

Baleska Russel Muñoz García

Módulo de herramientas de evaluación, aplicables en el diagnóstico de las instituciones educativas.

Asesora: M.A. Andrea Elvira Granados de Del Valle



Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía

Guatemala, julio 2017

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

Guatemala, julio 2017

## Índice

Introducción	i
CAPÍTULO I	1
DIAGNÓSTICO	1
1.1 Datos generales de la institución/comunidad	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de la institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	6
1.1.8 Metas	7
1.1.9 Estructura organizacional de la Facultad de Humanidades	8
1.1.10 Recursos	9
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	11
1.2.1 Lista de carencias	11
1.3 Lista y análisis de problemas	13
1.4 Priorización de problemas	14
1.5 Problema seleccionado	14
1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad	15
1.7 Problema seleccionado	16
1.8 Solución propuesta como viable y factible	16
CAPÍTULO II	17
PERFIL DEL PROYECTO	17
2.1 Aspectos generales del proyecto	17
2.1.1 Nombre del proyecto	17
2.1.2 Problema	17
2.1.3 Localización del proyecto	17
2.1.4 Unidad ejecutora	17
2.1.5 Tipo de proyecto	17

2.2 Descripción del proyecto	17
2.3 Justificación	19
2.4 Objetivos	20
2.4.1 General	20
2.4.2 Específicos	20
2.5 Metas	20
2.6 Beneficiarios	20
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	20
2.7.1 Fuentes de financiamiento	20
2.7.2 Presupuesto	21
2.8 Cronograma	22
2.9 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto	23
2.9.1 Humanos	23
2.9.2 Materiales	23
2.9.3 Financieros	23
CAPÍTULO III	25
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	25
3.1 Actividades y resultados	25
3.2 Productos y logros	28
CAPÍTULO IV	117
PROCESO DE EVALUACIÓN	117
4.1 Evaluación del diagnóstico	117
4.2 Evaluación del perfil	118
4.3 Evaluación de ejecución	118
4.4 Evaluación final	118
Conclusiones	119
Recomendaciones	120
Bibliografía	121
Apéndice	
Anexos	

## INTRODUCCIÓN

La profesionalización del egresado universitario debe ser inminente en todo lo que realice, el presente documento constituye la materialización de esa habilidad que debe desarrollarse a lo largo de los años como estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Este informe constituye la fase final de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y el producto del Ejercicio Profesional Supervisado, que se desarrolla en cuatro capítulos.

Capítulo uno, se presenta el diagnóstico de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala que es la institución en donde se realizó el proyecto, se describe ubicación, visión, misión, políticas, objetivos, metas, estructura organizacional, recursos, técnicas y listado donde se observó las carencias, deficiencias y la propuesta de solución, el proyecto surgió

Capítulo dos, se desarrolla el perfil del proyecto, realizando una descripción, justificación, se establecieron el objetivo general y los específicos, los beneficiarios directos e indirectos del proyecto, así como el presupuesto y el cronograma de actividades.

Capítulo tres, lo constituye la descripción de la ejecución del proyecto y como producto de ese proceso tenemos el Módulo de Herramientas de Evaluación Aplicables en el diagnóstico de toda Institución Educativa, beneficiando a los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Capítulo cuatro, corresponde a la evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), indicando los instrumentos que fueron utilizados para ese fin, los cuales fueron aplicados en todos los momentos del EPS

Este informe constituye un aporte a la sociedad Guatemalteca, por el apoyo al conocimiento técnico y científico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

## CAPITULO I

### DIAGNÓSTICO

#### **1.1 Datos generales de la institución**

Campus Central zona 12 de Guatemala

##### **1.1.1 Nombre de la Institución**

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

##### **1.1.2 Tipo de la Institución**

Educativa de nivel superior, estatal descentralizada y autónoma

##### **1.1.3 Ubicación geográfica**

Ciudad Universitaria zona 12

##### **1.1.4 Visión**

“La Facultad de Humanidades, es la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con excelencia académica en las distintas áreas humanísticas, que incide en la solución de los problemas de la realidad nacional.” <sup>(1)</sup>

---

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

### 1.1.5 Misión

“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.” <sup>(1)</sup>

### 1.1.6 Políticas

La educación superior pública debe:

1. “Ser incluyente y no discriminar a nadie en razón de sexo, credo, origen étnico, discapacidad, condición económica, o cualquier otra situación. Debe practicarse la otredad como estrategia que permite construir comprensión y razón de la diversidad de la sociedad. En ese sentido, el ingreso a la misma, debe sustentarse en el hecho de haber obtenido los créditos que certifican haber aprobado la educación secundaria y dependiendo del nivel de conocimientos, habilidades y destrezas obtenidos, ubicar a la persona en el correspondiente nivel de educación superior. Considerar la existencia de las diferencias individuales y hacer uso de las ciencias biológicas y de la conducta humana, para diseñar planes de aprendizajes sustentados en esos saberes que construyan modelos didácticos acordes a esas diferencias, las cuales en nuestro país son abundantes por razones antropológicas y culturales.
2. Ser un proceso por medio del cual los ciudadanos logran tener acceso a corrientes del pensamiento humano, al conocimiento y la tecnología, para obtener cultura general y con ello actuar como un individuo consciente. Como consecuencia de lo anterior podrá obtener niveles de bienestar que aseguren gozar de alimentación básica, salud, recreación y satisfacción de otras necesidades fundamentales”. <sup>(2)</sup>.

---

*(1) Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.3, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008*

*(2). (1) POLÍTICAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR, UNIVERSIDAD 2050 Hacia un modelo de funcionamiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala*

**3.**”Propiciar una formación esencialmente humana, para desarrollo espiritual de la sociedad y el fortalecimiento de la inteligencia individual y colectiva, el desarrollo, cultivo y conservación de sus culturas, así como el desarrollo de destrezas y habilidades que coadyuven a la construcción de bienestar colectivo.

**4.** Formar personas con pensamiento crítico y utilizar la duda como insumo para construir Filosofía y Ciencia.

**5.** Propiciar sistemas descentralizados y extenderse hacia el interior del país con modelos homologados y caracterizados por la calidad, que faciliten la movilidad.

**6.** Propiciar la convivencia y tolerancia entre los humanos, con absoluto respeto por las diferencias de pensamiento, creencias y orígenes. Siendo así debe darse la oportunidad de que el sujeto discente pueda escoger la tendencia de pensamiento o teoría científica en la que desea incursionar. El curriculum debe permitir la escogencia, utilizando como guía la epistemología del conocimiento.

**7.** Acoger las legítimas aspiraciones de la sociedad, para fortalecer el tejido social, en donde se privilegie la solidaridad y se asegure que cada generación construya sus propias aspiraciones, superando los alcances de la anterior.

**8.** Fomentar valores privilegiados por el conglomerado, tales como la libertad, la responsabilidad y la honestidad. La Educación superior debe coadyuvar a construir un sistema de ética que transforme la sociedad y la caracterice por tener un marco axiológico edificado por el colectivo”. (1).

---

(1) POLÍTICAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR, UNIVERSIDAD 2050 Hacia un modelo de funcionamiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala

**9.**“Generar aprendizajes significativos que construyan ciudadanía y una base común para cualquier profesión, construyendo pensamiento erudito que trascienda las generaciones. Como consecuencia de lo anterior se generará un sistema de ciencia y tecnología propios.

**10.** Relacionar al sistema de transformación y generación de riqueza, construyendo procesos perfectibles de producción, utilizando la investigación como modalidad en la innovación e invención de tecnologías.

**11.** Construir y consolidar respeto por la naturaleza, para que todo el quehacer del egresado fomente en la sociedad, acciones sustentables y amigables con el planeta y sus recursos, así como generar una gestión para la reducción de riesgo ante las amenazas naturales y mitigar los efectos del cambio climático global.

**12.** Construir sistemas laicos sustentados en equidad, libres de autoritarismos ideológicos, que hagan de la transparencia un elemento fácilmente distinguible.

**13.** Formular la oferta académica con orientación en términos de la vocación territorial, así como la mundialización de la actividad humana, incentivando el estudio de las ciencias que mayor impacto puedan provocar en la mejora de las condiciones sociales.

**14.** Diversificar las formas de atención de la demanda de educación superior de la población, de manera que su acceso sea universal”.<sup>(1)</sup>

---

(1) POLÍTICAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR, UNIVERSIDAD 2050 Hacia un modelo de funcionamiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala

**15.** “Establecer saberes comunes a todos los estudios superiores en las ciencias naturales básicas, las ciencias exactas, las ciencias de la comunicación, las ciencias sociales básicas, así como la filosofía y formas del pensamiento humano, sumado a las diversas prácticas en el ejercicio físico y en el arte.

**16.** Hacer de la planificación curricular un proceso flexible, dinámico, moderno y adaptable, así como poseer fuentes, elementos y sistemas, sustentados en visiones antropológicas, psicológicas, epistemológicas y pedagógicas de última generación.

**17.** Generar su propio sistema de calidad, haciendo de la planificación y la evaluación, procesos continuos, sistemáticos y científicos, con pertinencia social. Como resultado de lo anterior se establecerán parámetros o indicadores que deban ser adoptados por todas las unidades académicas.

**18.** Definir un solo crédito académico como herramienta básica para la medición de la carga académica del estudiante, así como para la comparación y la definición de grados académicos que a su vez asignen el trabajo académico en el sistema.

**19.** Armonizar y homologar los planes de estudio de una misma disciplina en toda la república, dejando libertad para escoger temáticas electivas según las demandas territoriales donde se ubique cada programa formador.

**20.** Autoevaluar planes de estudio, unidades académicas y administrativas, para generar procesos de mejora continua y acreditarlos con parámetros internacionales, para facilitar la movilidad estudiantil, docente y de egresados” (1)

---

(1) POLÍTICAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR, UNIVERSIDAD 2050 Hacia un modelo de funcionamiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala

21. “Hacer uso de las innovaciones educativas que van surgiendo, de manera que los aportes de la ciencia y la tecnología se evidencien, manteniendo un enfoque holístico que incluya a la sociedad como usuaria de las innovaciones educativas de la universidad”.

### 1.1.7 Objetivos

#### Objetivo General

Educación superior de alto nivel académico

#### Objetivos específicos

“La Facultad de Humanidades se propone, como objetivos fundamentales:

- Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo.
- Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüísticas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía;
- Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian.
- Preparar y titular a los Profesores de Segunda Enseñanza (Enseñanza Secundaria) tanto en las Ciencias Culturales como en las Ciencias Naturales y en las artes. Para este propósito debe colaborar estrechamente con las demás Facultades que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como con las Academias, Conservatorios e Institutos que ofrecen enseñanzas especializadas.
- Dar en forma directa a los universitarios, y en forma indirecta a todos los interesados en las cuestiones intelectuales, una base de cultura general y de conocimientos sistemáticos del medio nacional, que les es indispensable para llenar eficazmente su cometido en la vida de la comunidad”<sup>(1)</sup>

---

(1) Estatuto de Estudios y Reglamentos de la Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala. Imprenta Universitaria, págs., 5 y 6. Guatemala Septiembre de 1962

- Crear una amplia y generosa conciencia social en el conglomerado universitario, a fin de articular la función de la Universidad y de sus estudiantes y egresados con las altas finalidades de la colectividad.
- Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales.
- Coordinar sus actividades con Bibliotecas, Museos, Academias, Conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar a la conservación, al estudio, a la difusión y al avance del arte y de las disciplinas humanísticas.
- Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competan.” (1)

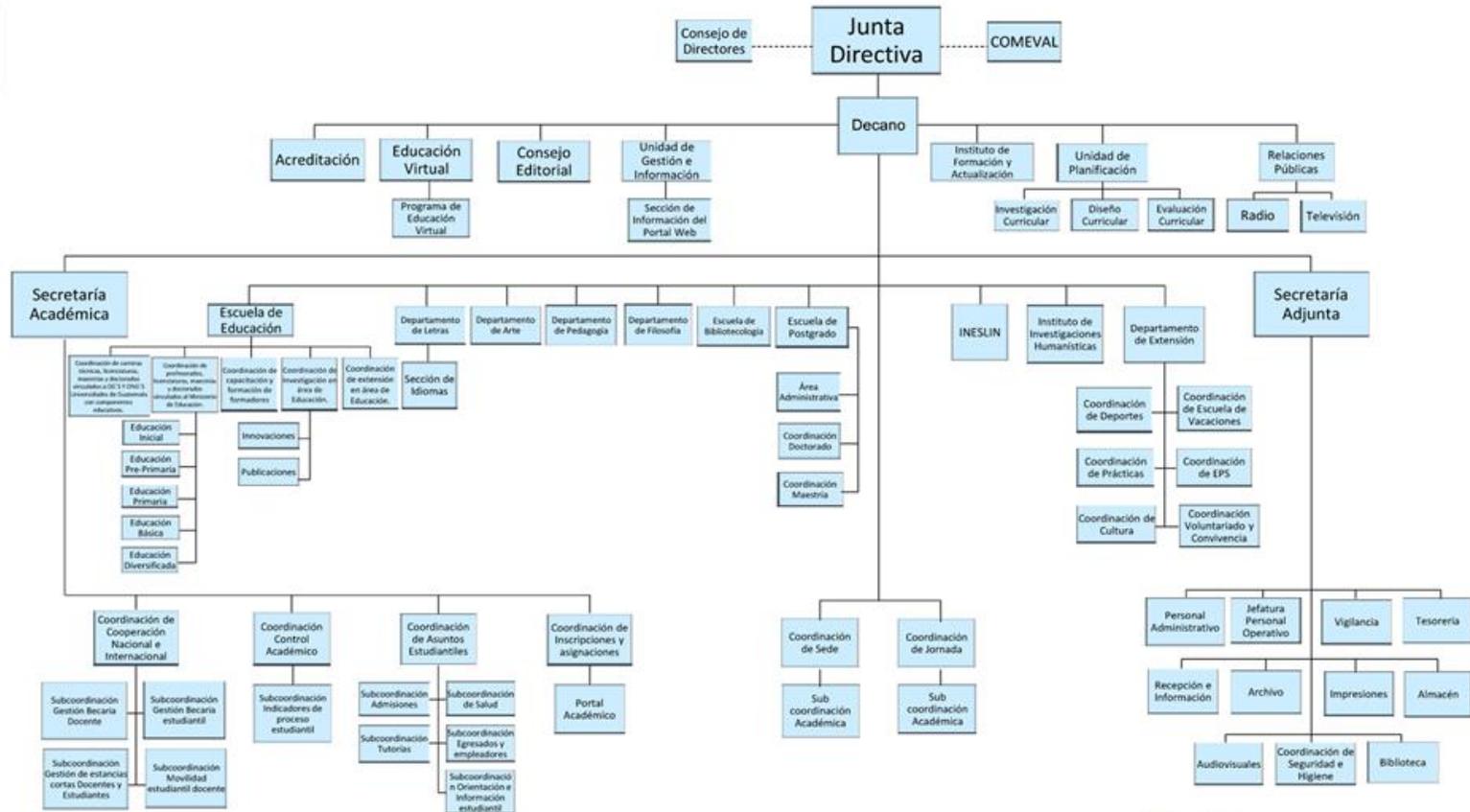
### **1.1.7 Metas**

La principal es formar profesionales con compromiso social y valores éticos, con alta capacidad científico-tecnológica al servicio de la sociedad guatemalteca.

---

Estatuto de Estudios y Reglamentos de la Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala. Imprenta Universitaria, págs., 5 y 6. Guatemala Septiembre de 1962

## Estructura organizacional de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala



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

### 1.1.8 Recursos

#### Humanos

- Personal Administrativo
  - 41 personas de servicios presupuestados
  - 21 personas por contrato
    - 6 trabajadores temporales que no sobrepasan 6 meses de trabajos
    - 7 trabajadores por planillas en área de servicios
- Personal Docente
  - 195 Profesores titulares
  - 203 Profesores interinos
  - 6 Ayudantes de cátedra

El personal administrativo lo integra como máximo órgano de dirección, Junta Directiva, Decano, Secretaria Académica, Secretaria Adjunta y los diferentes directores de departamentos, escuelas y jefes de sección. El personal técnico-operativo se integra por las secretarías y el personal de los departamentos técnicos como Reproducción, Audiovisuales, entre otros. El personal docente está formado por presupuestados (fijos), interinos, auxiliares, ayudantes y docentes que presta su servicio sin sueldo.

#### Materiales

- Útiles de oficina: pizarra, marcadores permanentes y de pizarra, engrapadoras, tijeras, hojas tamaño oficio y carta, perforadores, lapiceros, lápices, cinta adhesiva, clip, grapas, borradores, fastenes, fólder, carpetas, resaltadores y post it.
- Equipo: computadora, impresoras, escáner, máquinas, cañoneras, fotocopadoras.
- Mobiliario: escritorios, sillas, librerías, archivos, estanterías, pupitres.
- Recursos didácticos: pizarras, retroproyector, grabadora, pantalla de proyecciones, computadoras portátiles.

## **Financieros**

- De manera anual, la Facultad de Humanidades obtiene de la administración central de Rectoría por medio del Consejo Universitario, los recursos económicos que se utilizarán, siendo la facultad la responsable de hacer el uso correcto de los mismos. No existe ninguna clase de donación, ni préstamo para obtener recursos económicos.
- Las distribuciones de los fondos obtenidos para la Facultad de Humanidades se distribuyen con un 98% para el pago de salarios y un 2% para sufragar suministros, mantenimiento del edificio y otros usos que se relacionen con el pago del personal de la Facultad.

## **Físicos**

La construcción del edificio de la Facultad de Humanidades comprende un total de 1,924.56 metros cuadrados, un perímetro de 176.40 metros lineales, el área descubierta posee alrededor de 263.56 metros cuadrados, su estado de conservación es apto.

La distribución de los ambientes de la Facultad de Humanidades es la siguiente: cubículos, Aula Magna, salones de clase, bodega, almacén, sanitarios, lavamanos y un hermoso escenario.

El edificio carece de laboratorios, talleres, cocina y comedor, posee una caseta que tiene a la venta refacciones y está al servicio de los docentes y alumnos.

## 1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Las técnicas utilizadas en el diagnóstico institucional realizado en la Facultad de Humanidades, fueron las siguientes:

- Observación: con el apoyo de una lista de cotejo, esta técnica se realizó con el objetivo de recabar información sobre la Facultad de Humanidades.
- Entrevista: con esta técnica se pudo obtener información de las unidades académicas, administrativas, recurso humano y financieras.
- Análisis documental: con la tenencia de documentos varios pudo obtener información adicional importante en el diagnóstico institucional.
- Guía de análisis contextual: se utilizó como apoyo en la búsqueda de información necesaria, el resultado fue obtener un listado de deficiencias y carencias, que permitieron determinar los problemas que deben necesitar ser solucionados dentro de la institución.
- FODA: se aplicó esta matriz, obteniendo como resultado conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas con las que Facultad de Humanidades debe afrontar y aprovechar, para el buen desarrollo y cumplimiento las metas y objetivos y la formación de profesionales universitarios con calidades acordes al nivel superior.

### 1.2.1 Lista de carencias

1. No existe suficiente personal de seguridad para cubrir todas las áreas de la universidad.
2. El congestionamiento vehicular es notable en las horas pico.
3. Las aulas y sus tamaños no son suficientes y no alcanzar a albergar a toda la población estudiantil.

4. No se cuenta con un laboratorio de computación para el uso de los estudiantes y en el pensum se solicita contar con actualizaciones en esta especialidad.
5. El actual edificio de la Facultad de Humanidades, ya no cubre la demanda de los estudiantes que año con año se inscriben en los diferentes profesorados que imparte esta casa de estudios.
6. No existe ningún programa que impulse la generación de recursos económicos extras para beneficio de esta casa de estudios.
7. La cantidad de docentes no cubre la demanda que actualmente existe por parte de los usuarios de la facultad.
8. Dentro del material didáctico disponible para los docentes, existe limitante en libros de texto.
9. Los procesos para toma de asistencia necesitan ser actualizados y automatizados.
10. El material audiovisual resulta escaso.
11. La institución carece de un plan de contingencia ante posibles desastres naturales.
12. No existe programa de formación, entrenamiento y seguimiento de equipos deportivos.
13. No se encontraron principios filosóficos de la institución.

