceso de Ejecución del Proyecto

3.1 Actividades y Resultados

No.	Actividades	Resultado
1	Recopilación de información de el programa de seguimiento a egresados y empleadores.	En esta actividad se recopiló todos los datos necesarios para elaborar el diagnóstico.
2	Definición de estrategias con la comisión de Egresados y Empleadores.	Se definieron las estrategias de trabajo con la comisión antes mencionada.
3	Selección y ordenamiento y análisis de la información obtenida.	Se analizó la información a través de algunos instrumentos como encuestas.
4	Recopilación de datos	Se proporcionó un instrumento aplicado a egresados y empleadores.
5	Redacción y conformación del informe.	Se elaboró el informe con los datos obtenidos durante el proceso.
6	Realización de la primera sesión del cuarto congreso de egresados y empleadores.	Se impartió un taller con temáticas aplicadas según las necesidades actuales de los egresados.
7	Realización de la Segunda sesión del cuarto congreso.	Se impartió un taller con el fin de promover la actualización docente.
8	Realización de la Tercera sesión del cuarto congreso.	Se impartió un taller con el fin de promover el desarrollo profesional y laboral.
9	Impresión de informe final para revisión y módulo de las TIC's.	Se entregó el informe final para revisión.

3.2 Productos y Logros

Productos	Logros
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Módulo de seguimiento para egresados y empleadores de la carrera de Profesorado. ✓ Banco de datos actualizado de los egresados de la carrera de profesorado en pedagogía y Administración Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se elaboró un módulo con varios talleres permitiendo la formación de egresados en las temáticas: Uso de las TIC's en el proceso de aprendizaje- enseñanza. Competencias Tecnológicas para el siglo XXI . Herramientas tecnológicas

<p>✓ Índice de satisfacción de egresados y empleadores de dicha carrera.</p>	<p>Optimización de los recursos</p> <p>Creación de un Blog Personal</p> <p>Navegación y búsquedas en Internet.</p> <p>✓ Se actualizó el banco de datos con información de empleadores y egresados de la Facultad de Humanidades de las carreras antes mencionadas.</p> <p>✓ Se determinó el de índice de satisfacción para tomar decisiones informales de la calidad de formación.</p>
--	--

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN



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



**MÓDULO DE SEGUIMIENTO PARA EGRESADOS Y EMPLEADORES DE
LA CARRERA DE PROFESORADO EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ENFÁSIS EN LA UTILIZACIÓN DE
LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC´S)
COMO HERRAMIENTA FUNDAMENTAL EN EL PROCESO DE
APRENDIZAJE - ENSEÑANZA**

Compilado por: Marcela de Jesús Barillas Pérez

Guatemala Mayo 2015

ÍNDICE

Contenido	
Página	
Estructura de un Módulo	01
I. Introducción	02
II. Justificación	03
III. Objetivos	03
III. Fundamentación	04
CAPÍTULO I	
Uso de las TIC en el proceso de aprendizaje-enseñanza	05
Plan de Actividades	06
Indicadores de Logro	07
La utilización de las TIC en Educación	08
¿Para qué nos beneficia la tecnología?	08
Competencias Tecnológicas para el siglo XXI	09
Correo electrónico.	10
Mensajes.	12
Evaluación y Puesta en Común	13
CAPÍTULO II	
Herramientas Tecnológicas en el Proceso de Aprendizaje- Enseñanza	14
Plan de Actividades	15
Indicadores de logro	16
Tipos de herramientas	
Herramientas tecnológicas para trabajar en clase	17

Herramientas para desarrollar	18
Evaluación y Puesta en común	21
CAPÍTULO III	22
Optimización de los recursos tecnológicos , Creación de un Blog Personal y Navegación en Internet.	
Plan de Actividades	23
Indicadores de Logro	24
Recursos Tecnológicos	25
Ventajas y Desventajas	26
Creación de un Blog	27
A bloguear con WordPress.com	28
Navegación y Búsqueda en Internet	31
Evaluación y Puesta en común	34
Bibliografía	35
Egrafía	35
Ápndice	37
Anexos	56

¿Qué es un módulo?

Es un material didáctico que contiene todos los elementos que son necesarios para el aprendizaje de conceptos y destrezas al ritmo del estudiante, sin el elemento presencial continuo del maestro, profesor o instructor.

Un módulo consta de varias partes las cuales son esenciales para garantizar que su uso sea efectivo y cumpla con los objetivos para los cuales fue creado.

Estructura básica de un Módulo

Introducción: Es el eje conductor del módulo y va orientada al estudiante a través de su recorrido por el mismo.

Desarrollo del contenido: Es una herramienta que motiva al estudiante a obtener conocimiento.

Actividad Práctica: Aplicación del contenido y demostración de la misma.

Evaluación: Se pueden utilizar actividades prácticas, preguntas, puestas en común para verificar los conocimientos adquiridos por el estudiante.



INTRODUCCIÓN

El Módulo de seguimiento para Egresados y Empleadores de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa tiene como finalidad brindar un acompañamiento a las y los egresados de la Facultad de Humanidades en el Departamento de Pedagogía para que puedan aplicar las nuevas estrategias didácticas tecnológicas en el proceso de aprendizaje-enseñanza y lograr un desarrollo integral de las y los educandos a través de nuestros egresados, en el área docente como en el área administrativa.

Las TIC constituyen un medio, y no un fin en sí mismas. Por ello los referentes de aprendizaje resaltan actividades y productos que se obtendrán en cada actividad, empleando alguna TIC.

Las TIC están revolucionando la forma de hacer negocios, estudiar y trabajar, hacer amistades y otras muchas actividades. Así mismo para desarrollar las competencias para desenvolverse en con efectividad en el Siglo XXI.

JUSTIFICACIÓN

El Módulo surge como la necesidad de dar a conocer a los Egresados y Empleadores de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa la importancia que tiene la utilización de las TIC's en el proceso de Aprendizaje-Enseñanza.

Este siglo presenta continuamente nuevos retos para desenvolverse personalmente, en el trabajo y en nuestra profesión. Nuestros egresados no están aislados de este ambiente cambiante y globalizado, por lo que requieren habilidades, conocimientos y competencias adecuadas.

Las TIC's son una de estas competencias necesarias, pero además potencian el lograr las metas que requieren los Egresados y Empleadores.

OBJETIVO GENERAL

- Establecer una constante comunicación con egresados para fortalecer el desarrollo de Programas y Proyectos con calidad académica como parte importante del Plan de mejoras del Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar y socializar las temáticas relevantes con los egresados y empleadores de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa y Promover el desarrollo profesional a través de la relación laboral para los egresados y empleadores.
- Continuar con el seguimiento a los egresados para mantener vigente el contacto y por ende la actualización.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

RESEÑA

Dentro de las actividades de la comisión del Programa de Egresados y Empleadores de la facultad de humanidades, figura el objetivo de identificar a los egresados de las carreras de PEM en pedagogía y Técnico en Administración Educativa, así como determinar las características, cualidades y sugerencias de las instituciones empleadoras de los egresados. El Programa de Egresados y Empleadores surge como recomendación de la comisión de Pares que velan por las mejoras de la Facultad de Humanidades.

Considerando que ya se ejecutaron acciones durante los años anteriores, este IV congreso se realizará con el objetivo de fortalecer, ejecutar las estrategias y acciones pendientes a cumplir. Tomando en consideración la necesidad de evaluar el impacto que la Facultad de Humanidades ha desarrollado a través del trabajo realizado por sus egresados en las carreras mencionadas, es necesario incorporar dentro del IV congreso, la información sistematizada para identificar qué trabajos están desarrollando sus egresados, como se están desempeñando, en donde están ubicados, esto permitirá mejorar el proceso Aprendizaje- Enseñanza.

De esos informes se ha extraído las evidencias que han permitido desarrollar los programas de seguimiento, con lo cual se ha dado respuesta a necesidades expresadas tanto de egresados como de empleadores, en los diferentes congresos realizados desde el año 2010 por esta coordinación.

Este IV congreso tiene la finalidad de promover el desarrollo profesional del egresado de la Facultad de Humanidades a través de conferencias, talleres, congresos, charlas, cursos, seminarios u otros.

Es así como se determinó la necesidad de elaborar un módulo de seguimiento para egresados y empleadores de la carrera de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con énfasis en las Tics ya que es un tema relevante para desenvolverse personalmente, en el ámbito profesional y laboral. Así mismo establecer una constante comunicación con egresados para fortalecer los programas y proyectos con calidad académica como parte importante del Plan de mejoras del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades.

CAPÍTULO 1

Uso de las Tics en el proceso de aprendizaje-enseñanza



www.hablemosdetecnologias.com

PLAN DE LA PRIMERA SESIÓN

Competencias: <ul style="list-style-type: none"> • Razonamiento lógico • Expresión verbal- no verbal • Lectura comprensiva. 	Habilidades: Escuchar, observar, analizar, evaluar el uso de las TIC's en su asignatura.	
EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO	
<p>Técnica: proyectos: exploración y utilización de una herramienta aplicada a su asignatura.</p> <p>Instrumento: observación</p>	<p>Conceptual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconoce la importancia del uso de las TIC's en el proceso aprendizaje-enseñanza. <p>Procedimental:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Enlista herramientas y estrategias para aplicar en las clases. <p>Actitudinal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se interesa por la inclusión de las TIC's en el proceso aprendizaje-enseñanza 	
INTRODUCCIÓN MOTIVANTE		TRABAJO EN EQUIPO
<p>Tiempo: 40 minutos.</p> <p>Presentación del tema.</p> <p>Activación de presaberes, compartiendo lo que sé:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo se da el proceso de aprendizaje? • ¿Por qué es proceso de aprendizaje – enseñanza? • ¿Quién es el protagonista de este proceso? • ¿Qué son las TIC's? • ¿Cómo está la tecnología en la actualidad? 		<p>Tiempo: 10 minutos.</p> <p>Enlistar las herramientas de TIC'S que conocen:</p> <p>En parejas comentarán qué herramientas de TIC's conocen y cómo las aplicarían en sus asignaturas. Deben enlistarlas.</p> <p>Presentación de herramientas y estrategias. (Explicación del tema)</p> <p>Entregar hoja de herramientas, comparar las que comentaron en tríos con las que se encuentran en la hoja, las conocían, no las conocían, etc.</p>
TRABAJO PERSONAL		PUESTA EN COMÚN
<p>Tiempo: 40 minutos.</p> <p>Trabajar con una herramienta:</p> <p>Elegir una herramienta, explorarla y adecuarla a un tema de su asignatura, establecer qué competencia quiere desarrollar con ella.</p>		<p>Tiempo: 20 minutos.</p> <p>6 participantes comentarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo me fue en la aplicación? • ¿Qué pienso de las TIC's? • ¿Le encontré funcionalidad para mis clases? <p>Comentar cómo les fue en general y cómo se sintieron.</p> <p>Revisar los indicadores de logro para saber si se lograron.</p>
<p>Requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Todos los participantes deben contar con una computadora e internet. ✓ Reproducir o enviar vía internet la hoja de herramientas de TIC's ✓ Enviar por correo el documento adjunto "Aprendizaje por competencias y las TIC's" para su posterior lectura. 		

Uso de las Tics en el proceso de Aprendizaje-enseñanza

Indicadores de logro

- Reconocer la importancia del uso de las Tics en el proceso aprendizaje-enseñanza.
- Enlistar herramientas y estrategias para aplicar en las clases.
- Se interesa por la inclusión de las Tics en el proceso aprendizaje-enseñanza.

Agenda

- Presentación del tema.
- Activación de pre saberes.
- Enlistar las herramientas de TIC´S que conocen.
- Presentación de herramientas y estrategias.
- Trabajar con una herramienta.
- Puesta en común.

La utilización de las TIC en Educación.

Uso de la tecnología para aprendizajes de calidad: Redacción de informes de investigación en su lengua materna utilizando un procesador de texto electrónico. Presentación de una temática de un curso en su lengua materna utilizando un programa de computación específico para esto.

Uso de la tecnología para aprendizajes de calidad: Excel: Planificación y administración en el contexto educativo utilizando hojas electrónicas. Investigación de temas utilizando la web.

¿Para qué nos beneficia la tecnología?

Promover la escuela activa,

En la cual el hacer es uno de los pilares fundamentales y por lo tanto el estudiante elabora, arma, construye, integra, clasifica, entre otros, dándoles el protagonismo a los alumnos. (Acharando, 2010).

Desarrollar competencias fundamentales para la vida,

Haciendo uso de cualquier metodología, herramienta, medio que contribuya a desarrollar altos niveles de dominio desde un paradigma constructivista; el profesor es un mediador. (Núñez, Ruth 2012)

- ✓ Podemos destacar las siguientes ventajas de la utilización de estas tecnologías en educación.
- ✓ Aprovechar la gran cantidad de información o contenidos de conocimiento disponibles en Internet.

- ✓ Actualizar, transformar y enriquecer los ambientes de aprendizaje en que se educan los niños y jóvenes.
- ✓ Desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse en con efectividad en el Siglo XXI.



amigostics.wordpress.com

Competencias Tecnológicas para el siglo XXI

Este siglo presenta continuamente nuevos retos para desenvolverse personalmente, en el trabajo y en nuestra profesión. Nuestros alumnos no están aislados de este ambiente cambiante y globalizado, por lo que requieren habilidades, conocimientos y competencias adecuadas.

Las TIC's son una de estas competencias necesarias, pero además potencian el lograr las demás que requieren nuestros alumnos. En el documento Logros indispensables para los alumnos del Siglo XXI se mencionan varias de estas competencias:

- ✓ Conciencia global (atender y comprender temas globales)
- ✓ Aprender de, y trabajar colaborativamente con personas que representan distintas culturas y estilos de vida.
- ✓ Desarrollar, implementar y comunicar nuevas ideas a otros.
- ✓ Pensamiento crítico y solución de problemas.
- ✓ Utilizar adecuadamente las TIC para investigación y formación continua.

En estas competencias se destacan algunas que tienen gran relación con la educación intercultural.

- ✓ Aprender de y trabajar colaborativamente con personas que representan diversas culturas, religiones y estilos de vida, con un espíritu de respeto mutuo y de diálogo abierto en contextos personales, de trabajo y comunitarios.
- ✓ Entender otras naciones y culturas, lo que incluye el uso de idiomas distintos al español .

Lo que aprendemos y la forma en que aprendemos debe ir acorde al desarrollo de estas competencias.

Las TIC son un elemento importante para su desarrollo, pero el rol del docente es decisivo para su utilización adecuada y que beneficie a nuestros alumnos. A lo largo del curso usted debe confrontar las herramientas TIC, con las competencias que se desea desarrollar y las metodologías empleadas en el proceso de aprendizaje- enseñanza.

Correo electrónico.

El correo electrónico (e-mail en inglés) es un servicio que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes electrónicos, que pueden contener documentos adjuntos con cualquier tipo de información multimedia. La rapidez del servicio ha desplazado mucho la forma del correo tradicional.

Para emplear este servicio usted debe tener una cuenta con algún proveedor de correo electrónico. Existen muchos proveedores gratuitos, entre los cuales se encuentran:

- ✓ Gmail
- ✓ Hotmail
- ✓ Yahoo

La dirección de su correo está formada por un nombre que usted elige al momento de crear su cuenta, y @proveedor. Por ejemplo: juanperez@gmail.com

El correo electrónico es muy útil para intercambiar información, pero tenga en cuenta que representa algunos riesgos, entre los cuales están:

El mensaje que usted escriba a un destinatario puede ser reenviado por él a otra persona.

Se puede recibir una inmensa cantidad de correos no solicitados (spam) que pueden dificultar ver los correos útiles.

Los documentos adjuntos podrán traer virus u otras amenazas informáticas.

Suplantar identidad, usted puede recibir un correo que parece válido de una entidad o persona conocida, pero en realidad no es tal entidad y le solicita información suya, como las contraseñas de su cuenta bancaria. El correo puede ser de utilidad para el intercambio de información entre los estudiantes de un curso, los padres de familia y otros miembros de la comunidad educativa.

Muchos servicios adicionales de Internet, tales como videos, presentaciones, fotografías, etc., requieren que se tenga una cuenta de correo electrónico. También la comunidad virtual que usaremos en este curso necesita que usted tenga una cuenta de correo.



turismotecnologico.bligoo.com.mx



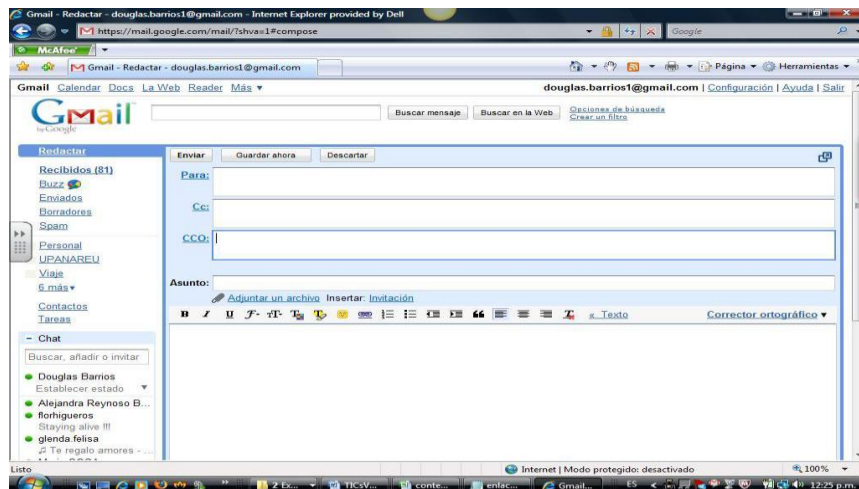
educacionenlineapormariadelcarmen.blogspot.com

Mensajes.

Presione en el enlace “Redactar” para iniciar un mensaje nuevo en el correo electrónico. Cuando usted escribe un mensaje de correo electrónico, se tienen algunas partes:

- ✓ Para: es la lista de direcciones a donde se enviará el mensaje.
- ✓ CC: con copia, la lista de direcciones a donde se enviará copia del mensaje.
- ✓ Todos los que reciben el correo pueden ver estas direcciones.
- ✓ CCO: con copia oculta.

Es similar a CC pero los que reciben el correo no ven las direcciones colocadas en esta sección. Es muy útil para conservar la privacidad de quienes reciben el mensaje.



formaciondecentros08-09.wikispaces.com

Las TIC's permiten que cualquier persona que tenga acceso al Internet pueda crear sitios web y contenidos de una forma rápida y sencilla. Se destacan sitios de video como Youtube, en el cual se puede colocar video tomado incluso desde celulares y poder trasladar la visión de nuestra realidad nacional, convirtiéndonos en protagonistas en el mundo de las noticias y del arte.

Podemos tener acceso a miles de sitios de blog para colocar noticias diversas sobre tus gustos, intereses y educación. Además existen sitios para publicar nuestras fotografías y recomendaciones sobre sitios web de interés.

Y así la lista continúa y continúa, mostrando que podemos ser los protagonistas principales, no por el uso de la tecnología, sino haciendo una revolución social de contactos por medio de la web.

¿Ha notado que actualmente muchos medios de comunicación emplean las TIC, como Facebook, Twitter?



www.omicron.com



twitter.com

Evaluación

Duesta en común

- ¿Cómo me fue en la aplicación?
- ¿Qué pienso de las Tics?
- ¿Le encontré funcionalidad para mis clases?
- ¿qué competencia, o habilidad de pensamiento favorece esta herramienta?
- ¿Cómo se da el proceso de aprendizaje?
- ¿Por qué es proceso de **aprendizaje –enseñanza?**
- ¿Quién es el protagonista de este proceso?
- ¿Qué son las **Tics**?
- ¿Cómo está la tecnología en la actualidad?

CAPÍTULO 2

Herramientas Tecnológicas en el Proceso de Aprendizaje- Enseñanza



ecoaprende.wordpress.com

Plan de la Segunda Sesión

Competencias: <ul style="list-style-type: none"> • Expresión verbal- no verbal • Escucha activa. 	Habilidades: Escuchar, observar, analizar, reflexionar.	
<p style="text-align: center;">EVALUACIÓN</p> <p><u>Técnica:</u> Reflexión y autorregulación.</p> <p><u>Instrumento:</u> observación de actitudes.</p>	<p style="text-align: center;">INDICADORES DE LOGRO CLASE</p> <p><u>Conceptual:</u> ✓ Conocer herramientas tecnológicas.</p> <p><u>Procedimental:</u> ✓ Aplicar las herramientas tecnológicas en su quehacer diario</p> <p><u>Actitudinal:</u> ✓ Tiene apertura al cambio y la motivación necesaria.</p>	
INTRODUCCIÓN MOTIVANTE		EXPOSICIÓN DEL TEMA
<p>Tiempo: 20 minutos.</p> <p>Presentación del tema.</p> <p>Activación de presaberes, compartiendo lo que sé:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿He oído hablar sobre las herramientas tecnológicas? • ¿Sé cuáles son? • ¿Conozco algo al respecto? • ¿Para qué pueden servirme en mi vida? • ¿Pueden cambiar mi vida ? 	<p>Tiempo: 40 minutos.</p> <p>Conociendo los tipos de herramientas tecnológicas en el proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>Como aplicar las herramientas en la clase.</p> <p>Función de cada una de las herramientas.</p>	
TRABAJO PERSONAL		PUESTA EN COMÚN
<p>Tiempo: 30 minutos.</p> <p>Meditar:</p> <p style="padding-left: 40px;">¿Dónde me encuentro hoy?</p> <p style="padding-left: 40px;">¿Qué tan actualizado estoy?</p> <p style="padding-left: 40px;">¿Dónde empieza el cambio?</p>	<p>Tiempo: 20 minutos.</p> <p>5 participantes compartirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lo que meditaron • ¿Cómo puedo aplicar las herramientas en la vida cotidiana? • ¿Me ánimo? <p>Comentar cómo les fue en general y cómo se sintieron.</p> <p>Revisar los indicadores de logro para saber si se lograron.</p>	
<p>Requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hojas blancas/lápices ✓ Sonido para poder escuchar el video 		

Herramientas Tecnológicas en el Proceso de Aprendizaje- Enseñanza

Indicadores de logro

- Conocer los tipos de herramientas tecnológicas.
- Aplicarlas en el proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Tiene apertura al cambio y la vivencia

Agenda

- Presentación del tema
- Activar pre saberes
- Ver video e imágenes.
- Conociendo la función de las herramientas.
- Trabajo personal; ¿dónde me encuentro yo hoy?
- Puesta en común

Tipos de herramientas

- Para la enseñanza
- Para el aprendizaje
- Para evaluar procesos

Herramientas de las Tics

Cmaptools	<ul style="list-style-type: none">• Mapas conceptuales• Redes semánticas
Spiderscribe.com	<ul style="list-style-type: none">• Redes semánticas
Powtoon	<ul style="list-style-type: none">• Presentaciones animadas
Storybird	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de cuentos
Goanimate	<ul style="list-style-type: none">• Videos animados

Google Drive	<ul style="list-style-type: none">• Documentos en línea• Trabajarlos simultáneamente varias personas
Xtimeline	<ul style="list-style-type: none">• Líneas de tiempo
Webquest	<ul style="list-style-type: none">• Guías de trabajo individuales o en grupales
Wikispaces	<ul style="list-style-type: none">• Páginas web que pueden modificar.
Prezi	<ul style="list-style-type: none">• Presentaciones con plantillas creativas
Rubistar	<ul style="list-style-type: none">• Rubricas para evaluar procesos

Con estas herramientas podemos desarrollar:

- **Creatividad**
- **Escritura madura**
- **Análisis y síntesis**
- **Pensamiento lógico**
- **Autorregulación**
- **Redacción**
- **Meta cognición**

¿Cómo incluir esto en mi clase?

