

Lilian Marisol García López

Implementación de Manuales de Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media de la Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos Guatemala.

Asesor: José Bidel Méndez Pérez



**FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, noviembre de 2015

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado EPS. Requisito previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2015

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Política institucional	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos	5
1.1.10.1 Humanos	5
1.1.10.2 Materiales	5
1.1.10.3 Financieros	5
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	6
1.3 Lista de carencias	6
1.4 Cuadro de Análisis de priorización de problemas	7
1.5 Datos de la institución beneficiada	8
1.5.1 Nombre de la institución	8
1.5.2 Tipo de institución	8
1.5.3 Ubicación geográfica	8
1.5.4 Visión	8
1.5.5 Misión	8
1.5.6 Políticas	8
1.5.7 Objetivos	9
1.5.8 Metas	9
1.5.9 Estructura organizacional	9
1.5.10 Recursos	11
1.5.10.1 Humanos	11
1.5.10.2 Físico	11
1.5.10.3 Financieros	11
1.6 Lista de Carencias	11
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas	12
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	12
1.9 Problema Seleccionado	12
1.10 Solución propuesta como viable y factible	13

CAPÍTULO II

2 PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales	14
2.1.1 Nombre del proyecto	14
2.1.2 Problema	14
2.1.3 Localización	14
2.1.4 Unidad ejecutora	14
2.1.5 Tipo de proyecto	14
2.2 Descripción del proyecto	14
2.3 Justificación	15
2.4 Objetivos	15
2.4.1 General	15
2.4.2 Específicos	16
2.5 Metas	16
2.6 Beneficiarios	16
2.6.1 Directos	16
2.6.2 Indirectos	16
2.7 Fuente de financiamiento y presupuesto	16
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	18
2.9 Recursos	19
2.9.1 Humanos	19
2.9.2 Materiales	19
2.9.3 Físicos	19

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados	20
3.2 Producto y logro del proyecto	21
3.3 Implementación de manuales de prácticas de profesorado de enseñanza media	22

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico	64
4.2 Evaluación del Perfil	64
4.3 Evaluación de la ejecución del Proyecto	64
4.4 Evaluación Final	64

CONCLUSIONES 65

RECOMENDACIONES 66

EGRAFIA

BIBLIOGRAFÍA 67

APÉNDICE 68

ANEXOS 103

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) es una práctica de gestión profesionalmente la cual los estudiantes contribuyen a través de la Facultad de Humanidades a realizar acciones de administración, docencia, investigación, extensión y servicio, con el objetivo de retribuir a los estudiantes de la Facultad su aporte a la de la Universidad San Carlos de Guatemala. El trabajo del Ejercicio Profesional (EPS) genera un proceso de participación y autogestión a fin de promover o fortalecer su organización, hace énfasis a los procesos y resultado de la investigación-acción que se realizó en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala durante los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2015, como parte fundamental para optar al grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

El informe está estructurado en cuatro capítulos: Capítulo I, encontramos información general de la institución patrocinante y la beneficiada, su estructura organizacional, las técnicas utilizadas para recopilar información, sus carencias y análisis de priorización de problemas así como los factores viables y factibles del proyecto.

El Capítulo II, se define El Perfil del Proyecto el cual contiene básicamente los aspectos generales de la Institución, la justificación del proyecto, objetivos, metas, recursos, presupuesto, cronograma de actividades y beneficiarios directos e indirectos del proyecto. Posteriormente en el Capítulo III se ejecutó el proyecto el cual consiste en la puesta en marcha del mismo, describiendo de forma detallada y ordenada las secuencias de actividades previstas, estableciendo aspectos importantes como el tiempo, los costos y el logro del producto. El Capítulo IV muestra las evaluaciones de cada una de las fases del proyecto por medio de instrumentos como lista de cotejo que sirvieron para evaluar la etapa del diagnóstico, el perfil, la ejecución y la evaluación final el cual identifica el alcance de los objetivos propuestos del proyecto y las metas previamente establecidas.

La Evaluación permite determinar que el proceso se siguió con total efectividad pues todas las actividades programadas para el desarrollo del mismo se realizaron satisfactoriamente en el tiempo establecido, obteniéndose de la aplicación de éste, productos y logros concretos.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

.1.1 Nombre de la Institución patrocinante

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

.1.2 Tipo de Institución

Autónoma dedicada a la educación y formación de docentes.

.1.3 Ubicación geografía

Se encuentra ubicada actualmente en el Campus de la Ciudad Universitaria. Avenida Petapa ciudad de Guatemala. Se puede llegar por tres vías alternas, Calzada Aguilar Batres, Anillo Periférico y Avenida Petapa, todas en zona 12.-

.1.4 Visión de la Institución

“Ser la entidad rectora en la formación de profesionales Humanistas, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, geopolítico y educativo con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional”.¹

.1.5 Misión de la institución

“La Facultad de Humanidades, es la unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con excelencia académicas en las distintas áreas Humanísticas, que incide en la solución en los problemas de la realidad nacional”.²

¹ Compendio de Normativos de la Facultad de Humanidades USAC, Pág. 8

² LOC CIT

1.1.6 Políticas Intitucionales³

.1.5.1 Docencia

- “Brindar oportunidades de formación a todos los sectores, especialmente aquello que tienen a su formación de personal en el ámbito nacional y local.”
- Desarrollar actitudes y capacidades innovadoras con metodologías participativas.
- Formar profesionales con un adecuado equilibrio en su formación Humanística, científica y tecnológica dentro del contexto histórico, económico socioeducativo del país.-

1.1.6.2 Investigación

- “Promover sistemas de información que sirvan de base estructural para nuevos estudios y proyectos académicos y de humanidad.
- Desarrollar investigación básica y aplicada en áreas que respondan a las necesidades determinadas demandadas por la humanidad.-

1.1.6.3 Extensión y servicio

- “Desarrollar sistemas de servicios en función de lo que los usuarios requieran y de sus posibilidades de tiempo y recursos.-
- Proponer soluciones a los problemas seleccionados con la cobertura de servicios de la Facultad de Humanidades.-
- Opinar, elaborar y determinar estudios y participar juntamente con los usuarios en función de sus necesidades.-

1.1.7 Objetivos

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

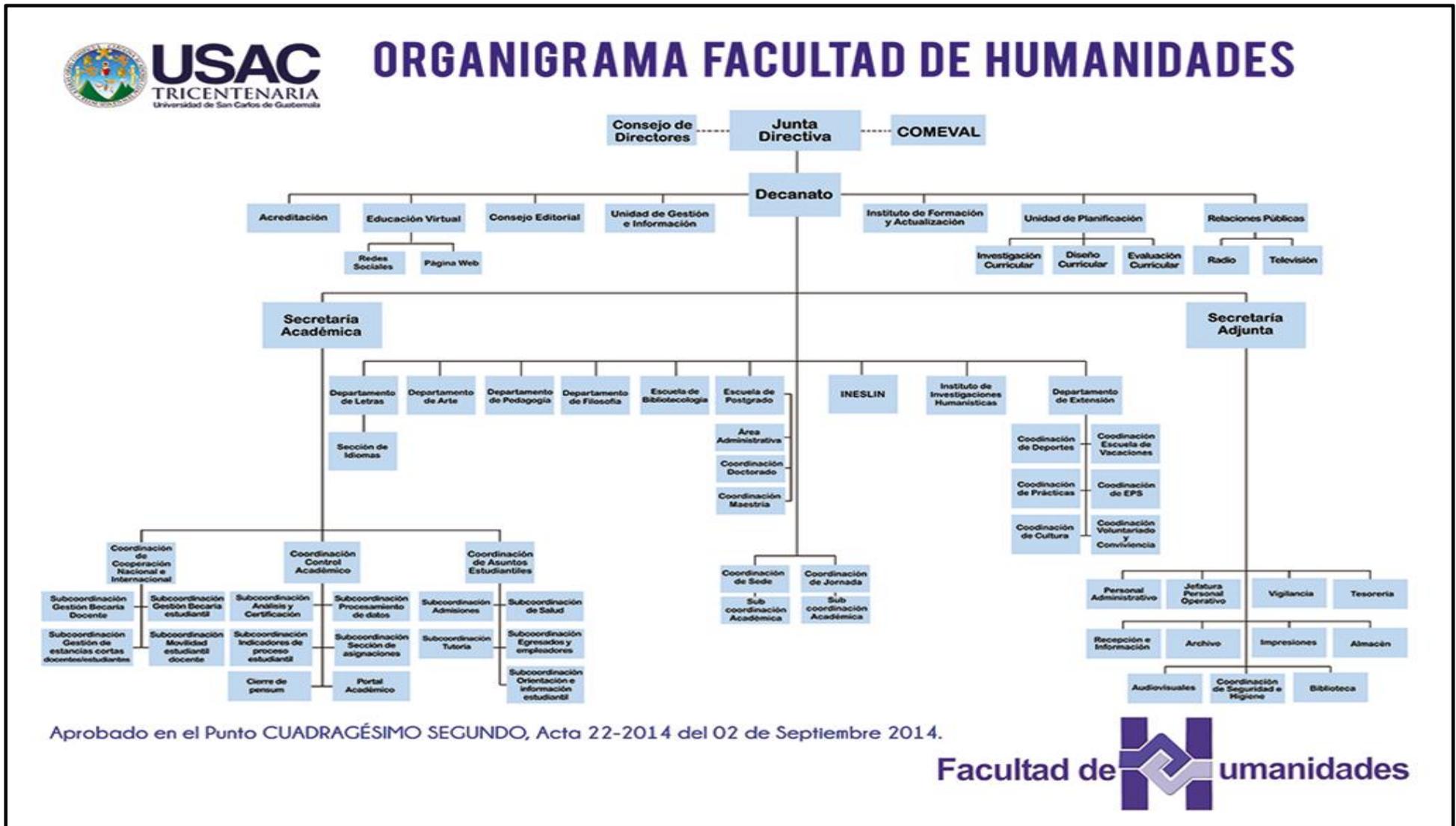
³ FAHUSAC

- Preparar y titular a los profesores de Enseñanza Media en las ciencias como en la cultura y las artes.
- Brindar directa e indirectamente cultura general y conocimientos sistemáticos del medio nacional.
- Desarrollar conciencia en el conglomerado universitario, a fin de articularla con las necesidades de la sociedad Guatemalteca.
- Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas de la realidad nacional.
- Coordinar sus actividades con Bibliotecas, Museos, Academias, Conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar con la conservación, al estudio, a la difusión y al avance del arte y de las disciplinas Humanísticas.
- Cumplir con todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competen. “

1.1.8 Metas

- “Formar docentes e investigadores capaces de conocer, analizar e interpretar la realidad histórica nacional, vinculada a la tradición intelectual heredada en un marco constituido, por los distintos campos humanísticos; transmitiendo el resultado de este proceso tanto en la docencia como en la Publicación de trabajos.
- Formar profesionales que promuevan y fomenten la práctica y enseñanza del arte así como la conservación y preservación del patrimonio artístico cultural Guatemalteco.
- Preparar profesores de Enseñanza Media en Artes, Filosofía, en Idioma Inglés, en Letras y Pedagogía, para impartirlo en el nivel medio.
- Coordinar los programas de proyección cultural de la Facultad.
- Orientar la docencia fomentar la investigación científica, promover la extensión cultural intra y extra-facultativa.
- Integrar los esfuerzos por la superación académica de los/las profesionales universitarios (as) en general y particular a quienes obtengan grado académico de licenciatura en cualquiera de las carreras afines a las humanidades.
- Promover la investigación científica en los campos: Administrativo, artístico, bibliotecológico, currículo, derechos humanos, docencia, evolución, filosófico, histórico, intercultural, investigativo, lingüístico-literario, pedagógico o de cualquier otra especialidad que se dé dentro de la Facultad de Humanidades.
- Contribuir al planteamiento estudio y resolución de los problemas nacionales desde el punto de vista cultural y educativo; con espíritu patriótico.
- Resolver en materia de su competencia las consultas que le formulen los organismos universitarios estales y otras entidades

1.1.9 Estructura Organización de la Facultad de Humanidades



1.1.10 Recursos

.1.10.1 Humanos

El recurso humano de la Facultad de Humanidades cuenta con personal laboral fijos e interinos. Entre los cuales se encuentre:

Personal Administrativo, docentes

.1.10.2 Materiales

- Equipo de cómputo, equipo audiovisual (proyector multimedia (cañoneras), Videograbadoras (vhs), amplificadores, televisores, micrófonos, torna mesas, Cámara fotográfica, cámara de video, proyector de diapositivas, retroproyectors de acetato, radio grabadora.
- Equipo de fotocopiado (fotocopiadoras)
- Material de oficina
- Mobiliario de oficina
- Equipo de oficina
-

.1.10.3 Financieros

Según el Artículo 84 de la sección Quinta de la Constitución Política de la República De Guatemala 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 estado por tanto el recurso financiero de la Facultad de Humanidades es aportado por esta ente supremo.-

.1.10.4 Fisco

El edificio S-4 tiene una área de 3,515.40 mts² sus ambientes están divididos en dos niveles, distribuidos de la siguiente manera:

17 aulas, 1 almacén, salón de profesores, Decanatura, secretaria del decano, departamento de post-grado e investigación, secretaria académica, salón de junta directiva, oficinas administrativas y tesorería, 41 cubiculo para uso de docentes, oficinas para directores de departamento, aula magna " Josu Rolz Bennett", coordinación de secciones departamentales, oficina de control académico, oficina de la AEH, servicio de cafetería, servicio de fotocopias, biblioteca, bodega de mantenimiento, baños, bomba de agua, vigilancia, mensajería y otros servicios.-

1.2 Procedimientos y técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico.

El Diagnostico Institucional se elaboró con base a la guía de sectores en que se utilizó lo siguientes:

- Técnicas:

Observación Directa.

La entrevista: Estructural de indagación al encargado de Audiovisuales, encargada del departamento de tesorería, departamento de extensión y a directivos de la Facultad de Humanidades.-

Encuestas al Personal del Departamento de Extensión.

Consultas Bibliográficas: A diferentes libros y folletos.-

Consultas Virtuales: Vía Internet

2 Instrumentos:

Lista de cotejo: para la observación

Guía de Entrevista: estructural indagatoria o formal.

Cuestionarios estructurados

Fichas de Observación: para recopilar y ordenar datos obtenidos.

Fichas de análisis documental: para recopilar y ordenar datos relevantes.

1.3 Lista de Carencias, ausencias o deficiencias

No hay espacio suficiente en las oficinas de los departamentos.

Falta de uso del equipo tecnológico ubicado en distintos salones de clase.

Interés para el mantenimiento y actualización de material para los alumnos.

Falta de comunicación entre el personal de los diferentes departamentos.

No existe señalización para casos de emergencia.

Desconocimiento del manejo total del presupuesto asignado a la Facultad.-

El listado de los problemas encontrados en la guía de sectores y la institución patrocinante, se considera plantear la solución a un problema que coincide con el informe de Autoevaluación en la

1.4 ANÁLISIS DE PROBLEMAS

Carencias	Factores que lo producen	Soluciones
No hay espacio suficiente en las oficinas de los departamentos	Sobre población estudiantil.	Construir un edificio más amplio.
Falta de uso del equipo tecnológico ubicado en distintos salones de clase	Desactualización por parte del personal poco presupuesto para la compra de equipo.	Capacitación constante al personal, incrementar presupuesto.
Desinterés para el mantenimiento y actualización de material para los alumnos.	Poco presupuesto poco interés por parte de las autoridades.	Ampliar el presupuesto concientizar la necesidad de actualizar el material didáctico.
Poca comunicación entre el personal de los diferentes departamentos	Malas relaciones humanas.	Capacitar al personal y mayor convivencia.
No existe señalización para casos de emergencia	Poca preocupación por parte de las autoridades por el resguardo del personal.	Formar grupo de resguardo del personal.
Desconocimiento del manejo total del presupuesto asignado a la Facultad.	Falta de accesibilidad a la información financiera.	Accesibilidad a la información requerida.

PRIORIZACION DEL PROBELMA

La Epesista, considera que el problema a solucionar será la adaptación de Manuales de Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.”-

1.5 Datos Generales de la Institución Patrocinada.

1.5.1 Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.5.2 Tipo de Institución

Institución Autónoma que brinda servicios educativos a nivel superior.

1.5.3 Ubicación Geográfica

Segundo Nivel, Facultad de Humanidades ubicado en el edificio S-4, de la Ciudad Universitaria de San Carlos de Guatemala, zona 12, Ciudad de Guatemala.

1.5.4 Visión

Sin evidencia.

1.5.5 Misión

“Ser ente de expansión cultural y educativo hacia los lugares más lejanos de la capital y a las personas de escasos recursos que no pueden participar en una educación sistemática”.⁴

1.5.6 Políticas

- Contribuir a fomentar la cultura y la educación en forma no sistemática.
- Divulgar los diversos valores con que cuenta el país en las distintas ramas de conocimiento científico, artístico y cultural.
- Contribuir a la formación de los educandos y maestros/as en la búsqueda de un mejor desempeño.