### 1.3 Lista y análisis de problemas

<b>Problema</b>	<b>Factores que lo producen</b>	<b>Soluciones</b>
1. Congestionamiento vehicular	1. Poca disponibilidad de estacionamientos.	2. Construcción y habilitación de más áreas de estacionamiento
2. Aulas insuficientes para la población estudiantil.	1. Falta de amplitud en salones de clase. 2. Carece de cantidad y calidad en los salones de clase actuales. 3. Crece la demanda de usuarios cada año.	1. Construcción de un módulo extra para la Facultad de Humanidades con ambientes más amplios y seguros.
3. Pocos docentes para cubrir demanda.	1. Carece de presupuesto para contratación de docentes.	1. Ampliación del presupuesto anual para la Facultad. 2. Implementación de proyectos que generen recursos económicos para la Facultad.
4. Procesos administrativos desactualizados	1. Carece de programas que automaticen y mejoren muchos procesos administrativos.	1. Inversión en programas que actualicen al recurso humano y tecnológico.
5. Escasez de material didáctico.	1. Falta de presupuesto no permite invertir en la compra de libros de textos y material audiovisual.	1. Elaboración de módulos como apoyo didáctico. 2. Compra de material audiovisual y tecnológico.

Fuente: Epesista 2017

## 1.4 Priorización de problemas

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
1. Procesos administrativos desactualizados	1. Carece de programas que automaticen y mejoren muchos procesos administrativos.	1. Inversión en programas que actualicen al recurso humano y tecnológico.
2. Escases de material didáctico.	1. Falta de presupuesto no permite invertir en la compra de libros de textos y material audiovisual.	1. Elaboración de un módulo para el curso de Evaluación Institucional como apoyo didáctico. 2. Compra de material audiovisual y tecnológico.
3. Pocos docentes para cubrir demanda.	1. Carece de presupuesto para contratación de docentes.	1. Elaboración de módulos como apoyo didáctico. 2. Compra de material audiovisual y tecnológico.

Fuente: Epesista

## 1.5 Problema seleccionado

Catedrática del curso E 114.2 Evaluación Institucional y epesista coincidieron en priorizar el problema número dos: escases de material didáctico para los docentes de los diferentes cursos de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad San Carlos de Guatemala.

## 1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

1. Elaborar un módulo sobre herramientas de evaluación aplicables en el diagnóstico de las instituciones educativas como apoyo del curso E 114.2 Evaluación Institucional de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
2. Incorporación de módulo de herramientas de evaluación aplicables en el diagnóstico de las instituciones educativas en formato impreso para mayor difusión y aprovechamiento del material.

<b>Opciones de soluciones</b>					
<b>Indicadores para hacer análisis de cada estudio</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>FINANCIERO</b>					
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		X	
2	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X		X
3	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X		X	
4	¿Se cuenta con fondos extras por imprevistos?	X			X
<b>ADMINISTRATIVO LEGAL</b>					
6	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X			X
<b>TÉCNICO</b>					
7	¿Se tienen las instalaciones adecuadas al proyecto?	X			X
8	¿Se tiene la tecnología adecuada para el proyecto?	X		X	
9	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto ?	X		X	
10	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
11	¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X			X
12	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
13	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
14	¿Las actividades corresponden a los objetivos del proyecto?	X		X	
15	¿Existe la planificación de la ejecución del proyecto?	X		X	
<b>CULTURAL</b>					
16	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de las personas que estudien en la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala?	X		X	
17	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala?	X		X	
18	¿El proyecto promueve la participación de las personas sin distinción alguna?	X		X	
19	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	

20	¿El proyecto es accesible a la organización beneficiada?	X		X	
	<b>SOCIAL</b>				
21	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X		X
22	¿El proyecto beneficia a la mayoría de los integrantes de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala?	X		X	
23	¿El proyecto promueve la participación de todos los integrantes de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala?	X		X	
24	¿Se cuenta con apoyo de alguna ONG?		X		X
	<b>ECONÓMICO</b>				
25	¿Se ha establecido el costo total del proyecto?	X		X	
26	¿Existe un presupuesto detalla de ejecución?	X		X	
27	¿El proyecto es rentable en términos de utilidad?	X		X	
28	¿El proyecto es rentable a corto plazo?	X		X	
29	¿El costo del proyecto es adecuado en relación a la inversión?	X			X
	<b>RELIGIOSO</b>				
30	¿El proyecto respeta los distintos credos de los integrantes que conforman la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala?	X		X	
31	¿El proyecto tendrá aceptación de los diferentes grupos religiosos?	X		X	
	Total	28	3	21	10
	Prioridad		<b>1</b>		<b>2</b>

Fuente: Epesista 2017

### 1.7 Problema seleccionado

Escases de material didáctico para los docentes de los diferentes cursos de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad San Carlos de Guatemala.

### 1.8 Solución propuesta como viable y factible

Elaborar un módulo sobre herramientas de evaluación aplicables en el diagnóstico de las instituciones educativas como apoyo del curso E 114.2 Evaluación Institucional de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos generales del proyecto**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Módulo sobre herramientas de evaluación aplicables en el diagnóstico de las instituciones educativas.

##### **2.1.2 Problema**

Escases de material didáctico para los docentes de los diferentes cursos de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad San Carlos de Guatemala.

##### **2.1.3 Localización del proyecto**

Colonia El Carmen y Colonia Villa Sol, Ciudad Universitaria zona 12

##### **2.1.4 Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

Producto

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto pedagógico se realizará en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el principal objetivo de proveer a todos los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa una herramienta didáctica de apoyo para una mejor asimilación de los contenidos del curso E 114.2 Evaluación Institucional y una correcta aplicación de los instrumentos que permitan evaluar a las instituciones educativas.

Como futuros administradores los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa, deben manejar y aplicar de manera eficiente los temas y las técnicas que permiten evaluar a las instituciones educativas, el módulo a elaborar le permitirá tener de manera condensa, revisada y organizada las herramientas administrativas para evaluar a una institución, ya con las correcciones y verificaciones necesarias la estructura del módulo será la siguiente:

**Sección I.** Evaluación: con definiciones generales del término en tema pedagógico.

**Sección II.** Ámbitos de la Gestión Institucional: se desarrollan temas que describen las tres dimensiones como lo es la académica, administrativa y de la construcción de la comunidad educativa.

**Sección III** Necesidad De Evaluación Institucional: se acentúa el por qué evaluar constantemente los procesos que se realizan en una institución, refiriéndose a la evaluación interna y externa.

**Sección IV.** Objetivos y características de la Evaluación Institucional: desarrolla los objetivos sobre los que se trabaja una evaluación, entre los que destacan el proporcionar información válida y confiable que permitirá la toma de decisiones acertadas, resalta las principales características de una Evaluación Institucional se puede mencionar que la evaluación es continua, innovadora entre otras.

**Sección V.** Funciones de la Evaluación Institucional, destacan el incremento del conocimiento sobre la institución, proporcionar un sentido valorativo a la gestión que buscará siempre la innovación y el mejoramiento de los procesos, entre otras.

**Sección VI.** Tipos de Evaluación Institucional, los diferentes tipos de evaluación desde la diagnóstica hasta la de impacto.

**Sección VII.** Fases de un proceso de evaluación, incluye la descripción de la planificación (establecimiento de propósitos), del desarrollo (ejecución de lo planificado), la contrastación (análisis de la información y surgimiento de decisiones) y la Meta evaluación (evaluación de la evaluación).

**Sección VIII.** Criterios e indicadores de la evaluación: destacando que los criterios se enfocan a comparar la institución con los modelos a elegir y los indicadores a hacer comprensible el proceso de evaluación.

**Sección IX.** ¿Qué evaluar en una institución?, destaca que toda evaluación institucional se enfocará en medir el aspecto pedagógico-didáctico, organizacional, administrativo, comunitario e institucional.

**Sección X** Los métodos evaluativos y ¿Cómo evaluar?, dando a conocer que se basan principalmente en los métodos cualitativos y cuantitativos.

**Sección XI,** Técnicas e instrumentos de evaluación, se desarrolla con amplitud las técnicas de la observación, la entrevista, la encuesta, la investigación documental, y los instrumentos como lo son el cuestionario, listas de cotejo, escala de apreciación.

**Sección XII.** Pasos para realizar una evaluación institucional, presenta de una manera sistemática los pasos a seguir para un proceso evaluativo, iniciando con una correcta planificación en la que se detalla claramente los procesos de la evaluación y culmina con las características que debe reunir el informe final.

### **2.3 Justificación**

Tomando en consideración la carencia de material didáctico para la mayoría de estudiantes de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y lo importante que éste resulta para el éxito académico, se ha tomado la decisión de elaborar un módulo con información verificada, sustancial y organizada sobre las herramientas de evaluación que sean aplicables a las instituciones educativas.

El modulo como tal se ha formado de la investigación bibliográfica, documental y presencial de las técnicas de evaluación existentes y que son parte de los procesos administrativos utilizados por empresas de diferente índole, así como de aquellos que son utilizados sin ser reconocidos internacionalmente, pero efectivos.

## **2.4 Objetivos**

### **2.4.1 General**

Contribuir con el Departamento de Diseño Curricular de la Facultad de Humanidades, proporcionando distintas herramientas que pueden fortalecer al desarrollo de un diagnóstico institucional

### **2.4.2 Específicos**

1. Investigar y observar las diferentes herramientas para evaluar a una Institución.
2. Compilación de módulo acerca de las herramientas utilizadas en la evaluación institucional.
3. Reproducción de 10 módulos para grupos de trabajo.
4. Socializar las herramientas con la catedrática para implementarlas en cualquier institución educativa.

### **2.5 Metas**

- 8 textos consultados
- 1 módulo redactado sobre herramientas de diagnóstico aplicables
- 10 módulos reproducidos
- 4 reuniones de trabajo

### **2.6 Beneficiarios**

- **Directos**

Docentes y estudiantes del curso E 114.2 de Evaluación Institucional de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala sede central de la jornada domingo.

- **Indirectos**

Docentes y estudiantes de todas las secciones departamentales y de otras universidades, futuros estudiantes y personas interesadas en el tema.

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

### 2.7.1 Fuentes del financiamiento

Con fondos propios de la epesista.

### 2.7.2 Presupuesto

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR TOTAL
Papel bond en blanco tamaño carta	Resma	5	Q. 37.00	Q. 185.00
Impresora Multifuncional Cannon	Unidad	1	Q. 400.00	Q. 400.00
Cartuchos para impresión color negro	Unidad	5	Q. 200.00	Q. 1,000.00
Cartuchos para impresión de colores	Unidad	4	Q. 225.00	Q. 900.00
Fotocopias de encuestas y material bibliográfico	Unidad	150	Q. 0.25	Q. 37.50
Lapiceros	Unidad	12	Q. 1.00	Q. 12.00
Lápices	Unidad	12	Q. 1.00	Q. 12.00
Cuaderno universitario multimaterias	Unidad	1	Q. 25.00	Q. 25.00
Fichas bibliográficas	Unidad	50	Q. 0.25	Q. 12.50
Crayones de Madera	Caja de 12 unidades	1	Q. 15.00	Q. 15.00
Tape sellador	unidad	1	Q. 10.00	Q. 10.00
Maskin Tape	Unidad	1	Q. 12.00	Q. 12.00
Encuadernado de módulos	unidad	20	Q. 20.00	Q. 400.00
<b>SUB-TOTAL=====)</b>				<b>Q. 3,021.00</b>
<b>TRANSPORTE</b>				
Costo de pasaje extraurbano y urbano	Unidad	20	Q. 10.00	Q. 200.00
Servicio de Taxi	Unidad	4	Q. 50.00	Q. 200.00
<b>ALIMENTACIÓN</b>				
Comida y bebida	Unidad	6	Q. 20.00	Q. 120.00
<b>TOTAL=====)</b>				<b>Q. 3,541.00</b>

Fuente: Epesista 2017

## 2.8 Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MÓDULO												
No.	Actividades	Responsable	Año 2015		Año 2016						Año 2017	
			<sup>x</sup> O	<sup>x</sup> N	<sup>x</sup> F	<sup>x</sup> M	<sup>x</sup> A	<sup>x</sup> M	<sup>x</sup> J	<sup>x</sup> J	<sup>x</sup> A	<sup>x</sup> E
1	Consulta temática Biblioteca USAC Y FAHUSAC	Epesista										
2	Entrevista a administradores educativos	Epesista										
3	Selección de las fuentes bibliográficas que integrarán módulo de herramientas de evaluación institucional	Epesista										
4	Revisión de temas seleccionados para módulo de herramientas de evaluación institucional	Epesista										
5	Recopilación de información de temas de módulo en biblioteca central USAC Y FAHUSAC	Epesista										
6	Compilación de temas investigados para módulo de herramientas de evaluación institucional	Epesista										
7	Revisión de módulo de herramientas de evaluación	Epesista										
8	Corrección de módulo de herramientas de evaluación	Epesista										
9	Impresión de módulo de herramientas de evaluación	Epesista										
10	Entrega de módulo de herramientas de evaluación a asesora	Epesista										
11	Aprobación de módulo por asesora											
12	Promoción de módulos a estudiantes FAHUSAC	Epesista										
13	Distribución de módulos a Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala	Epesista										

### Referencia Epesista 2017

xO:octubre xN:octubre xE:enero xF:febrero xM:marzo xA:abril xM:mayo xJ:julio xA:agosto xE:enero

## 2.9 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto

### 2.9.1 Humanos

El proyecto tuvo la colaboración de las siguientes personas:

3. 1 Asesora de EPS
4. 1 Epesista
5. 1 Administradora Educativa

### 5.1.1 Materiales

6. Escritorio
7. Computadora
8. Impresora
9. Fotocopiadora
10. Sillas
11. Hojas
12. Lapiceros
13. Lápices
14. Cuaderno
15. Fichas bibliográficas

### 15.1.1 Financieros

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	VALOR TOTAL
Papel bond en blanco tamaño carta	Resma	5	Q. 37.00	Q. 185.00
Impresora Multifuncional Cannon	Unidad	1	Q. 400.00	Q. 400.00
Cartuchos para impresión color negro	Unidad	5	Q. 200.00	Q. 1,000.00
Cartuchos para impresión de colores	Unidad	4	Q. 225.00	Q. 900.00
Fotocopias de encuestas y material bibliográfico	Unidad	150	Q. 0.25	Q. 37.50
Lapiceros	Unidad	12	Q. 1.00	Q. 12.00
Lápices	Unidad	12	Q. 1.00	Q. 12.00
Cuaderno universitario multimaterias	Unidad	1	Q. 25.00	Q. 25.00
Fichas bibliográficas	Unidad	50	Q. 0.25	Q. 12.50

Crayones de Madera	Caja de 12 unidades	1	Q. 15.00	Q. 15.00
Tape sellador	unidad	1	Q. 10.00	Q. 10.00
Maskin Tape	Unidad	1	Q. 12.00	Q. 12.00
Encuadernado de módulos	unidad	20	Q. 20.00	Q. 400.00
<b>SUB-TOTAL=====)</b>				<b>Q. 3,021.00</b>
<b>TRANSPORTE</b>				
Costo de pasaje extraurbano y urbano	Unidad	20	Q. 10.00	Q. 200.00
Servicio de Taxi	Unidad	4	Q. 50.00	Q. 200.00
<b>ALIMENTACIÓN</b>				
Comida y bebida	Unidad	6	Q. 20.00	Q. 120.00
<b>TOTAL=====)</b>				<b>Q. 3,541.00</b>

Fuente: Epesista 2017

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

Actividades	Resultados
Consulta temática Biblioteca USAC Y FAHUSAC	La búsqueda de información en las diferentes fuentes bibliográficas realizadas en la biblioteca central de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la Facultad de Humanidades permitió tener una panorámica de los principales temas que debe contener el módulo sobre herramientas de evaluación.
Entrevista a administradores educativos	De manera empírica muchos administradores realizan continuamente la evaluación de los centros educativos que administran, tener conocimiento de cuáles son las herramientas que ellos aplican en mayor porcentaje en la evaluación institucional permitió conocer las herramientas que existen, pero se desconocen, pudiendo de esta manera incluir temas actualizados e innovadores.
Selección de temas que integrarán módulo de herramientas de evaluación institucional.	Teniendo un panorama más general del contexto en el que se desarrollan las actividades administrativas en Guatemala, se procedió a elegir los temas que integrarían el módulo de herramientas de evaluación institucional.

<p>Revisión de temas seleccionados para módulo de herramientas de evaluación institucional.</p>	<p>Todos los temas que estarán incluidos en el módulo de herramientas fueron revisados por la asesora de EPS, quien hizo recomendaciones y correcciones, para luego</p>
<p>Recopilación de información de temas de módulo en biblioteca central USAC Y FAHUSAC</p>	<p>Se hicieron visitas a administradores del sector privado, así como a la biblioteca Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Facultad de Humanidades, para poder conocer la realidad del contexto en el que se desarrollará la temática de la evaluación institucional.</p>
<p>Redacción de temas investigados para módulo de herramientas de evaluación institucional</p>	<p>Tomando las recomendaciones y lineamientos de la asesora de EPS, se procedió a desarrollar los temas que integrarán el módulo de herramientas de evaluación.</p>
<p>Revisión de módulo de herramientas de evaluación</p>	<p>Tuvo lugar la presentación del módulo a la asesora de EPS, quien hizo las correcciones pertinentes para que el módulo tuviera una presentación clara y concisa, así como el orden debido para su mejor comprensión.</p>

Corrección de módulo de herramientas de evaluación	Después de la debida y detallada revisión, se procedió a realizar las correcciones señaladas por la asesora de EPS, esto permitió mejorar su estructura y contenido, así como secuencia y presentación.
Impresión de módulo de herramientas de evaluación	Luego de realizar las correcciones que señaló la asesora de EPS, esto permitió que la impresión del módulo de herramientas de evaluación fuera impreso.
Entrega de módulo de herramientas de evaluación a asesora	Se hizo entrega de módulo de herramientas de evaluación institucional ya corregido a asesora de EPS
Aprobación de módulo por asesora	Luego de la entrega de módulo de herramientas de evaluación institucional a la asesora, ella procedió a la aprobación del mismo para continuar con el cumplimiento de los objetivos trazados en la elaboración del proyecto.
Promoción de módulos a estudiantes FAHUSAC	Tuvo lugar la promoción de del módulo de herramientas de evaluación institucional a los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
Distribución de módulos a Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala	Se hizo la entrega de 10 módulos de herramientas de evaluación institucional aplicables a toda Institución.