- Tener en cuenta el tema a aplicar.
- Tener un objetivo claro.
- Buscar una herramienta que se adapte al tema y al objetivo.
- Localizar las estrategias de trabajo: individual, grupal, en casa, en clase, etc.
- Tener el equipo adecuado para utilizar la herramienta

Variaciones

- Que no se cuente con el equipo adecuado.
- Que en ese momento no haya red/internet
- La mayoría de herramientas están en inglés.
- Se debe registrar para crear una cuenta en ellas (si se tiene una cuenta en Gail, es más fácil).
- Hay algunas que deben instalarse en el equipo.

Aplicación de las Técnicas.

- Elegir una herramienta tecnológica y explorarla. Pensar en un tema o actividad y objetivo para esa herramienta y cómo puede utilizarla en ese plan de clase.

Herramientas tecnológicas

Herramienta	Descripción	Contribución al proceso de aprendizaje
Captaos	Programa descargable de manera gratuita, que permite la elaboración de mapas conceptuales y redes semánticas. Dichos gráficos pueden ser guardados en la computadora como imágenes, para luego insertarlos en cualquier documento.	Favorece procesos de análisis y síntesis. También es útil para establecer relaciones entre conceptos.
Spiderscribe.com Bubbl.us	Programas gratuitos que permiten elaborar redes semánticas en línea, facilitando la participación de varios usuarios a la vez. El producto final puede ser compartido con otras personas a través de un enlace.	Favorece procesos de análisis y síntesis. Potencia el desarrollo de la competencia de trabajo en equipo.
Clister	Programa gratuito en línea que permite la elaboración de afiches que pueden ser compartidos entre los usuarios de la red a través de un enlace.	Favorece el análisis síntesis, comparación y juicio crítico. Su impacto dependerá del tipo de información que el profesor solicite. Potencia el desarrollo de la competencia trabajo en equipo.
Pontón	Herramienta gratuita que permite elaborar presentaciones animadas en forma de vídeos.	Favorece la síntesis, inducción, deducción. Además, contribuyen al desarrollo de las competencias de: creatividad, pensamiento lógico, resolución de problemas.
Storybird	Programa gratuito que permite la elaboración de cuentos en línea para ser compartidos entre un grupo de usuarios.	Relacionado con las competencias de Lectura Comprensiva y Escritura Madura, pues el estudiante debe elaborar cuentos originales o resúmenes de obras leídas. Favorece el análisis, síntesis, meta cognición y autorregulación.
Goanimate	Programa en línea que permite la elaboración de vídeos animados que pueden ser exportados a YouTube.	Potencia el desarrollo de la competencia de creatividad. Además, contribuye al fortalecimiento de habilidades de relación, síntesis, meta cognición y autorregulación.
Geogebra	Herramienta de uso libre que permite la aplicación de conceptos matemáticos y estadísticos. Brinda la oportunidad de graficar, resolver ecuaciones y analizar figuras geométricas.	Potencia el desarrollo del pensamiento lógico-matemático, el análisis, evaluación y resolución de problemas.
Google Drive	Herramienta de google que permite la elaboración de documentos en línea que pueden ser trabajados por varios usuarios a la vez. Genera enlaces que facilita la publicación en la web para ser compartidos.	Favorece la competencia de trabajo en equipo, gestión por objetivos, pensamiento sistémico.
Xtimeline	Permite la elaboración de líneas de tiempo, ofreciendo plantillas a las cuales se les integra la información necesaria.	Favorece la síntesis, relación, inducción.

Webquest	Herramienta en línea de uso libre que ofrece una plantilla general para elaborar guías de trabajo individual y en grupo.	Favorece el análisis, juicio crítico, inducción, deducción, meta cognición y autorregulación.
Wikispaces	Herramienta en línea de uso libre que permite la elaboración de wikis para construir conocimiento compartido. <u>Páginas</u> pueden ser editadas por múltiples personas a través del <u>navegador web</u> . Los <u>usuarios</u> pueden crear, modificar o borrar un mismo texto que comparten.	Potencia la competencia de escritura madura y pensamiento lógico. Las habilidades que mejor pueden desarrollarse son las de síntesis, relación, evaluación, comparación.
Prezi	Herramienta en línea de uso libre que permite la elaboración de presentaciones utilizando plantillas creativas y dinámicas.	Favorece la síntesis, relación y comparación.

Evaluación

Duesta en Común

¿Cómo puedo aplicar las herramientas tecnológicas?

¿Las conozco?

¿Estoy actualizado?

¿Quiero estar allí o quiero avanzar?

¿Dónde empieza el cambio?

CAPÍTULO 3

Optimización de los recursos tecnológicos , Creación de un Blog Personal y Navegación en Internet.



katvel8.blogspot.com

Plan de la Tercera Sesión

<p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razonamiento lógico • Expresión verbal- no verbal • Lectura comprensiva. 	<p>Habilidades: Escuchar, observar, analizar, evaluar el uso de los recursos tecnológicos en su vida cotidiana.</p>
<p style="text-align: center;">EVALUACIÓN</p> <p>Técnica: proyectos: exploración y utilización de una herramienta aplicada a su asignatura.</p> <p>Instrumento: observación</p>	<p style="text-align: center;">INDICADORES DE LOGRO</p> <p>Conceptual: ✓ Reconoce la importancia del uso de los recursos tecnológicos.</p> <p>Procedimental: ✓ Enlista estrategias para aplicar en las clases.</p> <p>Actitudinal: ✓ Se interesa por la inclusión de un blog personal en clase.</p>
INTRODUCCIÓN MOTIVANTE	TRABAJO EN EQUIPO
<p>Tiempo: 40 minutos.</p> <p>Presentación del tema.</p> <p>Activación de presaberes, compartiendo lo que sé:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo se da el proceso de aprendizaje? • ¿Quién es el protagonista de este proceso? • ¿Qué es un blog ? • ¿Cómo está la tecnología en la actualidad? 	<p>Tiempo: 10 minutos.</p> <p>Enlistar los buscadores que conocen:</p> <p>En parejas comentarán qué herramientas de los recursos tecnológicos que conocen y cómo las aplicarían en su vida profesional y laboral.</p> <p>Presentación de un blog personal. (Explicación del tema)</p> <p>Entregar hoja de herramientas, comparar las que comentaron en tríos con las que se encuentran en la hoja, las conocían, no las conocían, etc.</p>
TRABAJO PERSONAL	PUESTA EN COMÚN
<p>Tiempo: 40 minutos.</p> <p>Trabajar con un blog :</p> <p>Elegir una herramienta, explorarla y adecuarla a un tema de su asignatura, establecer qué competencia quiere desarrollar con ella.</p>	<p>Tiempo: 20 minutos.</p> <p>6 participantes comentarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo me fue en la creación de un blog? • ¿Qué pienso de la optimización de los recursos tecnológicos.? • ¿Le encontré funcionalidad para mis clases? <p>Comentar cómo les fue en general y cómo se sintieron.</p> <p>Revisar los indicadores de logro para saber si se lograron.</p>
<p>Requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Todos los participantes deben contar con una computadora e internet. ✓ Reproducir o enviar vía internet la hoja de los pasos para crear un blog. ✓ Enviar por correo el documento adjunto "Aprendizaje por competencias de los recursos tecnológicos" para su posterior lectura. 	

Optimización de los recursos tecnológicos y Creación de un Blog Personal.

Indicadores de logro

- Conocer los recursos tecnológicos en el proceso aprendizaje-enseñanza.
- Fomentar la creación de un blog , como herramienta educativa.

Agenda

- Presentación del tema
- Desarrollo del contenido.
- Indicar los pasos para crear un blog.
- Conociendo los beneficios de un blog.
- Trabajo personal.
- Puesta en común.

Recursos Tecnológicos

Un **recurso tecnológico**, es un **medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito**. Los recursos tecnológicos pueden ser **tangibles** (como una **computadora**, una impresora u otra máquina) o **intangibles** (un **sistema**, una aplicación virtual).

En la actualidad, los recursos tecnológicos son una parte imprescindible de las empresas o de los hogares. Es que la tecnología se ha convertido en un aliado clave para la realización de todo tipo de tareas.

Dentro de las aplicaciones que en la actualidad tienen los recursos tecnológicos destacaría el uso que se le dan dentro del ámbito educativo. De ahí que existan centros que se dan en llamar TIC, es decir, Centros de la Tecnología de la Información y la Comunicación.

Ventajas de los Recursos Tecnológicos

- Muchas son las ventajas que esos recursos tecnológicos ofrecen dentro del ámbito docente. No obstante, entre todas ellas se destacaría el hecho de que otorgan dinamismo a la hora de impartir las distintas materias y también que facilitan enormemente el aprendizaje de los alumnos.
- Y es que los estudiantes tienen a su disposición una amplia variedad de textos, vídeos y archivos audiovisuales que les ayudan a comprender y asimilar las distintas asignaturas.
- De la misma manera, consiguen aprender de una manera mucho más atractiva, divertida y práctica. Lo que se traduce, por tanto, en una mejora incuestionable de sus resultados académicos.

Desventajas de los Recursos Tecnológicos

- La única desventaja que le achacan algunas personas a los recursos tecnológicos a la hora de aplicarlos y utilizarlos en colegios, institutos y universitarios, es que, en ocasiones, presentan fallos y errores que impiden que las clases se puedan desarrollar de la manera habitual.

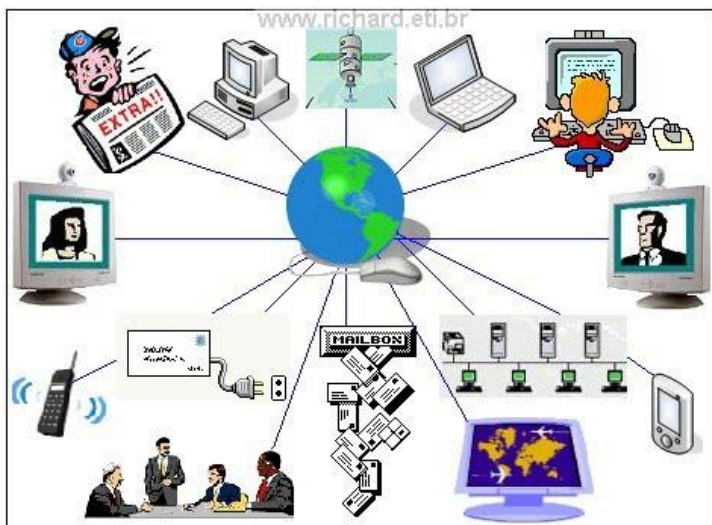
Importancia de los Recursos Tecnológicos.

- Los recursos tecnológicos ayudan a desarrollar las **operaciones cotidianas** de la empresa, desde la producción hasta la comercialización, pasando por las comunicaciones internas y externas y cualquier otra faceta.
- En el hogar, los recursos tecnológicos pueden ser útiles para quienes tienen que realizar tareas académicas o para aquellos que desean trabajar en una oficina virtual o a distancia. No se requieren de grandes inversiones para contar con recursos tecnológicos básicos como una computadora con acceso a **Internet**, por ejemplo. A mayor inversión, mayor posibilidad de adquirir recursos de última generación y mejor calidad.

Optimización



ticsycens.blogspot.com



ticsjacaltenango.blogspot.com

montagepages.fuselabs.com



Creación de un Blog

A la hora de elegir el sitio donde queremos crear nuestro blog tenemos que considerar algunos detalles como por ejemplo el tipo de permisos que queremos dar o si necesitamos alojar documentos o no; esto último por ejemplo no es posible en Blogger pero sí en Wordpress.

Wordpress además se puede instalar en un servidor propio, así un proyecto reciente que utiliza la tecnología de Wordpress y que permite subir documentos tipo .pdf .ppt .doc, etc, es profeblog administrado por unos compañeros de Almería (Paco Tejero y José Antonio Martín).

En la siguiente verás algunas de las características de los dos servicios más usados, teniendo en cuenta las últimas mejoras (2008) y la perspectiva docente con que los contemplamos.

A bloguear con WordPress.com

Primeros Pasos

Existen dos maneras principales de tener un blog mediante WordPress: la primera es instalando el script en un servidor y la otra utilizando WordPress.com u otro servicio que provea el mismo pre-instalado. En este capítulo exploraremos cómo crear un blog en WordPress.com.

Hay muchas ventajas en seleccionar WordPress.com para crear un blog:

1. El panel de administración ha sido traducido al español.
2. Hay una buena variedad de temas con la funcionalidad de widgets para modificar la barra lateral sin tocar el código. (más de 100 temas)
3. Puedes crear múltiples blogs con una sola cuenta y puedes añadir usuarios a los blogs.
4. Tiene sistema de categorías y tags para que otros puedan identificar tus artículos.
5. Puedes tener blogs públicos y privados.
6. Puedes importar tus blogs de otros sistemas (Blogger, Typepad, etc) o exportar el contenido de WordPress.com
7. Se provee protección automática contra el spam.
8. Puedes incluir fotos, documentos y videos de Google y YouTube.
9. Más importante aún, todo esto se ofrece gratuitamente.
10. Te ofrecen unos 3 GB para almacenar tus archivos.

11. Integra un excelente sistema de estadísticas para conocer sobre otras características de WordPress.com puedes visitar [este enlace](#).

Dirección del blog: Selecciona la dirección que prefieres para el blog

El nombre de usuario: Es el que usarás para identificarte como administrador del blog.

Contraseña: Utiliza una que recuerdes y que no sea fácil de

adivinar

www.factoriadigital.com

Confirmar: Incluir de nuevo la contraseña

Dirección de correo electrónico: Es importante que incluyas una dirección real pues allí se enviará la contraseña para administrar tu blog.

Selecciona el idioma en que bloguearas.

Finalmente selecciona el botón de "Sign up".

Necesitas ahora activar tu cuenta.

Te llegará un correo y debes pulsar en el enlace para activar la cuenta.

Después de activar la cuenta puedes comenzar a administrar tu blog. Para llegar al panel de administración hay dos alternativas principales:

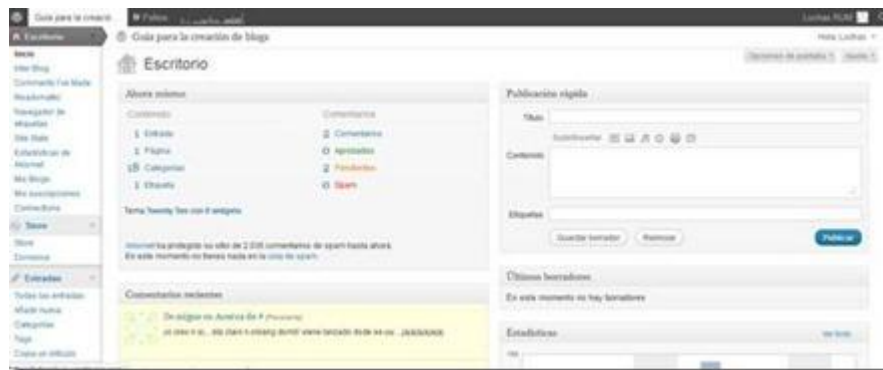
1. La primera es desde <http://es.wordpress.com/> y allí entras con tu nombre de usuario y password.

2. También, puedes entrar directamente utilizando <http://dominio.wordpress.com/wp-admin> . Después de incluir tu nombre de usuario y contraseña, accedes al panel de administración. Tómate un tiempo para explorar sus diferentes componentes.

Explorando el tablero de WordPress.com

Al acceder tu blog en WordPress.com llegas primeramente a lo que se conoce como el tablero.

Lo primero que notarás es que el menú para navegar en el panel de administración se encuentra en la parte izquierda de la pantalla. Es un menú de navegación intuitivo y flexible, permitiendo llegar a las funciones con pocos clicks.

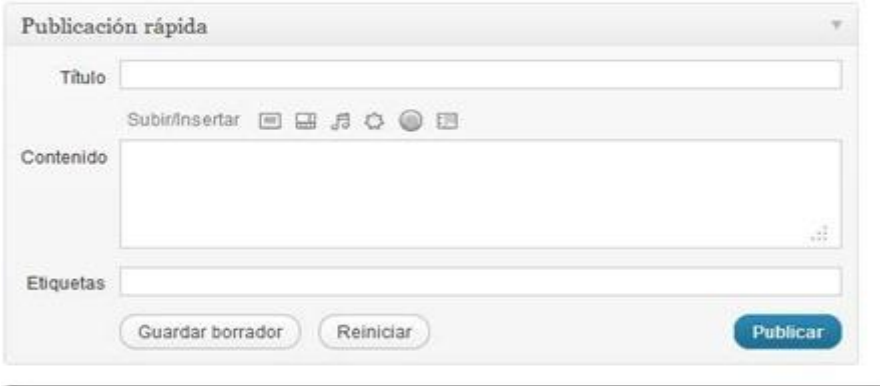


Formas de Personalizar el Panel de Administración:

- Módulos “drag and drop”. Puedes mover los diferentes módulos al lugar que prefieras. Al entrar en tu próxima sesión el navegador recordará tus preferencias.
- Puedes cerrar y abrir módulos del panel de administración.
- Mostrar u ocultar contenido: Como si esto fuera poco, si oprimes el enlace en la parte superior derecha del panel llamado “Opciones de Pantalla”, podrás eliminar aquellos módulos que no te interese tener disponible por el momento:

Le sigue en orden los comentarios recientes y la lista de sitios que han enlazado tu blog.

La columna de la izquierda comienza con el módulo de QuickPress, una herramienta que te permite bloguear de una manera sencilla:

The image shows a screenshot of the 'Publicación rápida' (QuickPress) widget in WordPress. It features a title input field, a content editor with a toolbar for inserting media and links, and a tags input field. At the bottom, there are three buttons: 'Guardar borrador' (Save draft), 'Reiniciar' (Reset), and 'Publicar' (Publish).

dameunblogporfavor.wordpress.com

Le sigue el módulo de borradores recientes.

Y por último, el módulo de estadísticas del blog en donde se resume las entradas más vistas, lo más buscado y lo más activo:

Navegación y Búsqueda en Internet

El Internet es un conjunto de computadoras y redes de comunicación que utilizan estándares especializados o protocolos para intercambiar información, formando una red de alcance mundial.

En el Internet existen varios servicios, dentro de los que se destacan la creación y consulta de sitios con información hipertexto, o www (World wide web), llamada simplemente web.

Para poder visualizar y trabajar con la información de los sitios web o páginas web, se necesita conectarse al Internet y acceder a uno o más sitios web. Para ello se utiliza un software instalado en la computadora de cada usuario, denominado navegador de Internet. Existen varios de ellos, entre los más utilizados están el Microsoft Internet Explorer y el Firefox de Mozilla.

La función principal del navegador es visualizar la información hipertexto (que usa hipervínculos) de un sitio web. Pero además permite:

- ✓ Ver imágenes, videos y otros tipos de multimedia
- ✓ Almacenarlos (guardar en su computadora).
- ✓ Seguir enlaces para ver otros sitios web (hipervínculos).
- ✓ Formar una lista de sitios web favoritos o más visitados.

Para encontrar información en Internet, se utilizan sitios web que proporcionan búsquedas de información, generalmente por medio de palabras clave. Estos se denominan buscadores o motores de búsqueda , algunos de estos buscadores son: Google

- ✓ Bing
- ✓ Yahoo!: Altavista

El Internet es una red de computadoras. Incluye los elementos que permiten que estas computadoras se conecten entre sí y puedan comunicarse o entenderse unas con otras.

Es como decir, la autopista por la que fluye la información.



kennyftadrian.blogspot.com



materialdecomunicacion.blogspot.com

La web es un servicio que reside en el Internet, para mostrar material hipertexto.

Los sitios de la www (world wide web) contienen diversos documentos y pueden accedidos por los navegadores que conocen su estructura. La forma de comunicarse con ellos es por medio de protocolos o reglas estándar de interacción con ellos.

Puedes consultar sobre HTTP y el lenguaje para mostrar documentos HTML. Ambos son de los protocolos más utilizados.



en.wikipedia.org

Cada página tiene una dirección única para localizarla entre las existentes en la web. Esta dirección se coloca en la Barra de direcciones en el navegador para poder consultarla. La dirección de la página tiene que estar correctamente escrita para poder localizar esa página.

Los botones de página anterior o siguiente nos permiten cambiar de página, de manera muy similar a avanzar o retroceder páginas en un libro impreso.

Para saber cuál es la dirección de la página que contiene la información que necesitamos, podemos utilizar un buscador de Internet.

En la imagen se muestra el buscador Google. La dirección de la página del buscador es: <http://www.google.com> Esa dirección la debemos colocar en la barra de direcciones.

Evaluación

Puesta en Común

1. ¿Qué hay que tener en cuenta a la hora de elegir el nombre de un dominio?
2. ¿Cuál es la mejor plataforma para montar un blog?
3. ¿Cómo puedo hacer que mi blog destaque del resto?
4. ¿Se puede ganar dinero con un blog?
5. ¿Es bueno o malo poner enlaces a otros blogs?

REFERENCIAS

1. Semenov, S. (2006) "Las tecnologías de la información y comunicación en la enseñanza, manual para docentes", UNESCO, Paris.