⁴ Manual de Organización de Funciones de la Facultad de Humanidades, pág.108

- Contribuir con organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales en la proyección cultural y educativa del país.
- Contribuir al más efectivo logro de los fines de la Facultad y de la Universidad.
- Proveer por medio de la Escuela de Vacaciones de junio y diciembre oportunidad de iniciar o continuar estudios Universitarios a los/as maestros/as del país cuando ellos estén en mejores condiciones laborales para hacerlo

1.5.7 Objetivos

- “Contribuir a fomentar la cultura y la educación en forma no sistemática.
- Divulgar los diversos valores con que cuenta el país en las distintas ramas de conocimiento científico, artístico y cultural.
- Contribuir a la formación de los educandos y maestros/as en la búsqueda de un mejor desempeño.
- Contribuir con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en la proyección cultural y educativa del país.
- Contribuir al más efectivo logro de los fines de la Facultad y de la Universidad.
- Proveer por medio de la Escuela de Vacaciones de junio y diciembre.
- Oportunidad de iniciar o continuar estudios universitarios a los/as maestros/as, del país cuando ellos estén en mejores condiciones laborales para hacerlo.”⁵

1.5.8 Metas

Sin evidencia

1.5.9 Estructura Organizacional

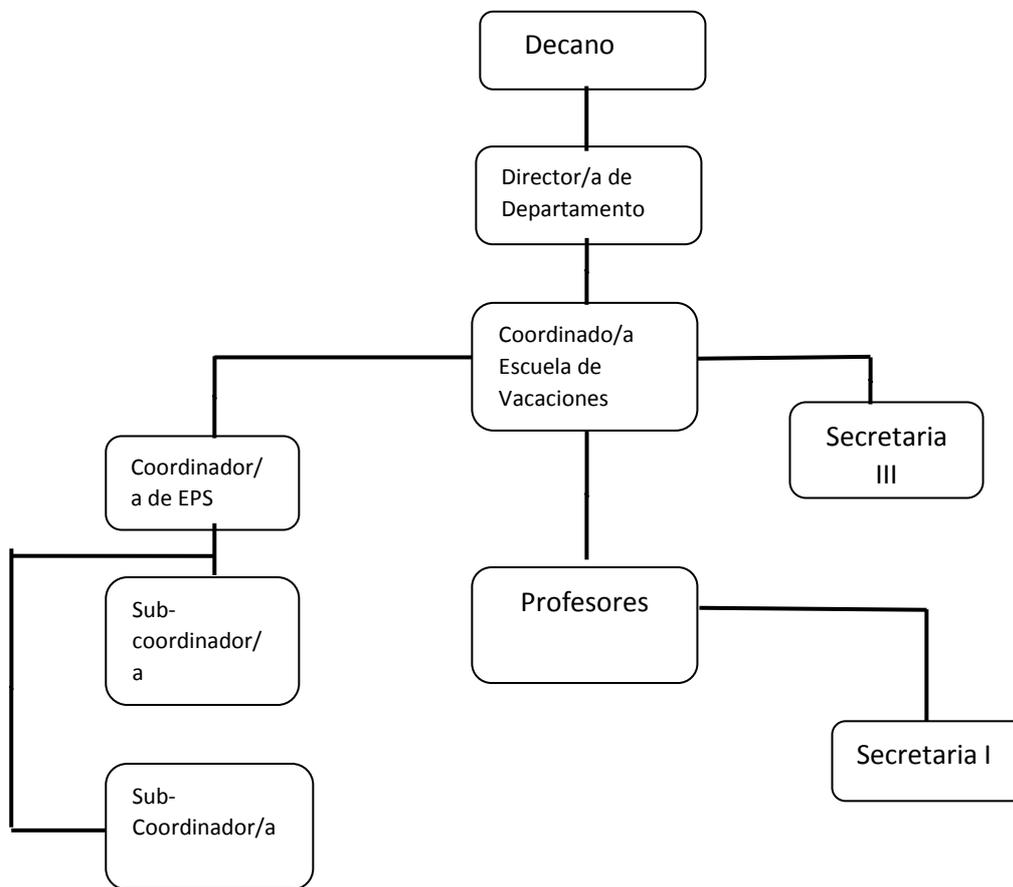
El departamento de extensión es una instancia que depende del Decano; está a cargo de un director (a) Profesor titular del (II al X), nombrado por Junta Directiva, a propuesta del Decano para un periodo de cuatro años prorrogables.

⁵ Ibid., p.8

Del Director depende el coordinador (a) del EPS, quien es un Profesor titular del II al X nombrado por Junta Directiva, a propuesta del Director (a) de Extensión para un periodo de cuatro años prorrogables. Del Coordinador (a) de EPS depende los docentes que anualmente sean nombrados por junta Directiva a propuesta del Coordinador (a) de EPS a través del Director (a) de Extensión, de conformidad con las necesidades para dicho periodo.

También de extensión depende la Escuela de Vacaciones, entidad a cargo de un Coordinador (a) y un sub-coordinador (profesores titulares del II al X), nombrados por Junta Directiva propuesta del Director de Extensión, exclusivamente para los meses de junio y diciembre.

Organigrama⁶



⁶ Manual de Organización de Funciones de la Facultad de Humanidades, Pág.109

1.5.10. Recursos

1.5.10.1 Humanos El Departamento de Extensión cuenta con un Director de Departamento, 1 oficinista para el área de licenciatura y 1 oficinista para el área de profesorado de enseñanza media.

1.5.10.2 Materiales

1.5.10.2.1 Mobiliario

Para el uso de la dirección del Departamento de Extensión: 1 escritorio ejecutivo de madera en buen estado, 1 modular tipo librería, con libros de acuerdo a su profesión, 1 silla ejecutiva, 3 sillas para el uso del público. Para el uso del área de Licenciatura: y escritorio modular, 1 silla secretarial sin rodos y modular para papelería.

Para uso de epesistas, practicantes o publico: 1 escritorio de madera tipo modular, 2 sillas secretariales.

1.5.10.2.2 Equipo

1 fotocopiadora, 3 computadoras, 2 impresoras, 1 planta telefónica, 1 ventilador, 1 regular de voltaje, 1 cafetera eléctrica, 1 dispensador de agua purificada.

1.5.10.2.3 Útiles de oficina: engrapadoras, perforadores, lapiceros, lápices, borradores, sacapuntas, reglas, marcadores, resaltadores, hojas de papel bond tamaño carta y oficio, sobre manila oficio y doble oficio entre otros.

1.5.10.3 Financiero: Sin evidencia

1.6 Lista y Análisis de Carencias.

El Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presenta lo siguiente:

1.6.1.1 No se tiene buena ubicación geográfica.

1.6.1.2 No cuenta con espacio suficiente.

1.6.1.3 El Director del Departamento de Extensión no tiene privacidad.

1.6.1.4 No hay personal suficiente de oficina.

1.6.1.5 No tiene presupuesto suficiente para satisfacer las necesidades

1.6.1.6 Falta personal administrativo.

1.6.1.7 No tiene material didáctico actualizado.

1.6.1.8 No hay organización adecuada del personal docente por parte de secretaria para ternas de evaluación.

1.6.1.9 No tiene Visiona.

1.7 Análisis de Problemas.

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
1.Ubicación inapropiada		
2. Hacinamiento de mobiliario y equipo		
3. Inseguridad para el Director del departamento		
4. Acumulación del trabajo		
5. Lentitud de procesos		
6.Pobreza de soporte tecnico		

1.8 Problema seleccionado

Desconocimiento de la existencia de manuales para la realización de las prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.

1.9 Análisis de factibilidad-viabilidad

- Opción 1: Implementación de tres de manuales de las prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.
- Opción 2: Capacitar docentes encargados de las prácticas para socializar, ejecutar y poner en práctica los manuales actualizados.

Indicadores	OPCION 1		OPCION 2	
	SI	NO	SI	NO
Financiero				
1.- ¿Se cuenta con suficientes recursos financiero?	X			X
2.- ¿El proyecto se ejecutara con recursos propios?		X	X	
3.-¿Se cuenta con fondos extra para imprevistos?	X			X
Administración Legal				
4.- ¿Se tiene la autorización para realizar el proyecto?	X		X	
5.- ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X	
Técnico				
6.- ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para la realización del proyecto?	X		X	
7.- ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X
Político				
8.- La facultad será responsable del proyecto?	X		X	
10.- ¿El proyecto es de vital importancia para la facultad?	X		X	
Cultural				
9.- ¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
10.-El Proyecto beneficia a la mayoría de los estudiantes?		X	X	
TOTAL	9	2	8	3

1.10 Solución de propuesta como viable y factible

Implementación de tres Manuales para la realización de las Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CAPITULO II

2. PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Implementación de tres Manuales para la realización de las Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.2 Problema

Desconocimiento de la existencia de manuales para la realización de las prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.

2.1.3 Localización del proyecto

Oficinas del Departamento de Extensión que se encuentran en el segundo nivel de la Facultad de Humanidades edificio S-4, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, zona12

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

2.1.5 Tipo de Proyecto

De producto.

2.2 Descripción del proyecto

A continuación se detallan aspectos que se basan en la Actualización de tres de manuales de las prácticas de Profesorado de Enseñanza Media, dirigido a los estudiantes de los cursos E 403, E 409, E 410, en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Los manuales contienen información puntual respecto a la realización de cómo llevar a cabo las prácticas de los cursos mencionados con antelación. Tiene como énfasis implementar normas que ayuden al beneficio no sólo de la facultad sino también a los estudiantes, ya que fomentará en ellos buenos hábitos de disciplina, ayudándolos a modificar sus capacidades académicas.

Para llevar a cabo dichos manuales se aportarán imágenes para mayor comprensión y análisis del mismo. Ya que esto nos ayuda a comprender y entender mejor la lectura y el conocimiento propio de las prácticas.-

2.3 Justificación

Después de hacer el análisis y conocer cada uno de los problemas y necesidades detectadas en el Departamento de Extensión y aplicados a los criterios de viabilidad y factibilidad se determinó que el proyecto a ejecutar sería la implementación de tres Manuales para la realización de las Prácticas del Profesorado de Enseñanza Media, es evidente que se debe de realizar con el fin de fomentar, analizar y participar en las capacitaciones de los futuros Pedagogos, para que ellos juntamente con la institución a la que llegarán a realizar sus prácticas brinden una mejor educación a la comunidad estudiantil.-

En la educación media hay factores que hacen que los alumnos y alumnas no alcancen las metas trazadas por el Ministerio de Educación, por lo cual los Manuales de Prácticas guiarán a los docentes para mejorar la formación en centros Educativos Públicos en los cuales se realicen las prácticas, entendido que no solo son formadores de hábitos sino también de ser el mejor futuro de Guatemala.

Estos manuales estarán íntimamente ligados al proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza día con día en la Facultad de Humanidades y dentro de las Instituciones Públicas en las cuales se brinden estos manuales, sabiendo bien que en Guatemala se puedan fomentar los diferentes idiomas existentes en nuestro país.-

2.4 Objetivos del Proyecto

2.4.1 General

- Dar a conocer la implementación de manuales de Prácticas del Profesorado de Enseñanza Media de los cursos E 403, E 409, E 410 de la Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.4.2 Específicos

- Elaboración de manuales para mejorar el procedimiento de las Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.-
- Socializar los tres manuales para darles a conocer y colaborar con el estudiantado y así facilitarles la ejecución de las prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.-

2.5 Metas

- Elaborar la actualización de tres manuales para poder entregar en un 100% a los docentes que imparten dichas prácticas.-
- Socialización de tres manuales actualizados de las prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.-

2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)

2.6.1 Directos

Estudiantes Universitarios Practicantes de las Carreras de Profesorado de Enseñanza Media.-

2.6.2 Indirectos

Director del Departamento de Extensión y Universidad de San Carlos de Guatemala.

Establecimientos de Sector Oficial donde se realizan las Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.-

2.7 Fuentes Financieras y presupuestos

Instituciones Privadas y Fuentes Propias.

2.7.1 Presupuesto.

Papel Bond tamaño carta	2 resmas Q36.00 c/u	Q72.00
Tinta negra y de color	2 cartuchos Q180.00 c/u	Q360.00

Mobiliario y Equipo

Impresora	Uso diario	Q50.00	Q50.00
computadora	Uso diario	Q100.00	Q100.00
Viáticos	Parqueo y gasolina por 10 semanas	Q400.00	Q400.00
Viáticos	Alimentación diaria	Q18.00	Q800.00
Total			Q1,782.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

ACTIVIDAD		MESES															
		Enero 2015				Febrero 2015				Marzo 2015				Abril 2015			
DURACION		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
1. Investigación sobre los manuales de las prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.-		P															
		E															
2. Recolección y análisis de la información obtenida.-		P															
		E															
3. Entrevista con los catedráticos que elaboraron los manuales, para obtener nuevas ideas.-		P															
		E															
3.1 Visita Biblioteca Facultad de Humanidades		P															
		E															
3.2 Consulta Vía electrónica		P															
		E															
3.3 Elaboración de los manuales de las Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media 2,015 (Bioecológica, Docente y Socio comunitaria)		P															
		E															
4. impresión de los manuales de las Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.		P															
		E															
4.1 primera socialización del manual		P															
		E															
4.2 segunda socialización del manual		P															
		E															
4.3 tercera socialización del manual		P															
		E															
4.4 Entrega del proyecto		P															
		E															

PLANIFICADO		P
EJECUTADO		E

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- Personal Administrativo
- Personal Técnico-Administrativo
- Personal Docente
- Asesor del EPS
- Estudiantes
- Epesista

2.9.2 Materiales

- Computadora
- Impresora
- Fotocopiadora
- Tinta para impresiones
- Hojas de papel bond tamaño carta
- Memoria USB

2.9.3 Físicos

- Edificio S-4, Ciudad Universitaria
- Biblioteca Facultad de Humanidades

2.9.4 Financieros

- Gestiones realizadas por la Epesista

CAPITULO III
Proceso de Ejecución del Proyecto

3.1 Actividades y Resultados

Se realizaron las actividades programadas conforme el cronograma en la siguiente forma:

No.	Actividades	Resultados Obtenidos
1	Solicitud de Nombramiento de asesor	Asesor nombrado
2	Reunión con los licenciados que imparten dichas prácticas para obtener información de los manuales	Se obtuvo la información necesaria de los tres manuales para empezar el proyecto.
3	Se solicitan los manuales al Departamento de Extensión	Se obtuvo la información con el Director del Departamento de Extensión.
4	Entrevista con los Directores de dichos manuales para obtener nuevas ideas.	Se obtuvieron nuevas ideas para así diseñar mejor los manuales.-
5	Visita a la Biblioteca de la Facultad de Humanidades	Se obtuvo información para la elaboración del proyecto
6	Se consulta por vía electrónica	Se obtiene la información necesaria para apoyo.
7	Elaboración de los manuales de las Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.	Concientizar a la comunidad educativa sobre el uso adecuado de los manuales de las Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.
8	Se imprimen los manuales para la revisión	Se hacen las observaciones necesarias para su pronta encuadernación.
9	Se hace la primera socialización de los manuales con la comunidad educativa	Se obtienen buenos resultados con la socialización.
10	Segunda Socialización de los manuales	Se logró la viabilidad con los estudiantes de las prácticas de profesorado en Enseñanza Media.
11	Tercera Socialización de los manuales	Se logró la viabilidad con los estudiantes de las prácticas de profesorado en Enseñanza Media.
12	Entrega de los documentos al Director del Departamento de Extensión.	Entrega del Proyecto.

3.2 Productos y logros

No.	Productos	Logros
1	Actualización de los Manuales de las Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media.	Socialización de los manuales con la comunidad educativa del área de Profesorado de Enseñanza Media.-

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Asesor: José Bidel Méndez

Implementación de Manuales de Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media Dirigido a los Estudiantes de las Prácticas de Profesorado de Enseñanza Media de la Facultad de Humanidades



Recopilado por: Lilian Marisol García López

Guatemala, octubre de 2015

MANUAL DE LA PRÁCTICA SUPERVISADA DEL CURSO E 403 PRACTICA DOCENTE DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Aprobado en forma experimental para el año 2011, en el PUNTO DÉCIMO del acta 01-2001, de la fecha del 18 de enero de 2011. Se aprueba definitiva, según el punto TRIGÉSIMO OCTAVO, del acta 25-2013 de la sesión de Junta Directiva de fecha 09 de julio de 2013.

Capítulo I

Capítulo 1 Definición

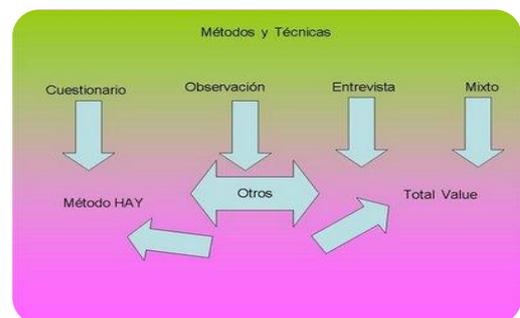
La Práctica Docente dentro del plan de estudios de Profesorado de Enseñanza Media en las diferentes especialidades del área humanística, constituye la unidad para que el participante demuestre sus conocimientos, sus habilidades, destrezas y actitudes pedagógico-didácticas en situaciones reales de enseñanza-aprendizaje tanto a nivel de aulas, como en el contexto de la institución en que actúe su intervención.