### 3.2 Productos y logros

Productos	Logros
<p>Módulo de herramientas de evaluación aplicables en el diagnóstico de las instituciones educativas.</p>	<p>34 textos consultadas            8 egrafías visitadas            10 módulos reproducidos            4 capacitaciones realizadas            55 estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa capacitados</p> <p>Se contribuyó con el departamento de Diseño Curricular de la Facultad de Humanidades al proporcionar un documento que desarrolla en su contenido las herramientas de diagnóstico que pueden utilizarse para evaluar instituciones educativas.</p>

# Módulo de herramientas de evaluación aplicables en el diagnóstico de las instituciones educativas.



**Asesora: M.A. Andrea Elvira Granados de Del Valle**

**Baleska Russel Muñoz García**

**Compiladora**

**Guatemala, julio 2017**

Descripción	i-ii
<b>OBJETIVOS</b>	iii
<b>SECCIÓN I</b>	1
<b>EVALUACIÓN</b>	
1.1 Definición de evaluación	1
1.2 Definición y finalidad de la evaluación de los aprendizajes	1
1.2.1 Definición de la evaluación de los aprendizajes	1
1.2.2 Finalidad de la evaluación de los aprendizajes	1
1.3 Funciones de la evaluación de los aprendizajes	2
a) Diagnóstica	2
b) Formativa	2
c) Sumativa	2
1.4 Referentes de la evaluación de los aprendizajes	2
1.4.1 Referentes de la evaluación.	2
a) Indicadores de logro	2
b) Estándares de contenido	3
2.1 Evaluación institucional	3
2.2 Definición de evaluación institucional	3
2.3 Objetivos de la evaluación institucional	3
2.4 Variables y dimensiones a evaluar en una institución	4
2.5 Fundamentos y propósitos de la autoevaluación	4
Actividad	5
<b>SECCIÓN II</b>	6
<b>AMBITOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
2.1 AMBITOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	6
• La gestión académica.	6
• La gestión administrativa	6
• La gestión de la construcción de la comunidad educativa sirve.	6
2.2 PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	7
• Es un ciclo continuo y no un evento aislado	7
• Debe ser un proceso abierto y no cerrado	7

• Debe proveer inferencias válidas	7
• Emplear distintas técnicas y métodos	7
• Evaluar lo que es pertinente y no lo que es fácil de mensurar	7
• La evaluación debe ser una oportunidad más para aprender	8
Actividad	8
<b>SECCIÓN III</b>	9
<b>NECESIDAD DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	
3.1 Necesidad de evaluación institucional	9
3.2 Evaluación Interna	9
3.3 Evaluación externa	9
Actividad	10
<b>SECCIÓN IV</b>	11
<b>OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	
4.1 Objetivos de la evaluación institucional	11
4.2 Características de la evaluación institucional	12
a) Formativa	12
b) Innovadora	12
c) Procesual y continua	12
d) Criterial	12
e) Contextualizada	13
f) Cualitativa más que cuantitativa	13
Actividad	13
<b>SECCIÓN V</b>	14
<b>FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	
5.1 Funciones de la Evaluación institucional	14
5.1.1 El incremento del conocimiento sobre la institución	14
5.1.2 Proporcionar un sentido valorativo a la gestión	14
5.1.3 Ejercitación de alternativas de mejoramiento	15
5.1.4 Generan espacios para el intercambio de experiencias y posiciones	15
Actividad	15
<b>SECCIÓN VI</b>	16
<b>TIPOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	
6.1 Evaluación Institucional de diagnóstico	16
6.2 Evaluación Institucional de proceso	16

6.3 Evaluación Institucional de resultados	16
6.4 Evaluación institucional de impacto	17
Actividad	18
<b>SECCIÓN VII</b>	19
<b>FASES DE UN PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	
7.1 FASES DE UN PROCESO DE EVALUACIÓN	19
7.1.1 Fase de planificación	19
7.1.2 La fase de desarrollo	19
7.1.3 La fase de contrastación	20
7.1.4 La fase de meta evaluación	20
Actividad	22
<b>SECCIÓN VIII</b>	23
<b>CRITERIOS E INDICADORES DE LA EVALUACIÓN</b>	
8.1 criterios e indicadores de la evaluación	23
Actividad	25
<b>SECCIÓN IX</b>	26
<b>¿QUÉ EVALUAR DE UNA INSTITUCIÓN?</b>	
9.1 ¿Qué evaluar?	26
9.2 Aspecto pedagógico-didáctico	26
9.3 Aspecto organizacional	27
9.4 Aspecto administrativo	27
9.5 Aspecto comunitario	27
9.6 Aspecto institucional	27
Actividad	27
<b>SECCIÓN X</b>	28
<b>LOS MÉTODOS EVALUATIVOS Y ¿CÓMO EVALUAR?</b>	
10.1 Métodos evaluativos	28
10.2 Los métodos cuantitativos	29
10.3 Métodos cualitativos	29
10.4 ¿Cómo evaluar?	29
Actividad	30
<b>SECCIÓN XI</b>	31
<b>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	
11 técnicas utilizadas en una evaluación	31

11.1 Observación	31
11.2 Fases y clasificación de la observación	32
11.2.1 El objeto de la observación o delimitación del problema	32
11.2.2 Muestreo, ¿Cuándo y/o a quién observar?	33
11.2.3 Los medios de observación, ¿Con qué observar?	33
11.2.4 Lugar de la observación, ¿Dónde observar?	33
11.2.5 Interpretación de resultados	34
a) Observación sistemática	34
b) Observación no sistemática	34
c) Observación participante	34
d) Observación no participante	34
e) Observación de campo	34
f) Observación de laboratorio	34
g) Observación directa	34
h) Observación indirecta	35
11.3 Técnicas directas o interactivas	35
11.4 Técnicas indirectas o no interactivas	35
11.5 Observación sistemática	35
11.5.1 Características de la observación sistémica	36
11.5.1.1 Catálogo de códigos de conducta	36
11.5.1.2 Observadores	36
Intencionada	36
Específica	36
Planificada	36
Estructurada	36
Objetiva	36
Registrada	36
11.5.2 Ventajas e inconvenientes observación sistémica	37
11.5.3 Planificación de la observación sistémica	37
11.6 Observación no sistemática.	38
11.6.1 Ventajas e inconvenientes de la observación no sistemática	38
11.6.2 Clasificación de la observación no sistemática	38
11.6.2.1 Observación participante	38

<b>11.7</b>	Observación no participante	42
<b>11.8</b>	La auto-observación	43
	ACTIVIDAD	45
<b>11.9</b>	ENTREVISTA	46
11.9.1	Tipos de entrevista	46
a)	Entrevista Clínica	46
b)	Entrevista Periodística	46
c)	Entrevista de Trabajo	46
d)	La entrevista en profundidad	46
	El entrevistador	47
	El entrevistado	47
	Las respuestas	47
e)	Estructurada	47
f)	Semiestructurada	47
g)	No estructuradas:	47
h)	Iniciales o exploratorias (diagnostico)	47
i)	De desarrollo o de seguimiento	47
j)	Final	48
11.9.2	¿Qué se descubre a través de una entrevista?	48
11.9.3	Preparación de una entrevista	48
11.9.4	Tipos de preguntas en la entrevista	48
11.9.5	Realización de la entrevista	49
11.9.6	Enfoques De La Entrevista	49
	Actividad	51
<b>11.10</b>	LA ENCUESTA	52
11.10.1	Características esenciales de toda encuesta	52
11.10.2	Procedimiento general de una encuesta	53
11.10.3	Fases en la realización de una encuesta	53
11.10.4	Selección y tamaño de la muestra	54
11.10.5	Material para realizar la encuesta	56
11.10.6	Modalidades de encuesta	56
11.10.7	Codificación y Análisis de datos	57
	11.10.7.1 Codificación	58

11.10.8 Conclusiones	59
11.10.9 Informe	59
Actividad	60
11.11 INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL	61
Actividad	64
11.12 INSTRUMENTOS PARA UNA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	65
11.12.1 CUESTIONARIO	65
Preguntas de respuesta cerrada	65
Preguntas de respuesta abierta	66
Preguntas de respuesta numérica.	67
Preguntas de respuesta mixta	67
Escala Thurstone	67
Escalograma de Guttman	67
Escala Likert	67
El diferencial semántico de Osgood	68
11.12.2 Disposición y codificación	68
11.12.3 Pretest del cuestionario	69
ACTIVIDAD	69
11.13 LISTAS DE COTEJO	70
11.15 ¿Qué es una escala de apreciación?	71
ACTIVIDAD	72
<b>SECCIÓN XII</b>	<b>73</b>
<b>PASOS PARA REALIZAR UNA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	
12.1 Pasos para realizar una evaluación institucional	73
12.2 La planificación previa	73
12.3 ¿Qué características debe tener el informe final?	74
12.4 El control de la ejecución	74
ACTIVIDAD	75
Bibliografía	76

## DESCRIPCIÓN

Como futuros administradores, los estudiantes de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala deben dominar los procesos que les van a permitir desarrollar con éxito su trabajo. Un proceso importante a realizar en sus futuras administraciones, es evaluar las dimensiones que convergen diariamente en el funcionamiento institucional, porque esta práctica, aplicada de manera asertiva, permite la redirección y corrección de actividades que estén perjudicando el buen desarrollo de la institución.

La compilación del módulo está distribuida en doce secciones:

**Sección uno**, Evaluación: con definiciones generales del término en tema pedagógico.

**Sección dos**, Ámbitos de la Gestión Institucional: se desarrollan temas que describen las tres dimensiones como lo es la académica, administrativa y de la construcción de la comunidad educativa.

**Sección tres**, Necesidad De Evaluación Institucional: se acentúa el por qué evaluar constantemente los procesos que se realizan en una institución, refiriéndose a la evaluación interna y externa.

**Sección cuatro**, Objetivos y características de la Evaluación Institucional: desarrolla los objetivos sobre los que se trabaja una evaluación, entre los que destacan el proporcionar información válida y confiable que permitirá la toma de decisiones acertadas, resalta las principales características de una Evaluación Institucional se puede mencionar que la evaluación es continua, innovadora entre otras.

**Sección cinco**, Funciones de la Evaluación Institucional, destacan el incremento del conocimiento sobre la institución, proporcionar un sentido valorativo a la gestión que buscará siempre la innovación y el mejoramiento de los procesos, entre otras.

**Sección seis**, Tipos de Evaluación Institucional, los diferentes tipos de evaluación desde la diagnóstica hasta la de impacto.

**Sección siete**, Fases de un proceso de evaluación, incluye la descripción de la planificación (establecimiento de propósitos), del desarrollo (ejecución de lo planificado), la contrastación (análisis de la información y surgimiento de decisiones) y la Meta evaluación (evaluación de la evaluación).

**Sección ocho**, Criterios e indicadores de la evaluación: destacando que los criterios se enfocan a comparar la institución con los modelos a elegir y los indicadores a hacer comprensible el proceso de evaluación.

**Sección nueve**, ¿Qué evaluar en una institución?, destaca que toda evaluación institucional se enfocará en medir el aspecto pedagógico-didáctico, organizacional, administrativo, comunitario e institucional.

**Sección diez**, Los métodos evaluativos y ¿Cómo evaluar?, dando a conocer que se basan principalmente en los métodos cualitativos y cuantitativos.

**Sección once**, Técnicas e instrumentos de evaluación, se desarrolla con amplitud las técnicas de la observación, la entrevista, la encuesta, la investigación documental, y los instrumentos como lo son el cuestionario, listas de cotejo, escala de apreciación.

**Sección doce**, Pasos para realizar una evaluación institucional, presenta de una manera sistemática los pasos a seguir para un proceso evaluativo, iniciando con una correcta planificación en la que se detalla claramente los procesos de la evaluación y culmina con las características que debe reunir el informe final.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

- Contribuir con el departamento de Diseño Curricular de la Facultad de Humanidades, proporcionando distintas herramientas que pueden fortalecer al desarrollo de un diagnóstico institucional.

### **Objetivos específicos**

- Investigar y observar las diferentes herramientas para evaluar a una Institución.
- Redactar módulo acerca de las herramientas utilizadas en la evaluación institucional.
- Reproducción de 10 módulos para grupos de trabajo.
  - Socializar las herramientas con la catedrática para implementarlas en cualquier institución.

## SECCIÓN I

### EVALUACIÓN

#### OBJETIVOS

- Definir el concepto de evaluación
- Diferenciar evaluación pedagógica de la institucional

#### 1.5 DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN

“El concepto de evaluación se refiere a la acción y a la consecuencia de evaluar, un verbo cuya etimología se remonta al francés évaluer y que permite indicar, valorar, establecer, apreciar o calcular la importancia de una determinada cosa o asunto”. (<http://definicion.de/evaluacion/>)

#### 1.6 DEFINICIÓN Y FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

##### 1.2.1 DEFINICIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

“La evaluación de los aprendizajes es el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias esperadas”. (Artículo 1, Reglamento de Evaluación MINEDUC Guatemala)



Fuente: <http://www.postgradounab.cl>

##### 1.2.2 FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

“La finalidad de la evaluación de los aprendizajes es esencialmente formativa en el proceso y sumativa en el producto, porque debe:

- a) Motivar y orientar el aprendizaje.
- b) Estimular en forma equitativa las potencialidades de las y los estudiantes y de la y el docente.
- c) Determinar el nivel de logro de los aprendizajes, en forma cualitativa y cuantitativa y del desarrollo integral de la persona.
- d) Promover el análisis y el autorreflexión en los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo, sobre el nivel de logro alcanzado.

- e) Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, en función de los resultados obtenidos.
- f) Determinar la promoción y certificación de las y los estudiantes en los diferentes grados y niveles.
- g) Facilitar y orientar la toma de decisiones en el proceso enseñanza y aprendizaje.
- h) Definir el rendimiento individual, institucional y del Sistema Educativo Nacional, para mejorar el nivel de calidad.
- i) Establecer la efectividad del proceso de enseñanza y aprendizaje en los centros educativos y el Sistema Educativo”. (Artículo 2, Reglamento de Evaluación MINEDUC Guatemala)

## 1.7 FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

“La evaluación de los aprendizajes cumple distintas funciones según el momento del proceso enseñanza y aprendizaje en el que se aplica; éstas son:

- d) **Diagnóstica:** conjunto de actividades que se realizan para explorar y establecer el nivel de preparación, los intereses y expectativas de las y los estudiantes, al inicio de cada ciclo escolar y cada unidad de aprendizaje, para la planificación del proceso educativo.



Fuente: de.slideshare.net

- e) **Formativa:** proceso que permite determinar el avance de las y los estudiantes y las acciones para facilitar el desarrollo de las competencias propuestas. Informa y reorienta a los actores educativos sobre el accionar pedagógico y el desarrollo integral de cada estudiante.

- f) **Sumativa:** análisis del logro progresivo de las competencias, con el fin de determinar la promoción de las y los estudiantes, al final del ciclo escolar”. (Artículo 3, Reglamento de Evaluación MINEDUC Guatemala)

## 1.8 REFERENTES DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

### 1.8.1 Referentes de la evaluación.

“Los referentes de la evaluación de los aprendizajes son los siguientes:

- c) **Indicadores de logro:** la evaluación interna que realiza la o el docente en el aula tiene como referentes los indicadores de logro de las competencias definidas en el Currículo de cada Nivel Educativo. La realiza por medio de instrumentos y procedimientos de evaluación, diseñados y aplicados por ellos mismos. Se constituye como un medio para definir un proceso de

mejoramiento inmediato de los aprendizajes y otras acciones derivadas del análisis de los resultados.

- d) Estándares de contenido:** la evaluación externa que se realiza por instancias especializadas designadas por el Ministerio de Educación, tiene como referente los estándares de contenido incluidos en las competencias establecidas en el Currículo de cada Nivel Educativo. Se constituye como un medio para determinar los avances en el Sistema Educativo Nacional y la toma de decisiones para mejorar la calidad educativa”. (Artículo 5, Reglamento de Evaluación MINEDUC Guatemala)

## 2.1 EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### 2.2 DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

“Se considera la evaluación institucional como un proceso complejo que distingue dos fases: la Autoevaluación y la Evaluación Externa, cada una de ellas con distintos actores, pero compartiendo un objetivo común como es el aseguramiento de la calidad institucional en el bien o servicio que ofrece.

La evaluación es una actividad básica, generadora de otros procesos de mejora. Busca una percepción ajustada de lo que se hace y de lo que se consigue. Potencialmente sirve como mejora y para la mejora.

La evaluación, por tanto, se caracteriza como un proceso que implica recogida de información con una posterior interpretación en función del contraste con determinadas instancias de referencia o patrones de deseabilidad, para hacer posible la emisión de un juicio de valor que permita orientar la acción o la toma de decisiones.”. (<https://prezi.com/ofazyhg6g3dl/fundamentos-y-propositos-de-la-evaluacion-institucional/?webgl=0>)

### 2.3 OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- a) “Promover el diálogo, el intercambio de ideas, opiniones y puntos de vista entre los integrantes de la institución.
- b) Favorecer la comprensión de la realidad institucional mediante la realización de un diagnóstico de situación.



Fuente: //excelenciaencadapaso.blogspot.com

- c) Jerarquizar objetivos estableciendo un orden para ejecutar prioridades y resolver problemas.
- d) Facilitar la toma de decisiones fundadas en la perspectiva de obtener una mejora en la utilización de los recursos y la calidad de los resultados.
- e) Adecuar el funcionamiento institucional a las nuevas realidades.
- f) Conocer, comprender y explicar cómo funciona la Institución.
- g) Poder contribuir al mejoramiento de las prácticas en la Institución, enriqueciendo la toma de decisiones”.  
(<https://prezi.com/ofazyhg6g3dl/fundamentos-y-propositos-de-la-evaluacion-institucional/?webgl=0>)

## 2.4 VARIABLES Y DIMENSIONES A EVALUAR EN UN UNA INSTITUCIÓN

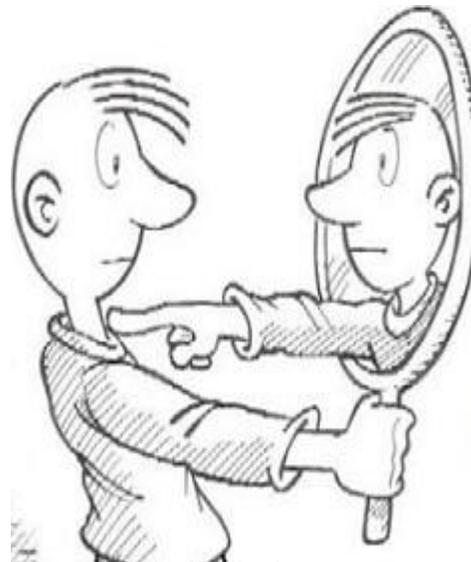
- a) “Servicio o producto que ofrece
- b) Investigación, desarrollo y creación
- c) Extensión, producción de tecnología y transferencia
- d) Recursos Humanos
- e) Gestión y gobierno
- f) Integración e interconexión (relaciones con otras instituciones)
- g) Infraestructura y recursos materiales  
Servicios adicionales”. (<https://prezi.com/ofazyhg6g3dl/fundamentos-y-propositos-de-la-evaluacion-institucional/?webgl=0>)

## 2.5 FUNDAMENTOS Y PROPÓSITOS DE LA AUTOEVALUACIÓN

“La autoevaluación es un método que consiste en valorar uno mismo la propia capacidad que se dispone para tal o cual tarea o actividad, así como también la calidad del trabajo que se lleva a cabo.

De la autoevaluación normalmente hacen uso, ya sea, un individuo, una organización, una institución o entidad, ya que se trata de una herramienta muy práctica a la hora de conocer los avances y las desviaciones respecto de los objetivos, programas, planes, entre otros y muy especialmente de las cuales dependen las mejoras de la funcionalidad de un proceso o sistema”.

(<https://prezi.com/ofazyhg6g3dl/fundamentos-y-propositos-de-la-evaluacion-institucional/?webgl=0>)



Fuente: ejemplosde.com.mx



## ACTIVIDADES

a. Escriba sinónimos para la palabra evaluación.

---



---



---



---



---

b. Realice un cuadro comparativo sobre las dimensiones que se consideran en la evaluación pedagógica y en la institucional.

	<b>DIMENSIONES QUE EVALÚA</b>
<b>EVALUACIÓN PEDAGÓGICA</b>	
<b>EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	

## SECCIÓN II

### AMBITOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO

- Conocer los ámbitos de la gestión institucional
- Diferenciar los procesos de las diferentes formas de Evaluación Institucional

#### 2.1 AMBITOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

“La gestión de las instituciones educativas se realiza en tres dimensiones:

- **La gestión académica:** que comprende el arreglo del conjunto de relaciones pedagógicas que se establecen a partir de la realización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- **La gestión administrativa:** que está enmarcada por el manejo del conjunto de relaciones intra e intersistemáticas que establece el funcionamiento y operación orgánica de la institución.
- **La gestión de la construcción de la comunidad educativa:** que abarca el conjunto de relaciones sociales y culturales orientadas a promover la inserción de la institución educativa en el seno de la comunidad a la cual sirve.

Cada una de estas dimensiones, si bien pueden ser analizadas independientemente, funcionan de manera integrada y los mecanismos que los articulan obedecen al cumplimiento de la misión institucional.



Fuente: [www.municipalidadchepica.cl](http://www.municipalidadchepica.cl)

Así mismo cada una de ellas requiere de instrumentos y artificios diferenciables entre sí, pero que en diversas circunstancias se intersectan potenciándose cada una de ellas, o también perturbándose entre ellas.

La complejidad del manejo de todo este universo exige el concurso de todos los actores educativos, que, a partir de la puesta en funcionamiento de diversos procesos, viabilicen el proyecto educativo institucional optimizando los recursos de que se dispone. Uno de los procesos que alimenta el propósito de mantener alineadas los diversos procesos y mecanismos de cara a la misión y visión institucional, lo constituye la evaluación, proporcionando información confiable y útil de manera permanente para la toma de decisiones, a partir de las valoraciones que se realizan”.