BIBLIOGRAFÍA

1. UNESCO (2008) Estándares de competencias en TIC para docentes. Recuperado de <http://www.eduteka.org/EstandaresDocentesUnesco.php>
2. Cooperación Eduteka (2008) Logros indispensables para los estudiantes del Siglo XXI. Recuperado de <http://www.eduteka.org/imprimible.php?num=386>
3. Cooperación Eduteka (2007) Competencias en el Siglo XXI. Recuperado de <http://www.eduteka.org/SeisElementos.php>
4. Tecnología (2009) Concepto de TIC. Recuperado de http://es.wikipedia.org/wiki/Tecnolog%C3%ADas_de_la_informacion
5. Curso gratuito sobre uso de Internet y Correo Electrónico (2008) Recuperado de <http://www.aulacli.es/internet>
6. Correo Gmail (2007) Creación de cuentas de correo en Gmail Recuperado de <http://myspace.wihe.net/crear-cuenta-gmail/>

APÉNDICE



sistematizandoexperiencias.wordpress.com

**FOTOGRAFÍAS DE LOS TALLERES DEL CUARTO
CONGRESO DE EMPLEADORES Y EGRESADOS DE LA
CARRERA DE PROFESORADO EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO
EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

TALLER 1



TALLER 2



TALLER 3





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA



ASISTENCIA

CUARTO CONGRESO A EGRESADOS DE LA CARRERA DE PROFESORADO EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACION EDUCATIVA

TEMA: "Estrategias y herramientas de TIC's para el aprendizaje y enseñanza"

FECHA: Guatemala Marzo de 2014

No.	Nombre	Año de Graduación	E-Mail	No. De teléfono
1	Alicia Catalán		alisrevolorio@gmail.com	53287823
2	Hilda V. Miranda M.	1987	hilda.v.miranda@gmail.com	41680745
3	Amarilis Zulema Urrea de Letrán	2003	alejandraletran@yahoo.es	49960378
4	Nereida Calderón M.	1993	lozananereida@yahoo.com.mx	54011852
5	Juan Pablo González de León		pabloguacha@gmail.com	47272764
6	David A. Rivera L.	2009	davera374@yahoo.es	42169619
7	KatherinMaholySavaria	2013	moly1516@gmail.com	52680488
8	Claudia Recinos	2000	claudiarecinos13@gmail.com	56947552
9	Alfredo Figueroa	2011	alfredofigueroac@gmail.com	59466447
10	María Antonia Cap García	2011	Marycap1712@gmail.com	53087929
11	Martha Esperanza Dávila	2012	mesdavila@hotmail.com	46192269
12	Datne Rodríguez G.	2012	dato1121@hotmail.com	58521931
13	Celeste Salguero	2013	celestesalguero@yahoo.com	57442781
14	Gabriela Pineda	2012	gabypineda123@yahoo.com	58798877
15	Astrid Barrios	2012	astridjbm@hotmail.com	52736339
16	MeriellGarcía R.		frecddemgarcia@hotmail.es	44454257
17	Ismari Tobar	2013	ismaritatoobar@yahoo.com	56270068
18	Sulma López	2013	sullylopezdeleon@gmail.com	46562916
19	HuldaRevolorio	2013	huldarevo@gmail.com	56969630
20	LeyliRevolorio			
21	Dora Urbina	2012	humanidades2012@hotmail.es	55149500
22	Bárbara Bonilla	2012	barbara.bonilla@hotmail.com	58599394
23	Mynor Catú	2013	mynor_353@hotmail.com	42203468
24	Brenda Cecilia Reyes Arriola	2012	Brendeya@yahoo.com	24714899
25	Dora Patricia Urbina	2012	Humanidades2012@hotmail.com	55149500
26	Jessica YamiletCastellan	2014	Yami_gen@hotmail.com	41131308
27	Blanqui Noemí Flores Hernández	2014	Naomy_shita23@hotmail.com	47258684
28	Ruby del Rosario Araceli Paz	2014	rubydrazpaz@hotmail.com	55120730
29	Mónica Sánchez Velázquez	2014	Monicasanz1990@gmail.com	47413994
30	Eduardo Godoy	1989	eduardoantonio@gmail.com	55226230

31	Regina Quevedo	2008	quevedortiz@yahoo.es	56588483
32	Mayra Mendizabal	2005	mmendezabalgt@yahoo.com.mx	55693704
33	Maria de los Angeles	2013	Marielos263@yahoo.es	53720324
34	Esthiven Eduardo Esquiv.	2007	Esthiven33@yahoo.com	47696009
35	Ingrid Folgar	2005	ingridfolgar@yahoo.com	59666927
36	Maria Gabriela Cutz			
37	Dora P. Urbina Pelen	2012	Humanidades2012@hotmail.com	55149500
38	Carina Aldana	1996		41962414
39	Karla Zepeda	2014	Myshelle100@yahoo.com	45757580
40	Claudia Antonieta Recinos	2000	Claodiarecinos13@gmail.com	56947552
41	Nunth Martínez Rivera	2012	missnurithrw@gmail.com	49922054
42	Ingrid Lisseth Morales García	2012	Lizmaestra_55@yahoo.com	55489916
43	Ruby del Rosario Paz Álvarez	2014	rubypaz@hotmail.com	55120730
44	Blanqui Noemí Flores Hernández	2014	Naomy_shita23@hotmail.com	47258684
45	Claudia Esquivel	2010	Clausquir@yahoo.com	41506446
46	José Hernández	2014	Josevictorc9@gmail.com	41007619

Interpretación Y Gráficas

De Encuestas



www.pedropuig.com

ENCUESTA

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala con el objetivo de dar seguimiento a los profesionales graduados de sus carreras, solicita a usted completar el siguiente cuestionario. La información que brinde será utilizada exclusivamente para fines de autoevaluación .

INSTRUCCIONES: Lea las siguientes preguntas y marque con una X el cuadro con la respuesta que se asemeja a su opinión personal.

1. ¿Cuánto tiempo invirtió en culminar su carrera universitaria? (A nivel técnico o licenciatura)

4 años 6 años 5 años Más de 5 años

2. ¿Cuánto tiempo a la semana dedicaba a leer, hacer tareas o investigar temas relacionados a su carrera?

Una hora dos horas tres horas más de tres horas

3. ¿Cómo valora los servicios educativos que recibió durante su carrera dentro de la Facultad de Humanidades?

Excelente Muy Bueno Bueno Deficiente

4. ¿Cómo valora el dominio adquirido durante su carrera en temas relacionados con Informática y tecnología?

Excelente Muy Bueno Bueno Deficiente

5. ¿Cuánto tiempo le tomó conseguir un empleo acorde al título académico obtenido?

Menos de tres meses Menos de seis meses Más de seis meses

6. ¿A partir de su año de graduación, ¿para cuántos empleadores ha trabajado?

Uno dos tres Más de tres

7. ¿Actualmente ¿Trabaja en una institución que lo remunera de acuerdo a la ley de trabajo vigente?

Sí No

8. ¿Considera que su carrera lo habilitó efectivamente para utilizar tecnología dentro de su ambiente laboral?

Sí No

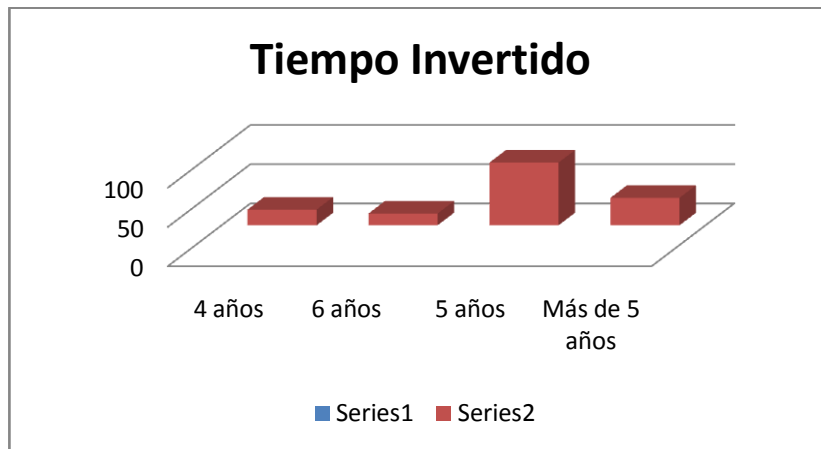
9. ¿Considera que su carrera lo habilitó para resolver asuntos administrativos de un centro educativo.

Sí No

10. ¿ Considera que el trabajo que tiene está relacionado con su nivel de educación?

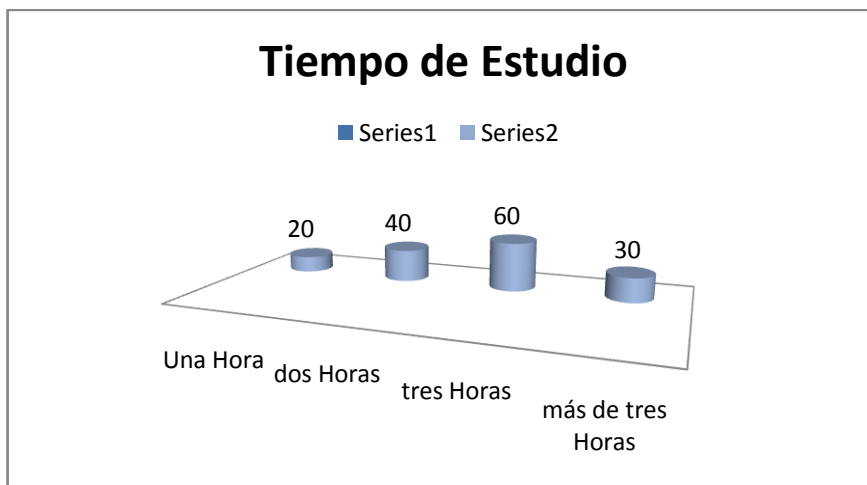
Sí está relacionado No está relacionado

1. ¿Cuánto tiempo invirtió en culminar su carrera universitaria? (A nivel tecnico o licenciatura)



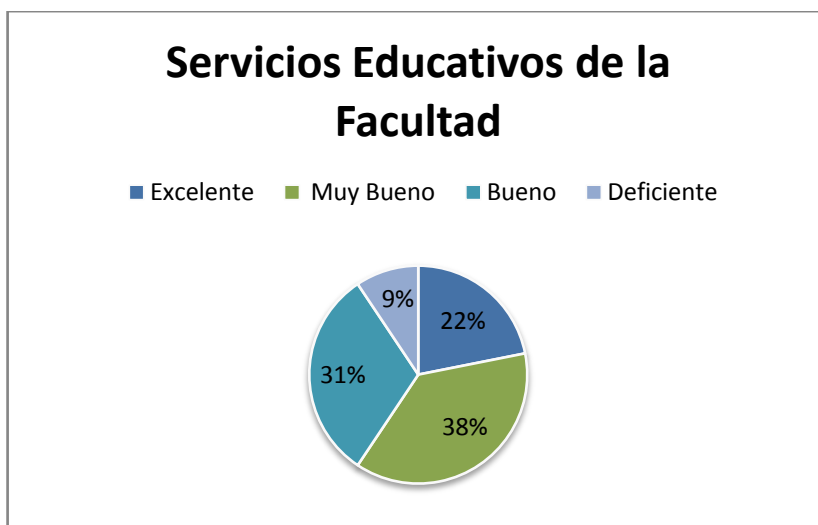
Según la percepción y sentir de los egresados y empleadores la mayoría culminó su carrera universitaria en cinco años en su mayoría tardaron un tiempo prudencial para concluir el profesorado y eso pudo haber constituido un factor de éxito para concluir su educación universitaria en grado de Licenciatura.

2. ¿Cuánto tiempo a la semana dedicaba a leer, hacer tareas o investigar temas relacionados a su carrera?



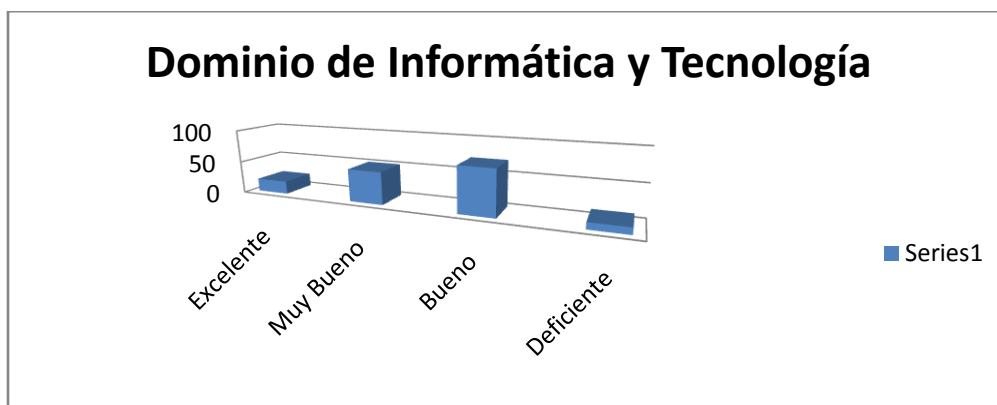
Los profesionales egresados en grado de Licenciatura refieren que dedicaban un tiempo prudencial en realizar tareas relacionadas a su carrera, sin embargo los demás por carencia de tiempo y el exceso de trabajo no les permitía dedicarse por completo.

3. ¿Cómo valora los servicios educativos que recibió durante su carrera dentro de la Facultad de Humanidades?



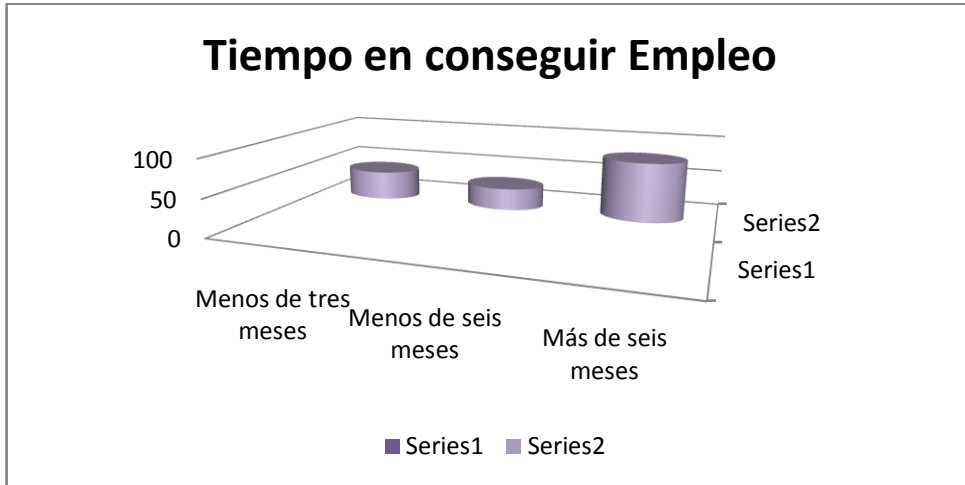
Se puede concluir que un porcentaje alto de los egresados valora los servicios educativos que recibió durante su carrera y los clasifica como excelentes y muy buenos, eso pudo haber constituido un factor de éxito para concluir inmediatamente su educación universitaria en grado de Licenciatura.

4. ¿Cómo valora el dominio adquirido durante su carrera en temas relacionados con Informática y tecnología?



Un número alto de egresados de la Facultad de Humanidades clasifican como bueno el dominio adquirido de informática y tecnología durante su carrera, algunos refieren que no fue suficiente el dominio que adquirieron por la falta de recursos tecnológicos.

5. ¿ Cuánto tiempo le tomó conseguir un empleo acorde al título academico obtenido?



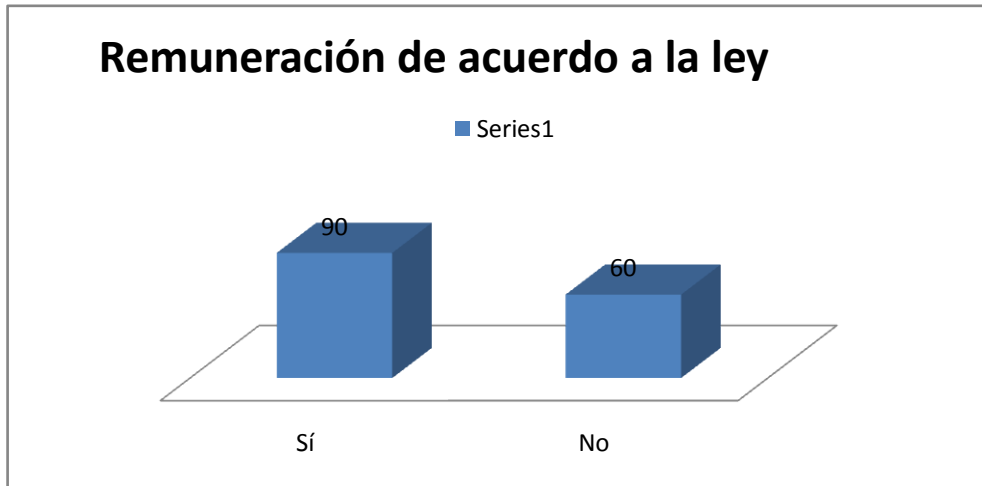
En la gráfica se observa que un alto porcentaje de los egresados tardaron algunos meses en conseguir empleo debido a la demanda de empleo que hay en Guatemala.

6. ¿A partir de su año de graduación, ¿para cuántos empleadores ha trabajado?



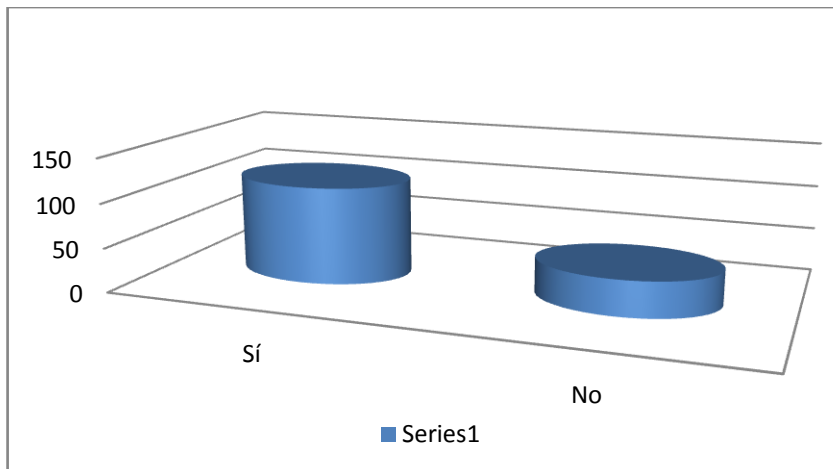
El 54% de las personas refiere haber trabajado a la fecha únicamente para una empresa, de esto se infiere que la situación laboral de los egresados es buena y que de igual forma los empleadores manifiestan satisfacción con los servicios que prestan.

7. ¿Actualmente Trabaja en una institución que lo remunera de acuerdo a la ley de trabajo vigente?



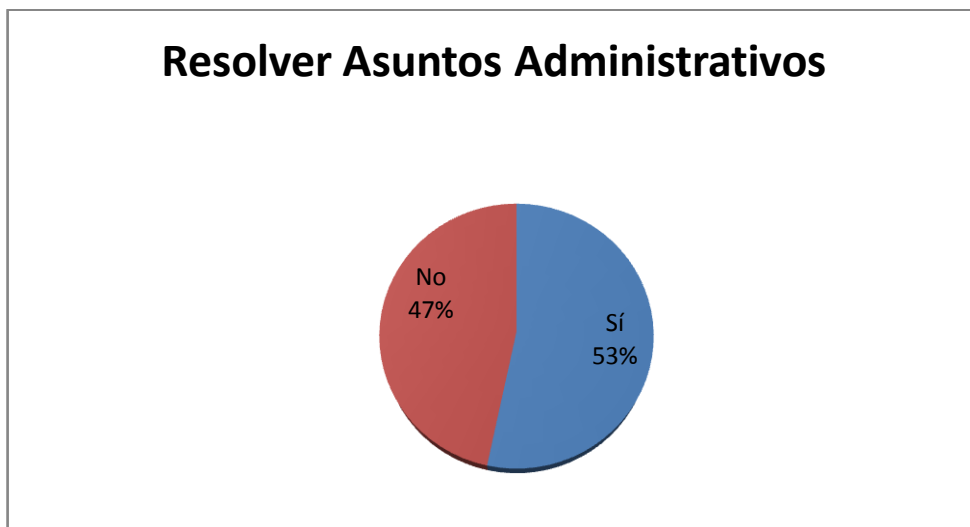
En esta gráfica es un alto porcentaje que recibe remuneración acorde a la ley vigente en Guatemala. Lamentablemente a pesar de haber logrado graduarse de educación superior universitaria un 60% sigue sin obtener un salario acorde en primer lugar a la legislación vigente y en segundo lugar acorde al grado académico obtenido.

8. ¿Considera que su carrera lo habilitó efectivamente para utilizar tecnología dentro de su ambiente laboral?



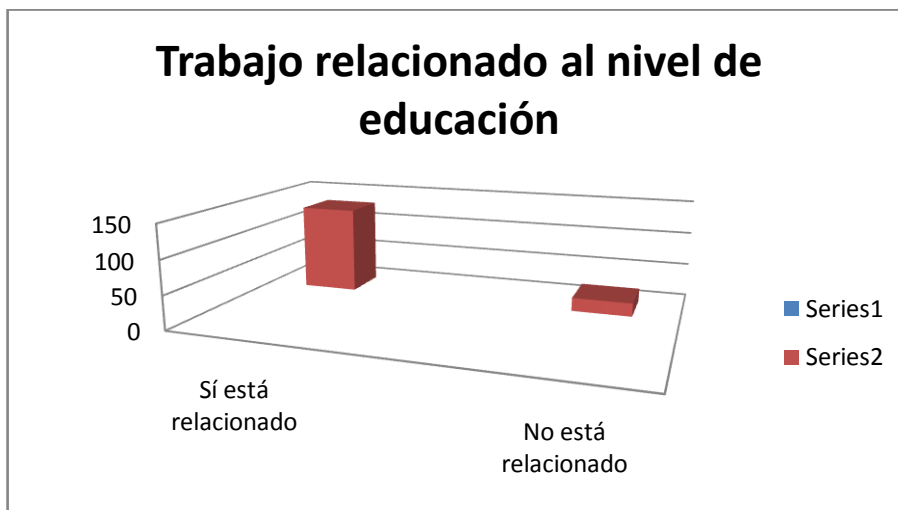
Los Egresados y Empleadores conocen sobre la importancia y la influencia de la tecnología para su desarrollo laboral dentro de una empresa, un alto porcentaje afirman que en su carrera adquirieron los conocimientos básicos y necesarios, pero aún así siguen estudiando para ampliar sus conocimientos.

9. ¿Considera que su carrera lo habilitó para resolver asuntos administrativos de un centro educativo.



Los Egresados y Empleadores están consientes de que en su carrera adquirieron los conocimientos para resolver problemas administrativos en un centro educativo, sin embargo el 47% afirma que atreves de la experiencia adquieren nuevas técnicas para resolver problemas administrativos.

10. ¿ Considera que el trabajo que tiene está relacionado con su nivel de educación?



En esta gráfica es un alto porcentaje de los Egresados tienen un trabajo relacionado a su nivel académico y eso les permite obtener un salario adecuado para satisfacer sus necesidades.