Capítulo II Objetivos

Artículo 2 Son objetivos de la Práctica Docente que el (la) estudiante:

- Desarrolle y aplique los conocimientos adquiridos en los campos de la Pedagogía, la didáctica y la disciplina científica, objeto de su formación.
- Que proponga y demuestre experiencias metodológicas, a partir del conocimiento del entorno social y escolar.
- Que contribuya en la formación integral del educando, mediante el conocimiento y aplicación de modalidades y estrategias educativas.
- Que reconozca las diferencias individuales de los y las estudiantes del nivel medio, para la aplicación del conocimiento de los diversos métodos y técnicas de enseñanza así como de las técnicas de evaluación correspondiente.

En la presente imagen manifiesta que hay las técnicas y métodos que el alumno practicante puede tomar y así saber cuál o cuáles podrá utilizar o poner en práctica a sus educandos en el proceso enseñanza- Aprendizaje.



Capítulo II Características

Capítulo 3°

Práctica Docente se caracteriza por ser un curso fundamental de la carrera de Profesorados de Enseñanza Media en las diferentes especialidades del área humanista.

Artículo 4°

La Práctica Docente, es continua y sistemática en un período establecido de un semestre

Artículo 5°

La Práctica Docente, se caracteriza por ser un ejercicio de docencia, investigación y servicio.

Artículo 6°

La Práctica Docente, al no aprobarse, no tiene recuperación.

Artículo 7°

La Práctica Docente puede ser suspendida por los motivos siguientes:

- a) Por comprobada insistencia al establecimiento donde realice la Práctica Docente.
- b) Por evidente falta de dominio de los contenidos y deficiente empleo de metodología docente, después de haber dado inicio la orientación y asesoría necesaria de la cual deberá llevar un registro y control.
- c) A petición del profesor titular o de las autoridades del establecimiento, por falta comprobadas del (la) estudiante
- d) A petición del profesor titular del curso E403 por faltas de respeto irresponsabilidad de los estudiantes.
- e) Por no cumplir con el 80% de asistencia a clases presenciales, laboratorios, talleres didácticos.
- f) Por no entregar informe de las diferentes etapas en fechas estipuladas, por docente titular del curso E403.
- g) (*) Por carecer los planes de clase firmados y autorizados por el docente titular del curso E403, antes de impartir el periodo de clase.
- h) (*) Por no utilizar los cuadros de registro proporcionados por el (la) de práctica docente.

Técnicas de evaluación

Las técnicas existentes son variables según las necesidades de los educandos y sus capacidades como lo son listas de cotejo, rubricas en otras.

Artículo 8°

La ejecución de la Práctica Docente comprende:

La imagen muestra que el docente debe tener como primera instancia la observación ya que esto le ayudará a conocer a sus educandos y el entorno en el que se desenvuelve.



Etapa de Observación: 10 períodos.

Consiste en observar cinco períodos de docencia en un establecimiento privado y cinco períodos de docencia en un establecimiento oficial, o en su defecto observarán 10 períodos en un establecimiento oficial. Con diferentes catedráticos. El propósito de esta etapa es que el (la) estudiante realice un análisis demológico comparativo entre los establecimientos del sector oficial y

privado.

Además se hará una observación Institucional, en el establecimiento donde realizará su práctica de docencia directa.

(La) Estudiante deberá presentar informe por escrito al catedrático (a) del curso de esta etapa.

Etapa de Asistencia Docente 10 períodos.

Asistir al catedrático titular, con quien realizará la práctica Docente Directa en las diferentes actividades que se realizan dentro y fuera del aula.

El (la) Estudiante deberá presentar informe Circunstanciado por escrito al catedrático (a) del Curso de esta etapa.

Actividades de preparación previa y simultánea:
Preparación de contenido de la disciplina a impartir.
Preparación artística-creativa, en la elaboración de Materiales didácticos.



El estudiante debe colaborar con todo lo requerido por el docente pero no así hacerle todo ya se aprendiendo del docente y saber las técnicas utilizadas para sus alumnos pero si debe apoyar en las actividades de los alumnos.

En esta imagen se observa que se tiene planificar cada una de las actividades a realizarla dentro y fuera del salón

Etapa de Docencia Directa: 30 períodos



Aplica planificar la unidad temática y los treinta períodos de docencia, los cuales serán desarrollados por el (la) practicante en el grado o sección asignado.

El plan de clase debe ser apoyado por los instrumentos de evaluación, resumen de contenido desarrollado e instrumentos didácticos.

Etapa de Análisis Estadístico (*)

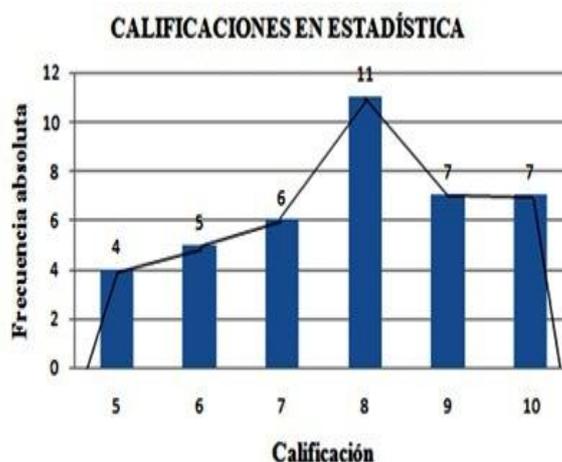
Esta etapa los estudiantes deberán trabajar como

Mínimo lo siguiente:

Calcular e interpretar, medidas de tendencia central (Media, Mediana y moda).

Representar e interpretar

Polígonos y frecuencias.



Ejemplo del proceso estadístico

Intervalos	Frecuencia
90-96	5
83-89	17
75-82	7
69-75	15
62-68	4
	N=48

$$X_i = \frac{X_s - X_i}{(\log N \times 3.322) \div 1}$$

I = intervalo

X_s = valor superior

X_i = valor inferior

Log N = logaritmo del número de casos

3.322 = constante

$\div 1$ = constante

$$X_i = \frac{90 - 62}{(\log 48 \times 3.322) \div 1}$$

$$X_i = \frac{28}{(\log 48 \times 3.322) \div 1}$$

$$X_i = \frac{28}{6.6} = 4.24$$

Luego de la práctica supervisada el estudiante debe rendir un informe estadístico a manera de dar a conocer que competencias no se lograron según el CNB.

Elaboración del Informe Final



El informe final de la Práctica Docente, el (la) estudiante deberá integrar los informes de cada una de las etapas.

Dada el informe estadístico se debe culminar con un informe por escrito dando a conocer los pros y los contras que se encontraron el proceso

Capítulo IV

Requisitos para asignarse el curso

Artículo 9°

Para asignarse el curso de Práctica Docente es requisito tener aprobado los cursos de: Didáctica I y II y Evaluación del Aprendizaje I y II.

Capítulo V

Instituciones, sedes, horarios y jornada

Artículo 10°

Se autoriza la Práctica Docente en establecimientos de Nivel Medio, Sector Oficial y por Cooperativa, en Ciclo Básico y Diversificado, en cursos afines a la carrera y especialidad. Que cuente con un número de 20 estudiantes como mínimo.

Artículo 11°

En establecimientos del sector privado, jornada nocturna y programa de telesecundaria, se autoriza docente previa verificación y estudio de la capacidad instalada, su organización interna y un número de estudiantes que no sea menor a veinte, bajo la responsabilidad del catedrático del curso E403 de práctica docente.

Artículo 12°

Los establecimientos educativos deben estar ubicados en las zonas y lugares de considerada accesibilidad, con el fin de garantizar el proceso de supervisión.

Artículo 13°

El horario de práctica se establece de:

7:30 a 12:30 horas en jornada Matutina, 13:00 a 18.00 horas en jornada vespertina.

Artículo 14°

No se autoriza realizar la Práctica Docente en establecimientos

- Donde el estudiante tenga relación laboral
- Plan fin de Semana
- Establecimientos donde el programa sea a distancia.

Capítulo VI

Artículo 15°

Responsabilidades del (la) catedrático (a) Titular del curso E403

- a) Visitar establecimientos oficiales, privados y por Cooperativas del nivel medio, en los cuales los estudiantes realizan su Práctica.
- b) Entregar los instrumentos necesarios para que los estudiantes realicen las diversas actividades que comprende la Práctica Docente Supervisada.
- c) Orientar a los estudiantes en la realización de su Práctica, en sus diferentes etapas.
- d) Evaluar, corregir y revisar las actividades de la Práctica en la forma establecida en este normativo.
- e) Asesorar a los estudiantes en la elaboración del informe final de su Práctica.
- f) Extender a los estudiantes la constancia respectiva por haber realizado y aprobado su Práctica.
- g) Cumplir con la fecha de entrega del acta de curso en fechas establecidas por el Departamento de Pedagogía.
- h) Firmar y sellar el informe final del curso en la contraportada del informe final del estudiante.
- i) (*) Informar a la Coordinación de Práctica todos los problemas, avances y dificultades del desarrollo de la misma.
- j) Todas aquellas atribuciones que sean indispensables para que la Práctica Docente cumpla con los objetivos previstos en este normativo.
- k) Asistir a las reuniones de trabajo, programadas por el Departamento de Pedagogía y/o la coordinación de la práctica docente.
- l) Utilizar los instrumentos actualizados y autorizados en todas las etapas de la práctica.

Los catedráticos titulares se reunirán para hacer entrega de las herramientas que utilizará el Practicante Supervisara fechas para fraccionar el acta respectiva

Artículo 16° Son Responsabilidades del (la) supervisor (a) de Práctica Docente

- a) Recabar información de los estudiantes practicantes.
- b) Visitar establecimientos oficiales, privados y por Cooperativa del nivel medio, en los cuales los estudiantes realizan su Práctica.
- c) Entregar informe de las visitas a Coordinación.



Será responsabilidad del catedrático el visitar al maestro (a) practicante en los establecimientos para llevar cabo la observación y supervisión del trabajo realizado.

Capítulo VII Responsabilidades del (la) estudiante

Artículo 17° Son Responsabilidades del (la) Estudiante

- a) Reportar por escrito horarios y jornadas del establecimiento donde se realizará la Práctica, presentando además la autorización de la autoridad respectiva.
- b) Es deber del (la) estudiante presentar su planificación con una semana de anticipación, en todas las fases de desarrollo que implica la planificación didáctica.
- c) (*) Antes de impartir el período e clases el (la) estudiante debe presentar al catedrático titular del curso E403 y al catedrático del establecimiento con quien realiza su práctica, la planificación diaria en original, adjuntar el contenido temático, material didáctico y las formas de evaluación.
- d) El (la) estudiante debe mostrar respeto y tolerancia ante los alumnos donde realizará la Práctica, así como asumir con responsabilidad profesionalismo la acción docente en el aula.



- e) El (la) estudiante debe respetar los niveles de autoridad y normativos de la institución.
- f) El (la) estudiante debe mostrar dominio de los contenidos y empleo creativo y eficientemente la metodología docente.
- g) Entregar informe de cada etapa en fecha establecida en fecha establecida por el docente titular. Del curso E403.



En la práctica docente se debe tomar muy en cuenta los niveles de evaluación para no descuidar ni uno para el buen desarrollo del proceso y sobre todo trabajar herramientas de evaluación para saber si se alcanzaron las competencias propuestas.

Capítulo VIII Evaluación de la Práctica Docente

Artículo 18° Se valorarán de acuerdo a los siguientes parámetros:

10% Realización de micro docencia: desarrollo de micro clases en el aula cumpliendo con los lineamientos del planeamiento didáctico.

40% Realización de las cuatro etapas de la práctica.

50% Entrega del Informe Final.

- a) Primera etapa: Observación del desarrollo de docencia y otras actividades afines, así como la observación institucional.
- b) Segunda etapa: Asistir al catedrático titular en el desarrollo de la docencia y en la realización de otras actividades educativas.
- c) Tercera etapa: Planificación y realización de docencia directa desarrollando treinta periodos consecutivos, a razón de cinco períodos a la semana dependiendo del curso asignado.
- d) Cuarta etapa: Análisis estadístico. Los y las estudiantes practicantes harán un análisis estadístico de los resultados obtenidos, por el grupo de estudiantes que tuvieron a su cargo en la práctica de docencia.

ETAPAS DE LA DOCENCIA

OBSERVACIÓN



ASISTENCIA DOCENTE



DOCENCIA DIRECTA



ANÁLISIS ESTADÍSTICO



INFORME FINAL

Capítulo IX Aprobación de la Práctica

Artículo 19°

Para aprobar el curso E403 Práctica Docente, el (la) estudiante debe presentar un informe final, conteniendo las cuatro etapas desarrolladas, con su correspondiente informe, y comentario de experiencias adquiridas.

Artículo 20°

El informe final será acreditado por la catedrática.



En esta imagen podemos creer que después de haber rendido un informe de las cuatro etapas de la Práctica Docente quedará satisfecho con el trabajo realizado.

Capítulo X Disposiciones Generales Artículo 21°

El estudiante que fuera retirado de acuerdo al artículo 7° del presente reglamento, deberá repetir la Práctica y deberá realizarla en todas sus etapas en un establecimiento diferente.



Luego de haber leído el informe y todo el proceso de práctica el docente dará el visto bueno de lo contrario se dictará que debe repetir la misma.



Artículo 22°

Los (las) profesores (as) del Departamento de Pedagogía deberán prestar colaboración al grupo de profesores y estudiantes de Práctica Docente, dentro del curso de su especialidad cuando sea requerido, siempre que esta colaboración no traspase los límites de responsabilidad del estudiante y las acciones de la coordinación de Práctica.

En la presente imagen se puede observar como los catedráticas brindan la ayuda y apoyo necesario el estudiante para el proceso siempre y cuando este no se salga de los límites.

Capítulo XI Disposiciones específicas

Artículo 23°

El presente normativo se aplicará íntegramente a los estudiantes de la carrera de humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a partir del ciclo académico 2011.

Capítulo XII Disposiciones transitorias

Capítulo 24°

Reforma, modificación, o ampliación del presente Reglamento de la Práctica Docente únicamente podrá realizarse siguiendo los trámites formales normados por el órgano superior de la Facultad de Humanidades. Sin embargo, algunas acciones no previstas serán resueltas por la coordinación de Prácticas.

En la Facultad de Humanidades serán quienes en el momento de estudiar el caso tomarán la decisión en lo se refiere a la práctica.



Capítulo 25°

El presente normativo entra en vigencia Inmediatamente después de su aprobación.

Felices y contentos de haber culminado con la Práctica Docente sabiendo de antemano que se Puso en alto el gran nombre de la USAC para todos Los estudiantes que empiezan este proceso.



Manual de la Práctica Bioecológica
PRÁCTICA BIOECOLÓGICA
DIRECTORIO

M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

Dra. María Ileana Cardona de Chavac
Secretaria Académica

Licda. Mayra Damaris Solares
Secretaria Adjunta

Lic. Erbin Fernando Osorio Fernández
Director Unidad de Planificación

Licda. Orfa Noemí De León Espaderos
Coordinadora Técnica

INDICE

I.	Presentación	
II.	Enunciado	
III.	Se su desarrollo	
	Capítulo	I
	Definición	
	Capitulo	II
	Objetivos de la práctica	
	Capitulo	III
	Características de la práctica	
	Capitulo	IV
	Etapas de la práctica biocológica	
	Capítulo	V
	Requisitos de asignación	
	Capítulo	VI
	De las sedes, jornadas y horarios	
	Capítulo	VII
	De la coordinación	
	Capítulo	VIII
	De la docencia	
	Capítulo	IX
	De los estudiantes	
	Capitulo	X
	Evaluación de la práctica bioecológica	
	Capitulo	XI
	Aprobación de la práctica bioecológica	
	Capítulo	XII
	De la suspensión de la práctica	
	Capitulo	XIII
	Disposiciones finales	

I PRESENTACIÓN

La acción del hombre ha ocasionado, muy especialmente, a partir de la segunda mitad del siglo XX- cambios morfológicos y ambientales en nuestro país. Aunque estamos asistiendo a unos nuevos retos globales de consecuencias aún difíciles de predecir. Estamos conscientes- por primera vez en la historia de la humanidad- que los seres humanos debemos ser extremadamente cuidadosos en nuestras actuaciones, tanto domésticas como profesionales, si queremos dejar a nuestro hijos un mundo más sostenible, pero también más humano. En esta línea, debemos tomar conciencia de las repercusiones que la acción diaria de cada uno de nosotros produce en el entorno.

El Sistema de gestión ambiental, que deberemos seguir en la práctica bioecológica, es el vehículo que nos servirá para poder desarrollar y mejorar el comportamiento ambiental de las personas afectas a los problemas y de los que integramos la Facultad de Humanidades.

Estamos seguros de que con la conciencia y el compromiso de todos, colaboraremos en realizar un trabajo que repercuta favorablemente en mejorar las condiciones de vida de los sectores más vulnerables de la sociedad guatemalteca.

II ENUNCIADO

La práctica bioecológica se define como el espacio temporal y de intervención donde el estudiante deberá ponerse en contacto con el medio biofísico-ecológico. Le permite completar su formación al involucrarse en el entorno físico – cultural e la comunidad, o la región, así como presentar opciones de enfrentamiento a las problemáticas evidenciadas. La práctica comprende tres etapas sucesivas de desarrollo: la etapa de diagnóstico institucional, la etapa de asistencia técnica y la etapa de la práctica directa, propiamente.