---

(Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú, Pag.21).

## 2.2 PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

“El funcionamiento del proceso de la evaluación debe enmarcarse en los siguientes propósitos:

- **Es un ciclo continuo y no un evento aislado**

Lo que significa que no sólo hay que interesarse por la evaluación en flechas y momentos puntuales sino en todo momento puntual sino en todo momento, y en forma concomitante con la ejecución de los procesos, es decir que debe estar inmersa desde el desarrollo mismo de la planificación de los procesos, así como en su ejecución y término de los mismos.



Fuente: //grupodeestudiogestionaca.blogspot.com

- **Debe ser un proceso abierto y no cerrado**

En el proceso de la evaluación deben ser conocidos los criterios, los procedimientos, las bases de comparación, por toda la comunidad educativa y no solamente por el núcleo directo de la institución responsable de la evaluación.

- **Debe proveer inferencias válidas sustentadas en evidencias contrastables**

La evaluación debe alcanzar juicios de valor plausibles, es decir que estén refrendados por información pertinente y consistente que ameriten la toma de decisiones que sugieren a partir de los juicios de valor que ofrezca.

- **Emplear distintas técnicas y métodos**

La realización del proceso evaluativo debe comprender el conjunto de técnicas cuantitativas y cualitativas que la experiencia actual de la práctica de la evaluación de proyectos ha perfeccionado y consolidado como útiles para tal fin.

- **Evaluar lo que es pertinente y no lo que es fácil de mensurar**

La evaluación debe contemplar las variables esenciales que resultan críticas para la mejor comprensión de las unidades y el consecuente mejoramiento, evitando tomar en cuenta sólo aquello que resulta fácil de medir. El establecimiento preciso de los indicadores necesarios para cubrir los aspectos a evaluarse, ayudan significativamente para tal fin.

- **La evaluación debe ser una oportunidad más para aprender**

Al ser la evaluación un proceso sistemático y orgánico en la gestión institucional, su planificación y desarrollo debe constituirse en un espacio fecundo para ofrecer oportunidades de aprendizaje para toda la comunidad educativa, permitiéndoles un mayor conocimiento de sí mismos y de los procesos que administran.” (Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú, Pag.22 y 23).



## **ACTIVIDAD**

Realice un organizador gráfico sobre los principios de la gestión institucional.

## SECCIÓN III

### NECESIDAD DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO:

- Analizar las necesidades del porqué se hace necesario evaluar a una institución.

#### 3.1 Necesidad de Evaluación Institucional

“Toda institución educativa necesita para su adecuada y continua mejora, realizar procesos evaluativos que le permita tener puntos de referencia en su actuación y poner los correctivos convenientes. La evaluación interna y externa se constituye en uno de los procesos básicos de la institución, en la medida que de los resultados que se obtienen a través de ella se introducen los cambios necesarios en los planes previstos y se mejore los rendimientos de los estudiantes permanentemente.

#### 3.2 Evaluación Interna

Es la que efectúa la propia institución con la finalidad de analizar y comprender la calidad del servicio brindado y de intervenir con propuestas de cambio que se consideren necesarias. Está centrada en los procesos de mejora.

Se analiza y valora el funcionamiento y organización de la institución, el estado del rendimiento escolar, la aplicación del plan operativo, entre otros aspectos. Constituye así, una estrategia de autorregulación absolutamente indispensable para la generación de compromisos entre la institución y su propia búsqueda de calidad, siendo un elemento clave en el desarrollo de la institución.

#### 3.3 Evaluación Externa

Es la evaluación realizada por las instancias superiores de gestión con la finalidad de verificar el cumplimiento de las exigencias mínimas legalmente establecidas sobre la calidad del servicio educativo brindado por las instituciones. La importancia de la evaluación externa se centra en la objetividad que deben tener las valoraciones obtenidas mediante ella, ya que los agentes evaluadores son ajenos a las decisiones de funcionamiento tomadas en la institución y por tanto se hallan implicadas en los resultados alcanzados.

Ambos tipos de evaluaciones son necesarias y se complementan para plantear las mejoras que la institución requiere. La situación deseable para todo centro es tener datos fiables acerca de su funcionamiento, obtenidos por esta doble vía, es decir por la valoración que los integrantes del mismo hacen sobre su propia actuación y resultados, y por la valoración que los integrantes del mismo hacen sobre su propia actuación y resultados, y por la valoración que haga un agente externo a la institución, de manera que sea posible contrastar las conclusiones mediante la puesta en común de los datos coincidentes o no, en torno a los componentes

evaluados en la Institución Educativa” (Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú, Págs.24 y 25).



Fuente: [www.ite.educacion.es/](http://www.ite.educacion.es/)



### ACTIVIDAD:

Elabore un cuadro comparativo sobre los tipos de evaluaciones que existen y sus principales características.

TIPO DE EVALUACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Evaluación interna	
Evaluación externa	

## SECCIÓN IV

### OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO

- Conocer el objeto de ser de la evaluación institucional
- Analizar las características de toda evaluación institucional

#### 4.3 Objetivos de la evaluación institucional

- a) “Conocer los elementos materiales, humanos y sociales que definen cada institución, para permitir su optimización; pero también, y esto es esencial, para el reconocimiento de su singularidad en un entorno específico.
- b) Contar con información válida y confiable que permita a las instituciones y a la comunidad educativa profundizar y reflexionar acerca de su propia actuación y tomar las decisiones sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa.



Fuente: [transdisciplinarte.blogspot.com](http://transdisciplinarte.blogspot.com)

- c) Proporcionar a la administración de la educación una información suficiente, objetiva y relevante sobre el cumplimiento de los programas curriculares oficiales contextualizados, establecidos para los distintos niveles del sistema educativo.
- d) Involucrar a los miembros de la comunidad educativa en proyectos de innovación que permitan la mejora de la institución y el fortalecimiento de su identidad.
- e) Crear una cultura evaluativa en la institución educativa sustentada en un proceso de reflexión que exige a todos los compromisos con el conocimiento y el cambio.

#### 4.4 Características de la Evaluación Institucional

La evaluación institucional de una institución educativa responde a las siguientes características:

- g) Formativa:** proporciona información del desarrollo de los procesos, está dirigida a facilitar la comprensión de una situación, y establecer mediante el diálogo las medidas correctivas para un mejor funcionamiento de todos y cada uno de los componentes en la institución educativa y de las personas que actúan en él. Es decir, se trata de conseguir que los procesos principales de planeación, estrategia, currículo, organización entre otros tengan el máximo de coherencia interna que garantice la formación integral del educando.
- h) Innovadora:** busca conseguir cambios mediante los procesos de reflexión interna de la institución que generen actitudes positivas hacia la investigación pedagógica e institucional y permitan mejorar la calidad del servicio que se brinda.
- i) Procesual y continua:** incide en los procesos, más que en los resultados, ayuda a conocer la realidad de la institución en su proceso dinámico (el inicio, el desarrollo y el resultado) lo que permite:
- La identificación de los aspectos positivos y las necesidades desde el propio diseño organizacional.
  - La reorientación y el ajuste a lo largo del proceso de aquellos hechos o circunstancias que facilitan o dificultan los fines del centro.
  - La valoración de los resultados desde el análisis de la situación de partida y de los ajustes.
- j) Participativa:** la evaluación debe asegurar que todos los actores implicados tengan la oportunidad de participar a lo largo de todo el proceso (registro de información, análisis, interpretación y toma de decisiones). Esta participación supone:
- El diálogo abierto basado en la credibilidad de las opiniones, más que en la jerarquía.
  - La incorporación del alumno y las familias como medio imprescindible para asegurar la objetividad.
  - El proceso ha de ser sencillo y fácil de llevar a la práctica para evitar la acumulación de tareas, la falta de tiempo y la resistencia a la participación.
  - Todos deben conocer los objetivos, instrumentos, estrategias y criterios de la evaluación, a fin de lograr que cada uno se sienta responsable de ella.
- k) Criterial:** la referencia a un criterio permite conocer la manera descriptiva, el nivel de realización alcanzando para cada uno de los objetivos propuestos en relación con los referentes previamente establecidos que orientan la toma de decisiones. Los criterios los marcan el modelo evaluativo y responden a

los propios documentos de la escuela, posibilitando la comparación de la institución educativa consigo misma.

- l) Contextualizada:** cada institución educativa posee características propias que le confieren su propia identidad, por lo que su evaluación interna responderá a las particularidades que presenta, necesidades y posibilidades. Esto no impide que pueda asesorarse del modelo de evaluación realizado por otros centros.
- m) Cualitativa más que cuantitativa:** sin desechar la utilización de los datos cuantitativos, la evaluación debe poner énfasis en la comprensión y descripción de los fenómenos educativos evaluados, que lleve a un conocimiento objetivo de la realidad y permita resolver con eficiencia los problemas que puedan plantearse”.



## ACTIVIDAD

Elabore un diagrama ¿del por qué? Es importante aplicar las distintas clases de evaluación que existen

	La evaluación formativa	_____
		_____
	La evaluación innovadora	_____
		_____
	La evaluación continua	_____
		_____
¿Por qué es importante?	La evaluación participativa	_____
		_____
	La evaluación criterial	_____
		_____
	La evaluación contextualizada	_____
		_____
	La evaluación cualitativa	_____
		_____

## SECCIÓN V

### FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO

- Identificar claramente las funciones de la Evaluación Institucional

#### 5.1 Funciones de la Evaluación institucional

“Las funciones que cumple el proceso de la evaluación institucional, son las siguientes:

##### 5.1.5 El incremento del conocimiento sobre la institución

Todo proceso educativo incluye la medición de aspectos que se consideran como “unidades de análisis” para tal efecto, la selección de las mismas se prioriza en función de la relevancia y significatividad en la gestión institucional, por lo que la medición, al recolectar y organizar información en función a escalas cuantitativas que faciliten la categorización de los datos, suministra una



Fuente: [www.valedordopobo.gal](http://www.valedordopobo.gal)

base informativa muchas veces inédita sobre las unidades de análisis, renovando la percepción rutinaria que se tiene sobre la institución.

[www.valedordopobo.gal](http://www.valedordopobo.gal)

Es obvio que la posesión de una mayor información avala la posibilidad de mejores decisiones, las mismas que contribuyen en el corto y mediano plazo al mejoramiento institucional.

##### 5.1.6 Proporcionar un sentido valorativo a la gestión

Una de las características anteriores que se le atribuían a la administración institucional de las escuelas es su tendencia a la rutina; por cuanto las alternativas de los procesos se daban en espacios temporales extensos a través de “reformas educativas”. Hoy día el estado natural de todo sistema de gestión es la búsqueda constante de nuevos estándares de calidad en un proceso sin solución de continuidad, por lo que los planes de trabajo deben contemplar la superación constante en los objetivos y metas que se plantean para toda institución. El mejoramiento continuo de las escuelas es una puesta en valor constante del servicio educativo que ofrecen para la comunidad a la cual pertenecen y sirven.

### 5.1.7 Ejercitación de alternativas de mejoramiento

Así como las personas aprenden el juego intenso de interacciones múltiples en la que participan, las instituciones educativas también lo hacen a partir de las valoraciones que hacen de su propio desempeño. La conciencia del mejoramiento continuo anima y alienta la búsqueda constante de propuestas para un mejor hacer del conjunto de interacciones entre actores y medios educativos. Asimismo; esta aspiración se instrumenta a partir de la investigación de cómo se puede mejorar la propia práctica institucional en el manejo de los procesos que le son propios y de cómo otras instituciones resuelven o resolvieron los problemas que son afines a los que una institución similar confronta.

### 5.1.8 Generan espacios para el intercambio de experiencias y posiciones

La práctica sostenida y orgánica de la evaluación en cualquier institución y mucho más en los que trabajan en el ámbito cultural, -como lo hace una institución educativa ayuda a sistematizar la práctica cotidiana, porque automáticamente promueve espacios en que los actores educacionales van construyendo una teoría explicativa de su quehacer elaborando un discurso que ayuda a comprender la propia intervención. El poder contrastar las reflexiones que, en torno a nuestra práctica, afín a la nuestra, además de enriquecernos de ellas, nos permite situarnos en el estado de la cuestión y del conocimiento producido para resolver los problemas típicos”. (Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú, Págs., 30 y31).



## ACTIVIDAD

Realice un PNI sobre las funciones de la Evaluación Institucional

P	N	I

## SECCIÓN VI

### TIPOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO

- Identificar las características de los diferentes tipos de evaluación Institucional que existe.

#### 6.1 Evaluación Institucional de Diagnóstico

“Esta evaluación se realiza cuando se va a planificar una intervención en la realidad educativa, ya sea de amplia cobertura como cuando se va a elaborar el proyecto educativo institucional o de corto alcance, como es el caso de la preparación de un proyecto de innovación pedagógica.

Su regularidad acontece antes del inicio de la intervención y tiene como insumo la intencionalidad prevista en el proyecto de intervención.

Los elementos a considerarse lo constituyen las variables o aspectos de la realidad que se intenta modificar o alterar.

Su propósito central es trazar la línea de base que sirva de punto de partida para la intervención.

#### 6.2 Evaluación Institucional de Proceso

Se realiza cuando la intervención se encuentra en ejecución o desarrollo para verificar el avance de la misma y realizar las desviaciones u optimizaciones que sean necesarias.

Su seguridad es de alta frecuencia para asegurar la normalidad de los procesos, tomando como insumos el plan de trabajo, la ejecución presupuestaria y el cronograma de actividades o acciones.

Los indicadores que se verifican están en razón de las realizaciones y de las proyectadas en secuencia, así como el gasto ejecutado de acuerdo a lo programado.

El propósito central es la estimación de sí los avances marchan de acuerdo a los previsto en el plan de trabajo.

#### 6.3 Evaluación Institucional de resultados

Este tipo de evaluación se instrumenta para verificar los efectos conseguidos al término de la intervención.

El insumo a considerar lo constituyen los objetivos específicos previstos en la intervención objeto de evaluación. Los indicadores se establecen en función a los

productos esperados en el plan o proyecto de intervención, ya que su propósito es verificar el cumplimiento de los objetivos o productos ofrecidos.

#### 6.4 Evaluación institucional de impacto

La evaluación de impacto se realiza luego de transcurrido un tiempo que varía en años, para estimar la sostenibilidad en el tiempo de los efectos producidos por la intervención realizada. Su frecuencia, por tanto, es baja y se diluye en el tiempo. El insumo que se considera en este caso lo constituyen el o los objetivos del proyecto de intervención, así como también la visión del proyecto” (Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú, Págs.32 y 33).

#### TIPOS DE EVALUACIÓN

TIPO	FRECUENCIA	INSUMOS	INDICADORES	PROPÓSITOS
Diagnóstica	Regularidad intermitente	Intencionalidad prevista para el proyectos de intervención	VARIABLES o aspectos a intervenir.	Identificar línea basal
De proceso	Alta (Mensual, trimestral)	Plan de trabajo, presupuesto, cronograma.	Actividades realizadas, gasto ejecutado según programa	Estimar avance (monitoreo)
De resultados	Anual o al final del proyecto	Objetivos específicos	Productos o resultados propuestos.	Evaluar cumplimiento de objetivos específicos o productos.
De impacto	Baja, luego de un tiempo de maduración	Objetivo general, visión del proyecto.	Cambios sustentables al nivel de la población objetivo	Estimar el efecto de la población

Fuente Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú.



## ACTIVIDAD

Diseñe un esquema que identifique el principal objetivo que persigue cada tipo de evaluación:

## SECCIÓN VII

### FASES DE UN PROCESO DE EVALUACIÓN

#### OBJETIVO

- Descubrir y conocer las fases de un proceso de evaluación
- Ejercitar a pequeña escala las fases de un proceso de evaluación.

#### 7.1 FASES DE UN PROCESO DE EVALUACIÓN

“Como todo proceso intencionado, la evaluación se viabiliza a través de las siguientes etapas.

##### 7.1.5 Fase de planificación

Todo proceso requiere de una previsión de una serie de factores que constituyen y delimitan su naturaleza. Del mismo modo, la planificación de la evaluación debe especificar:

- a- La finalidad o propósito que persigue
- b- La función o utilidad que tiene para la marcha del proyecto de intervención, especificando los juicios y decisiones potenciales que se derivarán de sus resultados.
- c- Las audiencias o colectivos de personas que se verán involucradas en el desarrollo del proceso evaluativo, especificando los grados de responsabilidad en él.
- d- Los criterios e indicadores que se considerarán objeto de la evaluación.
- e- Las fuentes de información que serán tomadas en cuenta.
- f- Los procedimientos y/o técnicas e instrumentos previstos para la recolección de información.
- g- La calendarización o cronograma de su realización

##### 7.1.6 La fase de desarrollo

Una vez planificado el proceso, se procede a ponerlo en ejecución, lo cual incluye:

- a- La información a los colectivos y/o personas que se verán involucradas en la evaluación.
- b- La preparación y reproducción de instrumentos previstos para la obtención de información.
- c- La recolección de la información, a través de la ejecución de los procedimientos y la aplicación de los instrumentos.
- d- El procesamiento de la información, es decir de la codificación, el registro, el procesamiento estadístico, si es el caso; etc.

### 7.1.7 La fase de contrastación

La información procesada y organizada en función a los criterios conforman las unidades de análisis, por lo que se requiere:



Fuente univiainvermerca.wordpress.com

- a- Analizar los resultados de cara a la finalidad y los propósitos previstos.
- b- Formulación de los juicios de valor a los que haya lugar; tomando en cuenta la interpretación de los resultados, su clasificación en relación a las unidades de información y su comparación con las bases de comparación.
- c- Las propuestas de decisiones que han de tomarse en función a los juicios formulados.
- d- El reporte y la negociación, si es del caso, con los colectivos y/o personas involucradas en las decisiones.
- e- El seguimiento de la toma de decisiones, si el proyecto mantiene vigente sus procesos.

### 7.1.8 La fase de meta evaluación

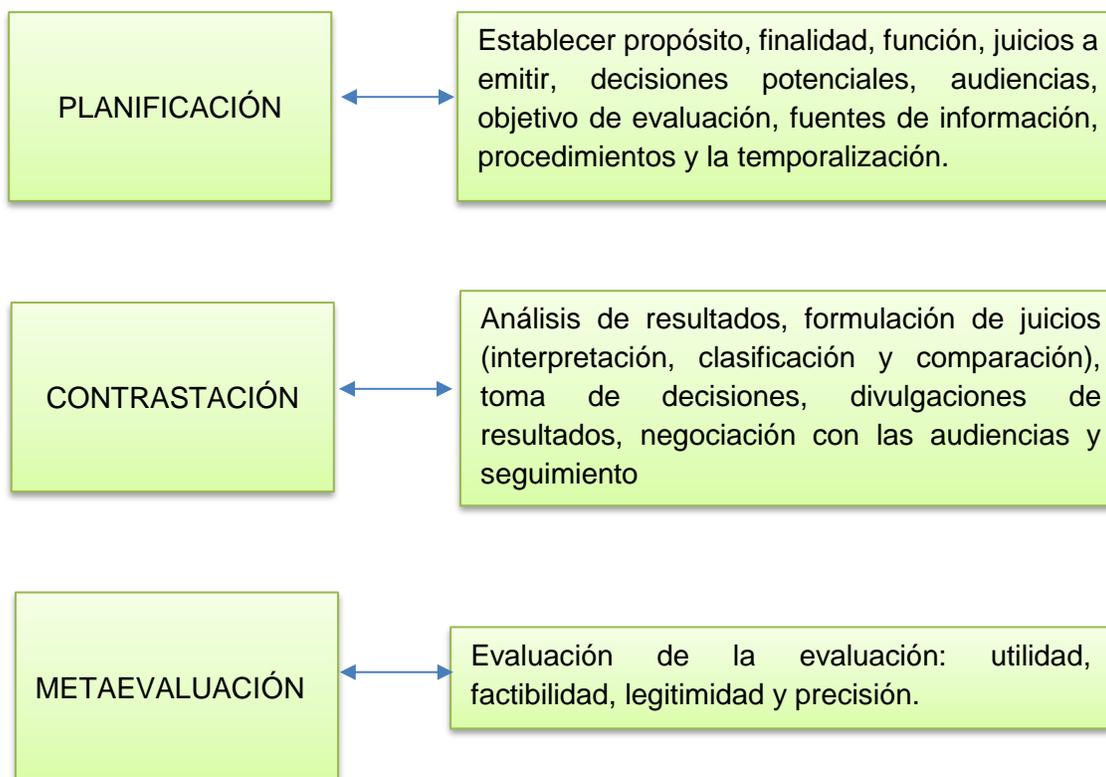
Como todo proceso de evaluación implica también una oportunidad de aprendizaje para los responsables y actuantes del mismo, es indispensable proceder a revisar, en retrospectiva, si se satisficieron las categorías básicas de toda evaluación. Los factores a emplearse son:

- a- La utilidad, ya que funcionalmente se desarrolló con el propósito de servir al mejoramiento del proyecto o de futuros proyectos similares. En este

factor es conveniente considerar si la información proporcionada es informativa, oportuna e influyente con respecto al objeto de evaluación.