Plan General

Cuarto Congreso de Seguimiento a Empleadores y egresados de las carreras de Profesorado en en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

I. Parte Informativa:

Institución: Facultad de Humanidades

Lugar: Ciudad Universitaria

Primera Sesión Facultad de Humanidades 27 de marzo 2014

Segunda sesión Facultad de Humanidades 2 de Abril 2014

Tercera sesión Boca del Monte 30 de Abril 2014

Hora 15:00 a 17:00 Hrs.

II. Justificación

En el análisis del Primer Congreso realizado en Chimaltenango se determinó darle seguimiento al fortalecimiento tecnológico de Empleadores y Egresados de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en ella se evidenció la necesidad de la realización de un nuevo Congreso para la población de la Facultad de Humanidades, según el Plan de Mejoras, cuyo fin principal es la Certificación de las carreras. A la vez se darán a conocer los resultados obtenidos de la investigación realizada en la Facultad de Humanidades y Boca del Monte. Además brindar un acompañamiento a las y los egresados de la Facultad de Humanidades en el Departamento de Pedagogía para que puedan aplicar las nuevas estrategias didácticas tecnológicas en el proceso de aprendizaje- enseñanza y lograr un desarrollo integral de las y los educandos a través de nuestros egresados, en el área docente como en el área administrativa.

La Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC) están transformando la sociedad y en particular los procesos educativos por tal razón es necesario responder a estos desafíos que demandan cambios en los sistemas educativos y promueven experiencias innovadoras en los procesos de aprendizaje- enseñanza.

III. Objetivos

General

- Establecer una constante comunicación con egresados para fortalecer el desarrollo de Programas y Proyectos con calidad académica como parte importante del Plan de mejoras del Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades.

Específicos

- Implementar y socializar las temáticas relevantes con los egresados y empleadores de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa y Promover el desarrollo profesional a través de la relación laboral para los egresados y empleadores.
- Elaborar un módulo de varios talleres para la utilización en el aula, haciendo énfasis en la Tecnología de la Información y Comunicación TIC's.

IV. Funciones

- ▶ Establecer contacto con instituciones que promuevan el desarrollo profesional de egresados de la Facultad de Humanidades.
- ▶ Elaborar planificaciones de trabajo para la ejecución de tareas.
- ▶ Continuar con el seguimiento a los egresados para mantener vigente el contacto y por ende la actualización.
- ▶ Implementar programas de capacitación dirigidos a los Egresados y Empleadores de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y para poder mantener el vínculo con la Facultad.

V. Actividades

Bienvenida a egresados y empleadores.

Presentación de Conferencistas.

Desarrollo de la conferencia.

Entrega de Diploma a los participantes.

Refrigerio.

Despedida.

VI. Recursos

Humanos

- Asesora
- Epesistas
- Egresados
- Empleadores
- Capacitadores
- Materiales

- Computadora
- Hojas
- Impresora
- Cañonera
- Lapiceros
- Internet
- USB
- Marcadores
- Fotocopias
- Material de apoyo
- Mobiliario y equipo de oficina

VII. Evaluación

Se realiza durante todo el proceso y se realiza para verificar los logros y hacer los ajustes antes de la versión final y la evaluación sumativa al final del proceso, Cuando se ha implementado la instrucción y se realiza para verificar si se alcanzó lo que se esperaba.

TEMÁTICAS A DESARROLLAR

Taller I

Se desarrollarán las siguientes temáticas:

- ➡ Uso de las TIC's en el proceso de aprendizaje- enseñanza.
- ➡ Competencias Tecnológicas para el siglo XXI

Capacitador (a): Lizzeth Eluvia Sánchez Ramírez.

Licenciada en psicología

Educadora Especial.

Coordinadora de destrezas de aprendizaje en el colegio Capoullez.

Directora de La Unidad Popular de Servicios Psicológicos (UP) CUM

Taller II

Se desarrollarán las siguientes temáticas:

- ➡ Herramientas tecnológicas en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- ➡ Herramientas y técnicas de evaluación.

Capacitador (a): Lizzeth Eluvia Sánchez Ramírez.

Licenciada en psicología

Educadora Especial.

Coordinadora de destrezas de aprendizaje en el colegio Capoullez.

Directora de La Unidad Popular de Servicios Psicológicos (UP) CUM

Taller III

Se desarrollarán las siguientes temáticas:

- ➡ Optimización de los recursos tecnológicos.
- ➡ Creación de un Blog Personal.
- ➡ Navegación y búsquedas en Internet.

Capacitador (a): Estefany Dennis Vidal.

Licenciada en Ciencias de la Comunicación, Publicista y Diseñadora gráfica.

ANEXOS



alejandrosolari.com



Cuarto Congreso Egresados y Empleadores de las carreras de PEH en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

El Instituto de Formación y Actualización Docente y la Comisión de Egresados y Empleadores de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos Guatemala, otorga el presente

Diploma de Participación

A:

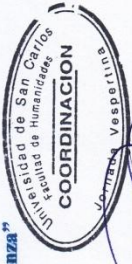
Por su Asistencia al Cuarto Congreso "Utilización del recurso tecnológico en el proceso aprendizaje y enseñanza" Duración seis horas

Extendido en: Guatemala) abril treinta de dos mil catorce.

Licda. Dennis Stefany Vidal Bazini Comunicadora Social

Licda. Brenda Asunción Marroquín Coordinadora del Instituto de Formación y Capacitación Docente

Licda. Nirma Deifna Ramirez Ovalle Coordinadora de Egresados y Empleadores





**Cuarto Congreso para
Egresados y Empleadores de las carreras de
DEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa
y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

El Instituto de Formación y Actualización Docente y la Comisión de Egresados y Empleadores de la Facultad de Humanidades De la Universidad de San Carlos Guatemala, otorga el presente

Diploma de Participación :

A: _____

Por su Asistencia al Cuarto Congreso
"Importancia del uso de las TIC's en el proceso aprendizaje-enseñanza" y
"Los siete hábitos de las personas altamente efectivas para mejorar el ambiente educativo"
duración seis horas

Extendido en: Guatemala, abril dos de dos mil catorce.


Brenda Asunción Matroquin
Coordinadora del Instituto de Formación y
Capacitación Docente


Lizzeth Elvira Sánchez Ramirez
Licenciada en Psicología Clínica
Directora de la Unidad Popular de Servicios Psicológicos -UP-
Facilitadora


Nilma Delfina Ramirez Ovalle
Coordinadora de Egresados y Empleadores





Coordinación Técnica Administrativa Y
La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Extienden una Cordial Invitación para Participar del:

“Cuarto Congreso de Egresados de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y Empleadores de Egresados”

El Día: Miércoles 02 de abril
Lugar: Facultad de Humanidades Salón 102
Hora: 3:00 a 5:00 horas
Conferencias:

Herramientas Tecnológicas.

Se estarán otorgando constancias de participación.

La Invitación queda extendida para egresados, estudiantes y catedráticos de la Facultad de Humanidades, Empleadores de Egresados, Docentes, Directores y Público en General

Licda. Nirma Delfina Ramírez
Facultad de Humanidades



La Coordinación Técnica Administrativa
y La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Extienden una Cordial Invitación para Participar del:

“Primer Congreso de Egresados de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y Empleadores de Egresados”

El Día: Jueves 27 de marzo
Lugar: Facultad de Humanidades Salón 202
Hora: 3:00 a 5:00 horas
Conferencias:

**Estrategias y herramientas de TIC's para el aprendizaje y enseñanza.
Los 7 hábitos para una persona altamente efectiva.**

Se estarán otorgando constancias de participación.

La Invitación queda extendida para egresados, estudiantes y catedráticos de la Facultad de Humanidades, Empleadores de Egresados, Docentes, Directores y Público en General

Licda. Nirma Delfina Ramírez
Facultad de Humanidades



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 ASISTENCIA



Facultad de Humanidades

CUARTO CONGRESO A EGRESADOS DE LA CARRERA DE PROFESORADO EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

TEMA: " Estrategias y herramientas de TIC's para el aprendizaje y enseñanza"

FECHA: Guatemala marzo 27 de 2014

No.	Nombre	Año de Graduación	E-Mail	No. De teléfono	Firma
1	Alicia Raquel Catalán		alirevolorio@gmail.com	53287823	<i>A.R. Catalán</i>
2	Elda C. Marroquin	2005	eldacmarro@yahoo.com	53061582	<i>E. Marroquin</i>
3	Aula Michel Hernández	2012	aurimichi@hotmail.com	5945-1888	<i>A. Hernández</i>
4	Mildred González	2012	mkgonzalez@gmail.com	5460-9558	<i>M. González</i>
5	Maria Julia Garcia	2012	garciajavila086@yahoo.com	com 5123-6257	<i>M. Garcia</i>
6	Katy Veliz Avila	2012	Katyninnethe@hotmail.es	4902-2799	<i>K. Avila</i>
7	Ingria Marisol Alvarez Putzan	2014	marisolaalvarez_e@yahoo.com	41509102	<i>I. Alvarez</i>
8	Martha Esperanza Davila	2014	mesdavila@hotmail.com	4619-2269	<i>M. Davila</i>
9	Olga Graciela Reyes Amolo	2014	Olga_reyes@yahoo.com	58400907	<i>O. Reyes</i>
10	Brenda Cecilia Reyes A	2014	brendareyes@yahoo.com	24714899	<i>B. Reyes</i>



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 ASISTENCIA



Facultad de Humanidades

CUARTO CONGRESO A EGRESADOS DE LA CARRERA DE PROFESORADO EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

TEMA: " Estrategias y herramientas de TIC's para el aprendizaje y enseñanza"

FECHA: Guatemala marzo 27 de 2014

No.	Nombre	Año de Graduación	E-Mail	No. De teléfono	Firma
1	Alicia Raquel Catalán		alirevolorio@gmail.com	53287823	
2	Elda C. Marroquin	2005	eldacmarro@yahoo.com	53061582	
3	Aula Michel Hernández	2012	aurimichi@hotmail.com	5945-1888	
4	Mildred González	2012	mkgonzalez@gmail.com	5460-9558	
5	Maria Julia Garcia	2012	garciajavila086@yahoo.com	com 5123-6257	
6	Katy Veliz Avila	2012	Katyninnethe@hotmail.es	4902-2799	
7	Jugria Marisol Alvarez Putzan	2014	marisolaalvarez_e@yahoo.com	41509102	
8	Martha Esperanza Davila	2014	mesdavila@hotmail.com	4619-2269	
9	Olga Graciela Reyes Amolo	2014	Olga_reyes@yahoo.com	58400907	
10	Brenda Cecilia Reyes A	2014	brendareyes@yahoo.com	24714899	



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
ASISTENCIA

Facultad de Humanidades

CUARTO CONGRESO A EGRESADOS DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

TEMA: "Estrategias y herramientas de TIC's para el aprendizaje y enseñanza"
FECHA: Guatemala marzo 27 de 2014

No.	Nombre	Año de Graduación	E-Mail	No. De teléfono	Firma
1	Edgar O. Beza B.	2013	edgar.beza.usc@hotmail.com	48349432	
2	Alicia Escobar Olivera	2013	pl1=ellarscebaria@hotmail.com	30092525	
3	Cecilia L. Lopez Lopez	2013	cecylg-12lopez@hotmail.com	55100941	
4	Lesly Lopez Denis	2013	less-ly@hotmail.es	4215-9055	
5	Claudia Echeverría	2013	cecheverria08@gmail.com	58827261	
6	Mayra Sibra	2013	myree5746@yahoo.es	55162580	
7	Lidia Quachtel Novelo	2013	djnovelo24@hotmail.com	59792024	
8	Celia Macal	2013	Celiamacal@yahoo.com	42195959	
9	Elaine Macal	2013.	elainemacal@hotmail.com	475-18503	
10	Aida Esperanza Maldonado	2004	aidamaldonado2007@yahoo.es	59383118	

CAPÍTULO IV

Proceso de Evaluación

4.1 Evaluación del Diagnóstico

En ésta fase se utilizó como instrumento una Lista de Cotejo, cuyos indicadores evalúan todo el proceso del diagnóstico. A través de investigaciones y de información recabada se obtuvieron los datos generales de la institución. Se utilizó la Guía de Sectores y técnicas como la observación y la encuesta a estudiantes y profesores de la Facultad de Humanidades.

Con la información obtenida se analizaron y priorizaron los problemas detectados entre los cuales se seleccionó la Inexistencia de un programa permanente que de seguimiento a empleadores y egresados de la facultad de humanidades. el cual al aplicar la viabilidad y factibilidad dio como resultado la necesidad de Crear y actualizar el programa de seguimiento de egresados de las diferentes carreras para fomentar la participación en actividades de la facultad de humanidades, con el proposito de que los egresados y empleadores se desarrollen profesional y laboralmente de acuerdo a las necesidades actuales.

4.2 Evaluación del perfil del proyecto

Esta fase se evaluó a través de una Lista de Cotejo en la cual se tomaron en cuenta los aspectos más relevantes de la misma, donde se determinó el nombre del proyecto, la localización, la unidad ejecutora, tipo de proyecto, se describió el proyecto, se comprobó la necesidad de Crear y actualizar el programa de seguimiento de egresados de las diferentes carreras para fomentar la participación en actividades de la facultad de humanidades.

Los objetivos y metas se alcanzaron atendiendo la necesidad de los egresados y Empleadores de la Facultad de Humanidades. Se trabajó con un cronograma de actividades que permitió llevar un control de todo lo realizado.

4.3 Evaluación de la Ejecución

En esta fase se llevaron a cabo cada una de las actividades programadas en el cronograma, las cuales se realizaron en el tiempo determinado y se ejecutaron con éxito; obteniendo como resultado la Creación y actualizar el programa de seguimiento de egresados de las diferentes carreras para fomentar la participación en actividades de la facultad de humanidades.

Las autoridades con las que se contaban para algunas de las actividades colaboraron profesionalmente con la información solicitada para poder actualizar el programa de seguimiento de empleadores y egresados.

4.4 Evaluación final

El informe se evaluó con una lista de cotejo y se presentó a la Oficina de Egresados y Empleadores para darle seguimiento a dicho programa y actualizar la base de datos, cumpliendo con los objetivos propuestos para satisfacer las necesidades de la Facultad de Humanidades.

CONCLUSIONES

- Se proporcionó información a la Facultad de Humanidades sobre los requerimientos profesionales que los empleadores exigen de los egresados de las de las carreras de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades.
- Se elaboró un módulo con actividades académicas y talleres sobre temáticas relevantes de la utilización de las TIC's en el proceso Aprendizaje- Enseñanza.
- Se creó un banco de datos actualizado con información proporcionada por los egresados y empleadores de las carreras antes mencionadas.
- Se determinó el índice de satisfacción de los egresados y empleadores de la carrera de Profesorado en pedagogía y Administración Educativa.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se sugiere a la coordinación de egresados y empleadores con ayuda de el instituto de formación docente propiciar eventos mediante la programación de actividades profesionales, sociales-culturales.
- ✓ Se sugiere a la oficina de Empleadores y Egresados de la Facultad de Humanidades promover la participación activa de los egresados a través de conferencias, talleres, congresos, charlas y cursos.
- ✓ Se recomienda a el coordinador de el programa de egresados y empleadores de la Facultad de Humanidades manejar el control de la base de datos de egresados actualizado de las carreras a nivel Profesorado y Licenciatura.
- ✓ Informar a los egresados los perfiles que exigen los empleadores de de los profesionales egresados de la Facultad de Humanidades.

REFERENCIAS

1. Fahusac (2008), Archivo Catálogo (pág.2)
2. Facultad de Humanidades (2011) Plan Operativo Anual. POA.
3. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Méndez Pérez José Bidel. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.
4. Facultad de Humanidades, Departamento de Publicaciones, Memoria de labores 1962-1966.
5. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Humanidades, Manual de Funciones de Egresados y Empleadores.
6. Comisión de Certificación. Plan de Mejoras,
7. Universidad de San Carlos (2007) Sagastume Gemmell, Marco Antonio Síntesis Histórica: Ed. Universitaria, ,

EGRAFÍA

Universidad de San Carlos.(2007) Recuperado de www.usac.edu.gt.

APÉNDICE



metodologiaunad.blogspot.com

EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se cumplieron los objetivos propuestos ?	X	
2.	¿ Se alcanzaron las metas propuestas en el diagnóstico?	X	
3.	¿ El tiempo para procesar la información fue suficiente?	X	
4.	¿ Se realizaron actividades programadas en el diagnóstico?	X	
5.	¿Fueron suficientes los instrumentos elaborados?	X	
6.	¿ Se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad del problema?	X	
7.	¿ Se utilizaron varias técnicas para realizar el diagnóstico?	X	
8.	¿ Se seleccionó el problema de mayor necesidad en la institución?	X	
9.	¿ Fueron suficientes los recursos?	X	
10.	¿ Se aprobó el diagnóstico por la Asesora?	X	



EVALUACIÓN DEL PERFIL

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Está identificado el problema?	X	
2.	¿ Se enuncia de forma clara la descripción del Proyecto?	X	
3.	¿ Los objetivos son acorde a la solución de la problemática?	X	
4.	¿Tiene relación la justificación del proyecto con la problemática?	X	
5.	¿ El tiempo fue suficiente para la elaboración del Perfil ?	X	
6.	¿ Existe un cronograma de actividades?	X	
7.	¿ Se realizarón las actividades establecidas ?	X	
8.	¿ Se cumplieron los objetivos establecidos?	X	
9.	¿Beneficia a la institución el proyecto?	X	
10.	¿Se define la unidad ejecutora?	X	



EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se organizaron las actividades de trabajo programadas?	X	
2.	¿Colaboró el personal en la recopilación de información?	X	
3.	¿Se utilizaron instrumentos adecuados para recopilar información?	X	
4.	¿Fueron suficientes los recursos para la elaboración del proyecto?	X	
5.	¿Fue beneficiada la facultad con la ejecución del proyecto?	X	
6.	¿Se solucionó el problema detectado en la ejecución del proyecto?	X	
7.	¿Se atendieron las necesidades de la comunidad educativa en dicho proyecto?	X	



EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿ Fue Importante el proyecto para la Facultad de Humanidades?	X	
2.	¿El proyecto es práctico y actual ?	X	
3.	¿ Se considera que el proyecto resolvió necesidades de la institución?	X	
4.	¿ Se logró una comunicación directa con Egresados y Empleadores?	X	
5.	¿ Se creó un banco de datos de egresados de las distintas carreras?	X	
6.	¿El proyecto es de trascendencia?	X	
7.	¿ Se obtuvo la información necesaria?	X	
8.	¿Se analizó la información obtenida y representada en gráficas?		

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. PARTE INFORMATIVA

Institución: Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades-Unidad de Egresados y Empleadores.

Ubicación: Ciudad Universitaria, Edificio S-4 Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Epesista: Marcela de Jesús Barillas Pérez.

Periodo: Del 06 de Marzo al 30 de Mayo de 2014.

2. DESARROLLO

2.1 Objetivo General

Determinar las necesidades de la Facultad de Humanidades aplicando encuestas, guía de sectores, FODA para priorizarlas y definir la de mayor relevancia a través de un estudio de viabilidad y factibilidad, para atenderla en forma inmediata.

2.2 Objetivos específicos

- Conocer la situación Actual de la Facultad de Humanidades para identificar sus necesidades o problemas.
- Conocer la estructura organizacional de la institución.

3. Actividades

- Solicitud de autorización para realizar Ejercicio Profesional Supervisado al Decano de la Facultad de Humanidades.
- Nombramiento de asesor.
- Elaboración de Plan de Diagnóstico.
- Elaboración de instrumentos para recopilación de información.
- Observación de los diferentes ambientes (físicos y administrativos) de la facultad y aplicación de instrumentos.
- Aplicación de FODA y guía de sectores.
- Análisis e interpretación de información.
- Identificación de problemas.

- Redacción de diagnóstico.
- Entrega de diagnóstico.

4. Recursos

RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS FINANCIEROS	INSTITUCIONAL
Autoridades de la Facultad de Humanidades. Personal Docente. Personal administrativo. Personal operativo. Personal de servicio.	Computadora. Hojas Impresora Lapiceros	Epesista. Facultad de Humanidades.	Facultad de Humanidades.

5. Participantes

- Decano
- Directores de Departamento
- Personal administrativo
- Personal operativo
- Personal de Servicio
- Epesista



EVALUACIÓN DEL PLAN DE DIAGNÓSTICO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	Se cumplieron con las actividades planificadas.	X	
2.	Las Actividades se realizarón en el tiempo establecido.	X	
3.	Se alcanzaron los objetivos.	X	
4.	Se utilizarón los recursos de manera adecuada.	X	
5.	Se brindó la colaboración necesaria para la aplicación de indrumentos.	X	
6.	Se obtuvo la información necesaria para la elaboración del diagnóstico Institucional.	X	

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
AÑO 2015**

No.	Actividades	Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación de solicitud de autorización para la ejecución de EPS al señor Decano de la Facultad de Humanidades.												
2	Elaboración del Plan Diagnóstico.												
3	Elaboración de Instrumentos para recopilación de información.												
4	Observación de distintos ambientes de la facultad de Humanidades.												
5	Aplicación de los Instrumentos.												
6	Aplicación del FODA y La Guía de Sectores.												
7	Análisis e interpretación de la Información.												
8	Identificación de Problemas.												
9	Elaboración de Diagnóstico.												
10	Entrega de Diagnóstico.												