Esta intervención se deberá realizar en un área bioecológica determinada. Se seleccionara, para el efecto, las unidades productivas siguientes: unidades pequeñas de café, viveros, ejidos municipales y legares deforestados. Será un objetivo concreto de la práctica las instituciones siguientes: municipalidades, organizaciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, centros y puestos de salud. También se consideraran, como lugares de intervención, los ríos, lagos, manantiales, que acusen problemas de contaminación y que estén sujetos a evaluación permanente.

III DE SU DESARROLLO

CAPITULO I DEFINICIÓN

ARTÍCULO 1o. Práctica Bioecológica:

La Práctica Bioecológica, es un ejercicio práctico supervisado a nivel de pregrado que realizan los estudiantes del Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental, al aprobar el 80% de los cursos del Pensum de dicha carrera. Implica la realización de un diagnóstico, la asistencia técnica y la práctica directa, e integra la evolución del proceso, del producto y la prestación de un presupuesto de mejora en la entidad intervenida.



Como se puede observar en la gráfica todo ser humano se forja metas las cuales quiere cumplir con empeño y dedicación, así mismo muestra una estadística como el desarrollo sociocultural del estudiante y los avances de sus educandos.

CAPITULO II

OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 2o. Objetivos de la Práctica Bioecológica:

- a. Adquirir los conocimientos básicos, las habilidades y destrezas necesarias, para su realización en el área profesional.
- b. Aplique en la práctica, los conocimientos adquiridos en los cursos de la carrera.
- c. Desarrollar habilidades, destrezas y actividades en una situación real y objetiva.

- d. Adquirir conocimientos de los procesos bioecológicos, derivados de la realidad educativa nacional.
- e. Desarrollo habilidad de liderazgo e iniciativa en su práctica intermedia.
- f. Ejercitar actividades de interacción en un ambiente de relación humana cordial y armónica.



g. Adquirir capacidad para diseñar propuestas de solución a problemas que se le presentan.

h. Desarrollar capacidades para realizar proceso de autogestión educativa.

Liderazgo e iniciativa

El liderazgo del estudiante se quiso representar de esta manera porque el trabajo debe ser en equipo y el líder debe ser positivo para llevar al éxito a sus estudiantes, todo trabajo en equipo tiene grandes oportunidades como ente

que es.

CAPITULO III CARACTERISTICAS DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 3º. La práctica bioecológica posee las siguientes características:

- a. Es continua y sistemática, su ejecución dura el periodo de un semestre con un total de 210 horas en dependencias que reúnan la naturaleza idónea.
- b. Constituye en curso terminal de la carrera del Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental.
- c. Se realiza en dependencias que reúnan la naturaleza afín a la carrera.
- d. Es un ejercicio intermedio que desarrolla procesos cognitivos y de práctica vivencial.

- e. Permite la aplicación de las ciencias afines a la Biología y la Ecología.
- f. Desarrollo una formación profesional basada en valores éticos y morales.
- g. Permite la interacción entre autoridades y personal de dependencias diversas.
- h. Constituye un proceso de intervención sin posibilidad de recuperación evolutiva.



Biología y Ecología En la siguiente imagen se refleja que los valores deben prevalecer en los estudiantes como si fuera la misma naturaleza por la ética que se debe tener para poder desarrollar y desempeñarse en el proceso de enseñanza-aprendizaje

CAPITULO IV

ETAPAS DE LA PRÁCTICA BIOECOLÓGICA

ARTÍCULO 4º. La práctica bioecológica comprende tres etapas:

- a. **ETAPA DE DIAGNÓSTICO:** (duración 10 horas). El diagnóstico constituye el inicio de la práctica. Consistirá en asumir una actitud de observación sistemática, de descubrimiento y registro mediante instrumentos y técnicas apropiadas para recolectar información, sistematizar procesos, analizar y redactar un informe exhaustivo, que contenga las propiedades mencionados en el programa.

El informe de esta etapa deberá registrarlos siguientes componentes: historia, ubicación geográfica, latitud, linderos, topografía, clases de suelo, flora, fauna, el tipo de ecosistema. Se deberá tomar en cuenta los fenómenos de deterioro, como erosión, incendio, amenazas a la integridad, del ecosistema así como los beneficios económicos y culturales, como rentabilidad económica, turismo, oportunidades educativas de investigación aprendizaje, recreación y esparcimiento.



Ubicación Geográfica

Como se puede observar la etapa de diagnóstico inicia desde abajo como todos los seres humanos ya que se utilizan instrumentos y las debidas técnicas para la recolección de información en el área de la

historia y la ubicación geográfica y los distintos fenómenos que afecta la naturaleza y ponerlos en el aprendizaje.

- b. **ETAPA DE ASISTENCIA TÉCNICA:** (duración 40 horas). En esta etapa el estudiante deberá desarrollar acciones inherentes a la naturaleza de la práctica, las cuales serán asignadas por el propietario, gerente o admirador de la unidad productiva o del hecho geográfico. En las fases implicada el estudiante deberá identificar sus atribuciones específicas, así como las acciones continuas que implicadas el estudiante deberá identificar sus atribuciones específicas, así como las acciones continuas que implican las labores culturales asignada, y otras que, por iniciática propia, coadyuven a mejorar las condiciones existentes. Se debe redactar un informe detallado con base a la guía e instrumentos que se proporcionen simultáneamente a la realización de la etapa. Cada practicante deberá iniciar la fundamentación teórica, en torno a la unidad intervenida, la cual será también adherida al informe final.

Acciones continuas



Esta grafica se eligió porque muestra claramente que el aprendizaje debe llevar cimientos para el buen desarrollo y el desempeño de la misma. El estudiante debe reconocer sus atribuciones y acciones en su debido momento.

- c. **ETAPA DE PRÁCTICA DIRECTA:** (dura 150 horas 4 horas diarias en la jornada seleccionada). Deberá aplicarse el plan de acciones, previamente autorizado. En esta etapa el estudiante ejecutara actividades asignadas por la jefatura de la unidad o institución seleccionada y otras, que por iniciática propia, enriquezcan el poder educativo-productivo de la intervención. La unidad de análisis seleccionada deberá ser motivo de investigación previa y de registro sistemático de las

acciones cotidianas que se va efectuando. Una condición fundamental es la asistencia y productividad del practicante, asistencia que deberá ser certificada por la jefatura correspondiente, para efectos de aprobación de la práctica en mención. El estudiante deberá presentar, en las fechas establecidas por la coordinación de la práctica, el informe de cada etapa. Al final de la práctica directa, deberá presentar la totalidad del informe, con la integración de los cognoscitivo y vivencial, para su evolución global.



Presentación de informe

Esta grafica fue tomada por la importancia que conlleva la práctica directa porque las personas están capacitadas para dar criterios amplios y profesionalización ya que cada día se aprende de todos y todas asignando fechas específicas para la aprobación de la práctica.

CAPITULO V

REQUISITOS DE ASIGNACIÓN

Artículo 5º. Para asignarse el curso de práctica bioecológica, el (la) estudiante deberá

- a) Estar legalmente inscrito (a) y asignado (a) en el curso,
- b) Tener aprobado el 80% de los cursos de la carrera,
- c) Haber aprobado los cursos: E258 Metodología de la investigación, AE2 Ecología II

Inscrito legalmente

En esta imagen se quiere demostrar la profesionalización de los técnicos que están a cargo de las inscripciones para que todo sea legal y tomar conciencia que los cursos deben estar aprobados para poder ejercer la práctica y asistencia que se debe tener como ejemplo para los educandos.

CAPITULO VI

DE LAS SEDES, JORNADAS Y HORARIOS

Artículo 6º. Se autoriza la práctica, según los criterios siguientes.

- a) Se autoriza la practica en las sedes siguientes:

Municipalidades, organizaciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, centro de puestos de salud.

- b) La práctica bioecológica se debe realizar en dependencias en las que el practicante no tenga relación laboral.
- c) Las dependencias, sedes de la práctica bioecológica, deben estar ubicadas en lugares donde el docente de la práctica puede acceder, para efectos de Supervisión.
- d) La práctica deberá efectuarse en las jornadas de trabajo de la dependencia y procurar que se cumplan con los tiempos establecidos.



Se tomó esta imagen para dar conocer que no todo debe ser aburrido ya que se puede tener una perspectiva más amplia para hacer las cosas más fáciles y que se sienta gusto el desarrollar la jornada porque la naturaleza nos proporciona muchas cosas maravillosas que ayudan a salir en el proceso enseñanza-aprendizaje Sedes y horario.

CAPITULO VII

DE LA COORDINACIÓN

Artículo 7º. Son funciones de la coordinación de la práctica bioecológica.

- a) Enlazar las actividades que conlleva el curso con la visión y misión de la facultad de humanidades departamento de extensión y pedagogía.
- b) Planificar las acciones que conlleva el desarrollo de cada etapa
- c) Prepara recursos, documentos e Instrumentos que se exigen para su desarrollo.
- d) Entregar todos los Instrumentos necesarios para su ejecución.

e) Resolver las situaciones específicas que se presenten.



La imagen muestra claramente que los valores van ligados a una misión y visión utilizando las estrategias para poder ligar las metas establecidas en largo caminar de la docencia pensando siempre en el estudiante que pueden ser grandes genios siempre y cuando se los oriente y apoye.

CAPITULO VIII DE LA DOCENCIA

Artículo 8º. Son funciones del docente coordinador de la Práctica Biológica.

- Asesorar, coordinar, orientar y supervisar a los estudiantes durante el desarrollo de la práctica.
- Planificar las actividades, conforme las fechas indicadas en los cronogramas.
- Entregar a los estudiantes todos los instrumentos necesarios para su desarrollo.
- Llevar el registró evaluativo correspondiente de las distintas etapas de desarrollo.
- Controlar el monitoreo, seguimiento y supervisión en el acompañamiento de los practicantes, interrelacionados con el jefe inmediato, para lograr una puntual orientación.
- Revisar y corregir los informes parciales para su aprobación.
- Revisar cuidadosamente, para efecto corregir y actualizar el informe final.

- h) Sellar y firmar los Instrumentos que así lo requieran; como firma y sellar de autorizado el informe final.
- i) Evaluar y registrar los resultados, entregar las actas, en los tiempos establecidos por la facultad.

Si todo se lleva en orden específico y planeamiento se podrán cumplir las etapas de la práctica para que se llegue al éxito.



CAPITULO IX DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 9º. Son responsables de los estudiantes:

- a) Gestionar en dependencia, la autorización de su Práctica, con la cata respectiva de presentación y solicitud.
- b) Presentar al docente, la planificación respectiva de las etapas de la Práctica, antes de iniciar la misma.
- c) Presentar por escrito el reporte específico con los elementos de cada etapa, según programación indicada por el docente – coordinador -.
- d) Ser puntual, responsable y eficiente en el proceso de a práctica.
- e) Respetar el control de asistencia que le asigne la dependencia sede de la práctica.

- f) Cumplir con la cantidad de horas establecidas.
- g) Mostrar respeto a las autoridades y personal. Así como cumplir con los normativos de la dependencia.
- h) Colaborar con las actividades que se ejecutan, demostrando iniciativa de trabajo y capacidad para su realización.
- i) Demostrar comportamiento adecuado en el marco de la ética, la moral, y lo sociocultural.
- j) Cumplir con todos los procesos establecidos por el docente – coordinador, en los lugares y fechas establecidas, para efectos de la aprobación de la práctica.
- k) Presentar por escrito una carta de agradecimiento a la autoridad de la dependencia donde ejecutó su práctica supervisada.

Iniciativa de trabajo

Si todos los estudiantes de práctica docente se preocuparan por el proceso enseñanza- aprendizaje y llevaran un orden y el respeto a las autoridades y respetaran los normativos la práctica sería la más aprovechada de este proceso.

CAPITULO X

EVALUACIÓN DE LA BIOECOLÓGICA

- a) **Artículo 10º.** La práctica realiza de siguientes
- b) **Asistencia** a laboratorios y valor 10 puntos.
- c) **Primera Etapa:** institucional, proyecto de mejoras, e informa aprobado, valor 10 puntos.
- d) **Segunda Etapa:** asistencia técnica bioecológica, con el informe aprobado, valor 15 puntos
- e) **Tercera Etapa:** práctica directa, con el informe aprobado, valor 15 puntos.



PRÁCTICA

evolución de la bioecológica se acuerdo a los parámetros.

clases presenciales, talleres didácticos,

diagnóstico programación del

- f) **Presentación del informe final**, debe construirse en tercera persona, tipo ensayo, con fundamentación teórica consistente, valor 50 puntos.
- g) **Registro**: La evaluación final deberá registrarse en el acta de fin de curso, con el resultado únicamente de Aprobado o Reprobado.
- h) **Informe Final**: El estudiante que no presente el Informe final en la fecha asignada por el asesor de la Práctica Bioecológica, queda reprobado y deberá cursarlo en otro semestre.

Existen técnicas de evaluación como las rúbricas y listas de cotejo que ayudan al practicante a tomarse una idea de cómo realizó su práctica supervisada para poder rendir u informe final, sabiendo de antemano que debemos una asistencia a los presenciales, laboratorios y talleres didácticos.

CAPITULO XI

APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA BIOECOLÓGICA

Artículo 11º. Para Aprobar la Práctica Bioecológica los estudiantes deben:

- a) Elabora el Informe General, que incluya las diferentes etapas realizadas y aprobadas, con sus respectivos Instrumentos y constancias que evidencien la evolución y acreditación de todo el proceso.
- b) El Informe final debe tener todos los aspectos normados por el docente del curso.

- c) El Informe Final autorizado por curso quien extender una aprobación con sello aprobación

Se tendrá que realizar general el cual indique etapas realizadas y respectiva de la práctica.

EVALUACION DE LOS INFORMES DE INVESTIGACION		
FACTORES DE EVALUACION		
		Puntaje Posible
1.	Puntualidad del informe – dentro de las 24 horas. Reste 5 puntos por cada día adicional.	20
2.	Precisión e integridad de la Información de identificación	
3.	Evaluación del potencial de gravedad e Índice posible de recurrencia	
4.	Descripción clara y paso a paso de lo que sucedió.	10
5.	Análisis de las causas básicas e inmediatas	
6.	Calidad de las acciones correctivas para Resolver los problemas.	
7.	Firmas apropiadas	5
PUNTAJE TOTAL		100

será revisado y el titular del deberá constancia de la firma y el visible.

un informe todas las redactar el acta aprobación de

CAPITULO XII DE LA SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 12º. La práctica será suspendida por los motivos siguientes:

- a) Por comprobada inasistencia a los centros practicas
- b) Por evidente falta de dominio de los contenidos y deficiente empleo
- c) A petición del profesor titular yo de la jefatura, por faltas comprobadas del (la) estudiante,
- d) A petición del profesor titular, por falta de respeto e irresponsabilidad de los estudiantes,
- e) Por no cumplir con el 80% de asistencia a clases presenciales, laboratorios y talleres didácticos,
- f) Por no entregar informe de las diferentes etas en fechas estipuladas, al docente titular de la práctica,
- g) Por no tener los papeles de clases firmados y autorizados por el docente titular, y no entregar el informe global al coordinador general de la práctica.



Asistencia a clases presenciales

El tener la responsabilidad de la asistencia a la práctica supervisada para que la misma no sea anulada implica una gran responsabilidad tanto en los presenciales como laboratorios y así ser diferentes y no del montón ya que nos debemos a los niños y jóvenes se son el futuro de nuestro país.



CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13º. Disposiciones Generales:

- a) El (la) práctica que fuere retirado de la Institución, por incurrir en alguna falta, error o situación circunstancial, automática se le suspende la práctica.
- b) El (la) practicante queda obligado a cumplir con todas las disposiciones que rigen el presente normativo y que le atañen a su responsabilidad.



No es por criticar, pero empezaste aquí hace dos días y ya llevas tres semanas de retraso respecto a la planificación.

No debemos permitir que nos retire de la práctica por una irresponsabilidad de nosotros mismos por no cumplir con todo lo requerido y dejar una mala imagen en el centro educativo que nos abrió las puertas y mucho menos el centro del saber como lo es la USAC por ser autónoma y de prestigio desde mucho tiempo.

Artículo 14º. Disposiciones Específicas:

- a) El presente normativo se aplicará íntegramente a los estudiantes que se asignan el curso mediante los documentos y requisitos establecidos por la Facultad de Humanidades.

Documentación y Requisitos



La imagen muestra claramente que todo reglamento tiene lo positivo para el mejor desempeño de la práctica.

Artículo 15º.

Disposiciones Transitorias:



- a) La reforma, modificación o ampliación al presente normativo se realizará periódicamente, en virtud de los cambios necesarios que se vayan suscitado.
- b) Las situaciones no previstas, en el presente normativo será resueltas por la Coordinación General y autoridades superiores de la Facultad de Humanidades.



Situaciones no previstas

La imagen muestra claramente que todo estudiante debe someterse a la reforma del normativo y que las disposiciones y situaciones no previstas serán resueltas por los tutores de la facultad.