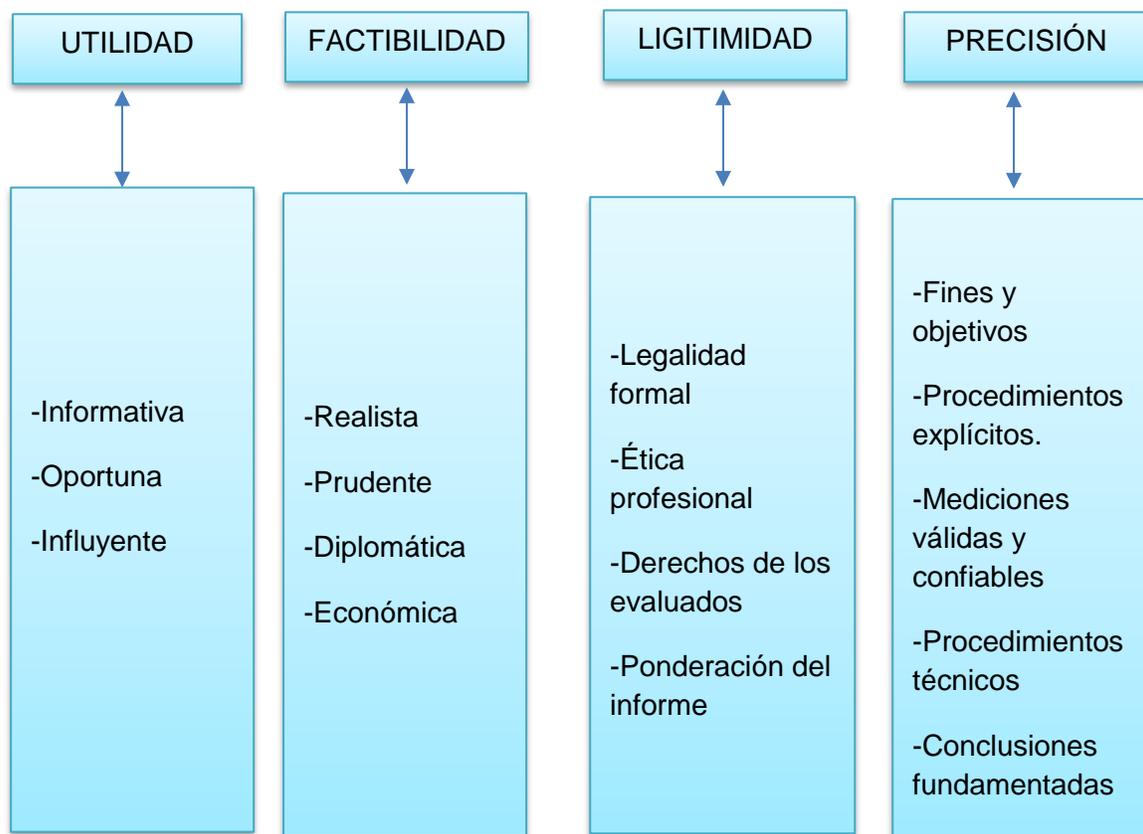
- b- La factibilidad, en la medida que, si fue realista en su ejecución, prudente en sus acciones, diplomática en el sentido de guardar los protocolos convenientes y económicos por haber resultados onerosos para la institución.
- c- La legitimidad, observando si se previó las formalidades legales pertinentes, se conservó la responsabilidad y ética profesional de los responsables, se tuvo en cuenta los derechos de los evaluados y si se observó ponderación en los juicios en el o los reportes.
- d- La precisión, con respecto a la claridad de los fines y objetivos que se perseguían la explicitud de los procedimientos, la validez y confiabilidad de las mediciones, la aplicación técnica de los procedimientos empleados; la comprensión de los análisis cuantitativos y cualitativos y la elaboración de conclusiones fundamentadas”. (Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú, Págs.34 y 35).

## FASES CARACTERÍSTICAS DE UN PROCESO DE EVALUACIÓN



Fuente: Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú.

## FACTORES DE LA META EVALUACIÓN



Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú".



### ACTIVIDAD

En grupos de trabajo y elabore a pequeña escala las fases de un proceso de evaluación, aplíquelo al curso de Evaluación Institucional.

## SECCIÓN VIII

### CRITERIOS E INDICADORES DE LA EVALUACIÓN

#### OBJETIVO

- Aprender los contenidos que harán posible la comparación de la realidad de una institución y un modelo ideal.

#### 8.1 CRITERIOS E INDICADORES DE LA EVALUACIÓN

“Evaluar exige establecer una comparación entre la realidad observada y un modelo ideal, en él deben estar recogidos los principios, contenidos y metas que orientan la acción educativa.

Los criterios que vayamos a seleccionar deberán estar en función de los propios objetivos que la institución se propone y que orienta su modelo educativo, para conseguir la calidad del servicio que brinda. Los criterios se constituyen así en parámetros que sirven para que la institución y sus miembros tengan referentes compartidos cuando emiten juicios.

Los indicadores son rasgos con valor normativo, susceptible de asumir diversos valores. Como plantea Alejandro Tiana (1997) “un indicador no es más que una señal que permite iluminar y representar los aspectos de la realidad que son directamente accesibles al observador”. Los indicadores permiten medir.

Los indicadores para que faciliten una adecuada medición deben reunir ciertos requisitos, señalaremos algunos de ellos:

- a) Claridad y concreción: hay que evitar una formulación excesivamente general y con terminología ambigua.
- b) Verificables: deben de formularse de tal modo que sea posible comprobar o verificar en forma explícita los cambios que se van produciendo.
- c) Validez: deben medir lo que efectivamente se pretende medir.
- d) Accesibles: establecer indicadores cuya información pueda obtenerse fácilmente.
- e) Operatividad: deben facilitar la rápida obtención de información necesaria para efectuar la evaluación y adoptar, las decisiones de mejora.
- f) Cuantificables: debe ser medible, observable y tangible.

En relación a cada objeto habrá uno o más criterios e indicadores dependiendo de lo que se quiere evaluar. Por ejemplo: como evaluar el grado de satisfacción de docente en la institución educativa.

OBJETIVO	CRITERIO	INDICADOR
Identificar el grado de satisfacción de los docentes con la gestión y funcionamiento de la institución.	El clima institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de directores que están satisfechos con el ambiente escolar.</li> <li>• Porcentaje de profesores que están satisfechos con la comunicación existente con el equipo directivo.</li> <li>• Número de docentes que están satisfechos con el conjunto de alumnado de la institución.</li> <li>• Con que frecuencia el director presta atención a las demandas del profesorado.</li> </ul>
	Participación del profesor en las decisiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de profesores que participan en los planes de la institución.</li> <li>• Frecuencia de reuniones para decidir sobre la gestión de la institución educativa.</li> </ul>

Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú

En función al objetivo que pretendemos medir podemos tener pues criterios e indicadores que refieren aspectos cuantitativos y cualitativos.

Los indicadores que representan aspectos de la realidad factible de ser fácilmente cuantificados son más sencillos de determinar, por ejemplo: porcentajes, índices, tasas, etcétera. Los indicadores que se representan aspectos más abstractos, de índole cualitativo, exigen una mayor creatividad a la hora de su construcción ya que miden percepciones, actitudes y motivaciones”. (Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú, Págs.38 y 39).



## ACTIVIDAD

Realice un organizador gráfico con los criterios e indicadores de la evaluación

## SECCIÓN IX

### ¿QUÉ EVALUAR DE UNA INSTITUCIÓN?

#### OBJETIVO

- Conocer e identificar las dimensiones en las que se desarrolla el trabajo de toda institución.

#### 9.1 ¿QUÉ EVALUAR?

“Recordemos que la realidad institucional es compleja y dinámica por lo que es imposible evaluar al mismo tiempo todos los aspectos que la componen. Resulta por ello fundamental definir y jerarquizar aquellos aspectos sobre los cuales en un momento dado nos interesa obtener mayor información con la finalidad de actuar sobre ellos.

La determinación de los aspectos y criterios de evaluación dependerán de las necesidades y requerimientos de cada institución educativa. Por ejemplo, la urgencia de mejorar el clima institucional en la institución educativa, puede inducir a iniciar un proceso de evaluación que permita tener un conocimiento sobre cómo interactúan las diversas fuerzas sociales al interior (grado de cohesión del grupo, estilo de dirección, tipo de relaciones que se establece entre alumnos, entre alumnos y profesores, etc.) para poder realizar los correctivos necesarios.



Fuente es.123rf.com/

Es recomendable elegir aquellos aspectos que parecen los más deficitarios y que necesitan de planes de mejora, pero, sobre todo, seleccionar aquellos que realmente sean significativos para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Mencionamos a continuación algunos aspectos que pueden ser objeto de la evaluación, teniendo en cuenta los ámbitos de la gestión en la institución educativa.

#### 9.2 ASPECTO PEDAGÓGICO-DIDÁCTICO

Involucra al Proyecto Curricular de Centro, a la programación curricular y a todos aquellos elementos que de manera directa inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Su eje fundamental lo constituyen: los vínculos que tanto docente como alumnos establecen con el conocimiento, los modelos didácticos que más se

utilizan, las modalidades de enseñanza que se observan con mayor frecuencia, las teorías de la enseñanza y el aprendizaje que subyacen a las prácticas docentes, la evaluación del aprendizaje, entre otros.

### **9.3 ASPECTO ORGANIZACIONAL**

Entendido como el conjunto de aspectos estructurales formales e informales de cada institución educativa, que determina un estilo de funcionamiento y organización. Por ejemplo: la organización que asume, los organigramas, los canales de comunicación, la aplicación del Proyecto Educativo Institucional.

### **9.4 ASPECTO ADMINISTRATIVO**

Hace referencia a los recursos humanos y financieros y a los tiempos disponibles. Por ejemplo, el movimiento de personal, el presupuesto de la institución educativa.

### **9.5 ASPECTO COMUNITARIO**

Implica la relación que la institución educativa establece con su entorno: la imagen que la comunidad tiene de la institución, el prestigio que la institución ha ganado; las demandas, exigencias y problemas que recibe del entorno, entre otros.

### **9.6 ASPECTO INSTITUCIONAL**

Se analiza aquí la planeación integral, la política educativa que se lleva a cabo; la creación de normas por la administración valorando los resultados prácticos de su aplicación; el funcionamiento de las instancias de participación, por ejemplo el estilo de gestión del director”. (Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú, Págs.40,41).



#### **ACTIVIDAD**

Elabore una lista de cotejo con indicadores que contemplen los diferentes aspectos a evaluar de una institución, tomando como parámetro de comparación un modelo ideal de alguna institución de renombre.

## SECCIÓN X LOS MÉTODOS EVALUATIVOS Y ¿CÓMO EVALUAR?

### OBJETIVO

- Conocer los métodos que se utilizan en una evaluación
- Diferenciar el aspecto cualitativo del cuantitativo en una evaluación

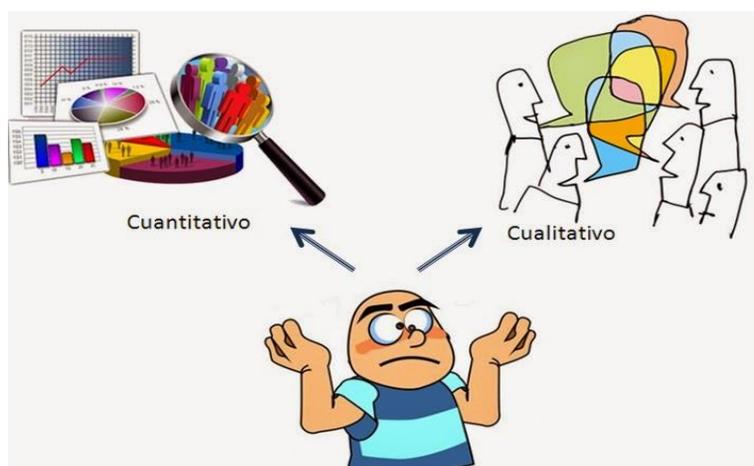
### 10.1 Métodos evaluativos

“Los métodos que se emplean en la evaluación, conocidos también como técnicas, se clasifican en dos tipos:

- Los métodos cuantitativos
- Los métodos cualitativos

Los primeros están referidos a los procedimientos que efectúan mediciones, sea para establecer los grados de presencia de determinados valores numéricos o características de un objeto de evaluación, dependiendo del tipo de variables que involucran.

Los cualitativos hacen referencia al establecimiento de manifestaciones percibidas por los sujetos e interpretación bajo determinados marcos de referencia explícitos de naturaleza intersubjetiva.



Fuente:manualdelinvestigador.blogspot.com

## 10.2 Los métodos cuantitativos

Se aplican bajo dos procedimientos:

- a) El censal, cuando se contempla todo el universo de elementos, factores, indicadores, población, etc.
- b) El muestral, cuando se considera parte del universo de elementos, factores, indicadores, etc. Sea cualesquiera los procedimientos que se emplean, los instrumentos usados se refieren a tests estandarizados, escalas, inventarios, pruebas de rendimiento, encuestas, etc.; cuyos datos pueden ser expresados en forma cuantitativa.

Cuando se aplica el procedimiento muestral es conveniente tener en cuenta su representatividad y relevancia en relación al universo.

Las muestras según normas estadísticas como es el caso de los probabilísticos al azar pueden ser estratificadas y por conglomerados; mientras que, en las no probabilísticas, se tienen las muestras por cuotas, selectivas, no estructuradas y las de tipo bola de nieve.

## 10.3 Métodos cualitativos

Para la selección de estos métodos se recomienda tener en cuenta la representatividad de los sujetos muestrales, la saturación de la evidencia objeto de recolección y la focalización de los datos a recogerse.

Las técnicas más empleadas en este caso son:

- a) La observación, que puede ser directa, participante u observación participante informante.
- b) La información indirecta, como son la recolección de narrativas y la recolección de material visual.

Cualquiera de ellas se hace bajo determinadas prescripciones o reglas que son ampliamente tratadas ya sea en los textos sobre evaluación o investigación social. Asimismo, es conveniente recordar que no existe oposición entre los métodos cuantitativos y los cualitativos en los procesos de evaluación, por cuanto la naturaleza de la información es distinta, completándose ambas a fin de obtener una información más exhaustiva y comprensible de los objetos por evaluarse.

## 10.4 ¿Cómo evaluar?

Toca ahora decidir que técnicas e instrumentos seleccionamos para recoger la información más apropiada, en función al fenómeno o situación que vamos a evaluar y al indicador que elegimos para hacerlo. Siendo necesario que exista coherencia

metodológica entre el indicador y el instrumento seleccionado para realizar la evaluación. Además de ello, al momento de seleccionar el instrumento debemos considerar:

- El objetivo a ser evaluado y la naturaleza del estudio.
- El tiempo con que contamos para realizar el levantamiento y análisis de la información.
- La experiencia que tengamos en prácticas de evaluación institucional.
- La información existente y accesible, es decir, documentación de archivo, datos ya sistematizados (banco de datos).
- Los recursos con los que se cuenta
- El grado de colaboración de la comunidad educativa
- Contar con los medios informáticos necesarios para procesar la información importante”.(Evaluación Institucional, Unidad de Capacitación en Gestión, Ministerio de Educación República del Perú, Págs.42,43).



### ACTIVIDAD

Se presenta un cuadro comparativo, coloque qué se evalúa en el método cualitativo y qué el método cuantitativo.

MÉTODO CUALITATIVO		MÉTODO CUANTITATIVO	

## CAPITULO XI TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

### OBJETIVO

- Conocer las principales características de las técnicas e instrumentos utilizados en una evaluación institucional.
- Elaborar a pequeña escala ejemplos de las técnicas e instrumentos
- Reconocer en que momento de la evaluación se utilizará determinada técnica o instrumento de evaluación.

### 11 TÉCNICAS UTILIZADAS EN UNA EVALUACIÓN

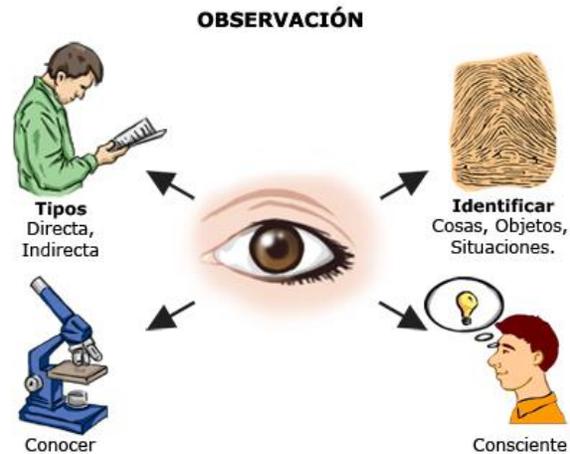
#### 11.1 OBSERVACIÓN

La observación, es la estrategia fundamental del método científico. “Observar supone una conducta deliberada del observador, cuyos objetivos van en la línea de recoger datos en base a los cuales poder formular o verificar hipótesis” (Fernández-Ballesteros, 1980, Pág. 135).

La observación, por tanto, se caracteriza como una percepción intencionada e ilustrada. Intencionada porque se hace con un objeto determinado, ilustrada por que va guiada de algún modo por un cuerpo de conocimiento. (La investigación científica, M. Bunge). A diferencia de la sensación en bruto, la observación es selectiva e interpretativa.

Es selectiva porque tiene una finalidad, porque es intencionada, y es interpretativa porque es ilustrada. (La investigación científica, M. Bunge). Por tanto, observar es un proceso que concentra la atención del observador sobre un suceso, un fenómeno, un hecho o un objeto que en la ciencia tiene por objeto descubrir sus características, su desarrollo.

La observación como todo método científico tiene ciertas ventajas y ciertos inconvenientes que a continuación se exponen de forma general:



Fuente: [www.emaze.com](http://www.emaze.com)

**VENTAJAS •**” Juega un papel muy importante en toda investigación porque facilita hechos, es un registro de lo que ocurre en el mundo real.

- Permite percibir formas de conducta que en ocasiones no son relevantes para los objetos observados.
- Existen situaciones en las que la evaluación sólo puede realizarse mediante observación.
- No se necesita la colaboración del objeto o sujeto observado.

## **INCONVENIENTES**

- En ocasiones es difícil que una conducta se presente en el momento que decidimos observar.
- La observación es difícil por la presencia de factores que no se pueden controlar.
  - Las conductas a observar muchas veces están condicionadas a la duración de las mismas o porque existen acontecimientos que dificultan la observación.
- Existe la creencia de que lo que se observa no se puede cuantificar o codificar pese a existir técnicas para realizar la observación.
- El observador necesita tener sanos, ejercitados y agudizados los sentidos.
- El observador no sólo observa, sino que influye y es influenciado por el observado. Como anteriormente se ha comentado, la observación, como técnica, puede servir para la recogida de información cuantitativa y cualitativa. Pero estas no son excluyentes, es decir, en un mismo proyecto de investigación pueden combinarse la recogida de los dos tipos de datos. Por tanto, pueden ser complementarias y no excluyentes. De hecho, en investigaciones cuantitativas el primer paso para la recogida de datos o para determinar el qué observar, suele ser una observación exploratoria, sin hipótesis definidas y sin estructuración previa de la observación, y posteriormente una vez definida la hipótesis o el objeto de observación se procederá a la recogida de datos cuantitativos. Igualmente, en la metodología cualitativa puede utilizarse alguna técnica para recogida de datos cuantitativos para complementar la información recogida.” (Métodos de investigación en Educación especial, 2010)

## **11.2 FASES Y CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN**

“En el proceso de observación, pueden reconocerse 6 elementos:

- 1) El objeto de la observación o delimitación del problema, ¿qué observar?
- 2) Muestreo, ¿Cuándo y/o a quién observar?
- 3) Los medios de observación, ¿con qué observar?
- 4) Lugar de la observación, ¿Dónde observar?
- 5) Recogida de datos y optimización
- 6) Interpretación de resultados.