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
1. GEOGRÁFICA	1.1 Localización <p>La sede central de la Facultad de Humanidades se ubica en el edificio S-4, en la Ciudad Universitaria, zona 12 de la ciudad de Guatemala.</p> 1.2 Clima <p>Es templado ya que cuenta con suficiente espacio para la ventilación de aire y la iluminación natural.</p> 1.6 Recursos Naturales <p>Alrededor de la Facultad se cuenta con áreas verdes.</p>
2. HISTORIA	2.1 Primeros Pobladores <p>El proyecto de creación de la Facultad de Humanidades fue presentado al consejo superior universitario el 5 de diciembre de 1944 y el 9 de dicho mes, el rector de la universidad propone integrar provisionalmente la junta directiva de la Facultad, según consta el punto TERCERO de dicha sesión.</p> 2.2 Sucesos Históricos Importantes <p>El 17 de Septiembre de 1945 fue fundada la Facultad de Humanidades. Tiempo después las secciones de Arte, Bibliotecología, Idiomas, Historia y Psicología. En 1974 y 1975, los departamentos de Psicología e Historia, así como la Escuela Centroamericana de Periodismo pasaron a constituir unidades independientes de la Facultad de Humanidades. En 1998, el Consejo Superior autorizó la separación de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM.</p>

	<p>2.3 Personalidades Presentes y Pasadas</p> <p>Entre las personalidades presentes conocemos al actual Decano de la Facultad el Licenciado Walter Mazariegos Biolis, elegido durante el año 2008, también el antiguo Decano el Licenciado Mario Alfredo Calderón Herrera, el Primer Decano fué el Licenciado José Rólz Bennett, como vocales interinos, del primero al quinto, Señores Luis Cardoza y Aragón, Ricardo Castañeda Paganini, Antonio Goubaud Carrera, Edelberto Torres, Alberto Velásquez. El primer secretario fué el doctor Raúl Osegueda Palala, luego el Licenciado Enrique Chaluleu Gálvez. Recordamos al Señor Juan José Arévalo Bermejo.</p> <p>2.4 Lugares de Orgullo Local</p> <p>El Aula Magna y la Biblioteca de la Facultad de Humanidades.</p>
<p>3. POLÍTICA</p>	<p>3.1 Gobierno Local</p> <p>Junta Directiva, Decano Licenciado Walter Mazariegos Biolis, Consejo de Directores y la Secretaría Académica dirigida por la Licenciada Ileana Cardona Chavac, su trabajo de decisión superior consiste en planificar, organizar, coordinar , dirigir, ejecutar y controlar las tareas técnicas y docentes de la Facultad de Humanidades. El Secretario de la Junta Directiva tiene a su cargo: Control Académico, Oficina de Asuntos Estudiantiles, Biblioteca y Centro de Recursos Audiovisuales.</p> <p>3.2 Organización Administrativa</p> <p>Integrada por Secretaría Adjunta dirigida por la Licenciada Mayra Solares, su trabajo consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar el buen funcionamiento de las actividades administrativas y de servicio de la Facultad.</p>

<p>4. SOCIAL</p>	<p>4.1 Ocupación de los habitantes:</p> <p>Las ocupaciones dependen desde la junta directiva que es de aprobar cambios y hacerlos.</p> <p>El decano de representar a la Facultad ante el consejo superior universitario, de dirigir a los directivos de las diferentes coordinaciones, a los docentes, a la población estudiantil. Deben cumplir con lo asignado, los coordinadores de las diferentes oficinas, con su reglamento interno, los docentes con la planificación y de impartir sus clases, los trabajadores con la labor administrativa que se les asigne, el personal operativo mantener en buen estado la infraestructura y los estudiantes tomar los cursos asignados para cada semestre.</p> <p>4.2 Producción</p> <p>Parte de los productos obtenidos son las diferentes sedes educativas en los departamentos de la república y los profesionales egresados de los diferentes profesados y licenciaturas que se imparten en la facultad.</p>
-------------------------	--

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de Comunicación entre la Institución Educativa y los Estudiantes. ✓ No hay suficiente personal Administrativo para la atención de los estudiantes que asisten a la Facultad. ✓ Falta de recursos económicos y didácticos para orientar a los estudiantes que demandan el uso de los recursos tecnológicos.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
1.LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	<p>1.1 Ubicación</p> <p>La oficina de Egresados y Empleadores se encuentra ubicado en el segundo nivel, cubículo 7, de la Facultad de Humanidades, que se ubica en el edificio S-4 en la Ciudad Universitaria, zona 12.</p> <p>1.2 Vías de acceso:</p> <p>Subiendo las gradas del primer nivel que se encuentra del lado derecho de la biblioteca, cruzando a mano izquierda en el segundo nivel, cubículo 7.</p>
2.LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	<p>2.1 Tipo de institución:</p> <p>Institución autónoma que brinda servicios al nivel superior y a Egresados y Empleadores de las distintas carreras de la Facultad de Humanidades.</p>
3.HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN	<p>3.1 Origen</p> <p>Derivado del proceso del Plan Estratégico de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el cumplimiento con la recomendación efectuada por los Pares Académicos, en vías de alcanzar la Acreditación, se propone la creación de la Oficina de Empleadores y Egresados. Este programa forma parte de la Unidad de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Humanidades, nace con integrar y promover el desarrollo profesional del Egresado a través de la orientación laboral y profesionalización continua. Coordinar actividades académicas socio-culturales necesarias para sobresalir y mantenerse en la competencia profesional.</p> <p>La importancia de implementar la Oficina del Programa de Egresados y Empleadores, radica en fortalecer el área académica de los profesionales egresados, a través de actividades programadas permanentemente que le sean útiles para mantenerse actualizados en los diversos cambios existentes. Así mismo satisfacer las necesidades y demandas actuales de los empleadores que requieran servicios de los profesionales de esta Facultad.</p>

		<p>3.2 Fundadores u organizadores</p> <p>El 17 de septiembre de 1945 se funda la Facultad de Humanidades y se declara el día de la Cultura Universitaria.</p>
4. EDIFICIO		<p>4.1 Área Construida</p> <p>El Área construida es de 49 metros de largo por 38.</p> <p>4.2 Estado de Conservación</p> <p>Las instalaciones son muy pequeñas para la cantidad de estudiantes que atienden.</p> <p>4.3 Locales Disponibles</p> <p>Únicamente cuenta con este.</p>
5.AMBIENTE EQUIPAMENTO	Y	<p>5.1 Salones Específicos</p> <p>Cubículo 7 y cuenta con sala de Profesores para realizar el trabajo correspondiente.</p>

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta equipo de oficina que esté en buen estado. ✓ Las oficinas son muy pequeñas para la atención al público. ✓ Entre ellas la Oficina de el programa de Egresados y Empleadores . ✓ No cuenta con personal suficiente para la oficina. ✓ Falta de mobiliario para archivar documentos.

III SECTOR DE FINANZAS	
ÁREAS	INDICADORES
1.FUENTES DE FINANCIAMIENTO	<p>1.1 Presupuesto de la Nación</p> <p>La Facultad de Humanidades, tiene destinado un presupuesto aproximado de Q.32, 411,429.04.</p>
2. COSTOS	<p>2.1 Salarios</p> <p>El salario es distribuido dependiendo del presupuesto general que es el 97%</p> <p>2.2 Materiales y Suministros</p> <p>Corresponde a la compra de los mismos utilizando el 2% del presupuesto.</p> <p>2.3 Mantenimiento y Servicios</p> <p>Es utilizado el 1% del presupuesto general.</p>
3. CONTROL DE FINANZAS	<p>3.1 Disponibilidad de Fondos</p> <p>Estos fondos don adquiridos conforme a la escuela de vacaciones para solventar gastos extracurriculares de docentes.</p> <p>3.2 Auditoría Interna y externa</p> <p>Existe un auditor interno en la facultad que verifica los gastos realizados.</p>

Carencias del Sector

- ✓ No cuenta con un presupuesto más elevado para contratar más personal para el área administrativa.
- ✓ No se le da mantenimiento adecuado a los Servicios Sanitarios.

IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
1. PERSONAL OPERATIVO	<p>1.1 Total de Laborantes</p> <p>El personal de servicios lo conforman 13 personas, las cuales están ubicadas en las diferentes jornadas (matutina, vespertina, nocturna y plan fin de semana).</p> <p>Jornada Matutina 6:00 a 13:00 horas</p> <p>Jornada Vespertina 13:30 a 19:30 horas</p> <p>Fin de Semana 6:00 a 18:00 horas</p> <p>Cabe mencionar que como en toda estructura organizacional, el Personal de Servicio cuenta con un encargado, quien tiene la función de supervisar el trabajo realizado en cada jornada, organizar al personal en sus actividades y tareas diarias y estar pendiente de las actividades extra-curriculares que realiza dicha Facultad.</p>
2. PERSONAL ADMINISTRATIVO	<p>2.1 Total de laborantes</p> <p>El personal Administrativo está organizado en varias oficinas, dentro de ellas están la Secretaría General , Secretaría Académica, Secretaría de Junta Directiva, Secretaría Adjunta, Auxiliar de Control Académico.</p>
3. PERSONAL TÉCNICO	<p>3.1 Total de laborantes</p> <p>Asesor de Decanato, los Coordinadores Profesionales, delegados de cada Departamento de la Facultad, Profesionales de Letras que integran INESLIN (Instituto Estudiantil de Literatura Nacional), los Profesionales de EPS (Ejercicio Profesional Técnico Supervisado), los Coordinadores de Práctica Docente y Administrativa y los diferentes Licenciados que imparten los cursos en las diferentes carreras que sirve la Facultad.</p>

V SECTOR CURRICULAR

Carencias del Sector
<p>✓ Falta personal técnico-administrativo para solventar las necesidades de los estudiantes.</p>

ÁREA	INDICADORES
1.PLAN DE ESTUDIOS, SERVICIOS	<p>1.1 Niveles que atiende Nivel superior para egresar profesionales.</p> <p>1.2 Áreas que cubre Profesorado y Licenciatura en Arte, Música, Restauración de Bienes , Escuela de Bibliotecología, Filosofía , Letras, Sección de Idiomas, Pedagogía , Postgrados, Instituto de Investigación Humanística, Instituto de Estudios de Literatura, Departamento de Extensión y Relaciones Públicas.</p>
2. HORARIO INSTITUCIONAL	<p>2.1. Tipo de horario Es un horario flexible con diferentes jornadas para satisfacer las necesidades de los estudiantes.</p> <p>2.2 Horas de atención a usuarios Área Administrativa 9:00 am a 13:00 pm 14:00 pm a 18:00 pm Estudiantes 7:00 am a 12:00 pm y de 14:00 pm a 18:00 pm.</p> <p>2.3 Tipo de Jornada En el Área Administrativa es Matutina y Vespertina, en el Área Educativa es Matutina, Vespertina, Nocturna y Fin de Semana.</p>

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El plan fin de semana no se da abasto para la cantidad de estudiantes, debido al espacio físico con el que cuenta la Facultad. ✓ Carecen de una agenda planificada para cubrir los horarios de Estudio , ya que los docentes muchas veces no se presentan a impartir su cátedra. ✓ En algunos departamentos de la Facultad no se cumple el horario de atención al público.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREA	INDICADORES
1. PLANEAMIENTO	<p>1.1 Tipo de planes</p> <p>Se trabaja en los planes a largo plazo implementando un POA a nivel facultad, luego de el dependen los planes a mediano plazo que son los de seis meses (por semestre) y los de corto plazo que son los que se implementan en escuela de vacaciones y clases magistrales en cada curso.</p> <p>1.2 Elementos de los planes</p> <p>El POA contiene la identificación de una institución, los objetivos, actividades estructuradas por año y por mes. En el plan a mediano plazo se conocen los datos de la institución, objetivos generales y específicos, temas a tratar por cada sesión, actividades, recursos, evaluación, tiempo y la bibliografía empleada. En los planes a corto plazo que son entregados a los estudiantes contienen, identificación de la institución, del curso del catedrático.</p>
2. ORGANIZACIÓN	<p>2.1 Niveles Jerárquicos:</p> <p>El orden jerárquico se crea por medio del organigrama general establecido por la Unidad de Asuntos Estudiantiles, se respeta a cada miembro de la organización según el puesto que éstos tengan: Junta Directiva, Decano, Secretaría Académica, Secretaría Adjunta, Unidad de Asuntos Estudiantiles, Programa de Egresados y Empleadores. Y el organigrama interno presenta a la autoridad que regirá los lineamientos del trabajo a través de acatar órdenes y acciones establecidas en la Oficina del Programa de Egresados y Empleadores.</p> <p>2.2 Organigrama</p> <p>El organigrama de la institución fue aprobado en el Punto DECIMO NOVENO DEL Acta No. 15-2006, del 23.05.2006; modificado en Punto DECIMOCUARTO del Acta No. 07-2007 del 08.05.07 y Punto VIGÉSIMOTERCERO del Acta No. 14-2007 del 09.10.2007; modificado, por ampliación, en Punto TRIGÉSIMOSEGUNDO, Inciso 32.8 del Acta No. 11-2008 del 15.07.2008; modificado en Punto DÉCIMOSEXTO del Acta 26-2011 del 27.10.2011, por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.</p>

	<p>2.3 Funciones</p> <p>Junta Directiva</p> <p>Es el órgano máximo de la Facultad y está integrada por el decano que la preside y una secretaria y cinco vocales, de los cuales dos son profesores titulares, uno profesional no profesor y dos estudiantes. Sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Velar por el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a la enseñanza profesional. ✓ Dictaminar el presupuesto anual de la Facultad de Humanidades. <p>Decano</p> <p>Instancia de decisión superior que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar la ejecución de las políticas de la facultad y velar porque se cumplan las disposiciones emanadas de Junta Directiva así como del Consejo Superior Universitario y Rectoría.</p> <p>Entre su funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Representar a la Facultad en todo aquello que fuere necesario. ✓ Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva. <p>Consejo de Directores</p> <p>Trabajo técnico y administrativo que consiste en asesorar y coordinar las políticas globales, en congruencia con los fines y objetivos establecidos en los estatutos de la Facultad de Humanidades.</p> <p>Integrado por seis personas quienes regulan el funcionamiento de cada departamento, escuela o sección en particular, en coordinación con la Secretaría Académica.</p> <p>Unidad de Planificación</p> <p>Tuvo como antecedente el Organismo de Coordinación y Planificación Académica, OCPA, entre creado en el año de 1992, encargado del análisis, diseño y evaluación del desarrollo curricular de la Facultad.</p>
--	--

	<p>Secretaría Académica</p> <p>Trabajo de decisión superior que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar tareas técnicas y docentes de la facultad.</p> <p>Secretario de Junta Directiva</p> <p>Tiene a su cargo, Control Académico, Oficina de Asuntos Estudiantiles, Biblioteca y Centro de Recursos Audiovisuales, CREA.H.</p> <p>Programa de Empleadores y Egresados</p> <p>El Programa de Egresados y Empleadores conforma la Unidad de Asuntos Estudiantiles por lo que se desprende de este teniendo relación directa para la realización de cada uno de los procesos administrativos.</p> <p>Secretaría Adjunta</p> <p>Trabajo de dirección que consiste en planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el buen funcionamiento de las actividades administrativas y de servicio de la facultad. Tiene a su cargo información, tesorería, impresiones, archivo, vigilancia y servicios.</p> <p>2.4 Existencia o no de manuales de funciones</p> <p>Si existe un Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Humanidades.</p>
<p>3. COORDINACION</p>	<p>3.1 Informativos Internos</p> <p>Si cuenta con trifoliales que brinda Relaciones Públicas, sobre los diferentes departamentos de la Facultad quienes se encargan de las carreras que se ofrecen.</p> <p>3.2 Cartelera</p> <p>Si existen carteleras informativas</p> <p>3.3 Formulario para la comunicación escrita</p> <p>Para los trámites de asignación de cursos, certificados de estudio, actas, programas, solicitud de examen Privado de Profesorado, Solicitud de EPS, nombramiento de asesor y de comité revisor, si existen formularios.</p>

	<p>3.4 Tipo de Comunicación</p> <p>Directa hacia los directivos de la institución y de las diferentes coordinaciones, Indirecta a los estudiantes por medio de los docentes o por anuncios y trifoliales con que cuenta la institución.</p>
4. CONTROL	<p>4.1 Normas de control</p> <p>cada coordinador lleva un control sobre el personal a medida de que se valla trabajando diferente papelería en cada uno de ellos.</p> <p>4.2 Registros de asistencia</p> <p>Existe un registro diario y continuo de docentes, trabajadores administrativos y operativos de la cual se encarga una de las secretarias que tiene a su cargo la Secretaría Académica.</p>

Carencias del Sector
<p>✓ Carecen de una constante supervisión del personal administrativo.</p>

VII SECTOR DE RELACIONES

ÁREA	INDICADORES
<p>1. INSTITUCION USUARIOS</p>	<p>1.1 Estado/ Forma de atención a los usuarios</p> <p>Existe una atención directa hacia los estudiantes.</p> <p>1.2 Intercambios Deportivos</p> <p>Se han hecho juegos de foot ball en años anteriores entre los mismos estudiantes de la Facultad.</p> <p>1.3 Actividades Sociales</p> <p>Estas actividades se dan a principios de año cuando se hace la bienvenida a los estudiantes y la huelga estudiantil que se lleva a cabo al tercer mes del año.</p>

	<p>1.4 Actividades Académicas</p> <p>Se realizan seminarios académicos para los docentes y estudiantes, conferencias para orientar a los estudiantes y capacitaciones para los docentes.</p>
<p>2. INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES</p>	<p>2.1 Culturales</p> <p>Dan oportunidad a otras instituciones para que promociones sus actividades culturales.</p> <p>2.2 Sociales</p> <p>Dan lugar a instituciones literarias para que promocioe sus libros e imparten talleres.</p>
<p>3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD</p>	<p>3.1 Con Agencias Locales y Nacionales</p> <p>Promocionan la Facultad en diferentes actividades con otras facultades y con instituciones del estado.</p> <p>3.2 Extensión</p> <p>Para ello existe un departamento encargado de promocionar a la facultad en todo el interior del país, dando a conocer los planes de estudio y de trabajo académico y educativo, a la vez proporciona epesistas para EPSUM que es una institución encargada de ayudar a entidades del estado en promoción de proyectos educativos.</p>

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuenta con suficiente presupuesto para poder promocionar las actividades de la institución. ✓ Falta programar actividades deportivas con otras facultades.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

ÁREA	INDICADORES
<p>1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCION</p>	<p>1.1 Visión</p> <p>Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanistas, con ase científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, geopolítico y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.</p> <p>1.2 Misión</p> <p>Es la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada n la formación de profesionales con excelencia académica en las distintas áreas humanísticas, que incide en la solución de los problemas de la realidad nacional.</p>

Carencias del Sector

- ✓ No se conocen los principios filosóficos de la institución.
- ✓ No se recopilaron todos los datos que respaldan a la institución.

CUADROS DE CARENCIAS

Carencias, deficiencias detectadas Sector Comunidad

- ✓ Falta de Comunicación entre la Institución Educativa y los Estudiantes.
- ✓ No hay suficiente personal Administrativo para la atención de los estudiantes que asisten a la Facultad.
- ✓ Falta de recursos económicos y didácticos para orientar a los estudiantes que demandan el uso de los recursos tecnológicos.

Carencias del Sector Institución

- ✓ Falta equipo de oficina que esté en buen estado.
- ✓ Las oficinas son muy pequeñas para la atención al público.
- ✓ Entre ellas la Oficina de el programa de Egresados y Empleadores .
- ✓ No cuenta con personal suficiente para la oficina.
- ✓ Falta de mobiliario para archivar documentos.

Carencias del Sector Finanzas

- ✓ No cuenta con un presupuesto más elevado para contratar más personal para el área administrativa.
- ✓ No se le da mantenimiento adecuado a los Servicios Sanitarios.

Carencias del Sector de Recursos Humanos

- ✓ Falta personal técnico-administrativo para solventar las necesidades de los estudiantes.

Carencias del Sector Curricular

- ✓ El plan fin de semana no se da abasto para la cantidad de estudiantes, debido al espacio físico con el que cuenta la Facultad.
- ✓ Carecen de una agenda planificada para cubrir los horarios de Estudio , ya que los docentes muchas veces no se presentan a impartir su cátedra.
- ✓ En algunos departamentos de la Facultad no se cumple el horario de atención al público.

Carencias del Sector Administrativo

- ✓ Carecen de una constante supervisión del personal administrativo.

Carencias del Sector de Relaciones

- ✓ No cuenta con suficiente presupuesto para poder promocionar las actividades de la institución.
- ✓ Falta programar actividades deportivas con otras facultades.

Carencias del Sector Filosófico, Político, Legal

- ✓ No se conocen los principios filosóficos de la institución.
- ✓ No se recopilaron todos los datos que respaldan a la institución.

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



**ÍNDICE DE SATISFACCIÓN DE EGRESADOS DE LAS CARRERAS DE
PROFESORADO EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA.**

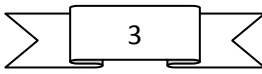
Compilado por: Marcela de Jesús Barillas Pérez

Facultad de  Humanidades

Guatemala Mayo 2015

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Introducción	3
Objetivos	4
Índice de Satisfacción	5
Interpretación de Gráficas	8
Gràfica 1 y 2	9
Gràfica 3 y 4	10
Gràfica 5 y 6	11
Gràfica 7 y 8	12
Gràfica 9 y 10	13
Gràfica 11 y 12	14
Gràfica 13 y 14	15
Gràfica 15 y 16	16
Ubicaciòn Relativa a Empleos	17
Gràfica 17 y 18	18
Gràfica 19 y 20	19
Gràfica 21 y 22	20
Gràfica 23 y 24	21
Gràfica 25 y 26	22
Gràfica 27	23
Actualizaciòn y desarrollo Profesional	24
Gràfica 28 y 29	25
Gràfica 30 y 31	26
Gràfica 32 y 33	27
Gràfica 34 y 35	28
Gràfica 36 y 37	29
Índice de Satisfacción	30
Conclusiones	31



INTRODUCCIÓN

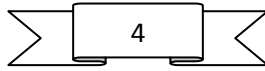
Desde hace varios años los estudios realizados a graduados de diversas universidades han ocupado el qué hacer investigativo. La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala por medio de la Coordinación y Actualización de Profesionales Egresados , ha iniciado un proceso de seguimiento para recabar información, con la finalidad de hacer cambios y actualizaciones sustanciales en pro de la educación superior guatemalteca.

Siendo uno de los principales propósitos de los estudios, contribuir al desarrollo de mejores prácticas de formación universitaria, y por consiguiente se responda a las necesidades expresadas por las empresas que contratan los servicios de profesionales egresados.

Los instrumentos de evaluación fueron diseñados con la finalidad de atender tanto a la población de egresados universitarios de la Facultad de Humanidades, así como a sus empleadores. El tipo de atención que se pretende brindar consiste en obtener el grado de satisfacción que muestran los egresados al respecto de la educación superior; ya sea a nivel de Técnico o Licenciatura. Así como las características que valora el empleador al momento de contratar servicios.

El índice de satisfacción está dividido de la siguiente manera:

- El Instrumento con el que se medirá el grado de satisfacción.
- Las Graficas de cada una de las preguntas que contiene el instrumento.
- Los resultados de dicho proceso y la interpretación de las gráficas.



OBJETIVOS

El estudio de seguimiento a egresados de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala brinda información de utilidad tanto para medidas de mejoramiento y fortalecimiento de la calidad, así como para el proceso de Certificación de las carreras que ofrece.

El instrumento pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Obtener información general de los egresados de la Facultad de Humanidades.
- Identificar la situación laboral de los egresados de la Facultad de Humanidades.
- Establecer el grado de satisfacción de los egresados de la Facultad de Humanidades con respecto de la formación recibida durante su carrera.



La Carrera de Profesorado y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se encuentra en Proceso de Acreditación con fines de mejoramiento, por lo que se requiere de su opinión responsable para contar con información válida y confiable, respecto de los factores de la misma.