DIRECTORIO

M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

Dra. María Ileana Cardona de Chavac
Secretaria Académica

Licda. Mayra Damaris Solares
Secretaria Adjunta

M.A Lic. Erbin Fernando Osorio Fernández
Director Unidad de Planificación

Licda. Claudia Esquivel
Unidad de Planificación

Verónica de Márquez
Secretaria

I PRESENTACIÓN

La Práctica Socio comunitaria de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía, Ciencias Sociales y Formación Ciudadana, tiene como propósito orientar la práctica de conocimientos, metodologías, habilidades y destrezas que permitan intervenir, con propiedad los diferentes problemas y factores que se genera en contexto socio cultural y económico.

Un componente muy importante es iniciarse con el análisis y comprensión del entorno comunitario, para orientar acciones sociales integrales sobre la base de principios de solidaridad, tolerancia, respeto, cuidado del medio ambiente y relación de la democracia y la identidad con sentido responsable, crítico y reflexivo.

Se busca que los estudiantes perciban que las ciencias sociales no constituyen un saber lejano y desvinculado del mundo. Por el contrario, la práctica deberá ofrecer un conjunto de aproximaciones y habilidades relevantes que les puedan ayudar en reflexionar sobre los problemas que causan carencias globales, para participar en propuestas correctas de enfrentamiento y en la puesta en marcha de soluciones factibles de superación.

Una propuesta fundamental en la Práctica Sociocomunitaria es investigar la realidad social, principalmente en la detección de situaciones que causan pobreza, exclusión y desigualdad, en las relaciones económicas, sociales, políticas y en el acceso a la salud y la educación.

II ENUNCIADO

La Práctica Sociocomunitaria se define como el espacio temporal y de intervención donde el estudiante deberá ponerse en contacto con la comunidad asignada. Le permite complementar su formación al involucrarse en el entorno socio-cultural de la comunidad, o la región, así como presentar opciones de solución a las problemáticas evidenciadas. La práctica comprende tres etapas sucesivas de desarrollo, diagnóstico, asistencia técnica y práctica directa.

Esta intervención se deberá realizar en una comunidad determinada. Se seleccionará, para el efecto, las instancias siguientes: el municipio, la aldea, el caserío, la población, los recursos, la infraestructura local, la producción, el mercado. Serán objeto de intervención también, la sanidad ambiental, las instituciones, los aspectos culturales, la educación, la crisis económicas, sociales y ambientales.

Se puede utilizar como enlaces en general instituciones gubernamentales y no gubernamentales. También se considerarán, como lugares de intervención, las instituciones de educación públicas y privadas, así como los grupos relacionados con manifestaciones artísticas y culturales.

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA EN CIENCIAS SOCIALES
Y FORMACION CIUDADANA
CURSO: E 410 PRACTICA SOCIOCOMUNITARIA
REQUISITOS: S1. HO12 v E262**

**III. DE SU DESARROLLO
CAPITULO I
DEFINICION**

ARTICULO 1. Practica Sociocomunitaria

La Practica Sociocomunitaria, es un ejercicio práctico supervisado a nivel de pregrado que realizan los estudiantes del Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía, Ciencias Sociales y Formación Ciudadana, al aprobar el 80% de los cursos del Pensum de dicha carrera. Implica la realización de un diagnóstico, la asistencia técnica y la práctica directa, e integra la evaluación del proceso, del producto y la presentación de una propuesta mejora en la entidad intervenida.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA

ARTICULO 2. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA COMUNITARIA

- a) Adquirir los conocimientos básicos, las habilidades y destrezas necesarias, para su realización en el área profesional.
- b) Aplicar en la práctica, los conocimientos adquiridos en los cursos de la carrera.
- c) Desarrollar habilidades, destrezas y habilidades en una situación real y objetiva.
- d) Adquirir conocimientos de los procesos Sociocomunitaria, derivados de la realidad educativa nacional.
- e) Desarrollar habilidades de liderazgo e iniciativa en su práctica intermedia.
- f) Ejercitar actividades de interacción en un ambiente de relación humana cordial y armónica.

- g) Adquirir capacidad para diseñar propuestas de solución a problemas que se presenten.
- h) Desarrollar capacidades para realzar procesos de autogestión educativa.

Capítulo III

Características de la práctica

Artículo 3º. La práctica Sociocomunitaria posee las siguientes características.

- a) Es continua y sistemática, su ejecución dura el periodo de un semestre con un total de 210 horas en dependencias que reúnan la naturaleza idónea.
- b) Constituye un curso terminal de la carrera del profesorado de enseñanza media en pedagogía, ciencias sociales y formación ciudadana.
- c) Se realiza en dependencias que reúnan la naturaleza afín a la carrera.
- d) Es un ejercicio intermedio que desarrolla procesos cognitivos y de práctica vivencial.
- e) Permite la aplicación de las ciencias afines a la sociología y psicología.
- f) Desarrolla una formación profesional basada en valores éticos y morales.
- g) Permite la interacción entre autoridades y personal de dependencias diversas.
- h) Constituye un proceso de intervención sin posibilidad de recuperación evaluativa.

CAPITULO IV

Etapas de la práctica Sociocomunitaria

Artículo 4º. La práctica Sociocomunitaria comprende tres etapas:

a. Etapa de Diagnóstico: (duración 3 semanas, 20 horas cada una, 60 horas)

El diagnóstico constituye el inicio de la práctica. Consistirá en asumir una actitud de observación sistemática y de registro mediante instrumentos técnicas apropiadas para recolectar información, sistematizar procesos, analizar y redactar un informe exhaustivo, que contenga las propiedades mencionadas en el programa

Se divide en dos partes:

- Diagnóstico institucional
- Diagnóstico social comunitario o contextual

El informe deberá restirar los siguientes contextos: histórico, geográfico, socio-cultural y filosófico-institucional. Tomar en cuenta los fenómenos de deterioro social, como: delincuencia común e institucional, etc. Así como los beneficios económicos y culturales, como rentabilidad económica, turismo, oportunidades educativas de investigación y aprendizaje, recreación y esparcimiento.



Podemos observar en la imagen el proyecto socio comunitarios en cual podrá analizar y redactar un informe tomando los fenómenos del deterioro social de nuestro



b. Etapa de Asistencia Técnica: (duración 2 semanas, 20 horas cada una, 40 horas)

En esta etapa el estudiante deberá desarrollar acciones inherentes a las naturaleza de la práctica, asignadas por el jefe inmediato. Identificar atribuciones específicas y otras que par iniciativa propia coadyuve a mejora las condiciones existentes.

Se debe redactar un informe detallado con base a la guía respectiva. Cada practicante deberá iniciar la fundamentación teórica, en torno a la unidad intervenida (leyes, convenios, terminología según naturaleza institucional), la cual será agregada al informe final.

Se dividen en dos partes:

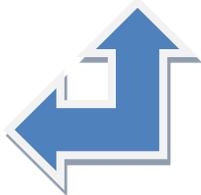
- Diseño del plan de acción de actividades a desarrollar
- Fundamentación teórica



Identificar atribuciones específicas

El estudiante tomará la iniciativa para mejorar las condiciones

existentes para poder redactar un informe.



c. Etapa de Practica Directa (duración 8 semanas, 20 horas cada una, 160 horas)

El estudiante deberá aplicar el plan de acción, previamente autorizado. En esta etapa el estudiante ejecutara actividades asignadas por el jefe inmediato y otras que por iniciática propia, enriquezcan el poder educativo-productivo de la intervención. Una condición fundamental es la asistencia y productividad del practicante, mismo que debe ser certificada por el jefe inmediato. Presentar en fecha establecida el informe correspondiente. Al final de la práctica presentar la totalidad el informe, con la integración de lo cognitivo y vivencial para su evaluación global.

Deberá incorporar al informe, las experiencias más importantes de la práctica, así como la integración de módulos, planes, guías, registros anecdóticos, diarios, ceremonias, todo ello para enriquecer la sistematización de lo intervenido.

Capítulo V Requisitos de asignación

Artículo 5º. Para asignarse el curso de práctica Sociocomunitaria El estudiante deberá:

- a) Estar legalmente inscrito (a) en el curso,
- b) Tener aprobado el 80% de los cursos de la carrera
- c) Haber aprobado el curso E258 metodología de la investigación.

CAPITULO VI

DE LAS SEDES, JORNADAS Y HORARIO.

Artículo 6º. Se autoriza realizar la práctica, según los criterios siguientes.

- a) Se autoriza la **práctica** en las sedes como: municipalidades, organizaciones gubernamentales, y no gubernamentales, centros y puestos de salud, COCODES y COMUDES.
- b) La práctica Sociocomunitaria se debe realizar en dependencias en las que el practicante no tenga relación laboral.
- c) Las dependencias, sedes de la práctica Sociocomunitaria, deben estar ubicadas en lugares donde el docente de la práctica puede acceder, para efectos de supervisión.
- d) La práctica deberá efectuarse en las jornadas de trabajo de la dependencia y procurar que se cumplan con los tiempos establecidos.

CAPITULO VII DE LA COORDINACION

Artículo 7º. Son funciones de la coordinación de la práctica Sociocomunitaria.

- a) Enlazar las actividades que conlleve el curso con la visión y misión de la Facultad de Humanidades Departamento de Extensión y Pedagogía.
- b) Planificar las acciones que conlleve el desarrollo de cada etapa.
- c) Preparar recursos, documentos e instrumentos que exigen para su desarrollo.
- d) Entregar todos los instrumentos necesarios para su ejecución.
- e) Resolver las situaciones específicas que se presenten.

CAPITULO VIII DE LA DOCENCIA

Artículo 8o. Son funciones del docente coordinador de la práctica Sociocomunitaria.

- a) Asesorar, coordinar, orientar y supervisar a los estudiantes durante el desarrollo de la práctica.
- b) Planificar las actividades, conforme las fechas indicadas en los cronogramas.
- c) Entregar a los estudiantes todos los instrumentos necesarios para su desarrollo.
- d) Llevar el registro evaluativo correspondientes de las distintas etapas de desarrollo.
- e) Controlar el monitoreo, seguimiento y supervisión, en el acompañamiento de los practicantes, interrelacionándose con el jefe inmediato para lograr una puntual orientación.
- f) Revisar y corregir los informes parciales para su aprobación.
- g) Revisar cuidadosamente, para efecto y corregir y actualizar el informe final.

- h) Sellar y firmar los instrumentos que así o requieran, como firmar y sellar de autorizado el informe final.
- i) Evaluar y registrar los resultados, entregar las actas, en los tiempos establecidos por la facultad.

CAPITULO IX DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 9º. Son responsabilidades de los estudiantes

- a) Gestionar en dependencias la autorización de su práctica, con la carta respectiva de presentación y solicitud.
- b) Presentar al docente, la planificación respectiva de las etapas de la práctica, antes de iniciar la misma.
- c) Presentar por escrito el reporte específico con los elementos de cada etapa, según programación indicada por el docente-coordinador.
- d) Ser puntual, responsable y eficiente en el proceso de la práctica.
- e) Respetar el control de asistencia que le asigne la dependencia sede de la práctica.
- f) Cumplir con la cantidad de horas establecidas.
- g) Mostrar respeto a las autoridades y personal, así como cumplir con los normativos de la dependencia.-
- h) Colaborar con las actividades que se ejecutan, demostrando iniciativa de trabajo y capacidad para su realización.
- i) Demostrar comportamiento adecuado en el marco de la ética, la moral y lo sociocultural.
- j) Cumplir con los procesos establecidos por el docente-coordinador, en los lugares y fechas establecidas para efectos de la aprobación de la práctica.
 - k) Presentar por escrito una carta de agradecimiento a la autoridad de la dependencia donde ejecuto su práctica supervisada.

CAPITULO X

EVALUACION DE LA PRACTICA SOCIOCOMUNITARIA

Artículo 10º.

- a) La evaluación de la práctica Sociocomunitaria se realiza de acuerdo a los siguientes parámetros.
- b) **Asistencia a clases presenciales**, laboratorio y talleres didácticos, valor 20 pts.
- c) **Primera etapa:** Diagnostico institucional, programación del proyecto de mejora e informe aprobado valor 20pts.
- d) **Segunda etapa:** asistencia técnica, con el informe aprobado, valor 15pts.
Plan de acción 10 pts.
Fundamentación teórica 15 pts.
- e) **Tercera etapa:** Practica directa, con el informe aprobado. Valor 20 pts.
- f) **Presentación del informe final, debe redactarse, integrando las siguientes partes:**
 - Caratula
 - Índice
 - Introducción
 - Capitulo I. Diagnostico
 - Capitulo II. Asistencia técnica
 - Capitulo III. Practica directa
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Bibliografía
 - Apéndice
 - Anexo
- g) **Registro:** La evaluación final deberá registrarse en el acta de fin de curso, con el resultado únicamente de aprobado o no aprobado.
- h) **Informe final:** El estudiante que no presente el informe final en la fecha asignada por el asesor de la Practica Sociocomunitaria, se **consignara como no aprobado** y deberá cursarlo en otro semestre.

CAPITULO XI

APROBACION DE LA PRACTICA SOCIOCOMUNITARIA

Artículo 11o. Para aprobar la práctica Sociocomunitaria los estudiantes deben:

- a) Elaborar el Informe General que incluya las diferentes etapas realizadas y aprobadas, con sus respectivos instrumentos y constancias que evidencien la evaluación y acreditación de todo el proceso.
- b) El informe Final debe tener todos los aspectos normados por el presente reglamento.
- c) El informe Final será revisado y autorizado por el titular del curso, quien deberá extender una constancia de aprobación con la firma y el sello de aprobación visible.
- d) El docente – coordinador deberá entregar un ejemplar a la coordinación general de la practica socio-comunitaria.

CAPITULO XII DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 12o. La práctica será suspendida por los motivos siguientes:

- a) Por comprobada inasistencia a los centros de práctica.
- b) Por evidencia falta de dominio de los contenidos y deficiente empleo de las estrategias de intervención requeridas.
- c) A petición del profesor titular y-o de las jefaturas, por faltas comprobadas del (la) estudiante.
- d) A petición del profesor titular, por faltas de respeto e irresponsabilidad de los estudiantes.
- e) Por no cumplir con el 80% de asistencia a clases presenciales, laboratorios y talleres didácticos.
- f) Por no entregar informe de las diferentes etapas en fechas estipuladas, al docente titular de la práctica.
- g) Por no tener planes firmados y autorizados por el docente titular y no entregar el informe global al coordinador general de la práctica.

I. Metodología

Es importante arribar a productos concretos, mediante la docencia en forma de investigación y la integración de la teoría y la práctica, mediante el enfoque integrado e interdisciplinario de objetivos institucionales, ejes curriculares, competencias (básicas, genéricas o transversales y específicas) y otros procesos que fortalezcan el trabajo.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13º Disposiciones Generales:

- a) El (la) practicante que fuera retirado (a) de la institución, por incurrir en alguna falta, error o situación circunstancial, automáticamente se le suspende la práctica.
- b) El (la) practicante queda obligado (a) a cumplir con todas las disposiciones que rigen el presente normativo y que le atañen a su responsabilidad.

Artículo 14º. Disposiciones específicas:

- a) El presente normativo se aplicara íntegramente a los estudiantes que se asignan el curso mediante los documentos y requisitos establecidos por la Facultad de Humanidades.

Artículo 15º. Disposiciones transitorias:

- a) La reforma, modificación o modificación al presente normativo se realizara periódicamente, en virtud de los cambios necesarios que se vayan suscitando.
- b) Las situaciones no previstas, en el presente normativo serán resueltas por la coordinación general y autoridades superiores de la facultad de Humanidades.

CAPITULO IV

4. PROCESO DE EVALUACION

4.1 Evaluación del Diagnostico

La evaluación del diagnóstico Institucional se realiza a través de una lista de cotejo, en la cual se obtiene como resultado la verificación satisfactoria, del alcance de los objetivos contemplados en el plan de Diagnostico con base en las actividades programadas y ejecutadas. La evaluación se realiza con el propósito de establecer una diferencia de tiempos planificados y ejecutados.

4.2 Evaluación del Perfil

Para la evaluación del perfil del proyecto se realizó una lista de cotejo, en la que se determinó que los objetivos propuestos, en esta fase se cumplieron logrando el nombre y tipo de proyecto para su realización. Dicha evaluación se realiza con el propósito de establecer una diferencia de tiempos panificados y ejecutados, ya que el cronograma de actividades señala claramente, las actividades evaluadas en la lista de cotejo, cuyos indicadores agrupan dos o tres o tres actividades simultáneamente. Los recursos, humanos técnicos de la institución, y el apoyo de las autoridades permitieron el análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto.

4.3 Evaluación de la Ejecución

Esta evaluación se realizó a través del cronograma de actividades en esta fase se observa que el factor tiempo hizo que se retrasaran, varias de las actividades planificadas, para realizarse en un menor tiempo al real, los logros se lograron utilizando los recursos físicos, materiales y económicos, sin problema alguno, en el cronograma se utilizó una lista de cotejo, que sirve como referencia para establecer la eficacia de las actividades, los procesos de recopilación de información, la aceptación de la institución ante la propuesta del proyecto y la utilización correcta de los instrumentos que establecieron la necesidad del proyecto.