A continuación, se explicarán en qué consisten cada uno de los elementos o fases más significativas de la observación:

### **11.2.1 El objeto de la observación o delimitación del problema, ¿Qué observar?**

El qué observar, puede hacer referencia al objeto que se pretende estudiar, una persona, un grupo, institución, etc... en el caso de observar personas, habrá que determinar que manifestaciones conductuales serán objeto de la observación. Desde una perspectiva ecológico-naturalista, la observación se realiza sobre todo el continuo de conducta, es decir sobre el sujeto, tratando de registrar de forma descriptiva la mayor parte de los fenómenos que ocurren en un contexto natural y en amplias unidades de tiempo. Ya que el que observar se puede referir a un periodo concreto de tiempo.

Desde una perspectiva conductual se utilizan como unidades de análisis la conducta manifiesta (motora, verbal o fisiológica).

### **11.2.2 Muestreo, ¿Cuándo y/o a quién observar?**

Hay dos puntos a definir antes de realizar el muestreo:

- a- Selección de segmento de conducta (evento versus estado) o
- b- Sujeto o sujetos sobre los que observar.

De lo que se trata con esta fase de la observación es de obtener pruebas significativas y representativas. Cuando se decide llevar a cabo una observación y no es factible realizar registros continuos, han de tomarse decisiones que implican el tiempo de la observación. Estas cuestiones son:

- 1) Durante cuánto tiempo se va a prolongar la observación,
- 2) Con qué frecuencia va a observarse,
- 3) En que momentos se van a iniciar y terminar los periodos de observación y si éstos van a ser constantes a lo largo de los periodos de observación o van a variar en cada unidad de la observación.
- 4) Si se van a utilizar intervalos de tiempo para la observación y el registro.
- 5) Si se pretende tener constancia de lo que ocurre en distintas situaciones
- 6) Si se trata de observar a un sujeto o a varios.

Todas estas decisiones enumeradas anteriormente implican diferentes tipos de muestreo, clasificables en muestreo de tiempo, muestreo de situaciones y muestreo de sujetos.

### **11.2.3 Los medios de observación, ¿Con qué observar?**

Esta fase implica escoger los medios de observación, medios denominados instrumentos o técnicas de recogida de información que en puntos sucesivos del trabajo aparecerán desarrolladas, y la manera de cómo registrar los datos que irá implícita con la técnica elegida.

Como la observación, no es una observación improvisada sino todo lo contrario, completamente reflexionada y planificada e intencional, el observador sabrá elegir la técnica que mejor recoja los datos que pretende observar y según la finalidad de la investigación.

### **11.2.4 Lugar de la observación, ¿Dónde observar?**

Esta fase implica escoger el contexto observacional. Es decir, el conjunto de condiciones naturales, sociales, históricas y culturales en la que se situará el proceso de observación. “El objeto prioritario del método observacional es el de recoger datos sobre la conducta en el lugar habitual donde ésta ocurre” (Fernández-Ballesteros, en prensa).

Pero recoger datos en un contexto natural resulta a veces imposible y por

ello puede realizarse la observación en situaciones controladas de laboratorio. Los enfoques exclusivos, son aquellos en los que en los procesos observacionales se elaboran los datos simplificando o no considerando toda aquella información que no se encuentre especificada previamente. Sin embargo, los enfoques inclusivos se incorporan como datos muchos elementos del contexto.

Recogida de datos y optimización Esta fase consiste en clasificar o agrupar los datos recogidos en la observación y comprobar o valorar si los datos son confiables. Son cuestiones relativas a la fiabilidad, validez y exactitud de la observación.

### 11.2.5 Interpretación de resultados

Este paso hace referencia al análisis de los datos recogidos y a la creación de los informes sobre la observación. La observación científica puede clasificarse atendiendo a diversos criterios, pero estas clasificaciones no son excluyentes, pueden combinarse en la práctica observacional dando lugar a diferentes tipos de observación.

Las clasificaciones según los criterios más utilizados por diferentes autores son:

- a) **Observación sistemática:** “es un método de investigación donde los eventos son seleccionados, registrados y codificados en unidades significativas” (Anguera, 1982, 1990).
- b) **Observación no sistemática:** se caracteriza por la flexibilidad total, guiada solamente por la formulación del problema a ser estudiado y algunas ideas generales acerca de los aspectos de importancia probable, no hay definición previa de lo que se va a observar.
- c) **Observación participante:** “es una estrategia de investigación en la que el observador tiene un papel activo” (Denzin, 1978). Consiste en investigar al mismo tiempo que se participa en las actividades propias del grupo que se está investigando. En la observación participante se entra en contacto con los sujetos a fin de conocer, lo mejor posible, su vida y actividades.
- d) **Observación no participante:** en este caso el observador no es parte activa del grupo que se está observando. Al igual que en el caso de la sistematización, la participación en un proceso de observación no tiene por qué ser total o no existir, sino que la participación o no participación son dos extremos de un continuo.
- e) **Observación de campo:** la observación se realiza en los lugares donde ocurren los hechos o fenómenos investigados.
- f) **Observación de laboratorio:** esta se entiende de dos maneras, o bien hace referencia a los lugares pre-establecidos donde se realiza la observación, o bien a grupos humanos determinados para observar sus comportamientos.
- g) **Observación directa:** son aquellas en las que el observador se pone en contacto directa y personalmente con el hecho o fenómeno a observar.

- h) Observación indirecta:** son aquellas en las que el investigador entra en contacto con el hecho o fenómeno a observar por medio reobservaciones realizadas anteriormente por otra persona. (Métodos de investigación en Educación especial, 2010)

### 11.3 TÉCNICAS DIRECTAS O INTERACTIVAS

“Permiten obtener información de primera mano y de forma directa con los informantes claves del contexto. Este tipo de técnicas se utilizan durante el trabajo de campo, observando y entrevistando in situ a las personas que forman parte del contexto con toda su peculiaridad.

### 11.4 TÉCNICAS INDIRECTAS O NO INTERACTIVAS

Agrupan la lectura de documentos escritos que, por un lado, recogen la evolución histórica y la trayectoria de comportamiento, de funcionamiento y de organización de la realidad; y por el otro, las percepciones escritas (cartas, diarios...) sobre esta situación. La utilización de esta técnica no supone la estancia del investigador en el escenario, pero si la habilidad para negociar el acceso a dichas fuentes.

Según el número de observadores:

- a) Observación individual: es realizada por un solo observador o investigador.
- b) Observación colectiva: se realiza con más de un observador o investigador.

Todas estas formas de clasificar la observación son compatibles entre sí combinándose las diferentes formas de observar entre ellas. Es decir que una observación sistemática puede realizarse de forma participante o no participante y a su vez esta misma puede hacerse en campo o laboratorio y de forma colectiva o individual según sea más conveniente para el objeto de la investigación. Esto no quiere decir que unos tipos se combinen más a menudo con algunos debido a las características que comparten.

### 11.5 OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA

Es un procedimiento por el cual recogemos información para la investigación; es el acto de mirar algo sin modificarlo con la intención de examinarlo, interpretarlo y obtener unas conclusiones sobre ello. El objetivo es definir de antemano varias modalidades de conducta y solicitar a los observadores que registren, cada vez que ocurra la conducta, el correspondiente código predefinido. Hay que entrenar a los observadores para que todos obtengan un protocolo similar.

### 11.5.1 Características de la observación sistémica

La observación sistemática tiene dos pilares, el catálogo de códigos de conducta desarrollados para un proyecto y observadores que demuestren una alta concordancia:

- 11.5.1.1 **Catálogo de códigos de conducta:** se desarrollan en base a la investigación. Son los instrumentos de medida en la investigación observacional, especifican qué conducta ha de ser seleccionada, a partir del flujo de conducta observada, y registrada para el estudio correspondiente. Es una tarea ardua en la que el investigador deberá dedicar tiempo. Se definen previamente los tipos de conducta que se van a observar y que debemos exigir a los observadores que registren cada vez que sucedan siguiendo un código correspondiente.
- 11.5.1.2 **Observadores:** deberán ser entrenados para que todos obtengan un protocolo similar para la observación de la conducta. Precisan saber qué se espera encontrar, definir qué es lo más importante, hallar formas de medida y establecer la fiabilidad de sus instrumentos de medida.

Para que la información obtenida sea comprobable y tenga garantías de científicidad la observación sistemática debe ser:

- a- **Intencionada:** definir muy bien qué se necesita saber en la investigación, así podremos centrar y planificar la recogida de información exactamente en lo que nos interesa.
- b- **Específica:** centrada en datos útiles para la investigación.
- c- **Planificada:** la recogida de datos debe estar planteada previamente respondiendo a la especificidad de los datos necesarios.
- d- **Estructurada:** concretar las posibles manifestaciones externas y poder registrarlas por el observador
- e- **Objetiva:** al buscar conductas externas y directamente observables por cualquier observador provocamos que sea objetiva. El contraste entre dos observadores se denomina intersubjetividad, permite garantizar la objetividad y validez de la información recogida.
- f- **Registrada:** anotar durante el proceso de observación las manifestaciones externas que el investigador ha identificado, según marco teórico, que expresan mejor un fenómeno determinado.

### 11.5.2 Ventajas e inconvenientes observación sistémica

#### Ventajas

Se obtiene la información tal como ocurre.

- a) Muchas formas de conducta son consideradas sin importancia por los sujetos observados.
- b) Algunas investigaciones se ocupan de sujetos que no pueden proporcionar informes verbales (niños, animales).
- c) Existen ocasiones en que una investigación tiene resistencia por parte de la persona o grupo de estudio.

#### Inconvenientes

- a) Imposibilidad de predecir la ocurrencia espontánea de un suceso.
- b) Su aplicación se encuentra limitada por la duración de los sucesos o por acontecimientos que dificultan la presencia de observadores.

#### Inconvenientes derivados del observador

- a) Conclusiones acerca de sus construcciones hipotéticas. Puede provocar inferencias.
- b) Si el observador es por completo objetivo y no conoce el tema de la observación puede que lo observado no sea lo adecuado. La observación exige un conocimiento competente de los observados y de su significado.
- c) Puede influir en los objetos de su observación por el sólo hecho de que él forma parte de la situación, efecto de reactividad. El observador debe procurar no entrometerse y no comunicar a las personas la sensación de ser juzgadas.
- d) Periodo de habituación, tiempo en el que las conductas a observar vuelven a aparecer con normalidad, se modifican sólo por la presencia del observador hasta que todos se acostumbran a su presencia.

### 11.5.3 Planificación de la observación sistémica

Deberemos plantearnos una serie de preguntas que nos guíaran en la planificación y desarrollo de nuestra observación.

- a- ¿Qué vamos a observar y en qué medida? Una conducta, interacciones, atributos, resultados de una conducta, etc. Lo haremos según ocurrencia, frecuencia, orden, duración.
- b- ¿Cómo se va a realizar? Definimos que técnica vamos a emplear, qué observadores la llevaran a cabo y a quién vamos a observar.
- c- ¿Dónde se va a llevar a cabo la observación? En situaciones naturales o en situaciones artificiales.
- d- ¿Cuándo se va a llevar a cabo? Se concretan los tiempos de observación, el número de observaciones y los intervalos.” (Métodos de investigación en Educación especial, 2010)

## 11.6 OBSERVACIÓN NO SISTEMÁTICA

“La observación no sistemática es la técnica más relacionada con el paradigma cualitativo. Su objetivo, es conocer la realidad sin la utilización de preconceptos previos que puedan limitar los resultados y las conclusiones. No requiere de un gran conocimiento inicial sobre la situación en concreto que se va a observar. Se trata de mirar lo que ocurre.

### 11.6.1 Ventajas e inconvenientes de la observación no sistemática

**Como ventajas podemos adjuntar las siguientes:**

- a) No requiere un gran conocimiento inicial.
- b) No existen preconceptos sobre la situación observada.
- c) Existe mayor sensibilidad para descubrir elementos y factores importantes.
- d) Se pueden incluir factores fortuitos que el observador considera que son necesarios para explicar la actividad.

**Como desventajas podemos adjuntar las siguientes:**

- a) Se ha de investigar durante un largo período de tiempo.
- b) Existen diversidad de factores implicados en la observación.
- c) Hay que observar un buen número de incidentes antes de construir un modelo teórico.
- d) Hay que incluir distintos tipos de información.

### 11.6.2 CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN NO SISTEMÁTICA

#### Observación participante

La observación es participante cuando para obtener los datos el investigador se incluye en el grupo, hecho o fenómeno observado para conseguir la información “desde dentro”. Es uno de los procedimientos de la observación más utilizados en la investigación cualitativa.

**Características:**

- a- Debe existir un conocimiento previo entre el observador y el observado.
- b- Se obtienen datos a través de un contacto directo
- c- El observador investiga de una forma consciente y sistemática.
- d- Existe una actitud abierta, libre de juicios. (Se muestra interesado por aprender más acerca de los otros.)

- e- Se da la permisividad en el intercambio de información entre el observador y el observado.
- f- La persona es la principal herramienta de la observación.
- g- Se da la falta de espontaneidad.
- h- Está presente la subjetividad.

### **Proceso / Fases de la observación participante**

Cualquier trabajo de investigación exige acotar el campo de interés hasta llegar a una concreción tal, que lo que comenzó siendo un área problemática se materialice en un problema concreto. En la metodología observacional es frecuente llegar a esta concreción después de una observación general del área de interés. En la observación participante, el observador busca los problemas y conceptos que le permiten mayor entendimiento dentro del tema objeto de investigación, obteniendo unos ítems que pueda utilizar como indicadores de fenómenos problema. Mientras el investigador utiliza sus datos, se verá forzado a descartar la mayoría de las hipótesis provisionales. No obstante, surgen “problemas de evidencia” y eventualmente necesitará una exposición sistemática de las reglas que pueda aplicarles: declaraciones de los miembros del grupo que estudia algún evento ocurrido o que se está produciendo. Muchos ítems de evidencia constan de relatos por parte de los informantes acerca de sí mismos o de algo que les ha ocurrido. Su valor es distinto si se han realizado independientemente del observador como si han sido dirigidos por este, en el primer ejemplo, el posible sesgo es menor. (Métodos de investigación en Educación especial, 2010)

Por tanto, y atendiendo a lo que dispone Bisquerra, (2004:333), la planificación de la observación participante tiene un carácter inductivo, emergente y flexible donde el investigador se integra en una situación natural con interrogantes generales sin marcar una dirección o trayectoria determinada, la cual va a contando a medida que se genera.

### **Grados de observación participante**

“Según la actitud del investigador los grados pueden ser:

- a) **Activo:** El observador maximiza su participación e intenta integrar su rol con los demás. Su conducta es similar a la de los observados.
- b) **Pasiva:** El observador interactúa lo menos posible con el observado. Se utiliza como una forma de aislarse emocionalmente. Se intenta lograr mayor objetividad, aunque puede provocar hostilidades.

## Instrumentos

### Registros no sistematizados

#### Documentos personales – descriptivos

Documentos que produzcan información, intencionada o no, que contemple la estructura y el funcionamiento de la vida del autor.

**Historia de vida:** Describe la vida cotidiana del ser humano. Es un documento que permite comprender la vida social, económica, educacional y psicológica del individuo. Son relatos que parten de la realidad y buscan estudiar la experiencia humana.

#### Biografía

En este documento se recogen datos sobre la vida de un individuo en un determinado contexto. Estos datos son apartados por un grupo selecto de informantes que suelen ser los que mejor dan cuenta de su propia vida.

#### Autobiografía

Narración que realiza una persona acerca de sus experiencias, inquietudes, aspiraciones, metas, actitudes, etc.

#### Entrevista en profundidad

El entrevistador sugiere al entrevistado unos temas y le estimula para que exprese todos sus sentimientos y pensamientos de forma libre, conversacional y poco formal. (Tiene origen en la entrevista clínica y psiquiátrica)” (Métodos de investigación en Educación especial, 2010)

#### a) Registros narrativos

Reflejan eventos conductuales tal y como han ocurrido intentando describir la conducta de forma objetiva.

- **Anecdotarios**

Relato descriptivo de episodios o anécdotas significativas vinculadas a un suceso descrito a través de una observación. (Anotar lo que se ve)

- **Cartas**

A diferencia de los diarios, se escriben a otra persona con la expectativa de una respuesta posterior. (Bisquerra Alzina, R. (2009). Metodología de la investigación educativa. Madrid: La Muralla)

- **Notas de campo:** Es similar al anecdotario, pero aquí se incluyen impresiones e interpretaciones subjetivas. El objetivo es que no se pierda la información obtenida, debe estar siempre accesible para realizar nuevos análisis e interpretaciones.
- **Muestreo de tiempo:** Descripciones de conductas o sucesos que se realizan en determinados intervalos de tiempo no sucesivos. Se describe con los máximos detalles posibles para que el lector pueda imaginarse la escena.
- **Memorandum:** Se trata de una técnica para registrar ideas que surgen en el momento y corren el peligro de perderse. (Bisquerra Alzina, R. (2009). Metodología de la investigación educativa. Madrid: La Muralla.)

**Registros mecánicos:**” Se utilizan instrumentos que ayudan a registrar datos on gran precisión

**Pruebas fotográficas:** Permiten un análisis detenido y profundo de determinados sucesos. Proporciona ilustraciones y facilita la evocación de hechos.

**Videos:** Permite registrar la imagen y el sonido. Tiene la ventaja de captar el movimiento.

**Audio:** Permite registrar el sonido”  
(Métodos de investigación en Educación especial, 2010).

## b) Otras técnicas

- **“Consulta de documentos:** Permite estar en contacto con la realidad. Estos documentos pueden ser personales u oficiales.
- **Elaboración de mapas:** Se toma nota de la distribución física, de un lugar, de los límites, la localización, etc.
- **Comentario en vivo:** Observación de la ejecución de una tarea y el comportamiento del grupo a la vez que se realizan una serie de pautas para hacer comentarios sobre lo que está ocurriendo.
- c) **Registros sistematizados parcialmente:** Métodos que permiten registrar los datos con más facilidad. El observador cuenta con una rejilla, plantilla, lista, etc. En la que puede apuntar: la presencia / ausencia de un comportamiento, la intensidad y la frecuencia con la que se produce.

- **Listas de control:** Son listas de conductas que tienen como objetivo recordarnos que se debe detectar la presencia / ausencia de comportamientos que nos parecen importantes, sin añadir ninguna apreciación cualitativa.
- **Escalas de estimación o apreciación:** Es una relación de acontecimientos concretos o categóricos. La respuesta se realiza mediante un código de valoración preestablecido que nos indica el grado de presencia de la conducta objeto de estudio.

Las escalas pueden ser

- a- Numérica: La apreciación o estimación viene indicada por un número.
- b- Gráfica: Se señala a lo largo de un continuo.
- c- Descriptiva: Expresa de forma clara y del modo más exacto posible la característica o rasgo que va a ser observado.” (Métodos de investigación en Educación especial, 2010)

### 11.7 Observación no participante

“Es aquella en la cual se recoge la información desde afuera, sin intervenir para nada en el grupo social, hecho o fenómeno investigado. El observador no participa en la vida social del grupo al que observa, sino que “participa como observador”.

- **Características**

En la observación no participante el observador es poco visible y no se compromete en los roles y el trabajo del grupo como miembro de él, sino que se mantiene apartado y alejado de él. Además, deliberadamente no simula pertenecer al grupo. El investigador está más interesado en las conductas de los participantes que en alcanzar significación por medio de la participación personal. El interés radica en el registro válido del comportamiento utilizando una estrategia poco visible de recogida de datos para no interferir la secuencia natural de los acontecimientos. La observación no participante se utiliza cada vez más en los estudios antropológicos educativos (SMITH Y GEOFFREY, 1968; ERICKSON Y MOHATT, 1982) sobre todo mediante el uso de la tecnología de grabación en cintas de vídeo. (investigación-acción y currículum. Mckernan, ediciones Morata, s.l.).