1. Nombre de la Carrera: 1.1 PEM en Pedagogía y Administración Educativa 1.2 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

2. Ciclo que cursa _____

3. Jornada: 3.1 matutina 3.2 vespertina 3.3 nocturna
 3.4 sabatina 3.5 dominical

4. ¿Género del informante? 4.1 Masculino 4.2 Femenino

Fecha de aplicación: _____ / _____ / 2014 .

Instrucciones: A continuación encontrará una serie de afirmaciones relacionadas con aspectos importantes de la Carrera. Cada afirmación tiene cuatro opciones de respuesta. Marque con una "X" la casilla de la opción que mejor refleje su opinión.

A. Excelente 100%	B. Muy Bueno 75%	C. Bueno 50%	D. Deficiente 25%	E. Malo 0%
-------------------------	------------------------	--------------------	-------------------------	------------------

COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN Y UBICACIÓN RELATIVA A EMPLEO, PROMOCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROFESIONALES EGRESADOS DE LA FACULTAD

A	B	C	D	E
---	---	---	---	---

PERFIL DE PROFESIONALES EGRESADOS

1. Dominio de la metodología de la investigación en su desempeño laboral
2. Aplicación de las TIC's en su desempeño laboral
3. Actualización continua del pensum de estudios
4. Beneficios implicados en los procesos de acreditación en su entorno laboral

- 24. Dominio en el trabajo que realiza.
- 25. Satisfacción a las necesidades económicas
- 26. Iniciativa personal en el ámbito laboral
- 27. Actualización laboral constante.

ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

- 28. Existencia de un programa para el desarrollo profesional.
- 29. Oportunidades de superación personal.
- 30. Actualización sobre los recursos tecnológicos
- 31. Planificación de actividades que fomentan el desarrollo social.
- 32. Actualización de metodologías y técnicas
- 33. Comunicación eficaz con otras personas
- 34. Manejo de lenguaje técnico de acuerdo a sus necesidades
- 35. Asistencia a actividades sociales y culturales
- 36. Cumplimiento eficaz del trabajo asignado
- 37. Habilidad oral y escrita

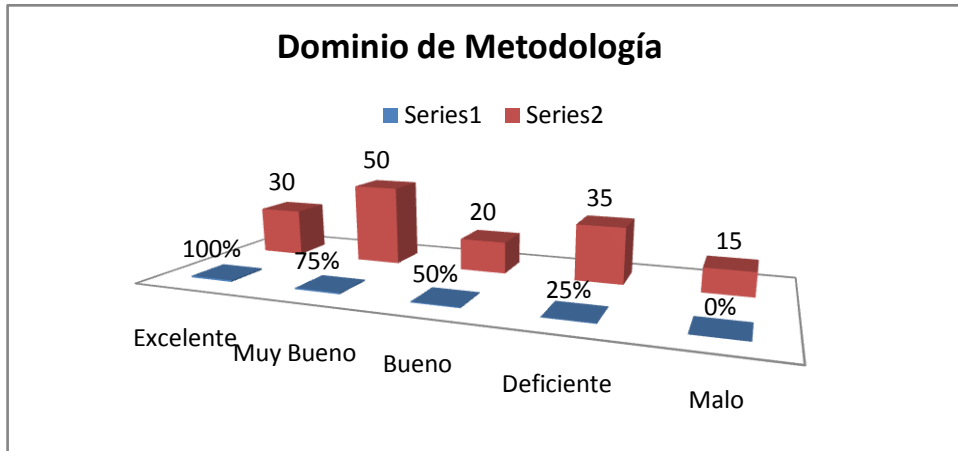
GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

INTERPRETACIÓN DE GRÁFICAS

PERFIL DE PROFESIONALES EGRESADOS



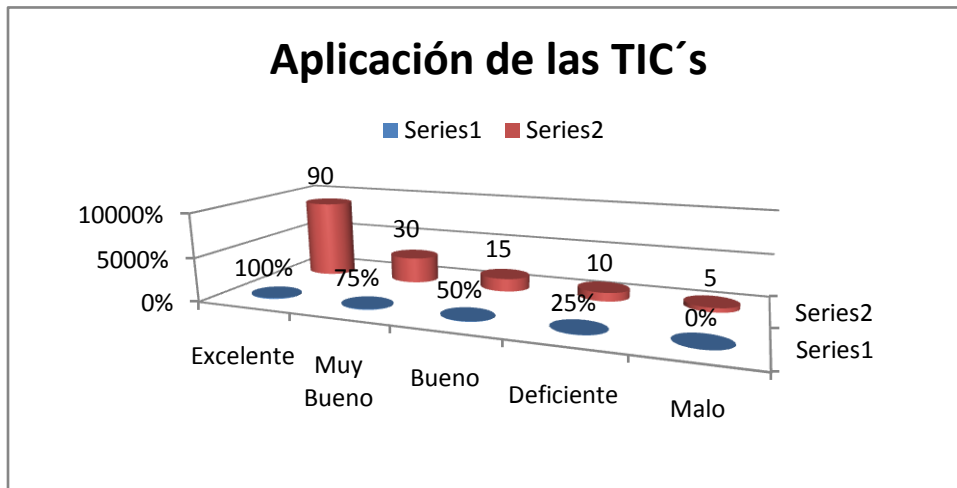
1. Dominio de la metodología de la investigación en su desempeño laboral



Gráfica 1. (Fuente Propia)

En la gráfica se observa que un alto porcentaje de los egresados dominan la Metodología de investigación en el ámbito laboral, sin embargo algunos no la dominan y esto da como resultado que no tengan éxito laboral.

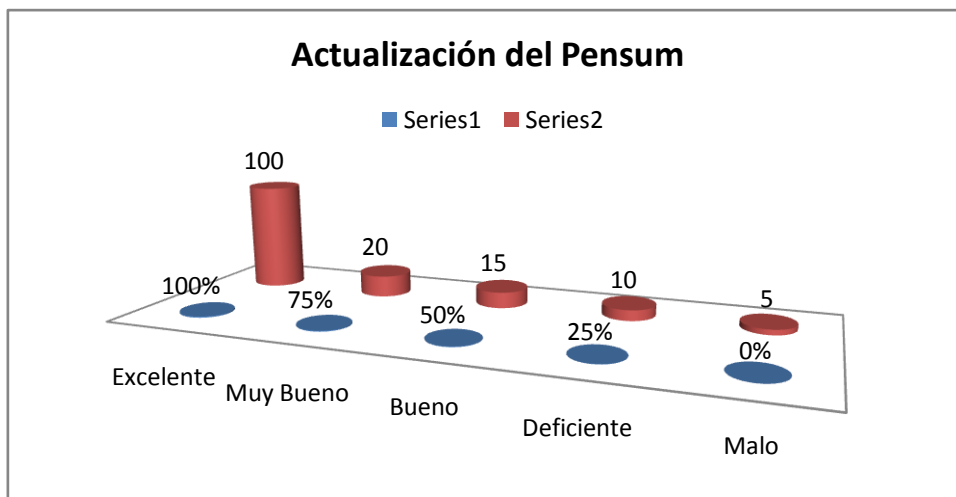
2. Aplicación de las TIC's en su desempeño laboral



Gráfica 2. (Fuente Propia)

En la gráfica se observa que la mayoría de los egresados aplican las TIC's para realizar actividades laborales con efectividad. Además de tener mejores oportunidades.

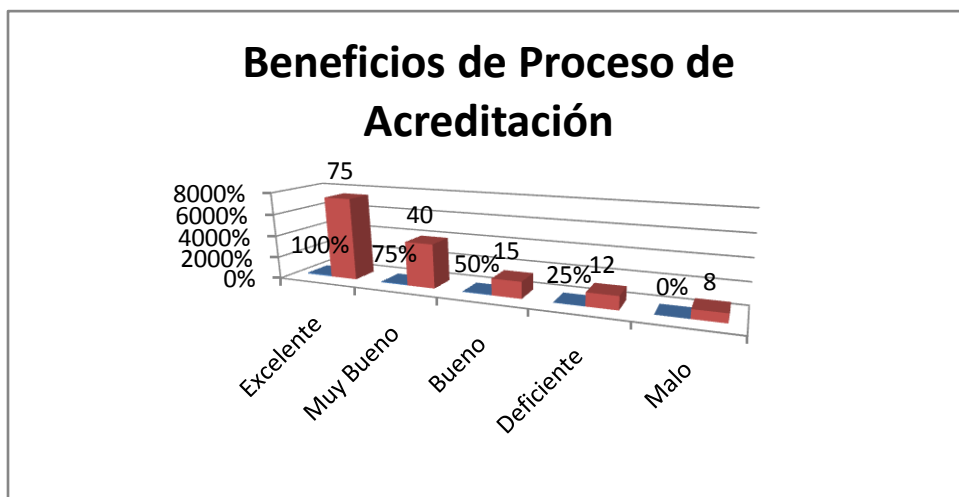
3. Actualización continua del pensum de estudio



Gráfica 3. (Fuente Propia)

Un alto porcentaje poseen una actualización constante en el pensum de estudios , esto se debe a que los egresados deben ser autodidactas y buscar su desarrollo y actualización profesional.

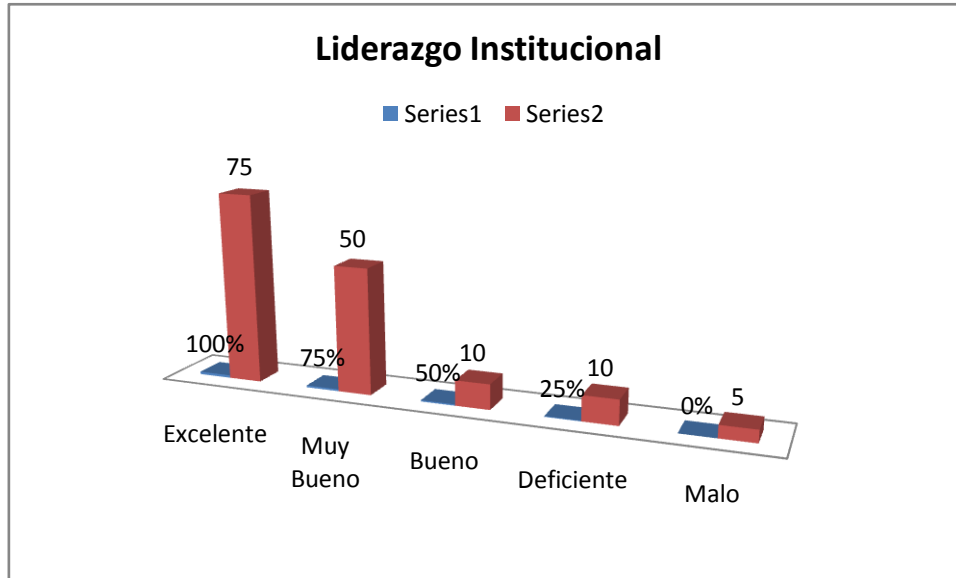
4. Beneficios implicados en los procesos de acreditación en su entorno laboral.



Gráfica 4. (Fuente Propia)

Se puede observar que se producen beneficios para los egresados en el proceso de acreditación que se da en el entorno Laboral , dentro de cada institución.

5. Consecuencias benéficas de su formación en liderazgo institucional

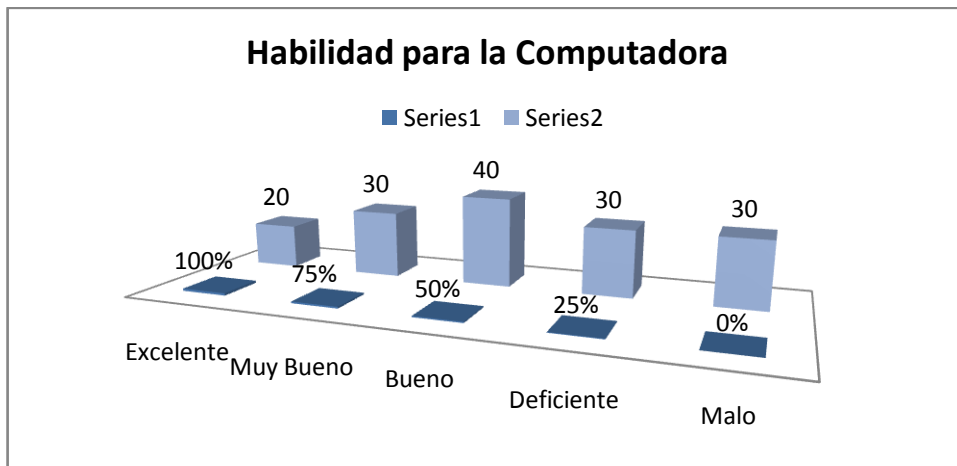


Gráfica 5. (Fuente Propia)

Se puede concluir que un alto porcentaje de los egresados tiene un liderazgo institucional

De esta forma beneficia a la empresa y produce resultados exitosos.

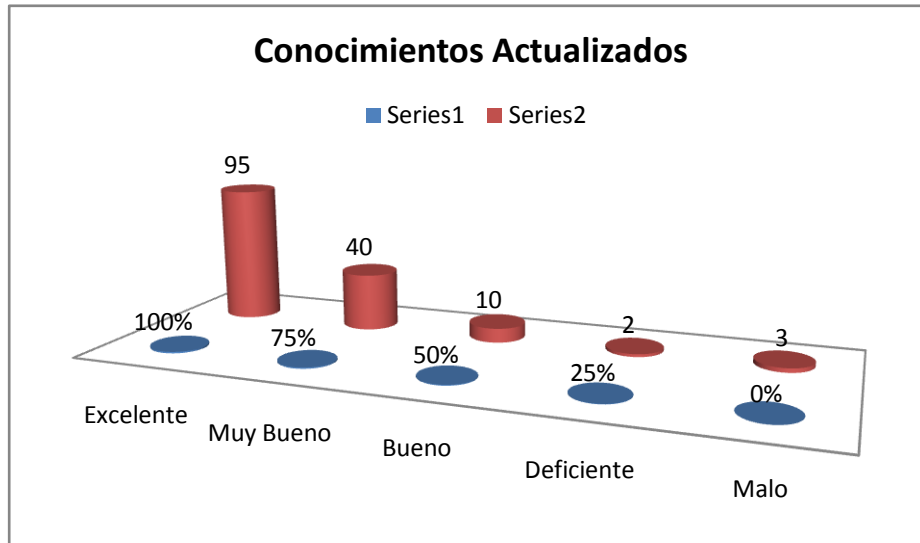
6. Habilidades básicas para manejo de la computadora



Gráfica 6. (Fuente Propia)

La mayoría de los egresados durante su carrera adquirió habilidades en manejar la Computadora para desempeñarse profesionalmente.

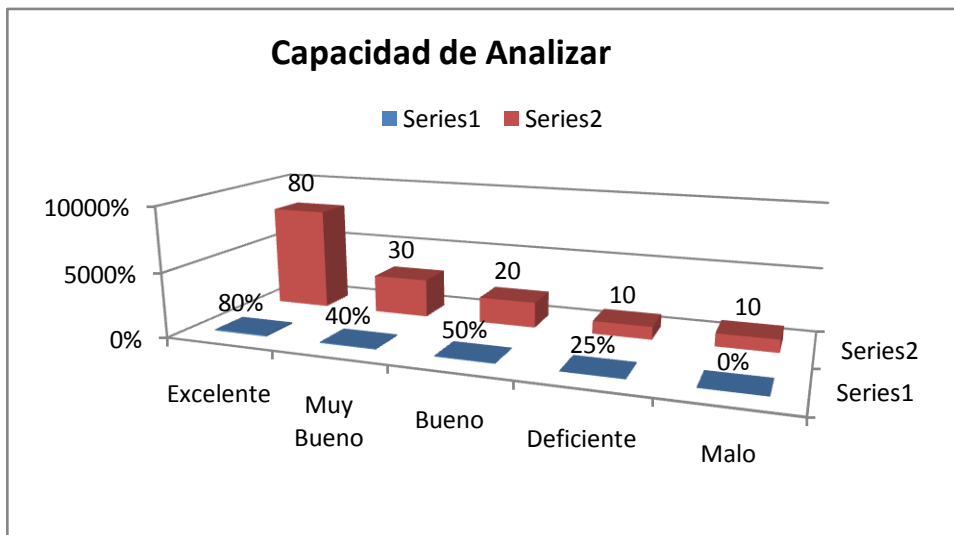
7. Conocimientos actualizados relacionados a su carrera



Gráfica 7. (Fuente Propia)

Se puede concluir con está gráfica que la mayoría de los egresados de la Facultad de Humanidades poseen conocimientos actualizados a su carrera.

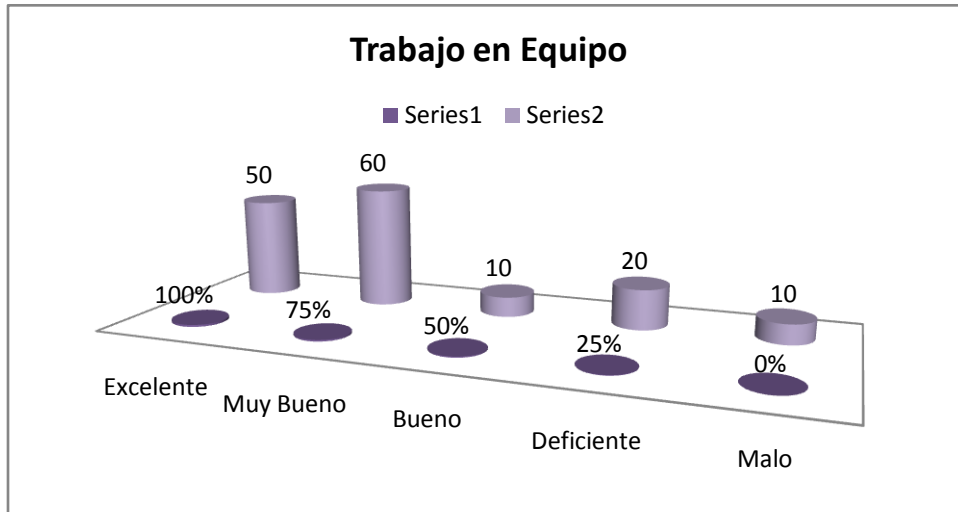
8. Capacidad de analizar y sintetizar información



Gráfica 8. (Fuente Propia)

En dicha gráfica se puede concluir que un alto porcentaje de egresados poseen capacidad de analizar y sintetizar información.

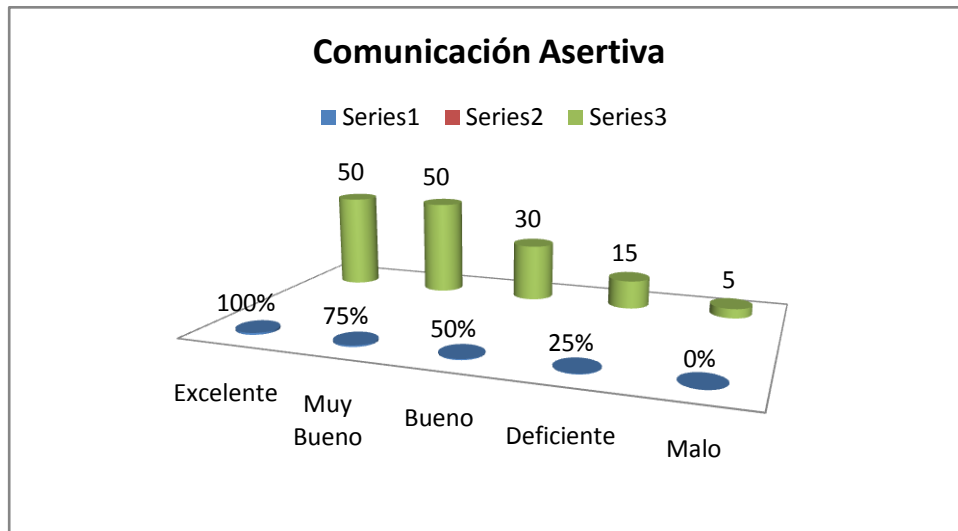
9. Capacidad de trabajar en equipo interdisciplinario



Gráfica 9. (Fuente Propia)

La mayoría de los egresados tienen capacidad de trabajar en equipo interdisciplinario, aunque algunos no poseen esta habilidad.

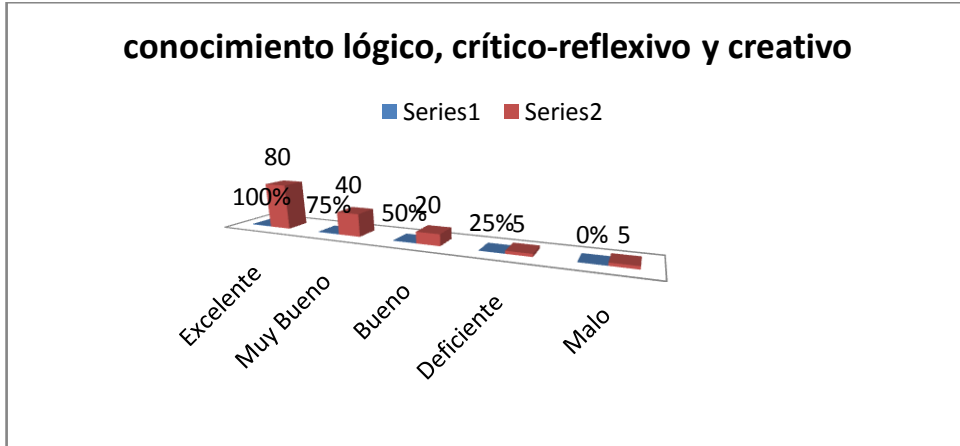
10. Habilidad de comunicación asertiva en diversos contextos



Gráfica 10. (Fuente Propia)

La gráfica evidencia que la mayoría de egresados poseen una excelente habilidad de comunicación asertiva en los distintos aspectos laborales que desempeñan.

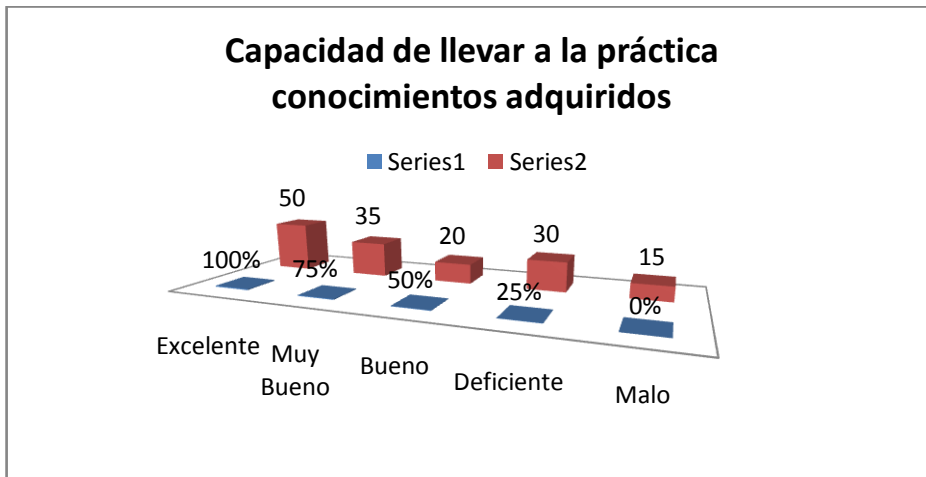
11. Aplicación del conocimiento lógico, crítico-reflexivo y creativo.