4.4 Evaluación Final

La evaluación final se realizó a través de una lista de cotejo, en la cual se observa el exceso de tiempo planificado, el análisis del proyecto permitió sugerencias a los manuales actuales, para la mejor aplicación, se realiza la evaluación con el objetivo principal para verificar si el proyecto ha generado el beneficio esperado y al finalizar el mismo, se elaboró una entrevista estructurada dirigida al Director del departamento de extensión.

CONCLUSIONES

1. Se aportaron ideas para los cambios en Manuales de Prácticas E 403, E408 y E 409 de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media de la Facultad de Humanidades.
2. Se validaron los manuales de las prácticas Docente E 403, Bioecologica E 408 y la Socio comunitaria E 409 de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media de la Facultad de Humanidades.
3. Se socializaron los Manuales de la Práctica Docente, Practica Socio comunitaria y la Practica Bioecológica de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media, de la Facultad de Humanidades

RECOMENDACIONES

1. A los docentes tomar en cuenta las sugerencias de los manuales de las prácticas de profesorado de enseñanza media, estudiarlas y aplicarlas.
2. Al Director del Departamento impulsar la actualización constante, variando las técnicas a utilizar cada año. Para mejorar el trabajo de los Estudiantes universitarios.
3. A Director del Departamento de Extensión, de la Facultad de Humanidades Actualizar manuales de las diferentes prácticas constantemente variando las diferentes técnicas. Siguiendo los avances de la tecnología la sociedad.

EGRAFIAS

- <http://www.usac.edu.gt/catalogo/cudep.pdf>
- www.biblioteca.usac.edu.gt
- www.eduteke.org

Bibliografía

- Manual de organización y funciones de la Facultad de Humanidades pag. 108
- Manual de la Práctica Bioecológica
- Arriaza Jerez, Baldomero. (1993) Sociología de la educación guatemalteca. Editorial DIES. Guatemala USAC. F (184)
- Engels, Federico (1985). El origen de la familia: la propiedad privada y el Estado. Editorial Quinto Sol. México 321.1 E57
- Fanon Frantz. Los condenados de la tierra. (1963) Fondos de Cultura Económica. 2da. Edición México
- Fichter, Joseph. (1977). Sociología Edición Heder. Barcelona 301 F445:10
- Gallino, Luciano. (2005). Diccionario de Sociología. Editorial siglo XXI. México R301.03 G169:3
- Horton Paul y Hun, Chester. (1977). Sociología. Editorial Mc Graw-Hill. México 301 H823:2
- Nordarse, Jose S. (1977). Elementos d Sociología. Ediciones Minerva New York 301 N673:14
- KIMBALL, John (1982) Biología. Fondo Educativo Interamericano 4°. Edición. Estados Unidos 574 K49:4
- MINISTERIO DE EDUCACION. (1990) Módulos de Eduiconam, biental. Centro Nacional del Libro. Texto 1° Edición
- NAVARRO, Joaquín y otro (2003). Gran Enciclopedia interactiva siglo XXI. Editorial Océano. Barcelona 591.07 B724
- SOLOMON Eldra Pearl y otros (1996) Biología 5°. Edición. Editorial Interamericana. México 574 V728:3
- SUTTON, David (1980) Fundamentos de Ecología. Limusa. México 574.5. S967
- TORTARA, Gerard (1988) Principios de Anatomía y Fisiología. Harla México. 611n T712

APENDICE



EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de diagnóstico, realizado en el Departamento de Extensión, de la Facultad de Humanidades, donde debe responder con un Sí o un No, según se evidencie.

No	INDICADORES	SI	NO
1	¿Se elaboró un plan de diagnóstico?		
2	¿Se alcanzaron los objetivos de la planificación del diagnóstico?		
3	¿Se ejecutaron las actividades según el cronograma?		
4	¿Fue posible conocer la visión, misión, políticas, metas y objetivos de la institución?		
5	¿Se contó con el apoyo necesario de la institución?		
6	¿Fueron adecuadas las técnicas y procedimientos para la detección de las necesidades?		
7	¿Fue acertada la selección del problema que dio origen al proyectos?		
8	¿Las fuentes de información fueron accesibles?		
9	¿Se priorizó el problema en forma participativa?		
10	¿Se realizó el estudio de viabilidad?		
11	¿Se realizó el estudio de factibilidad?		
12	¿La solución al problema es las más viable y factible		

f. _____
PEM. Lilian Marisol García López



EVALUACIÓN DE LA FASE DEL PERFIL DEL PROYECTO

Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos a evaluar en la fase del Perfil del Proyecto, realizado en el Departamento de Extensión de la facultad de Humanidades, Donde debe responder con un Sí o un No según su evidencia.

No	INDICADORES	SI	NO	
1	¿El nombre del proyecto responde a la solución del problema seleccionado?			
2	¿El problema seleccionado se localiza dentro de la unidad ejecutora?			
3	¿Se eligió el nombre adecuado para la formulación del proyecto?			
4	¿Existe relación entre los objetivos, las metas y actividades planteadas?			
5	¿Es justificable la ejecución del proyecto?			
6	¿Tiene relación el proyecto con las necesidades de la comunidad?			
7	¿Los objetivos y las metas del proyecto responden a las expectativas de la institución?			
8	¿Las autoridades de la institución están interesadas en la ejecución del proyecto?			
9	¿La institución brindó apoyo financiero para la ejecución del proyecto?			
10	¿Se planificaron las actividades para la ejecución del proyecto?			

f. _____
PEM. Lilian Marisol García López



EVALUACIÓN EJECUCIÓN DEL PROYECTO
 Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos a evaluar en la fase del Perfil del Proyecto, realizado en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades, Donde debe responder con un Sí o un No según su evidencia.

No	INDICADORES	SI	NO
1	¿Se desarrollaron las actividades de trabajo programadas?		
2	¿Existió comunicación constante con los involucrados en la ejecución del proyecto?		
3	¿La recopilación de información causó incertidumbre en el personal de la institución?		
4	¿Durante la ejecución del proyecto se efectuaron las correcciones necesarias?		
5	¿Se ajustó la ejecución del proyecto a las necesidades de la institución?		
6	¿Se involucraron otras personas ajenas Al Departamento para el financiamiento del proyecto?		
7	¿Las autoridades de la institución apoyaron la realización del proyecto?		
8	¿El personal administrativo participó activamente en el desarrollo de las actividades?		
9	¿Se utilizaron instrumentos adecuados para recopilar información?		
10	¿Se obtuvo la aprobación legal del proyecto por parte de la institución?		

f. _____
PEM. Lilian Marisol García López

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS



EVALUACIÓN FINAL

Lista de cotejo

No	INDICADORES	SI	NO
1	¿Se cumplió con la ejecución del proyecto en el tiempo planificado?		
2	¿La institución quedó satisfecha con la ejecución del proyecto?		
3	¿La institución aprobó legalmente el proyecto al concluirlo?		
4	¿El proyecto fue aceptado por los beneficiarios de la institución?		
5	¿El proyecto solucionó las necesidades detectadas en el diagnóstico?		

f. _____
PEM. Lilian Marisol García López

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA, Y ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS**



ENCUESTA PARA ESTUDIANTES

La epesista agradece su colaboración al responder las preguntas que le servirán para el estudio práctico supervisado, Realizado en el Departamento de Extensión de la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos.

Instrucciones: conteste el siguiente cuestionario marcando con una “x” dentro del Paréntesis según su criterio.

1. ¿Cómo califica usted los procesos administrativos que se ejecutan en la Facultad?

Eficiente ()

Ineficiente ()

2. ¿Considera usted que los estudiantes conocen los procedimientos administrativos que deben seguir para hacer sus trámites?

Si ()

No ()

3. ¿Considera usted que hay suficiente divulgación acerca de los procedimientos Administrativos que se deben ejecutar?

Si ()

No ()

4. ¿Cree usted que el sistema administrativo necesita un cambio?

Si ()

No ()

Si, la respuesta es sí; qué sugiere.

5. ¿Conoce instituciones que puedan apoyar a la Facultad para mejorar Institucionalmente?

Si ()

No ()

6. ¿Cuenta con el mobiliario y equipo adecuado para prestar un buen servicio?

Si ()

No ()

7. ¿Ha pensado en cambiarse de Universidad, pero no de Unidad Académica?

Si ()

No ()

8. ¿Considera que la relación entre docentes y alumnos es buena?

Si ()

No ()

9. ¿Los docente cumplen con el horario de clases?

Si ()

No ()

10. ¿Considera usted que los manuales de las, PRACTICAS y EPS necesitan ser actualizados?

Si ()

No ()

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA, Y ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS**



ENCUESTA PARA DOCENTES

PARA INVESTIGAR LAS CARENCIAS DE LA INSTITUCIÓN

Indicaciones: Marque con una X la respuesta que considere conveniente de las opciones que se presentan. La información que usted proporcione será confidencial y se utilizará con fines educativos.

1. ¿Cuál es el grado académico que posee?

2. ¿Realiza otros estudios, indique cuáles?

3. ¿Cómo considera la preparación académica de los estudiantes que ingresan a la Facultad de Humanidades?

Satisfactoria () Insatisfactoria ()

4. ¿Los alumnos cumplen con el horario de clases?

SI () NO ()

5. ¿Considera usted que la carga académica del Pensum de estudios responde a las necesidades educativas de los estudiantes?

Si () No ()

6. ¿Cuánto tiempo aproximadamente tiene de experiencia como Catedrático Universitario?

1 a 2 años () 3 a 6 años () 7 a 10 años () 11 o más años ()

7. ¿Qué es lo que más necesita usted para mejorar su labor docente?

Módulos de Aprendizaje () Material Didáctico () Tecnología () Menos Población

Qué? sigan estudiando() opten apuestos administrativos () se dediquen a la docencia () Otros



ENTREVISTA PARA SECRETARIAS DEL DEPARTAMENTO

- 1-. ¿Considera usted que los estudiantes conocen los procedimientos administrativos que deben seguir para hacer sus trámites?

- 2-. ¿Cuenta con el equipo necesario para desempeñar bien su trabajo?

- 3-. ¿Cree usted que el sistema administrativo necesita un cambio?

- 4-. ¿Cuánto tiempo aproximadamente tiene de experiencia en la labor Administrativa?

- 5-. ¿Cómo califica usted los procesos administrativos que se ejecutan en la Facultad?

- 6-. ¿Considera usted que hay suficiente divulgación acerca de los procedimientos Administrativos que se deben ejecutar?

- 7-. ¿Por qué brinda usted el servicio a la Comunidad?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS**



ENTREVISTA AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

1. ¿Considera usted que existen debilidades en el Departamento?

2. ¿Cómo califica usted la calidad académica del personal docente del Departamento?

3. ¿Qué porcentaje aproximado de estudiantes tienen o han tenido éxito al egresar como profesionales de este Departamento?

1. ¿Cuál es el campo laboral en las diferentes especialidades profesionales del Departamento?

2. ¿Cuál es aproximadamente la población estudiantil que se atiende en el Departamento?

3. ¿Ha elaborado algún plan de acción para mejorar la situación actual del Departamento?

4. ¿Cómo considera el rendimiento académico de los estudiantes durante el periodo de formación?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
E402 EPS
ASESOR: Licenciado José Bidel Méndez**



PLAN DE DIAGNÓSTICO

Ubicación: Edificio S4 Ciudad Universitaria avenida petapa zona 12

Epesista:

Lilian Marisol García López

Carné 200317978

Título

Diagnóstico de la institución

OBJETIVO GENERAL

1. Dar a conocer los conocimientos y métodos adquiridos en el transcurso de la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, para la eficiencia en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, en la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.-

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Determinar la viabilidad y factibilidad del proyecto.
2. Utilizar técnicas de investigación apropiadas para obtener la mayor información posible.
3. Seleccionar el proyecto.
4. Establecer cuáles son los problemas.
5. Formular un proyecto para dar solución al problema.
6. Darle solución al problema planteado.
7. Definir los problemas que estén afectando las funciones de la institución.
8. Determinar cuáles son las carencias.

- USB
- Mobiliario y equipo

c. Institucional

- Universidad de San Carlos de Guatemala
- Facultad de Humanidades
- Departamento de Extensión

d. Financieros

- Transporte

Evaluación

- La evaluación del Diagnóstico Institucional se hará tomando en cuenta los siguientes indicadores:
- Tiempo: Este se evaluará en función de las actividades planificadas y ejecutadas, en un cronograma de actividades.
- Objetivos: Estos se evaluarán con base a los logros obtenidos en cada actividad, utilizando para estos instrumentos de investigación.

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL

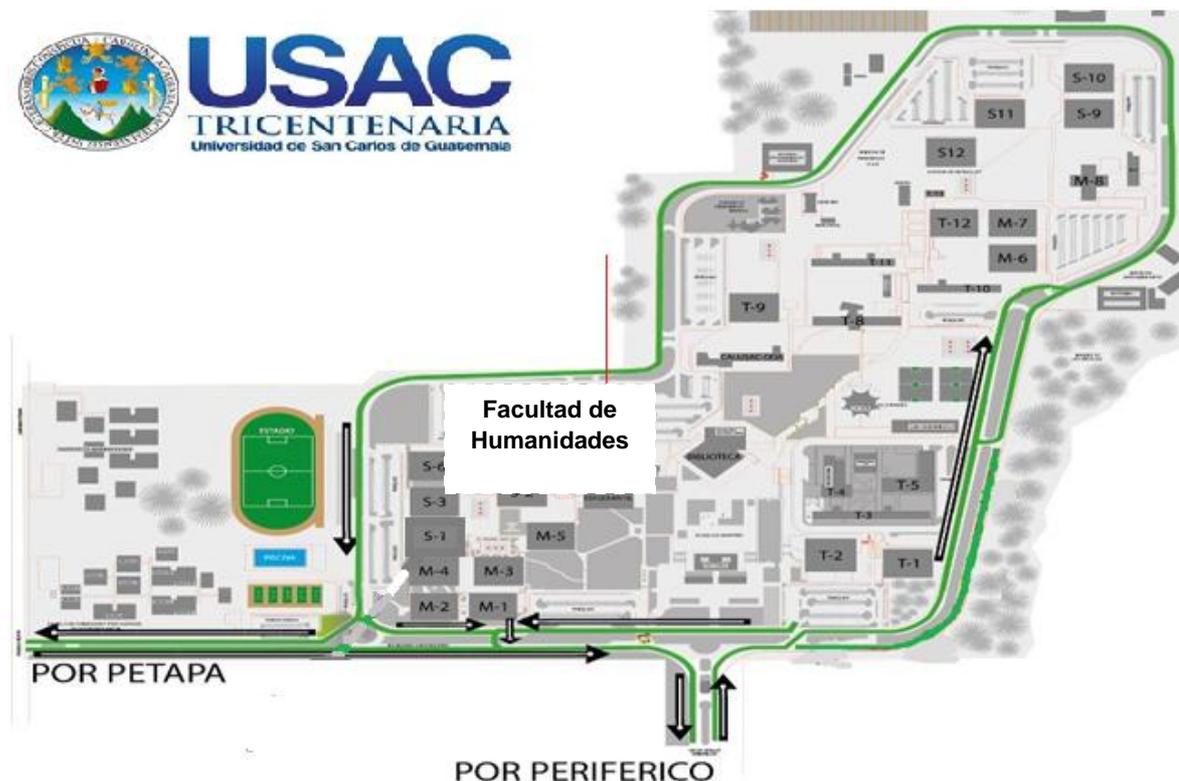
I. SECTOR COMUNIDAD

1.- Área Geográfica:

La Facultad de Humanidades se encuentra ubicada en la zona 12 al sur, de la ciudad capital, Edificio S-4, Campus Central, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con un área de 125 mts cuadrados.

1.1 Localización.

Colinda al Norte con el edificio de Bienestar Estudiantil, al Sur con el Parqueo de Vehículos, al Este con el edificio S-5 de la facultad de Ciencias Jurídicas, al oeste con el edificio que alberga las agencias bancarias, recursos educativos y rectoría.



1.2 Tamaño

La Facultad de Humanidades ocupa un área de 3,500 metros cuadrados, 45 metros destinados para oficinas del área administrativa; 12.50 metros para la oficina de ayudas audiovisuales y 4,542 metros cuadrados para aulas, jardines y corredores

1.3 Clima.

Templado

1.4 Recursos Naturales:

La facultad de Humanidades posee un jardín interno con diversidad de plantas naturales.

1.5 Suelo

La facultad de Humanidades como parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra localizada en la parte sur de la capital, zona 12, por lo que el suelo sobre el cual está asentada es: arcilla limosa con presencia de pómez, color café oscuro.

2.- Área Histórica:

2.1 Primeros pobladores

Los propulsores del anhelo que el 17 de septiembre de 1,945, se realizara la creación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son los siguientes: Juan José Arévalo Bermejo, José Rolz Benett, Raúl Oseguera Pálala, Carlos Martínez Duran, Feliciano Fuentes Alvarado, Miguel Ángel Gordillo, Julio Solares, Adolfo Monsanto, Julio Orozco Posadas, Jorge Luis Arriola, Mardoqueo Asturias, Edalberto, Torres, Alfredo Carrillo Ramírez, Luis Martínez Mont.