Esta observación es utilizada en el modelo racionalista de investigación, tanto en estudios experimentales como correccionales, como técnica de recogida de datos. En ella un plan previamente preparado concentra la atención en ciertos aspectos de la conducta, sin intermediación entre el observador y el sujeto o grupo observado.

- **Ventajas e inconvenientes**

Entre las ventajas de este tipo de observación se encuentran: o El observador no influye en lo observado, es totalmente neutro.

- a- No se precisa conocer al observado, lo que garantiza la espontaneidad de este.
- b- El observador no se ve obligado a fingir lo que en realidad no es. o El observador puede concentrarse en la tarea de observar plenamente.
- c- Al no introducirse en el grupo el observador, es más fácil mantener la objetividad.

- **Entre los inconvenientes destacan:**

- a- La observación no puede mantenerse durante un largo periodo de tiempo (al menos si esta es encubierta).
- b- La comprensión de los fenómenos no es holística.
- c- No hay colaboración por parte de los sujetos observado”  
(Métodos de investigación en Educación especial, 2010)

### 11.8 La auto-observación

“Con la auto-observación se trata de atender a la propia conducta y registrar esa emisión a través de un procedimiento establecido anteriormente. Es perfecta para observar las conductas relacionadas con la esfera de la privacidad. En ocasiones que no se dispone de observador o que las conductas que se quieren observar no son accesibles a una observación directa. Por lo tanto, la auto-observación es muy útil para:

- Conductas íntimas, privadas y más personales.
- Conductas encubiertas o difíciles de observar, como por ejemplo pensamientos, tomas de decisiones, fantasías, etc.
- Conductas desencadenadas por reacciones internas (ejemplo: fumar por nerviosismo).
- Conductas de alta frecuencia y alta variabilidad en función de los diversos ambientes (ejemplo: morderse las uñas, beber...)

- **Características**

Esta técnica de observación conlleva el grado más elevado de participación en la observación, ya que el observador es el sujeto y el objeto, es decir, observa a la vez de ser el elemento observado.

La auto-observación implica dos procesos:

- Atender premeditadamente a la conducta de uno mismo
- Registrar esa emisión de la conducta a través de un procedimiento establecido inicialmente.

La finalidad de la auto-observación puede ser utilizada como estrategia de evaluación o como estrategia de tratamiento (motivación y componente activo del tratamiento). Para poder realizarla se requiere un entrenamiento, determinadas características personales y una recogida de datos. La gran mayoría de las veces las conductas que son objeto de autoobservación son conductas automáticas, por lo que el paciente debe aprender a discriminar la conducta problema. Un método es identificar las acciones que preceden a la conducta problema, actuando como señal.

Se usa como:

- Técnica de evaluación.
- Método terapéutico.

- **Ventajas e inconvenientes**

La auto-observación tiene las siguientes ventajas:

- Resalta el control del individuo sobre su propia conducta.
- Permite que el sujeto tenga un feedback constante de la modificación de su conducta.
- Puede aportar una completa y detallada información sobre la conducta observada, es decir, la conducta problema, en condiciones que resultaría difícil obtenerla.
- No hace falta la existencia de un observador externo.
- Permite modificar conductas que no son alcanzables por un observador externo.

**La auto-observación tiene como inconvenientes los siguientes aspectos:**

- Es muy probable que lo subjetivo se convierta en objetivo.
- Deriva de la necesidad que el sujeto se encuentra para practicarla.
- Exige un largo ejercicio previo.
- Los informes obtenidos no son generalizables, su valor corresponde a un caso aislado.
- Puede haber peligro de deformación, por un exceso de delicadeza en el análisis.
- Grave peligro de subjetividad” (Métodos de investigación en Educación especial, 2010)



## 11.9 ENTREVISTA

“¿Qué es una entrevista y donde se sitúa en una investigación?”

Hemos de partir del hecho de que una entrevista, es un proceso de comunicación que se realiza normalmente entre dos personas; en este proceso el entrevistado obtiene información del entrevistado de forma directa. Si se generalizara una entrevista sería una conversación entre dos personas por el mero hecho de comunicarse, en cuya acción la una obtendría información de la otra y viceversa.

En tal caso los roles de entrevistador / entrevistado irían cambiando a lo largo de la conversación. La entrevista no se considera una conversación normal, sino una conversación formal, con una intencionalidad, que lleva implícitos unos objetivos englobados en una Investigación.

### 11.9.1 Tipos de entrevista

La entrevista se puede clasificar de muchas maneras

- a) **Entrevista Clínica** que tiene fines terapéuticos y es utilizada en las ciencias de la salud y del comportamiento. Tiene finalidad privada ya que se intenta atender a la individualidad del paciente. La estructura de este tipo de entrevistas es semiestructurada.
- b) **Entrevista Periódica** que tiene finalidad de proporcionar información concreta referida generalmente a temas de la actualidad social del momento. No siempre se pueden llamar de investigación porque la mayoría de las veces son entrevistas descontextualizadas de un marco de un marco definido de una investigación. Este tipo de entrevistas son de las que se consideran No estructuradas.
- c) **Entrevista de Trabajo:** que tiene finalidad de proporcionar información concreta sobre una persona que va a acceder a un puesto de trabajo. Este tipo de entrevistas se suelen considerar entrevistas Estructurada
- d) **La entrevista en profundidad:** Según Ruiz Olabuenaga (1999)  
Objetivos:
  - Comprender más que explicar, maximizar el significado.
  - Formato estímulo/respuesta, busca la respuesta subjetivamente sincera.
  - Obtiene respuestas emocionales frente a racionales



Fuente: psicoblog.com

**El entrevistador:**

- Preguntas sin esquema fijo para las respuestas
- Controla el ritmo de la entrevista en relación con las respuestas recibidas
- Explica el objetivo del estudio.
- Altera el orden y características de las preguntas, e interrumpe cuando es necesario introducir o matizar algo o reconducir el tema.
- Se explica el sentido de la pregunta tanto como sea necesario y permite crear juicios de valor u opiniones.
- Equilibrio entre familiaridad y profesionalidad.

**El entrevistado**

- Cada entrevistado recibe su conjunto de preguntas, pero puede haber diferencias en el orden o formato.

**Las respuestas**

- Son abiertas y sin categorías de respuestas. - De carácter flexible y abierto a cambios.

- e) Estructurada:** El investigador planifica previamente las preguntas mediante un guion preestablecido, secuenciado y dirigido, por lo que dejan poca o ninguna posibilidad al entrevistado de réplica o de salirse del guion. Son preguntas cerradas (sí, no o una respuesta predeterminada).
- f) Semiestructurada:** Se determina de antemano cual es la información relevante que se quiere conseguir. Se hacen preguntas abiertas dando oportunidad a recibir más matices de la respuesta, permite ir entrelazando temas, pero requiere de una gran atención por parte del investigador para poder encauzar y estirar los temas. (Actitud de escucha)
- g) No estructuradas:** Sin guion previo. El investigador tiene como referentes la información sobre el tema. La entrevista se va construyendo a medida que avanza la entrevista con las respuestas que se dan. Requiere gran preparación por parte de investigador, documentándose previamente sobre todo lo que concierne a los temas que se tratan.
- h) Iniciales o exploratorias (diagnostico):** Para la identificación de aspectos relevantes para poder formar una impresión inicial. Se usan en los primeros momentos para familiarizarte con el contexto, permite elaborar un plan de actuación futura.
- i) De desarrollo o de seguimiento:** Tiene dos objetivos: Describir la evolución o el proceso de una situación. Profundizar en las relaciones, forma de vida, percepciones.

j) **Final:** Busca contrastar información, concluir aspectos.

### 11.9.2 ¿Qué se descubre a través de una entrevista?

Con una entrevista como método de investigación cualitativa te ayuda a investigar tu hipótesis. Se hacen una serie de interpretaciones sobre la interacción de ciertos sujetos con los objetivos que has marcado en tu investigación.

### 11.9.3 Preparación de una entrevista

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos al momento de preparar una entrevista:

- Objetivos de la entrevista (documentarse sobre los aspectos a tratar).
- Identificar a los entrevistados (perfil dentro del contexto)
- Formular las preguntas y secuenciarlas (uso de lenguaje significativo para el interlocutor y contextualizar las preguntas para evitar ambigüedades)
- Preparar el lugar donde se realizará la entrevista.

### 11.9.4 Tipos de preguntas en la entrevista

En la preparación de la entrevista, para abordar el tema del guion de las preguntas, es interesante tener en cuenta los tipos de pregunta que pueden resultar de los actos del lenguaje llevados a cabo por el entrevistador. Dado que los actos del lenguaje son variados pueden enfocarse desde varios puntos de vista, las preguntas que resultan de sus posibles combinaciones reciben distintas denominaciones. La forma de realizar las preguntas de una entrevista es parte del éxito de las respuestas que se obtiene, con lo cual conviene pararse a reflexionar sobre esta cuestión.

#### a) Declaración

Es un acto del habla por el cual el que habla da a conocer su punto de vista y a partir de ahí se genera una pregunta más o menos inquisitorial. Podemos decir que el entrevistador este acto lo puede realizar de dos maneras: desde un registro referencia, en cuyo caso el enuncia simplemente un hecho sin connotaciones ni intención alguna, que la de obtener una respuesta lo cual la declaración de una Complementación, o esta declaración también se puede hacer desde un registro modal que indica ya una actitud del locutor respecto a lo que se está refiriendo. Habría un juicio de valor implícito o una postura determinada frente a un hecho, con lo cual estaríamos ante una Interpretación.

#### b) Interrogación

Es una pregunta directa que obliga a dar respuesta, son ejemplos muchas de las preguntas de las entrevistas en general, y si las enfocamos desde ambos registros, referencia y modal obtenemos una pregunta bien sobre el contenido o bien sobre la actitud.

### c) Reiteración

Es la repetición de un punto de vista o parte del ya expuesto. Si se hace desde un registro referencial dará como resultado una pregunta eco, donde se toma parte del discurso y se subraya su importancia de manera escueta sin connotaciones. En caso de situarnos desde un registro referencial tendríamos una respuesta denominada reflejo.

#### 11.9.5 Realización de la entrevista

El objetivo es que el entrevistado nos dé información. Para ello:

- Crear un clima de confianza y facilitar la comunicación.
- Registrar la información de la entrevista Es importante que el lugar donde se realice, si es ajeno al sujeto, sea lo más acogedor (ventilación, luz...) y la actitud del investigador ha de ser positiva y receptiva.

Como investigador/entrevistador:

- Presentarse profesionalmente
- Objetivo y motivo de la entrevista
- Crear condiciones de confianza.

Según Ruiz Olabuenaga (1999) a este proceso lo favorece:

- Recordar es una conversación, no un interrogatorio.
- Dado que la conversación no lleva un fin será necesario que se retomen o encaucen los temas, o con palabras que incentiven y motiven al entrevistado.
- La actitud del entrevistador ha de ser amistosa sin olvidar la profesionalidad, nunca aduladora.

En cuanto al método de registro en la entrevista suele ser utilizada la grabadora y posteriormente transcrita o mediante cámara de video. Lo cual habrá que preguntarle al entrevistado, en caso de no querer ser grabado se haría en formato papel.

#### 11.9.6 Enfoques De La Entrevista

En la historia de la utilización de la entrevista como un instrumento de investigación pasa por tres momentos cada uno de los cuales remite a un enfoque diferente y, en consecuencia, corresponde a un tratamiento particular de la información obtenida. Estos son:

##### a) Enfoque SUJETO-OBJETO

Lo que interesa al investigador es la obtención de respuestas cuantificables sobre un determinado asunto. El informante es secundario: Puede ser

cualquier individuo seleccionado según algún criterio de aleatoriedad o representatividad numérica. El énfasis recae sobre el entrenamiento del entrevistador que debe colocarse a distancia respecto al entrevistado para así obtener informaciones estandarizables. Preguntas predefinidas y respuestas cerradas son características de este enfoque.

- **TIPO DE ANALISIS.** El análisis estadístico es el más apropiado para este tipo de enfoque. El uso de este tipo de análisis requiere de cuestionarios elaborados de tal forma que permitan cuantificar las respuestas, sea directamente como en el caso de preguntas pre-codificadas (si-no-NS/NR) o estableciendo categorías de análisis.

#### **b) Enfoque OBJETO-SUJETO**

Lo que le interesa al investigador es aprender el tema o situaciones propuestas por los sujetos.

**TIPO DE ANALISIS** El material de la entrevista es tratado según temas que surgen del propio contenido obtenido de la entrevista, en este enfoque no existen ítems o categorías predeterminadas.

#### **c) Enfoque SUJETO-SUJETO**

En este enfoque la entrevista es definida como una interacción verbal que permite la obtención de discursos entre sujetos determinados socio históricamente. EL discurso es obtenido con pocas interferencias del entrevistador, por medio de intercambios verbales poco estandarizados. Los intercambios lingüísticos realizados en el proceso son el objeto de análisis, en especial las transferencias y contra-transferencias. Las primeras corresponden a las reacciones del investigado frente al investigador, que revelan sus historias de vida. Las segundas son las deformaciones que afectan a nuestra percepción como entrevistadores, relacionadas con el entrevistado y con el material entrevistado.

**TIPO ANALISIS** El análisis del discurso rompe con las regularidades y el orden de los procedimientos usuales de tratamiento de la información obtenida a través de entrevistas. EL desafío esencial es el de construir interpretaciones sin necesidad de neutralizarlas ([https://www.uam.es/personal\\_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Curso\\_10/Entrevista\\_trabajo.pdf](https://www.uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Curso_10/Entrevista_trabajo.pdf))



## 11.10 LA ENCUESTA

“La Encuesta es una de las estrategias de recogida de datos más conocida y practicada. Si bien, sus antecedentes pueden situarse en Gran Bretaña, en el siglo XIX, es con la II Guerra Mundial cuando alcanza su status actual. Se trata de una técnica de investigación basada en las declaraciones emitidas por una muestra representativa de una población concreta y que nos permite conocer sus opiniones, actitudes, creencias, valoraciones subjetivas, etc. Dada su enorme potencial como fuente de información, es utilizada por un amplio espectro de investigadores, siendo el instrumento de sondeo más valioso en instituciones como el Instituto Nacional de Estadística (INE), el Centro de Investigaciones Sociológicas (CIS), el Ministerio de Asuntos Sociales, numerosos periódicos, entre otros muchos.

### 11.10.1 Características esenciales de toda encuesta

Cea (1999,240) define la encuesta como “la aplicación o puesta en práctica de un procedimiento estandarizado para recabar información (oral o escrita) de una muestra amplia de sujetos. La muestra ha de ser representativa de la población de interés y la información recogida se limita a la delineada por las preguntas que componen el cuestionario precodificado, diseñado al efecto”.

Entre sus **CARACTERÍSTICAS**, esta misma autora señala las siguientes:

- La información se adquiere mediante transcripción directa.
- El contenido de esa información puede referirse tanto a aspectos objetivos (hechos) como subjetivos (opiniones o valoraciones).
- Dicha información se recoge de forma estructurada, al objeto de poder manipularla y contrastarla mediante técnicas analíticas estadísticas.
- La importancia y alcance de sus conclusiones dependerá del control ejercido sobre todo el proceso: técnica de muestreo efectuada para seleccionar a los encuestados, diseño del cuestionario, recogida de datos o trabajo de campo y tratamiento de los datos.

Comparada con otras estrategias de investigación, la encuesta goza de gran popularidad debido a

**VENTAJAS** como su:

- Rentabilidad, ya que permite obtener información diversa, de un amplio sector de la población.
- Fiabilidad, ya que al ser un proceso estructurado permite la replicación por parte de otros investigadores.



Fuente: 114.red-88-12-10.staticip.rima-tde.net

- Validez ecológica, ya que los resultados obtenidos son de fácil generalización a otras muestras y contextos (suponiendo siempre un alto grado de representatividad de la muestra encuestada).
- Utilidad, ya que los datos obtenidos gracias a este procedimiento permiten un tratamiento riguroso de la información y el cálculo de significación estadística.

Sin embargo, para garantizar que nuestra encuesta goce de todas estas ventajas, han de tenerse en cuenta algunas **DIFICULTADES** (perfectamente extensibles a otros instrumentos de recogida de información como los tests psicométricos) como:

- Realizar encuestas a poblaciones con dificultad en su comunicación verbal (niños pequeños, etc.).
- La información que se obtiene está condicionada por la formulación de las preguntas y la veracidad de las propias respuestas.
- La presencia del entrevistador puede provocar problemas de reactividad y/o aquiescencia (los cuales siempre pueden solventarse con un buen cuestionario o una adecuada formación).
- La necesidad de un complejo y costoso (temporal, material y económicamente) trabajo de campo.

### 11.10.2 Procedimiento general de una encuesta

Según Pulido (1971), y una vez planteados convenientemente los momentos previos al diseño y recogida de datos en toda investigación (problema, hipótesis, etc), para realizar una encuesta hay que seguir los siguientes pasos:

- A. Determinación de la población (conjunto de individuos del que queremos obtener la información) y unidad muestral que contestará al cuestionario (un sujeto, una familia, etc).
- B. Selección y tamaño de la muestra.
- C. Diseño del material para realizar la encuesta.
- D. Organización y puesta en práctica del trabajo de campo.
- E. Tratamiento estadístico de los datos recogidos.
- F. Discusión de los resultados.

### 11.10.3 Fases en la realización de una encuesta

- 1) **Análisis del procedimiento:** empieza con la formulación del problema. En este primer momento de la encuesta se trata de analizar el tema que la motiva, determinando con claridad la cuestión o cuestiones a las que nos interesa dar respuesta. Al objeto de no repetir trabajos ya realizados por otros investigadores, es conveniente llevar a efecto una mínima revisión bibliográfica y conocer el estado actual en que se encuentra la cuestión que nos planteamos estudiar. A partir de entonces, ya podemos especificar los objetivos a desarrollar y valorar las posibilidades que nos

brinda nuestra investigación en cuanto a los recursos materiales y temporales de que disponemos para su ejecución.

- 2) **Diseño de la encuesta:** una vez planteados los objetivos que pretendemos alcanzar, es necesario determinar la población y unidades de muestreo sobre las que vamos a realizar el estudio, así como la muestra representativa de la misma que nos va a permitir recabar la información deseada.
- 3) **Diseño del cuestionario:** se trata de construir ahora el instrumento a partir del cual vamos a recoger la información; es decir, el listado de preguntas a las que debe contestar nuestra muestra previamente seleccionada (cuestionario), especificando también el modo de respuesta que ofrecerán. Llegado este momento, es conveniente realizar una pequeña prueba de testeo (pretest), aplicando el cuestionario ya construido a un reducido número de sujetos, al objeto de validarlo y detectar posibles irregularidades y problemas antes de su aplicación formal y definitiva.
- 4) **Trabajo de campo:** es el momento de especificar detalladamente el procedimiento que vamos a implementar para recoger la información; es decir, el medio a través del cual vamos a realizar las preguntas que constituyen nuestro cuestionario (por correo, por teléfono o en persona) y la planificación general de la investigación en términos temporales (diseño longitudinal, transversal o secuencial). Una vez hecho esto, ha llegado el momento de aplicar el cuestionario prediseñado siguiendo los pasos que acaban de describirse al organizar el trabajo de campo.
- 5) **Procesamiento y análisis de datos:** una vez recogida la información, es necesario tabular y codificar adecuadamente las respuestas obtenidas (tanto las cerradas como las abiertas) con objeto de someter estos datos al análisis estadístico que se requiera para dar respuesta a los objetivos que nos hemos planteado (estudio descriptivo, inferencial, etc.).
- 6) **Redacción del informe:** tan sólo nos resta ya discutir los resultados obtenidos tras el análisis que acabamos de efectuar y reflejar todo el proceso llevado a cabo en el definitivo informe de investigación, del modo en que ha sido ya explicado en el tema previo.