Gráfica 11. (Fuente Propia)

En está gráfica se determina que los egresados aplican el conocimiento lógico, crítico-reflexivo y creativo en el trabajo que desempeñan en las distintas empresas en donde laboran actualmente.

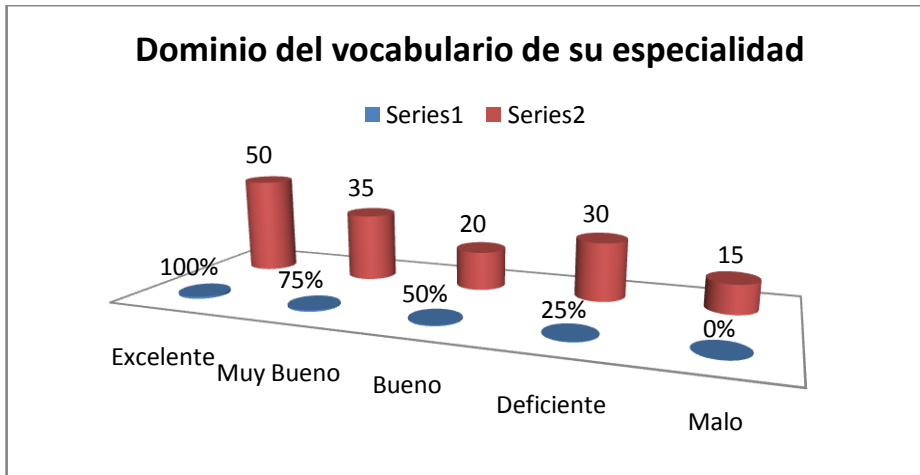
12. Capacidad de llevar a la práctica conocimientos adquiridos durante su carrera.



Gráfica 12. (Fuente Propia)

Las mayoría de los egresados tienen la capacidad de llevar a la práctica conocimientos adquiridos durante su carrera, sin embargo no todos cuentan con esa capacidad.

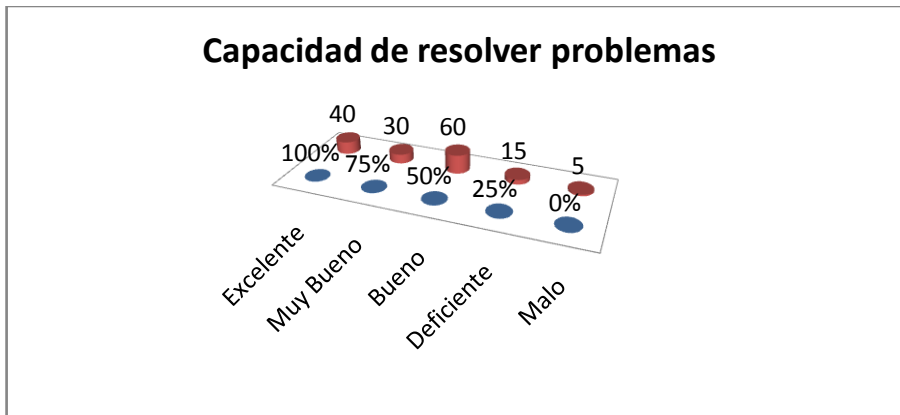
13. Dominio del vocabulario científico-técnico de su especialidad.



Gráfica 13. (Fuente Propia)

La gráfica muestra que un alto porcentaje de los profesionales egresados de la facultad de humanidades poseen el dominio de un vocabulario científico – técnico de su especialidad en el ámbito laboral.

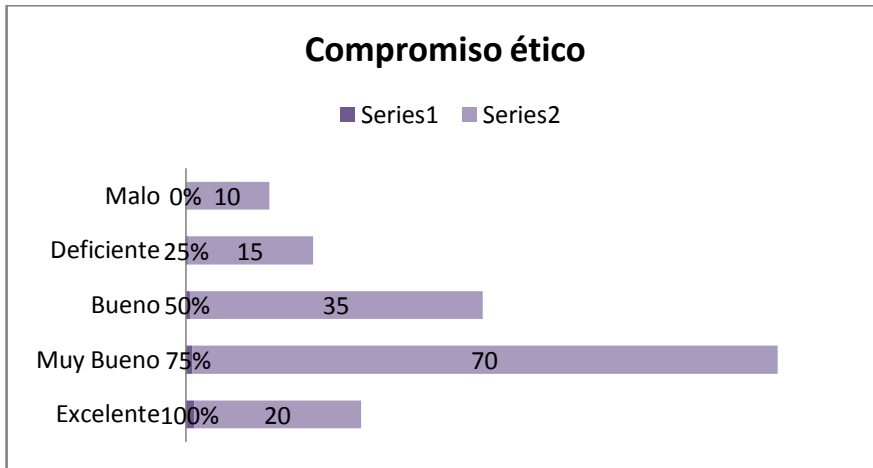
14. Capacidad de resolver problemas con juicio crítico.



Gráfica 14. (Fuente Propia)

En la gráfica anterior podemos observar que la mayoría de egresados con el grado de Profesorado tienen la capacidad de resolver problemas con juicio crítico. Aspecto relevante de tomar en cuenta, pues es importante en para obtener una sociedad de iguales oportunidades de desarrollo.

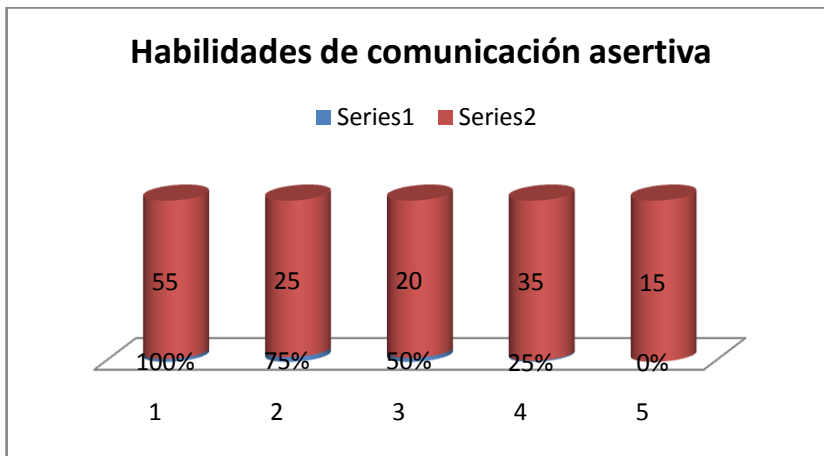
15. Compromiso ético con cualquier tarea asignada.



Gráfica 15. (Fuente Propia)

En esta gráfica se evidencia que los profesionales egresados de la facultad de humanidades tienen un compromiso ético respecto a las tareas que le son asignadas por los empleadores.

16. Habilidades de comunicación asertiva en diversos contextos laborales.



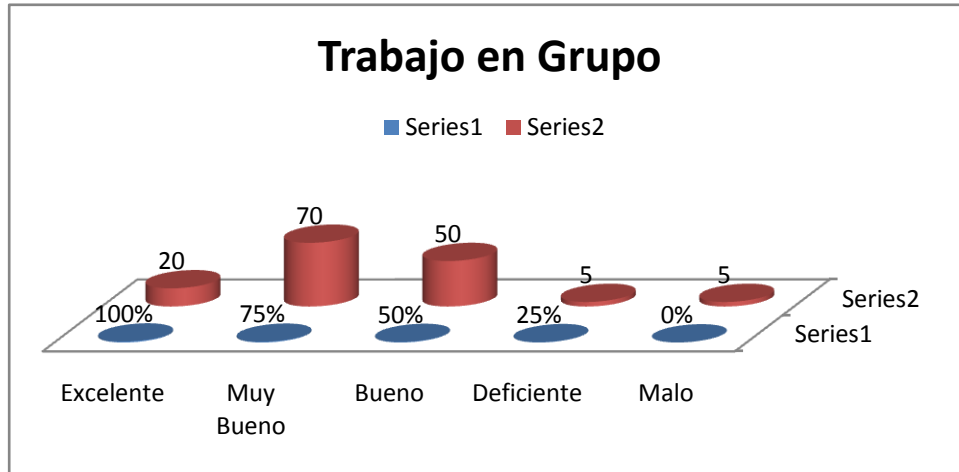
Gráfica 16. (Fuente Propia)

La gráfica evidencia que los egresados presentan habilidad de comunicación asertiva en diversos contextos laborales. Esto indica que practicaban buenos hábitos respecto a su compromiso personal de formación superior.

UBICACIÓN RELATIVA A EMPLEO



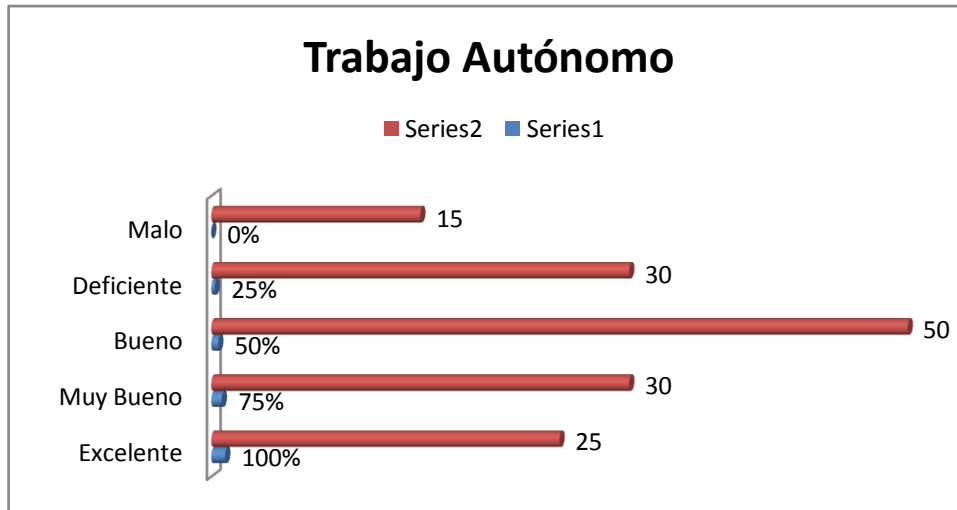
17. Capacidad de trabajar en grupo



Gráfica 17. (Fuente Propia)

Se resalta en esta gráfica que un alto porcentaje de los egresados de la facultad de humanidades poseen la capacidad de trabajar en grupo y de esta manera poder resolver problemas que se le presentan.

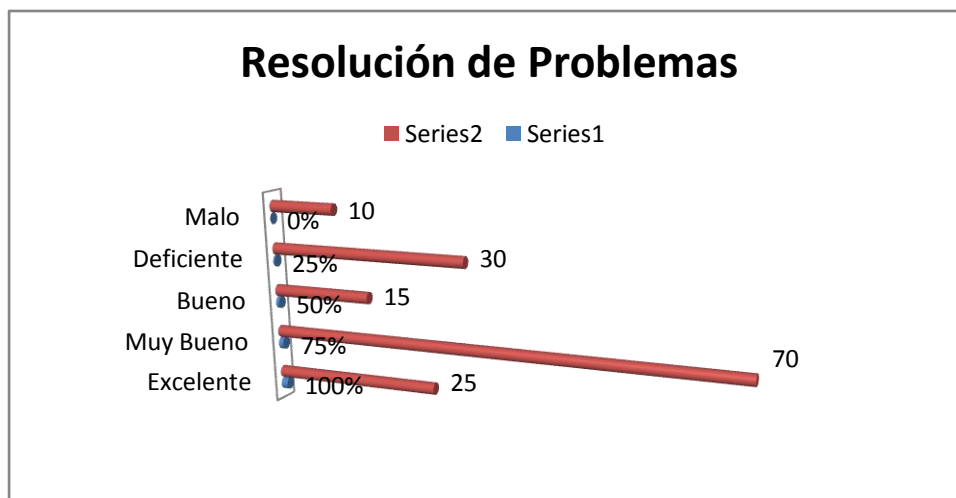
18. Habilidad de trabajar en forma autónoma.



Gráfica 18. (Fuente Propia)

La respuesta predominante se refiere a que hay muchos egresados que muestran una habilidad para trabajar de forma autónoma, sin embargo algunos no posee esta habilidad en el contexto laboral.

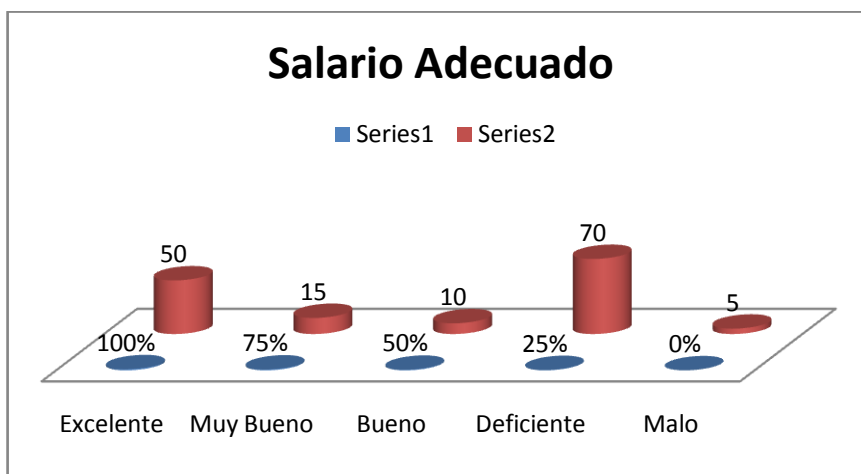
19.Capacidad de resolución de problemas



Gráfica 19. (Fuente Propia)

Esta gráfica muestra que la mayoría de egresados del Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa tienen la capacidad de resolver problemas, como profesionales demostrando sus capacidades en diferentes contextos.

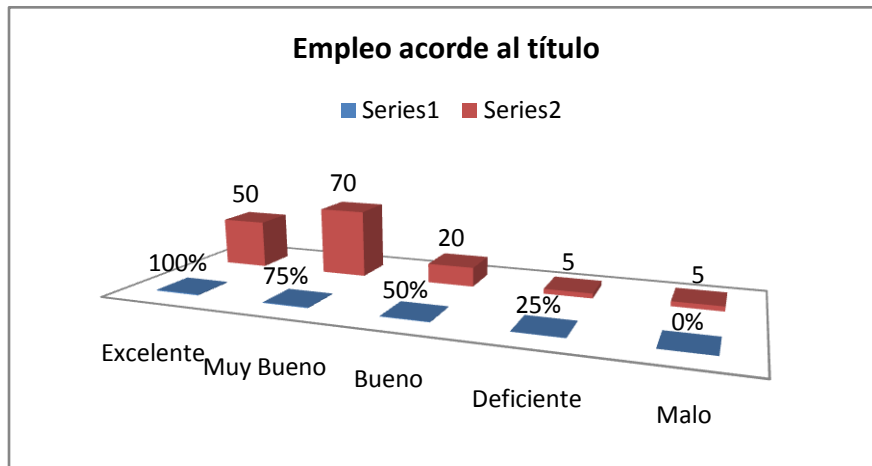
20. Salario adecuado a su nivel académico



Gráfica 20. (Fuente Propia)

La gráfica anterior es sumamente desalentadora, pues resulta difícil entender cómo personas con educación superior a nivel universitario no cuentan con un salario adecuado a su nivel académico, un alto porcentaje opinó que no tienen un salario acorde a su nivel académico.

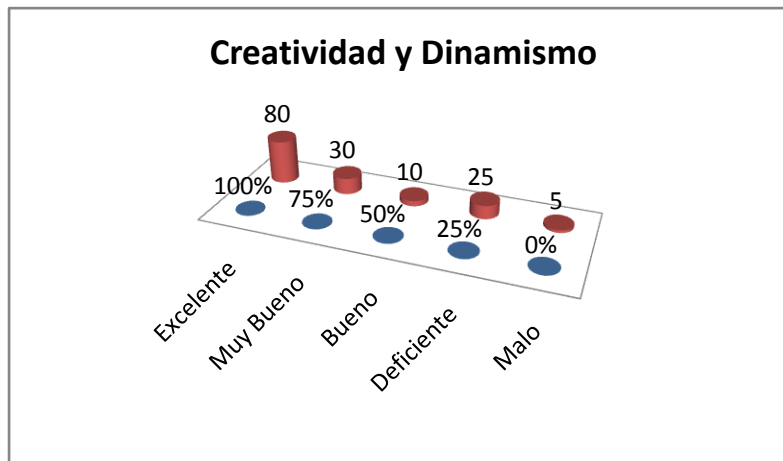
21. Empleo acorde al título que posee



Gráfica 21. (Fuente Propia)

La gráfica muestra que de las personas que cuentan con un nivel académico superior algunos tienen un empleo acorde al título que poseen, es desalentador observar que algunas personas al no encontrar un empleo acorde a su título terminan trabajando en otra profesión o desempeñando un oficio que no está acorde a su título y a sus capacidades.

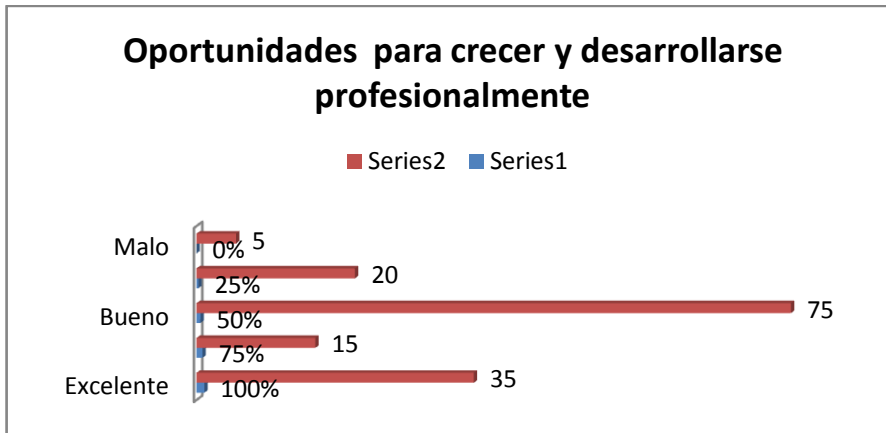
22. Creatividad y dinamismo laboral



Gráfica 22. (Fuente Propia)

La gráfica muestra que los egresados tienen excelente creatividad y dinamismo laboral, sin embargo un mínimo porcentaje no cuentan con estas habilidades y realizan su trabajo por compromiso.

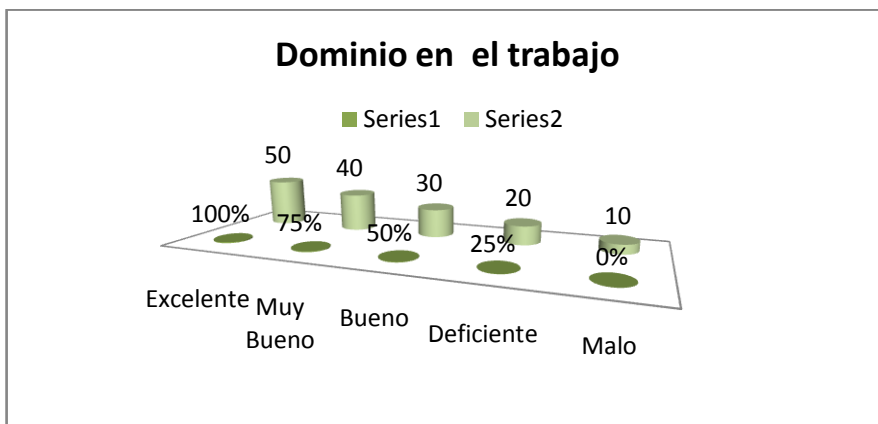
23. Oportunidades para crecer y desarrollarse profesionalmente en su trabajo.



Gráfica 23. (Fuente Propia)

Un alto porcentaje de egresados trabajan en empresas o instituciones en donde tienen la oportunidad de crecer y desarrollarse profesionalmente, ya que les permiten continuar sus estudios y los capacitan constantemente, sin embargo hay un pequeño porcentaje que no tienen las mismas oportunidades de crecer en el lugar en donde laboran actualmente.

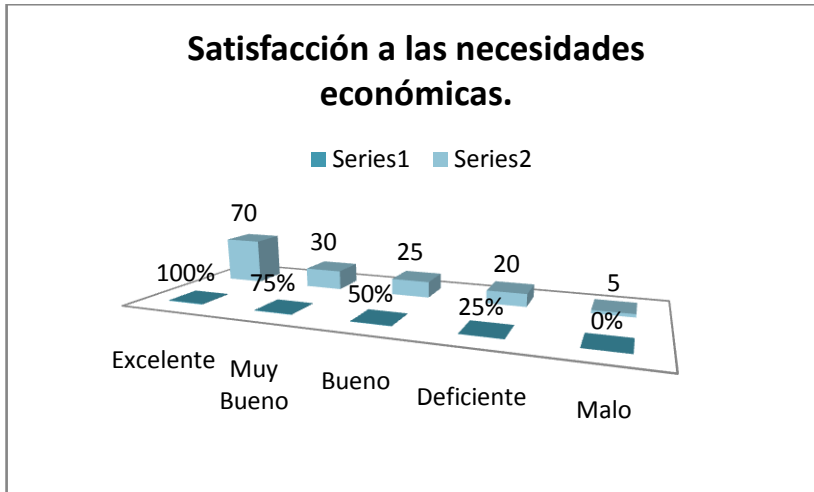
24. Dominio en el trabajo que realiza.



Gráfica 24. (Fuente Propia)

Un alto porcentaje de egresados demuestran dominio en el lugar donde laboran cumpliendo con las tareas que se les asignan y desempeñando su trabajo con eficiencia y eficacia. Así mismo hay personas que no tienen dominio en el trabajo, ni poseen los conocimientos necesarios para el puesto que desempeñan dentro de la institución.