2.2 Sucesos Históricos Importantes:

El Proyecto de creación de la Facultad de Humanidades fue presentado al Consejo Superior Universitario el 5 de diciembre del mismo año y el 9 de dicho mes el Rector de la Universidad propone integrar provisionalmente la Junta Directiva de la Facultad según consta en punto TERCERO de dicha sesión.

El 17 de septiembre de 1,945 mediante el acta No. 78 PUNTO DECIMO SEXTO el consejo Superior Universitario funda la Facultad de Humanidades y se declara aquella ocasión como "Día de la Cultura Universitaria".

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

La primera Junta Directiva de la Facultad de Humanidades estuvo integrada de la siguiente forma: La primera Junta Directiva de la Facultad de Humanidades estuvo

integrada de la siguiente forma: Decano, Licenciado José Rólz Bennett; como vocales interinos, del primero al quinto: señores, Luis Cardoza y Aragón Ricardo Castañeda Paganini, Antonio Goudbaud Carrera, Edelberto Torres, Alberto Velásquez. El primer secretario fue el doctor Raúl Osegueda Palala, luego el licenciado Enrique Chaluleu Gálvez. En sus inicios la Facultad de Humanidades estuvo ubicada en el edificio de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales: 9ª. Av. sur y 10ª. Calle, Zona 1. Posteriormente se trasladó a la 9ª. Av. y 14 calle, zona 1, hoy Bufete Popular. A finales de la década de los sesenta se trasladó al Campus de la Ciudad Universitaria, Zona 12, edificio S-5. En la actualidad se ubica en el edificio S-4. De la Facultad de Humanidades han egresado humanistas eminentes. Se citan, en Filosofía a Rodolfo Ortiz Amiel y José Mata Gavidia; Historia, a Héctor Samayoa Guevara y Daniel Contreras; en Pedagogía y Ciencias de la Educación a Carlos González Orellana y Luis Arturo Lemus; en Psicología a Fernando de León Porras y León Valladares; en Literatura a Ricardo Estrada y Carlos Mencos Deká. El Decano José Rólz Bennett cumplió su primer período, de 1945 a 1950, tiempo durante el cual se dieron valiosas realizaciones. En reconocimiento a su labor fue electo nuevamente para un segundo período, de 1950a 1954. En 1947, se creó la Escuela Centroamericana de Periodismo adscrita a la Facultad de Humanidades. Tiempo después las secciones de Arte, Bibliotecología, Idiomas, Historia y Psicología. En 1974 y 1975, los Departamentos de Psicología y de Historia, así como la Escuela Centroamericana de Periodismo pasaron a constituir unidades independientes de la Facultad de Humanidades.

En 1998, el Consejo Superior autorizó la separación de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM. El Programa que inicialmente se llamó Secciones Departamentales fue cambiado por Programa Fin de Semana según Punto TRIGÉSIMO SEGUNDO, Inciso 32.1 del Acta No. 11-2008 del 15 de julio de 2008.

2.3 Personalidades presentes y pasadas

Decanos de la Facultad de Humanidades desde sus inicios

Licenciado Jose Rolz Bennett (1945-1954)

Licenciado Manuel Luis Escamilla (1954)

Licenciado Hugo Cerezo Dardon (1954-1958/1962-1966)

Licenciado Jose Mata Gavidia (1958-1962)

Licenciado Daniel contreras Reynoso (1966-1970)

Licenciado Guillermo Putzeys Alvarez (1970-1974)

Licenciado Lujan Muñoz (1974) (interino)

Licenciado Reyes Antonio Perez Rojas (1974-1978)

Licenciado Raul Osegueda Palala (1978-1982)

Licenciado Oscar Jaime Lopez (1983-1987)

Licenciado Eleazar Monroy Mejia (1987-1995)

Licenciado Mario Alfredo Calderon Herrera (1995-2008) poner cruz

Licenciado Walter Ramiro Mazariegos Biolis (2009-.....)



2.4 Lugares de orgullo

- Aula Magna
- Jardín (Centro Cultural)

.Política

3.1 Gobierno local

La máxima autoridad de la Facultad de Humanidades es la Junta Directiva, integrada por el señor Decano, quien funge como Presidente, Vocal 1o., Vocal 2o., Vocal 3o., dos vocales estudiantiles (4o y 5o) y Secretaria Académica específica.

3.2 Organización administrativa

La Facultad de Humanidades está organizada administrativamente por el Organismo de Coordinación y Planificación Académica – OCPA- a cargo de un Coordinador específico y un grupo de profesionales, delegados de cada uno de los departamentos; Instituto Nacional de Estudios de la Literatura Nacional INESLIN fundado El 28 de febrero de 1980, a cargo de un Director y grupo de profesionales investigadores.

Departamentos: Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Investigación, Letras, (Sección de Idiomas), Pedagogía, Postgrado y Relaciones Públicas.

Junta Directores: integrada por Directores de Departamentos, Escuelas y un Jefe de Sección.

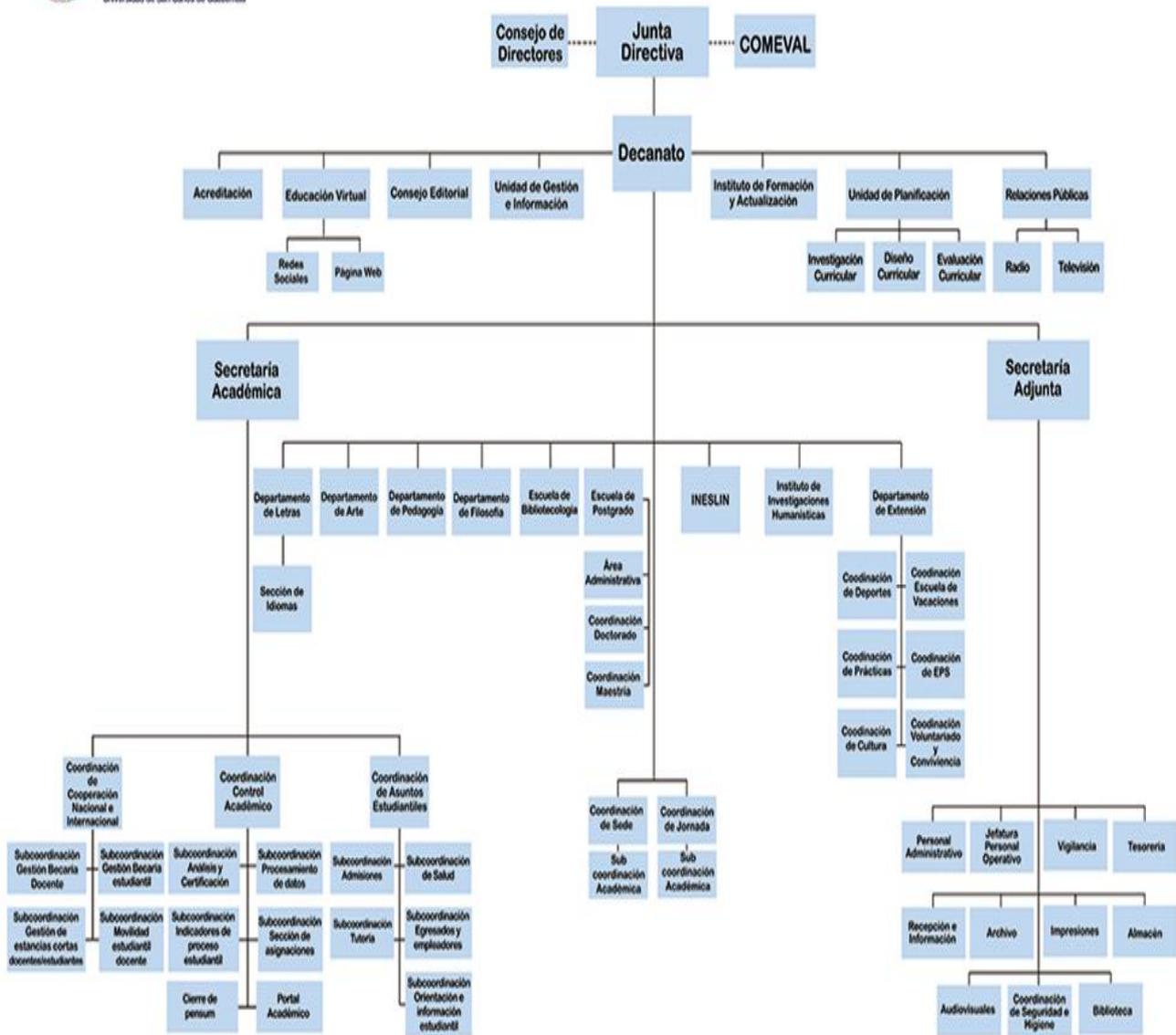
Secretaría Adjunta: a cargo de un Secretario Administrativo quien se encarga de la Administración de Personal.

Secretaría Académica: a cargo de la Secretaria de Junta Directiva, quien planifica, organiza, dirige, ejecuta y controla las tareas técnicas y docentes de la Facultad.

3.3 Organigrama



ORGANIGRAMA FACULTAD DE HUMANIDADES



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



3.3 Organizaciones políticas

Actualmente existen dos agrupaciones

- AEH
- AEBA

4. Social

4.1 Ocupación de los habitantes

Profesionales en distintas ramas, en su mayoría maestros, ingenieros, técnicos y otros.

4.2 Producción

Profesionales en las distintas ramas de Humanidades

4.3 Escuelas

Departamento de Arte

- ✓ Técnico en Restauración de Bienes Inmuebles
- ✓ Profesorado de Enseñanza Media en Artes Plásticas e Historia del Arte
- ✓ Profesorado de Enseñanza Media en Educación Musical
- ✓ Licenciatura en Arte

Departamento de Bibliotecología

- ✓ Bibliotecario General
- ✓ Licenciatura en Bibliotecología

Departamento de Filosofía

- ✓ Profesorado de Enseñanza Media en Filosofía
- ✓ Licenciatura en Filosofía

Departamento de Letras

- ✓ Profesorado de Enseñanza Media en Lengua y Literatura
- ✓ Licenciatura en Letras

Sección de Idiomas

- ✓ Profesorado de Enseñanza Media en Idioma Inglés

Departamento de Pedagogía

- ✓ Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa
- ✓ Profesorado de Enseñanza Media y Técnico en Investigación Educativa
- ✓ Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Educación Intercultural
- ✓ Profesorado de Enseñanza Media y Promotor en Derechos Humanos y Cultura de Paz.
- ✓ Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- ✓ Licenciatura en Pedagogía e Investigación Educativa

- ✓ Licenciatura en Pedagogía e Intercultural
- ✓ Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos
- ✓ Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular

Departamento de Postgrado

- ✓ Maestría en Docencia Universitaria
- ✓ Maestría en Investigación
- ✓ Maestría en Docencia Universitaria con especialidad en Evaluación Educativa
- ✓ Maestría en Letras
- ✓ Maestría en Bibliotecología

4.4 Recreación

La Universidad de San Carlos cuenta con varias áreas deportivas de las cuales la facultad de Humanidades y todas las unidades académicas puede hacer uso de ellas.

Carencias, Deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none"> • Sobre población. • Poco espacio físico

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. Localización Geográfica

1.1 Ubicación (dirección)

El departamento de Extensión se encuentra ubicado en el 2do nivel de edificio S4 de la facultad de Humanidades

1.2 Vías de acceso

Las dos vías de acceso son por el norte Anillo Periférico y por el este la Avenida Petapa.

2 localización Administrativa

2.1 Tipo de institución

- ✓ Autónoma

3. Historia de la Institución

3.1.1 Origen

El Departamento de Extensión fue creado por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, tiene como base legal el Acta No. 48, Puntos dos y tres, de fecha cinco de diciembre de 1949 y Acuerdo N. 8.”

Surgió de la necesidad sentida por las autoridades de la Universidad de San Carlos de proyectarse a la población guatemalteca más necesitada a través de sus diversas Facultades. En el caso concreto de Humanidades, la proyección se hace a través

de su Departamento de Extensión, mediante eventos de cultura que incluyen alfabetización, así como diversas prácticas educativas.

3.1.2 Estructura organizativa

El Departamento de Extensión es una instancia que depende del Decano, está a cargo de un Director (a) profesor titular de II al; nombrado por junta directiva, a propuesta del Decano para un período de cuatro años prorrogables.

3.1.3 Organigrama

4. Edificio

4.1 Área construida (aproximadamente)

Es un cubículo ubicado en el segundo nivel del S4, construido de ladrillo y ventanas que dan al jardín, las medidas aproximadas son de 7 metros de largo x 3 mts de ancho.

3.3 Estado de conservación

El estado de conservación es óptimo

3.4 Condiciones y uso

Las condiciones del local son óptimas de acuerdo a un estudio de inspección realizado por un profesional calificado.

4. Ambientes y equipamiento

El departamento de Extensión cuenta con

- ✓ 10 archivos utilizados para profesorado y licenciatura
- ✓ 1 fotocopidora
- ✓ 3 Computadoras
- ✓ 3 impresoras
- ✓ 3 escritorios
- ✓ 2 sillas de madera
- ✓ 4 sillas con rodos
- ✓ 3 sillas secretariales
- ✓ 3 librerías
- ✓ 1 ventilador
- ✓ 1 oasis
- ✓ 4 botes de basura
- ✓ 1 teléfono 1 cafetera

Carencias
<ul style="list-style-type: none">• No hay espacio suficiente en la oficina• Poco equipo de oficina

III SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

Sin evidencia

1.2 Iniciativa privada

Sin evidencia

1.3 Cooperativa

Sin evidencia

1.4 Venta de productos y servicios

Sin evidencia

1.5 Donaciones, otros

Sin evidencia

2. Costos

2.1 Salarios

El salario depende del tipo de trabajo, y las horas laboradas, en el caso de las secretarías una trabaja todo el día y la otra medio día. en el caso de los docentes depende de la cantidad de períodos que se les asignen.

2.2 Materiales y suministros

Cuando se desea materiales o suministros, se llenan formularios de petición.

2.3 Servicios profesionales

Sin evidencia

2.4 Reparaciones y construcciones

Las reparaciones y construcciones corren a cargo del Decano.

2.5 Mantenimiento

El responsable de organizar esta actividad es el Decano, y quienes la realizan el personal de servicio.

2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua) otros.

El pago de servicios generales de la Facultad, es responsabilidad del Decano, a través de tesorería.

3. Control de Finanzas

3.1 Estado de cuenta

Se llevan a cabo en tesorería

3.2 Disponibilidad de fondos

El presupuesto anual de la Facultad

3.3 Auditorio interna y externa

La interna la realiza el auditor de la Facultad y el Departamento de Auditoria de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Externa la realiza la Contraloría de Cuentas de la Nación.

3.4 Manejo de libros contables

Se llevan a cabo en tesorería.

Carencias
<ul style="list-style-type: none">• No suplen las necesidades del departamento a cabalidad• Falta de personal

IV RECURSOS HUMANOS

1personal operativo

1.1Total de laborantes

El total de laborantes en el Departamento de Extensión son tres, El Director del Departamento, la secretaria que atiende los asuntos de los alumnos de Licenciatura, y la secretaria que atiende los asuntos de profesorado.

1.2 horario

La secretaria de profesorado, atiende de 8 a 12 del mediodía.

La secretaria de Licenciatura atiende de 8 a 5 de la tarde.

2. personal Administrativo

El único en el área Administrativa es el Director del Departamento de Extensión.

3.Área: usuarios

3.1 Cantidad de usuarios

Los alumnos atendidos de profesorado son 3,000 en su área.

Los alumnos atendidos de Licenciatura son 7,000 en su área.

3.2 Se le da seguimiento a las diferentes sedes de la Facultad de humanidades en todo el territorio Nacional.

3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad.

Sin evidencia

3.4 situación socioeconómica

En su mayoría de clase media y baja.

Carencias
<ul style="list-style-type: none">• Horario reducido para tramites de alumnos de fin de semana

V. SECTOR CURRÍCULUM

1. Plan de estudios/servicios

1.1 Niveles que atiende

Nivel de Educación Superior

- ✓ Pre-grado
- ✓ Grado
- ✓ Post-grado

1.2 Áreas que cubre

- ✓ Pedagogía en sus diferentes áreas
- ✓ Letras
- ✓ Arte
- ✓ Bibliotecología
- ✓ Filosofía
- ✓ Derechos Humanos
- ✓ Otros

1.3 Programas especiales

El programa de escuela de vacaciones funciona en junio y diciembre. Los estudiantes pueden adelantar cursos o recuperar un máximo de tres cursos, si son prácticos, siempre cumpliendo con los requisitos establecidos.

1.4 Actividades curriculares

El diseño curricular de la carrera se regulará mediante los estatutos de la Facultad de Humanidades.

- ✓ Reglamento de evaluación aprobado por el Consejo Superior Universitario
- ✓ Reglamento de la Práctica Docente Supervisada de los seminarios y de la Práctica Social Comunitaria.

2. Horario Institucional

2.1 Tipos de horario: flexible, rígido, variado, uniforme

El horario de atención a estudiantes es flexible.

2.2 Manera de elaborar el horario

El horario se encuentra estipulado en el contrato de trabajo de cada empleado.

2.3 Horas de atención para los usuarios

De 8:00 a 19:30 hrs. De lunes a viernes

2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

Las mismas del horario de atención al público.