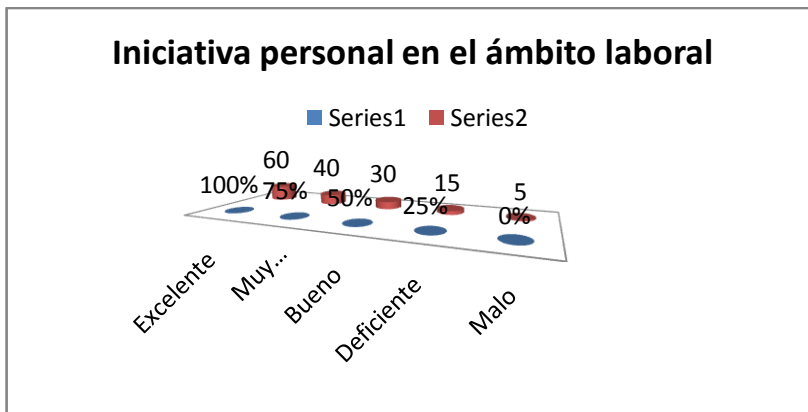
25. Satisfacción a las necesidades económicas.



Gráfica 25. (Fuente Propia)

Está gráfica muestra que de los egresados de la universidad un alto porcentaje logran satisfacer las necesidades económicas a través del salario que adquieren en la institución en donde laboran.

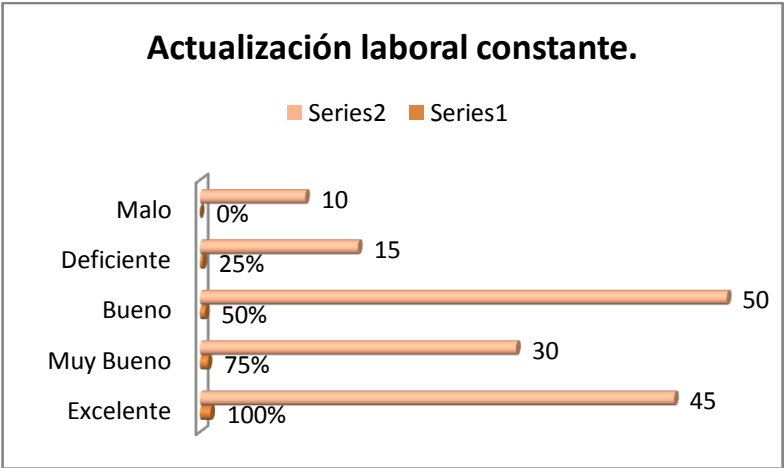
26. Iniciativa personal en el ámbito laboral



Gráfica 26. (Fuente Propia)

En esta gráfica se evidencia que un alto porcentaje de los egresados poseen iniciativa personal en el ámbito laboral, así mismo que algunos no demuestran iniciativa personal en los lugares en donde laboran.

27. Actualización laboral constante.



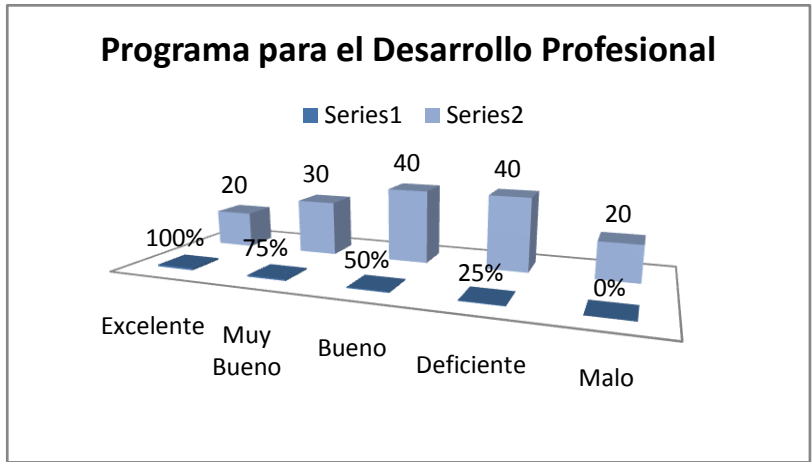
Gráfica 27. (Fuente Propia)

Esta gráfica muestra que la mayoría de egresados asisten a actividades que promueven el desarrollo y la actualización constante en el aspecto laboral, sin embargo un pequeño porcentaje no se actualiza en lo laboral y de esta manera siguen utilizando las mismas técnicas y procedimientos porque no están actualizados.

ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL



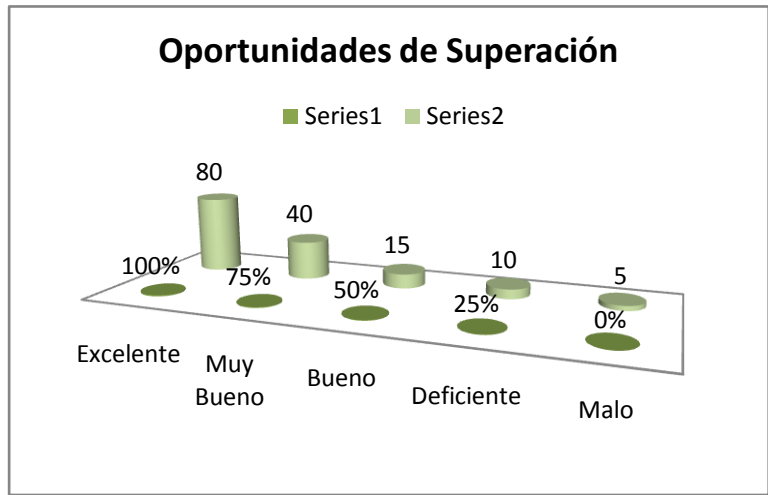
28. Existencia de un programa para el desarrollo profesional



Gráfica 28. (Fuente Propia)

En la siguiente gráfica se observa que existen programas para el desarrollo profesional , funciona adecuadamente para los egresados, sin embargo para otros estos programas son deficientes y malos.

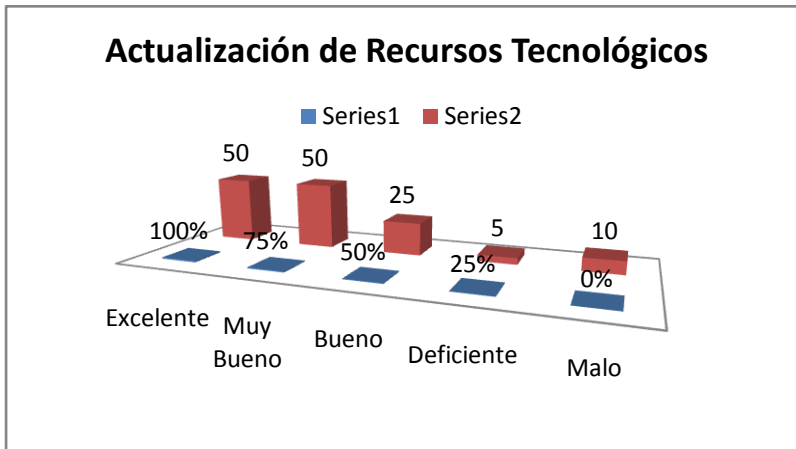
29. Oportunidades de superación personal.



Gráfica 29. (Fuente Propia)

La gráfica evidencia que la mayoría de las personas refiere haber tenido oportunidades de superación personal en una empresa, de esto se infiere que la situación laboral de los egresados es buena y que de igual forma los empleadores manifiestan satisfacción con los servicios que prestan.

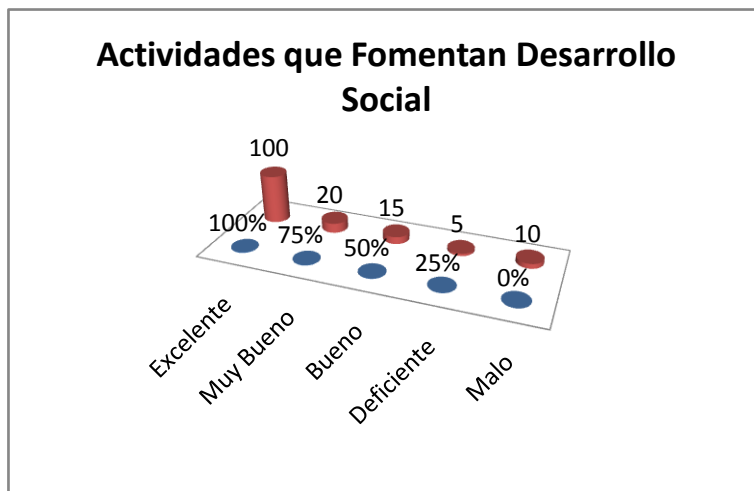
30. Actualización sobre los recursos tecnológicos



Gráfica 30. (Fuente Propia)

Un alto porcentaje de los egresados del Profesorado se actualizan constantemente sobre los recursos tecnológicos y las nuevas tendencias para aplicarlo en la institución en donde laboran con el fin de mejorar la producción para obtener resultados que benefician a la institución.

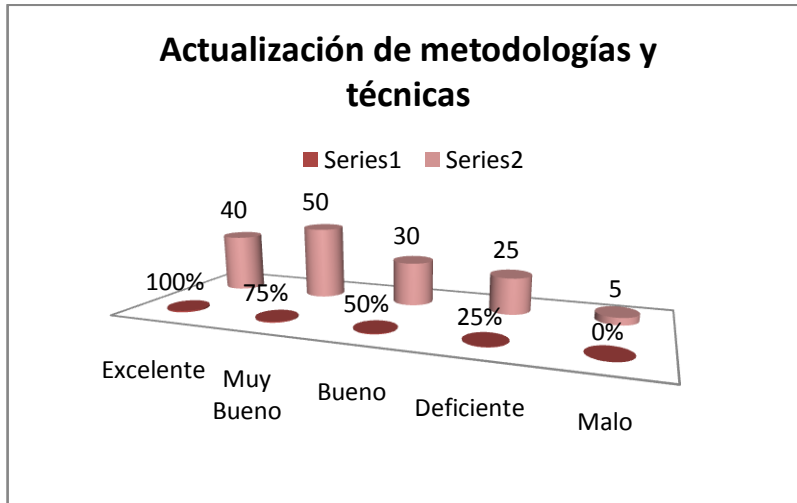
31. Planificación de actividades que fomentan el desarrollo social.



Gráfica 31. (Fuente Propia)

En esta gráfica se resalta la opinión del profesional egresado al respecto de las actividades que fomentan el desarrollo social, como actividades culturales y deportivas organizadas por la Facultad de Humanidades.

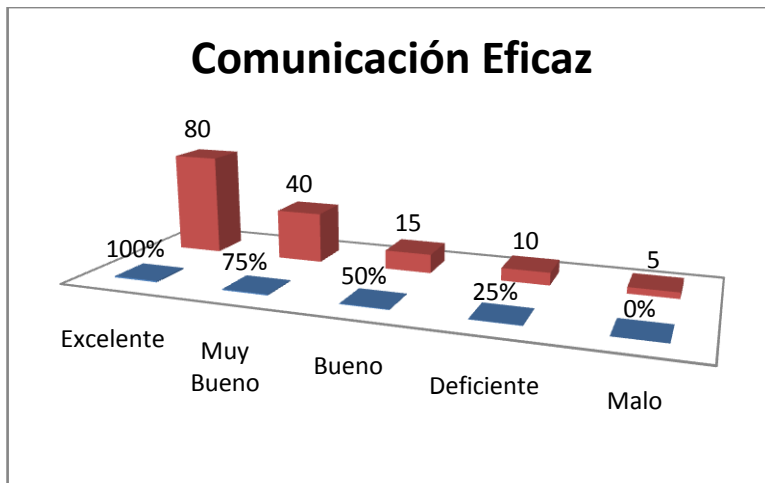
32. Actualización de metodologías y técnicas



Gráfica 32. (Fuente Propia)

Es alentador la información que evidencia esta gráfica, pues en un alto porcentaje de los profesionales egresados refieren estar actualizados respecto a metodologías y técnicas para laborar con eficiencia y aplicarlas en la solución de problemas.

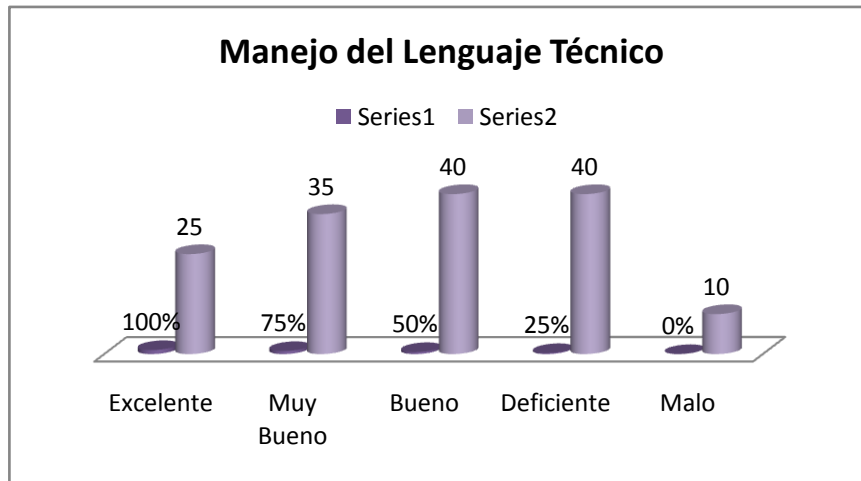
33. Comunicación eficaz con otras personas



Gráfica 33. (Fuente Propia)

En cuanto a los empleadores que ha tenido el profesional egresado, se puede observar que un alto porcentaje posee una comunicación eficaz con otras personas y esto crea cierta estabilidad laboral. Esta realidad se puede atribuir a la buena calidad de servicios que prestan y al grado de satisfacción de los empleadores al respecto de su desempeño.

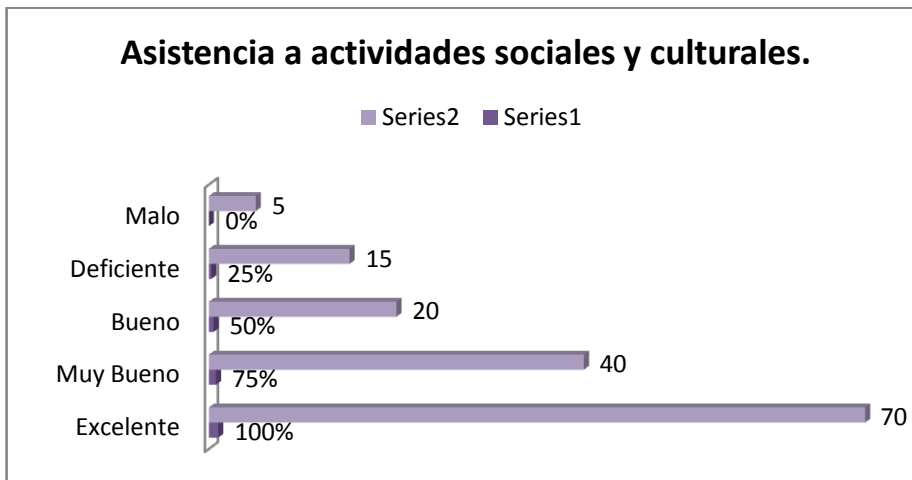
34. Manejo de lenguaje técnico de acuerdo a sus necesidades



Gráfica 34. (Fuente Propia)

La siguiente gráfica de cierta forma es desalentadora, ya que como se puede observar los profesionales egresados no manejan un lenguaje técnico de acuerdo a las necesidades de la institución en donde laboran actualmente.

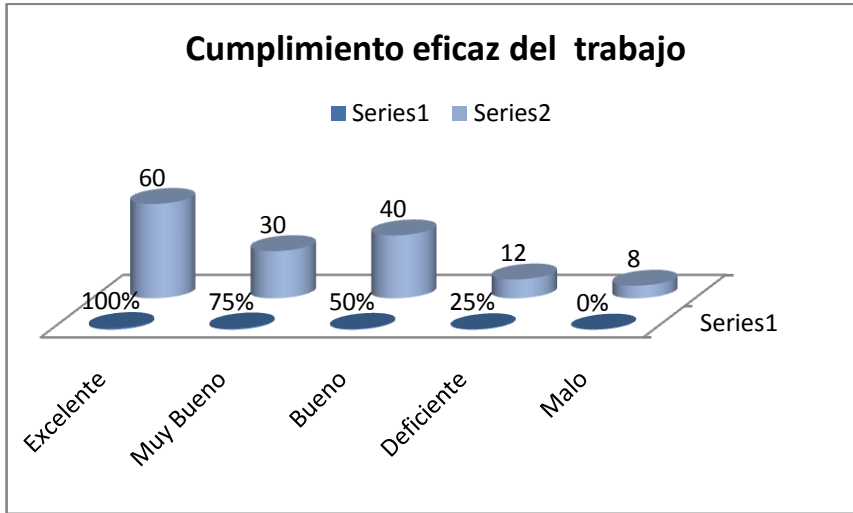
35. Asistencia a actividades sociales y culturales.



Gráfica 35. (Fuente Propia)

En la grafica anterior se evidencia que los egresados de la Facultad de Humanidades asisten y forma parte de las actividades socio culturales que se realizan cada año. Este aspecto evidencia claramente la asistencia a dichas actividades.

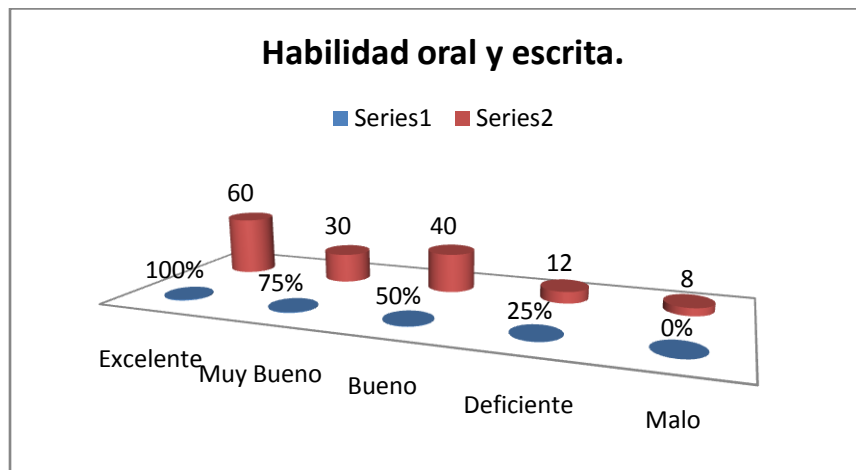
36. Cumplimiento eficaz del trabajo asignado.



Gráfica 36. (Fuente Propia)

Un alto porcentaje de profesionales egresados de la carrera de Profesorado cumplen con las tareas que asignan los empleadores y realizan el trabajo de una manera eficaz, aunque no en todos los casos sucede, hay excepciones y se considera que es deficiente.

37. Habilidad oral y escrita.



Gráfica 37. (Fuente Propia)

En cuanto a los egresados se puede observar que un alto porcentaje posee una habilidad oral y así mismo escrita, de esta manera el egresado se desarrolla de una forma profesional en el ámbito laboral.

Preguntas	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Deficiente	Malo	Resultado	Porcentaje
Dominio de Metodología	3000	3750	1000	875	0	8625	57.50%
Aplicación de las TIC's	9000	2250	750	250	0	12250	81.67%
Actualización del Pensum	10000	1500	750	250	0	12500	83.33%
Beneficios de Acreditación	7500	3000	750	300	0	11550	77%
Liderazgo Institucional	7500	3750	500	250	0	12000	80%
Habilidad en la Computadora	2000	2250	2000	750	0	7000	46.66%
Conocimientos Actualizados	9500	3000	500	50	0	13050	87%
Capacidad de Analizar	6400	1200	1000	250	0	8850	59%
Trabajo en Equipo	5000	4500	500	500	0	10500	70%
Comunicación Asertiva	5000	3750	1500	375	0	10625	70.83%
Conocimiento lógico	8000	3000	1000	125	0	12125	80.83%
Conocimientos Adquiridos	5000	2625	1000	750	0	9375	62.50%
Dominio del Vocabulario	5000	2625	1000	750	0	9375	62.50%
Capacidad de Resolver Problemas	4000	2250	3000	375	0	9625	64.17%
Compromiso ético	2000	5250	1750	375	0	9375	62.50%
Comunicación Asertiva	5500	1875	1000	875	0	9250	61.66%
Trabajo en Grupo	2000	5250	2500	125	0	9875	65.83%
Trabajo Autónomo	2500	2250	2500	750	0	8000	53.33%
Resolución de Problemas	2500	5250	750	750	0	9250	61.66%
Salario Adecuado	5000	1125	500	1750	0	8375	55.83%
Empleo Acorde al Título	5000	5250	1000	125	0	11375	75.83%
Creatividad y dinamismo laboral	8000	2250	500	625	0	11375	75.83%
Oportunidades de desarrollo	3500	1125	3750	500	0	8875	59.17%
Dominio en el trabajo	5000	3000	1500	500	0	10000	66.66%
Satisfacción de necesidades	7000	2250	1250	500	0	11000	73.33%
Iniciativa Personal	6000	3000	1500	375	0	10875	72.50%
Actualización Laboral Constante	4500	2250	2500	375	0	9625	64.16%
Desarrollo Profesional	2000	2250	2000	1000	0	7250	48.33%
Superación Personal	8000	3000	750	250	0	12000	80%
Actualización de Recursos	5000	3750	1250	125	0	10125	67.50%
Actividades de desarrollo social	10000	1500	750	125	0	12375	82.50%
Actualización de metodologías	4000	3750	1500	625	0	9875	65.33%
Comunicación Eficaz	8000	3000	750	250	0	12000	80%
Manejo de lenguaje técnico	2500	2625	2000	1000	0	8125	54.17%
Actividades sociales y culturales	7000	3000	1000	375	0	11375	75.83%
Cumplimiento del trabajo	6000	2250	2000	300	0	10550	70.33%
Habilidad oral y escrita	6000	2250	2000	300	0	10550	70.33%
GRAN TOTAL							2525.60
Índice de Satisfacción							68.25%

CONCLUSIONES

- Las universidades deben utilizar este tipo de estudios para mantener un panorama claro de lo que el medio solicita de las personas a quienes contrata. Actualizar procedimientos, técnicas, conocimientos y prácticas del ámbito humanístico para atender el componente de actualización pertinente de acuerdo a los cambios nacionales, regionales e internacionales.
- Se reitera la importancia de estudios sobre egresados, pues aportan relevante información para mejorar la calidad del capital humano que promoción tras promoción se suma al mercado laboral.
- Mediante este tipo de estudios también se pueden analizar fenómenos relacionados con la economía nacional, la relación de tiempo entre graduación y el primer empleo, la coherencia entre el perfil de salida del universitario y las demandas del mercado laboral.

ANEXOS



www.equipoequilibrio.com.a



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Of. DP. 64.02.2014
Guatemala, 20 de febrero de 2014

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

Señores Coordinadores:

Respetuosamente me dirijo a usted con el propósito de presentarle a la estudiante: Marcela de Jesús Barillas Pérez, con carne No. 200918494, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, quien estará realizando su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), en la Facultad de Humanidades.

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

Agradezco su colaboración y apoyo,

Atentamente,

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



MTGS/sv
c.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