2.5 Horas dedicadas a actividades especiales

Variadas, dependiendo de la actividad.

2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)

Plan diario matutino, intermedio y nocturno, Fin de Semana

Carencias
<ul style="list-style-type: none">• Manuales desactualizados• Inaccesibilidad de manuales

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

1.1. Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)

Los planes que se manejan en el Departamento de Extensión son a corto, mediano y largo plazo.

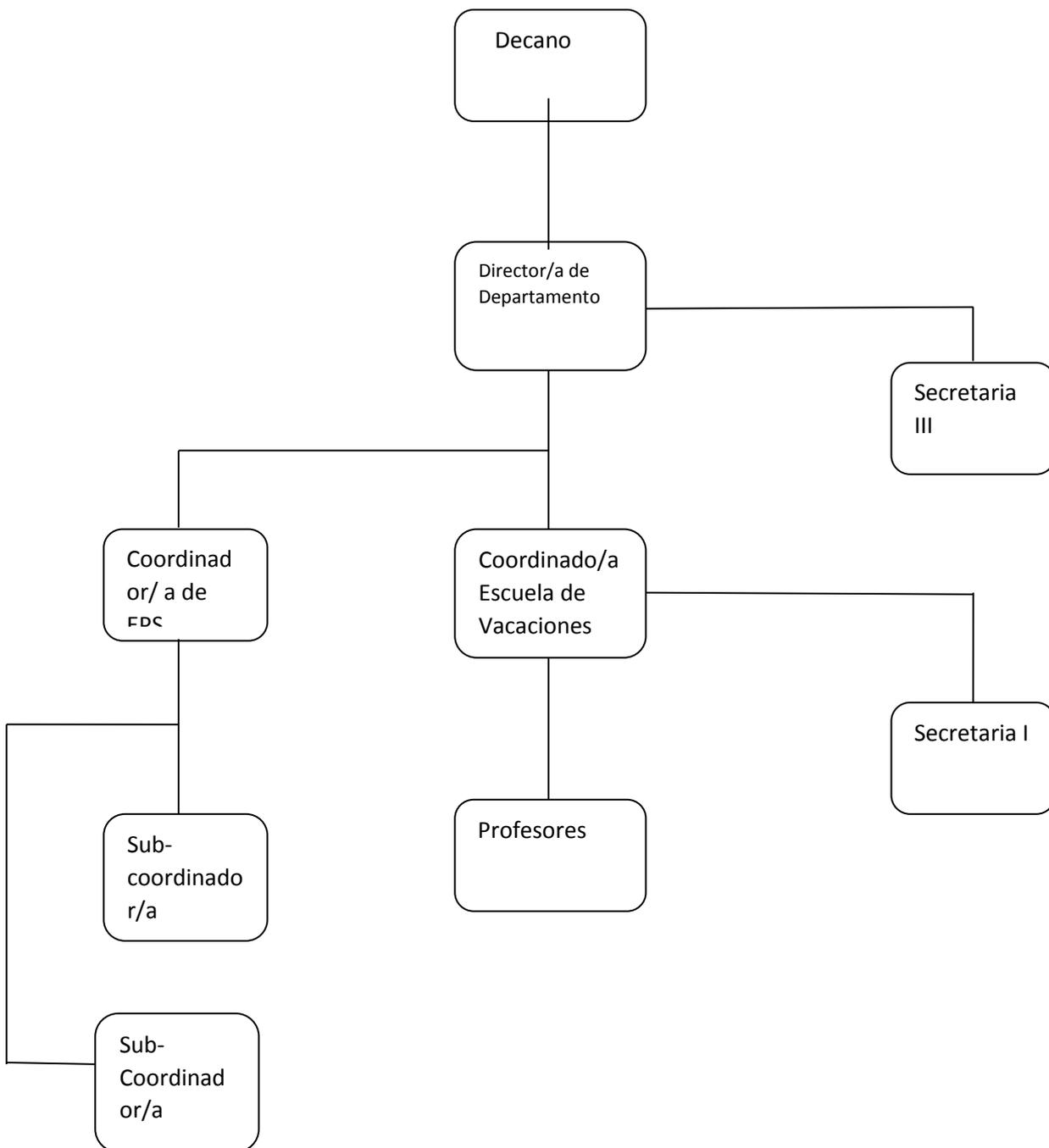
2. Organización

2.1. Estructura organizativa

El Departamento de Extensión es una instancia que depende del Decano; está a cargo de un Director (a) profesor Titular del II al X, nombrado por Junta Directiva, a propuesta del Decano para un período de cuatro años prorrogables.

2.2. Organigrama

DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN



2.2. Funciones:

2.2. Del Departamento de Extensión:

- Divulgar la cultura a nivel nacional
- Proveer de oportunidades de superación a las personas que viven en los distintos departamentos del país
- Dar a conocer los distintos valores con que cuenta la Universidad en las diversas ramas humanísticas
- Supervisar la Escuela de Vacaciones de junio y diciembre
- Es el órgano responsable de los EPS
- Entidad encargada de Escuela de Vacaciones de junio y diciembre

2.3. Del Director del Departamento de Extensión:

Ordinarias

- Efectuar reuniones de trabajo con coordinadores del EPS, Consejo de Directores y otras instancias que sean necesarias para el mejor desempeño laboral.
- Elaborar y cumplir con el programa de trabajo, plan y presupuesto del Departamento.
- Orientar la docencia
- Fomentar la investigación científica.
- Promover a extensión cultural del Departamento.
- Ejecutar la política de la Facultad.
- Coordinar el departamento y colaborar con otros departamentos.
- Sancionar toda falta de disciplina cometida por el personal a su cargo.
- Impartir docencia en Escuela de Vacaciones.
- Planificar y supervisar la docencia de la Escuela de Vacaciones.
- Coordinar con Organizaciones Gubernamentales y no gubernamentales en especial los Ministerios de Educación, Cultura y Salud así como las diversas universidades del país, a efecto de generar propuestas y proyectos de capacitación de personal e innovación curricular.
- Atender en audiencia a profesores, estudiantes y público en general.
- Evacuar correspondencia que demande su resolución o respuesta.

Periódicas

- Proponer ante las autoridades de la Facultad, las reformas, e innovaciones que estime conveniente y necesarias para el logro de eficiencia y eficacia docente, técnicas y materiales de su departamento.
- Revisar los calendarios y horarios de asignaturas a impartirse en cada Escuela de Vacaciones con suficiente antelación y enviarlo para su conocimiento a Junta Directiva.
- Participar en la elaboración de planes generales de la Facultad.
- Elaborar propuestas de estudio de su Departamento.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de su Departamento y velar por la correcta y oportuna ejecución del mismo.
- Supervisar la labor docente y secretarial.
- Sesionar con una semana de antelación al inicio de cada Escuela de Vacaciones, con los directores, profesores/as, personal docente y administrativo a su cargo.
- Revisar calendario general de exámenes, programas y demás material de apoyo que los docentes entregaran a los estudiantes.

Eventuales

- Presentar propuestas de reestructura administrativa de su Departamento a donde corresponda.
- Proponer a biblioteca la adquisición bibliográfica reciente, en apoyo a sus profesores.
- Presentar la memoria anual de labores de su Departamento.
- Asesorar y supervisar el procedimiento de elaboración de tesis.
- Integrar y coordinar el cuerpo directivo de la Revista de Humanidades.
- Actuar ex officio como miembro numerario del Consejo de Directores de la Biblioteca.
- Acudir a Junta Directiva cuando así sea requerido.
- Otras atribuciones inherentes a la naturaleza del puesto.
- Supervisar procesos de las prácticas y EPS.
- Participar en comisiones conforme a la necesidad del Departamento.
- Recabar información y elaborar la revista semestral de la Facultad de Humanidades.

- Estudios de mercado para conocer en qué temas y actividades debe orientarse la realización de los EPS de todas las disciplinas de la Facultad de Humanidades.
 - Divulgar y promocionar las diversas carreras que se imparten en la Facultad de Humanidades en los establecimientos públicos y privados del país, en conjunto con el orientador estudiantil.
 - Coordinar la comisión de divulgación de la Facultad de Humanidades dentro y fuera de esta.
 - Elaborar el boletín mensual para informar las principales actividades académicas, administrativas y de servicio, de cada departamento intra y extra facultativo.
 - Promover el intercambio y suscripciones de revistas, boletines y folletos que se publican en todas las unidades académicas y universidades del país.
 - Coordinar las diversas actividades culturales que llevan a cabo los departamentos y lograr su ejecución en diversos departamentos del país, tales como teatro, cine, congresos, foros, mesas redondas, simposios, exposiciones, talleres, etcétera.
-
- Efectuar reuniones de trabajo con coordinadores del EPS, Consejo de Directores y otras instancias que sean necesarias para el mejor desempeño laboral.
 - Elaborar y cumplir con el programa de trabajo, plan y presupuesto del Departamento.
 - Orientar la docencia
 - Fomentar la investigación científica.
 - Promover a extensión cultural del Departamento.
 - Ejecutar la política de la Facultad.
 - Coordinar du departamento y colaborar con otros departamentos.
 - Sancionar toda falta de disciplina cometida por el personal a su cargo.
 - Impartir docencia en Escuela de Vacaciones.
 - Planificar y supervisar la docencia de la Escuela de Vacaciones.
 - Coordinar con Organizaciones Gubernamentales y no gubernamentales en especial los Ministerios de Educación, Cultura y Salud así como las diversas universidades del país, a efecto de generar propuestas y proyectos de capacitación de personal e innovación curricular.
 - Atender en audiencia a profesores, estudiantes y público en general.
 - Evacuar correspondencia que demande su resolución o respuesta.

2.4. Existencia o no de manuales de funciones

Si existe el manual de organización y funciones del año 2006.

3. Coordinación

3.1 Existencia de informativos internos

Dependiendo de la importancia de las actividades, se envían correos electrónicos, por medio de circulares, memos u oficios.

3.2 Existencia de carteleras.

Existen carteleras en ambas ventanillas profesorado y licenciatura.

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas

Existen formularios proporcionados por la facultad

3.4 Tipos de comunicación

Telefónica, fax, misiva, internet

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas del personal

Por lo menos una vez al mes.

3.6 Reuniones de reprogramación

Sólo cuando son necesarias.

4. Control

4.1 Normas de control

Existe un control en cuanto a entrada y salida del personal.

4.2 Registros de asistencia

A través de hojas de control de Asistencia de Personal.

4.3 Evaluación del Personal

Sin evidencia

4.4 Inventario de actividades realizadas

Se lleva un inventario de actividades realizadas anualmente.

5. Supervisión

5.1 Mecanismos de supervisión

Sin evidencia

Carencias
<ul style="list-style-type: none">• El control de asistencia y puntualidad del personal se realiza en forma inadecuada.• Falta de comunicación entre el personal

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Institución/usuarios

1.1 Estado/forma de atención a los usuarios

La atención de los estudiantes está dividida, los alumnos de profesorado realizan sus consultas en horario de a.m., los de Licenciatura pueden acercarse a.m. y p.m.

1.2 Intercambios deportivos

Las actividades deportivas inter facultades y extensiones están a cargo del Departamento de extensión. Una vez al año, las secciones departamentales se reúnen a finales de abril y la primera semana de mayo para celebrar los encuentros deportivos.

1.3 Actividades sociales (fiestas ferias)

Fiestas de aniversario de la Facultad, feria del libro, Actividades de voluntariado otras.

El Departamento de Extensión es el encargado de programar fechas para la inducción del examen privado de profesorado y la propedéutica de licenciatura. Realizándose dos veces al año.

Carencias
<ul style="list-style-type: none">• Tiempo reducido para la atención de profesorado•

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL

1. Filosofía de la Institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

Sin evidencia

1.2 Visión

Sin evidencia

1.3 Misión

Ser ente de expansión cultural y educativa hacia los lugares más lejanos de la capital y las personas de escasos recursos que no pueden participar en una Educación Sistemática.

5. Políticas de la Institución

2.1 Políticas institucionales

Sin evidencia

2.2 Estrategias

Sin evidencia

2.3 Objetivos

- a. Contribuir a fomentar la cultura y la educación en forma sistemática y no sistemática.
- b. Divulgar los diversos valores con que cuenta el país en las distintas ramas de conocimiento científico, artístico y cultural.
- c. Contribuir a la formación de los educandos, maestros y maestras en la búsqueda de un mejor desempeño
- d. Contribuir con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en la proyección cultural y educativa del país.
- e. Contribuir al más efectivo logro de los fines de la Universidad y de la Facultad.
- f. Proveer por medio de la Escuela de Vacaciones de junio y diciembre oportunidad de iniciar o continuar estudios universitarios a los/las maestros y maestras, del país cuando ellos estén en mejores condiciones laborales para hacerlo.

3. Aspectos Legales

3.1 Personería jurídica

El Departamento de Extensión fue creado por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, tiene como base legal el Acta No. 48, Puntos dos y tres de fecha 05 de diciembre de 1949 y Acuerdo No. 8.

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

1. Sobre población estudiantil
2. Poco espacio físico
3. Pocos archivos
4. Falta de equipo de oficina
5. No suplen la necesidades a cabalidad
6. Falta de personal
7. Manuales desactualizados
8. Inaccesibilidad de manuales
9. Control de asistencia en forma inadecuada
10. Falta de comunicación entre el personal

CUADRO DE ANALISIS DE PROBLEMA

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
Sobre población Estudiantil	Falta de personal para atender las necesidades de los estudiantes	Que ambas secretarias trabajen tiempo completo
Espacio reducido	Cubículo pequeño	Cambio de oficina
Extravió de expedientes	Expedientes sin	Colocar los expedientes

	movimiento	fuera de la oficina
Retardo de la información	Solo hay un teléfono	Colocar teléfono a cada secretaria
No se suplen la necesidades a cabalidad	Falta de presupuesto	Aumentar el presupuesto
Retraso en algunos procesos administrativos	Falta de personal	Colocar otra secretaria
Desconocimiento de los alumnos al iniciar EPS	Manuales desactualizados	Actualización de manuales
Inaccesibilidad de manuales	Insuficiencias de Manuales	Manuales al servicio de los estudiantes
Control de asistencia en forma inadecuada	desorganización	Delegar a una persona encargada de personal
Retardo en la información	Falta de comunicación entre el personal	Capacitar al personal para trabajar en equipo

ANEXOS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Ref. SD. Of. 232-2014

Guatemala,
17 de octubre de 2014

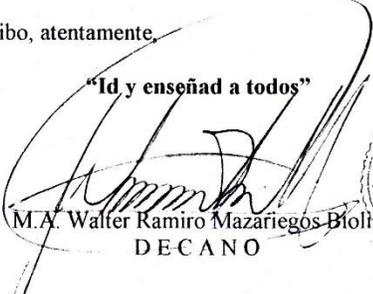
Licenciado
Guillermo Gaytán, Director
Departamento de Extensión,
Facultad de Humanidades,
Edificio.

Licenciado Gaytán.

Atentamente me dirijo a usted para acusar recibo de su nota en la que solicita se autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Lilian Marisol García López, en esta Facultad.

Al respecto, me permito informarle que este Decanato autoriza que la estudiante García López realice su EPS en esta Casa de Estudios.

Sin otro particular, suscribo, atentamente,

"Id y enseñad a todos"

M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO


c.c. Archivo

/smg.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN
21 OCT 2014
18 20

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

Facultad de  Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
30 SEP 2014
9:49 AM

Guatemala, 29 de septiembre de 2014

M.A.
Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano de la Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

Licenciado:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al (la) estudiante LILIAN MARISOL GARCIA LOPEZ con carné No. 200317978 en la Institución que tan dignamente dirige.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. Guillermo Arnaldo Bayán Montenegro
Director, Departamento de Extensión



meog/mtgs.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio 5-1, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 9 de Octubre de 2015

Señores
COMITÉ REVISOR DE TESIS O EPS
Facultad de Humanidades

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

LILIAN MARISOLGARCIA LOPEZ
200317978

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa.
Título del trabajo:

IMPLEMENTACION DE LOS MANUALES DE LAS PRACTICAS DE PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

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

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor LIC. JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ
Revisor1 LICDA. ELBA MARINA MONZON DAVILA
Revisor 2 LIC. GUILLERMO ARNOLDO GAYTAN MONTERROSO

Lic. Guillermo Arnaldo Gaytan Monterroso
Departamento de Extensión

C.c. expediente

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO

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

Facultad de Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 15 de Octubre 2015

Licenciado
Guillermo Arnaldo Gaytan Monterroso
Director Departamento Extensión

Licenciado Gaytan:

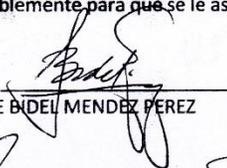
Hacemos de su conocimiento que el estudiante: LILIAN MARISOL GARCIA LOPEZ

Con carne No. 200317978 Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

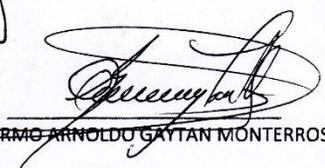
EPS X TESIS

IMPLEMENTACION DE LOS MANUALES DE LAS PRACTICAS DE PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

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


JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ


ELBA MARINA MONZON DAVILA


GUILLERMO ARNALDO GAYTAN MONTERROSO

meog/gagm.

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

Facultad de  Humanidades