#### 11.10.4 Selección y tamaño de la muestra

Una vez que hemos determinado la población de la que se desea recabar información, es necesario seleccionar una muestra representativa de la

misma (o subconjunto de esa población) ya que, en principio, es poco factible que podamos acceder a todos y cada uno de los individuos integrantes de la población de nuestro interés. Las muestras deben ser representativas para que los datos recogidos sean generalizables a toda la población. A este respecto, se dice que una muestra es representativa si sus integrantes poseen todas y cada una de las características que definen a su población de origen. De este modo, si una muestra no es representativa, se dice que es sesgada e invalida los resultados obtenidos. Además, nuestra muestra debe tener un tamaño adecuado que, entre otras cosas, dependerá del tamaño de la población de origen y del nivel de seguridad que deseamos que tenga el procedimiento (existen tablas orientativas del tamaño que deben tener las muestras representativas barajando estos dos criterios).

Para garantizar las dos propiedades de una “buena muestra”, hay que asegurarse que la técnica de muestreo ha sido llevada a cabo de forma rigurosa. Las más importantes son:

- a) **Muestreos no probabilísticas - Accidentales:** la muestra surge espontánea en virtud de la simple presentación de la encuesta (ejemplo: teléfonos a los que llamar en programas de televisión para votar una de entre varias opciones, en las estaciones de metro a los viajeros, etc.). - Invitados o “a propósito”: se selecciona un grupo de sujetos que cumplan las características que deseamos en nuestra muestra, pero sin seguir criterios estadísticos estrictos de selección; nuestra muestra será escogida más bien en función de nuestras posibilidades de acceso a ella (va a ser un poco lo que hagáis vosotros para seleccionar a vuestras muestras de aplicación).
- b) **Muestreos probabilísticos**
  - **Muestreo aleatorio simple:** un muestreo es aleatorio simple si asegura que cada elemento de la población tiene la misma probabilidad de ser incluido en la muestra (utilizando selecciones azarosas tras asignar a cada integrante de la población un número o mediante el uso de tabla de nº aleatorios). Sólo es factible para seleccionar muestras representativas de poblaciones relativamente pequeñas en las que todos sus miembros estén identificados y numerados convenientemente.
  - **Muestreo aleatorio sistemático:** a diferencia del anterior, sólo una primera unidad se elige al azar, y a partir de ella se sigue una cadencia en la obtención de los sujetos (P.e., a partir del nº \_\_\_\_ (azar) se toman cada cinco sujetos).
  - **Muestreo aleatorio estratificado:** adecuado en situaciones en las que la población de nuestro interés está naturalmente compuesta por subgrupos o estratos. Por ello, se debe seleccionar al azar una muestra de sujetos de cada estrato, al objeto de asegurar la representatividad de todos ellos. La selección de la muestra puede ponderarse en virtud del número de sujetos

- presentes en cada estrato de población (por ejemplo: queremos conocer la opinión que merece el prácticum en los alumnos de magisterio de D. Bosco. Para ello, observamos el número de alumnos de cada curso y escogemos al azar una muestra representativa y proporcional).
- **Muestreo por conglomerados:** sería una especie de muestreo estratificado pero aplicado a poblaciones muy numerosas (por ejemplo, la de los 39 millones de españoles). En estos casos, no se asigna un número a cada uno de los miembros de la población y se les selecciona por azar, sino que se muestrea sobre los llamados conglomerados o grupos naturales de población (por ejemplo, los distintos municipios) de los que sí se extraen azarosamente los sujetos que los representen en mi encuesta.

### 11.10.5 Material para realizar la encuesta

#### a) El cuestionario

Una vez establecido el contexto teórico del trabajo, los objetivos, las hipótesis, las variables que nos interesa medir y las muestras sobre las que vamos a recabar la información, hora de redactar las preguntas que utilizaremos para obtener dicha información y que conformarán nuestro cuestionario. El cuestionario es el instrumento básico empleado para la recogida de información. Consiste en un listado de preguntas pre-determinadas que, con el objeto de facilitar la posterior codificación, suelen responderse mediante la elección de una opción concreta de entre todas las que se ofrecen (lo que se llaman preguntas cerradas).

#### b) Trabajo de campo

La organización del trabajo de campo consiste básicamente en especificar detalladamente el procedimiento que vamos a implementar para recoger la información; es decir, el medio a través del cual vamos a realizar las preguntas que constituyen nuestro cuestionario (por correo, por teléfono o en persona) y la planificación general de la investigación en términos temporales (diseño longitudinal, transversal o secuencial). Vamos a explicar cómo hacer esto:

### 11.10.6 Modalidades de encuesta

Elegir la fórmula adecuada (o medio utilizado) para aplicar la Encuesta no será procedimiento fácil ni cómodo. En esta decisión se tendrán en cuenta criterios como el tema, amplitud del cuestionario, población, tiempo, recursos, etc. Todo ello nos llevará a decidimos por una modalidad de encuesta:

#### Personal (cara a cara)

El cuestionario se administra mediante entrevista personal a cada uno de los individuos incluidos en la muestra. Al ser el entrevistador quien plantea las preguntas y registra las respuestas, en él subyace el éxito del resultado;

además, si las preguntas son abiertas, conviene acompañar el registro escrito por una grabación en audio. De todos modos, conviene tener en cuenta que:

- Las preguntas se deben formular correctamente y con claridad.
- Las anotaciones deben corresponder a las respuestas emitidas.
- Se deben aclarar cuantas dudas se plantean al entrevistado, antes de que emita sus respuestas.
- Conviene despertar el interés del entrevistado motivándolo para responder con sinceridad y claridad.
- Es preciso establecer mecanismos de control que optimicen el resultado

### **Telefónica**

Frente a la fórmula anterior, ésta:

- Abarata y facilita el trabajo de campo, pues rentabiliza costes y reduce personal entrevistador.
- Acorta el tiempo de realización.
- Facilita el acceso a toda la población.
- Permite la repetición de los intentos de ejecución.

Actualmente, esta fórmula de entrevista se combina con el uso de la informática para el registro y el control de la información.

### **Encuesta autoadministrada**

En ella, el propio encuestado es quien lee el cuestionario, y anota sus respuestas. Su ejecución puede ser presencial o distribuida (correo, formularios, etc). Entre sus ventajas encontramos que:

- Se amplía la cobertura, al abrir el campo de difusión
- Abarata aún más el trabajo de campo
- Evita sesgos en las respuestas, debido a la reactividad
- Se facilita la reflexión al encuestado

#### **11.10.7 Codificación y Análisis de datos**

La característica más relevante de la encuesta es que sólo permite extraer conclusiones en términos de relaciones y no en términos causales ya que, como hemos comentado en repetidas ocasiones, es una estrategia de investigación puramente descriptiva. Las medidas que se pueden realizar con los datos obtenidos de una encuesta, pueden tener distinto nivel de complejidad, dependiendo de los intereses del investigador y de la propia naturaleza de los datos. León-Montero (1993, 95) establecen tres grupos:

##### **a) Básico**

Se calculan distribuciones de frecuencia e índices de tendencia central y/o variabilidad, asociados a cada pregunta (media, mediana, porcentaje, desviación típica...)

##### **b) Tablas de contingencia**

Combinan la información de dos o más variables en una sola tabla

(denominada de contingencia). La información contenida en cada tabla se puede discutir de una manera simple (comentando resultados a nivel descriptivo) o calculando estadísticos para medir el grado de relación entre variables (correlación, covarianza) o las diferencias entre los grupos (estadísticos de contraste).

### c) Modelos

En virtud de la naturaleza de los datos, es posible establecer desde sencillos modelos de regresión lineal hasta complejos modelos de ecuaciones estructurales.

#### 11.10.7.1 Codificación

El paso previo al análisis de datos es la codificación. Esta consiste en la identificación de los sujetos y sus elecciones en los distintos ítems del cuestionario.

Ejemplo:

Ítem (A) Pregunta de una sola respuesta:

Tipo de Centro:

- a) Público (1)
- b) Concertado (2)
- c) Privado (3)

Ítem (B) Pregunta de respuesta múltiple:

Niveles educativos que oferta el centro:

- a) Educación Infantil (B1)
- b) Educación Primaria (B2)
- c) E.S.O. (B3)
- d) Bachillerato (B4)
- e) Módulos de F. Profesional (B5)
- f) Garantía Social (B6)

La tabla de codificación de datos sería la siguiente:

Sujetos	A	B1	B2	B3	B4	B5	B6
Colegio 1	2	1	1	1			
Colegio 2	3		1	1	1		
Colegio 3	1			1	1	1	1
Colegio 4	1		1	1	1		1
Colegio 5	2	1	1	1	1	1	

Una vez codificados todos los datos, se puede proceder al análisis de los mismos de acuerdo a las sugerencias dadas al principio de este apartado. Además, se cuenta con software estadístico (SPSS, BMDP...) que permite una mayor comodidad en el proceso.

### **11.10.8 Conclusiones**

Es el último y necesario paso de toda encuesta. Las conclusiones obtenidas estarán en función de los objetivos de la investigación. Además, es importante tener presente la muestra manejada, pues determinará la capacidad de generalización que presenten las conclusiones. De cualquier modo, conviene:

- Realizar una adecuada interpretación de los resultados.
- Analizar las discrepancias que pueda haber entre las hipótesis planteadas y los resultados obtenidos.
- Comparar los resultados propios con los de otras investigaciones. Si resultaran discrepancias conviene analizar y discutir las posibles fuentes.
- Aportar sugerencias para nuevas (posteriores) investigaciones.
- Su redacción no debe inferir otras relaciones que no sean las contempladas por las hipótesis, ni ir más allá de los límites que permiten los datos que se tienen.

No obstante, cuando surjan dudas, es posible plantear éstas como nuevos problemas de investigación que permitan ampliar el conocimiento existente sobre el tema.

### **11.10.9 Informe**

Mediante la presentación del informe, al igual que en cualquier otro procedimiento de investigación, se pretende poner en conocimiento de la comunidad científica nuestro trabajo. Como ya saben, los apartados que se deben incluir en todo informe son:

- 1) Presentación del trabajo. Debe contener: - Título. - Autor (es) y dirección adscrita. - Breve resumen (abstract). - Palabras clave (opcional).
- 2) Introducción. Se trata de incardinar nuestro trabajo en el marco teórico que le corresponde. Para ello, se describe el problema suscitado discutiéndolo convenientemente con los distintos planteamientos existentes al respecto y describiendo referencialmente otras investigaciones que lo aborden (conviene una revisión bibliográfica que permita conocer el estado de la cuestión).



## 11.11 INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

Según Alfonso (1995), la investigación documental es un procedimiento científico, un proceso sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación de información o datos en torno a un determinado tema. Al igual que otros tipos de investigación, éste es conducente a la construcción de conocimientos.

La investigación documental tiene la particularidad de utilizar como una fuente primaria de insumos, más no la única y exclusiva, el documento escrito en sus diferentes formas: documentos impresos, electrónicos y audiovisuales. Sin embargo, según Kaufman y Rodríguez (1993), los textos monográficos no necesariamente deben realizarse sobre la base de sólo consultas bibliográficas; se puede recurrir a otras fuentes como, por ejemplo, el testimonio de los protagonistas de los hechos, de testigos calificados, o de especialistas en el tema. Las fuentes impresas incluyen: libros enciclopedias, revistas, periódicos, diccionarios, monografías, tesis y otros documentos. Las electrónicas, por su parte, son fuentes de mucha utilidad, entre estas se encuentran: correos electrónicos, CD Roms, base de datos, revistas y periódicos en línea y páginas Web. Finalmente, se encuentran los documentos audiovisuales, entre los cuales cabe mencionar: mapas, fotografías, ilustraciones, videos, programas de radio y de televisión, canciones, y otros tipos de grabaciones.

Las formas de hacer referencias a todos estos documentos están amplia y detalladamente explicadas en los manuales de referencias, entre lo cuales cabe mencionar: APA (2001) y el Comité Internacional de Editores de Revistas Biomédicas (2001).

Como en el proceso de investigación documental se dispone, esencialmente, de documentos, que son el resultado de otras investigaciones, de reflexiones de teóricos, lo cual representa la base teórica del área objeto de investigación, el conocimiento se construye a partir de su lectura, análisis, reflexión e interpretación de dichos documentos.

En dicho proceso se vive la lectura y la escritura como procesos de construcción de significados, vistos en su función social. En cuanto a la lectura, se tiene la posibilidad de elegir los textos que se desean leer y aquéllos que son pertinentes y significativos para las investigaciones. No se persigue un significado único; se busca la construcción de la propia comprensión del texto, la explicación de la realidad a la que se hace referencia. La lectura es, en este sentido, un instrumento de descubrimiento, de investigación, de esparcimiento y de aprendizaje; por lo tanto, es fundamental para el desarrollo de los proyectos.

La escritura, al igual que la lectura, está presente permanentemente en el desarrollo de los proyectos. En este proceso, escribir es construir significados, es compartir, por escrito, el producto de la indagación, las reflexiones, observaciones, vivencias,

lecturas, entre otras. Se escribe con propósitos claros y para una audiencia real. Por lo general, se escribe para compartir con otros, los estudiantes que consultarán en la biblioteca el resultado de sus indagaciones, los pares o la comunidad académica en general.

Existe, según Alfonso (1995), la UNA (1985) y Vásquez (1994), una serie de pasos para desarrollar la investigación documental y hacer de ésta un proceso más eficiente, conducente a resultados exitosos.

- a) **Selección y delimitación del tema.** Esto se refiere a la selección del tema y a la clarificación temática de los dominios del trabajo a realizar. Se establecen cuáles serán sus límites, se puntualiza cuál es el problema y se precisa qué aspectos de éste se considerarán. Tiene como propósito aclararle al investigador, y posteriormente al lector, cuál es el ámbito que contemplará (contempló) la investigación. Debe incluir, además, los objetivos que se esperan lograr con la investigación y la justificación.
- b) **Acopio de información o de fuentes de información.** Una vez definido el tema a estudiar y determinado los aspectos que de éste se contemplarán (o mientras se está en este proceso), se puede realizar un arqueo para acopiar la información que, según un criterio inicial establecido, pudiera servir para el desarrollo de la investigación y, en consecuencia, para el logro de los objetivos planteados. Esto no tiene por qué ser rígido, su razón de ser es servir como marco de referencia para el desarrollo de la documentación. El acopio de la información, la revisión de los documentos puede comenzar (De hecho, por lo general ocurre) desde que surge el interés por la investigación, antes de delimitar el problema.
- c) **Organización de los datos y elaboración de un esquema conceptual del tema.** Con el propósito de facilitar la búsqueda e interpretación de los datos, se recomienda elaborar un esquema conceptual, en el que se organice gráficamente, estructuralmente, los diferentes elementos que se deriven del tema objeto de investigación. En este se debe mostrar las relaciones de los elementos entre sí y con el todo; relaciones de subordinación, yuxtaposición y coordinación. Se pueden considerar los siguientes esquemas: cronológico, sistémico, mixto.
- d) **Análisis de los datos y organización de la monografía.** Teniendo un esquema conceptual tentativo definido, se procede a desarrollar los puntos indicados en el esquema, analizando los documentos, y sintetizando los elementos más significativos, aquéllos que respondan a los objetivos planteados. Hay, además, interpretación. El investigador contribuye interpretando las nuevas relaciones que ofrece la investigación. Se desarrolla los elementos, tomando como referencia distintos autores. Se analiza las 4 diferencias y semejanzas de los postulados. Se persigue, fundamentalmente, comprender y explicar la naturaleza del problema: sus causas, consecuencias, sus implicaciones y su funcionamiento.

- e) **Redacción de la monografía o informe de la investigación y presentación final (oral y escrita).** Cuando se haya dado respuesta a la pregunta que guio la investigación y, en consecuencia, se haya dado por culminada la investigación, se reelabora el esquema de la monografía y se inicia su redacción final. Existen elementos estructurales que, si se tomasen en cuenta, podrían facilitar la composición de la monografía y su posterior comprensión (por parte del lector). Para la revisión del proceso de elaboración de los borradores, y la corrección del informe final, se elaboraron tres instrumentos, los cuales están anexos.

“La investigación documental no es un culto al plagio; la monografía no es una copia textual, una yuxtaposición de párrafos. Por el contrario, requiere un gran nivel de creatividad y originalidad, además de una gran capacidad de análisis, síntesis y reflexión. Aunque fueron otros quienes produjeron inicialmente gran parte de la información, el investigador documental vive una experiencia de investigación similar a las que vivieron los otros: busca información, descubre la naturaleza del problema, establece conexiones, analiza, sintetiza e interpreta, para apropiarse de la información y convertirla en conocimiento. Reconstruye de manera diferente y original la información que es producto de muchos otros. Es, en ese sentido, un ser creador, en sus relaciones, estructura, estilo, tono, tratamiento, variedad.

En vista de esto, por razones éticas, didáctica, de investigación y de rigurosidad científica, es recomendable hacer referencia al autor de la idea que se esté citando. Esto podría ayudar, guiar al lector (incluyendo al mismo escritor en su rol de lector) a profundizar en determinado aspecto o idea del tema, a recurrir a la fuente original, o sencillamente, a identificar determinada idea con su autor.

En síntesis, para el desarrollo de la investigación documental, se requiere, como condición necesaria, un tema seleccionado y delimitado, justificado, producto de la documentación o de la reflexión personal. Igualmente se requiere plantear un marco de referencia preliminar que permita orientar la recolección de la información y la redacción posterior de la monografía o informe de la investigación. Para el desarrollo, propiamente dicho, es imprescindible ser preciso, claro y sintético, lo cual puede permitir abordar sólo lo contemplado, lo pertinente, lo que responda a los propósitos de la investigación. Finalmente, para la redacción se requiere agotar varias versiones, experimentar, totalmente, el proceso de escritura. A través del proceso, con las acertadas observaciones de los pares y 5 del profesor, se podría lograr un producto mejor estructurado, más coherente y, en consecuencia, más comprensible.

Una vez desarrollado el tema de la investigación, se puede proceder a definir y describir la monografía, como instrumento por medio del cual se dan a conocer los resultados de la investigación”.



## ACTIVIDAD

Realice un organizador gráfico los pasos para elaborar una investigación documental con éxito.

## 11.12 INSTRUMENTOS PARA UNA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### 11.12.1 CUESTIONARIO

“El cuestionario es el instrumento básico empleado para la recogida de información. Consiste en un listado de preguntas pre-determinadas que, con el objeto de facilitar la posterior codificación, suelen responderse mediante la elección de una opción concreta de entre todas las que se ofrecen (lo que se llaman preguntas cerradas).

Las preguntas o cuestiones: el investigador incluirá las que resulten más apropiadas para conseguir los objetivos de su estudio. En función del tipo de respuesta que acepten, las preguntas pueden adoptar alguna de estas fórmulas:

a) **PREGUNTAS DE RESPUESTA CERRADA:** la respuesta está ya acotada en el propio cuestionario. Pueden ser:

- De respuesta única, en cuyo caso debe presentarse la totalidad de opciones de respuesta (listado que debe ser exhaustivo y exclusivo), o bien abrirla mediante una opción de “otros”, “ns/nc”... Ej:

Estudios...  Primarios  
 Secundarios  
 Universitarios  
 Profesionales  
 Otros...

- De respuesta múltiple, en cuyo caso ha de especificarse tanto el número de respuestas permitidas como la manera de indicarlo Ej:

¿Qué aficiones tienes? (Señala un máximo de tres opciones)

Leer  
 Escuchar música  
 Pasear con los amigos  
 El estudio de la ciencia  
 El deporte  
 Otros.

- De respuesta codificada, mediante dígitos o gráficas de respuesta.  
Ejemplo: ¿Señala cuál es tu opinión, en los estudios?
- Están mal planteados
- Resultan poco atractivos

- Se plantean correctamente
- Están anclados en el pasado
- De respuesta valorativa, indicando un valor asignado (por ejemplo, de 1 a 5) en cada ítem de respuesta. En este caso, conviene especificar la gradación que se vaya a emplear.  
Ej: Cómo valoras el Plan de Estudios (de 1 a 5 en orden creciente)
  - El contenido
  - Las actividades
  - Los recursos
  - El calendario

### b) PREGUNTAS DE RESPUESTA ABIERTA

No circunscriben las respuestas a alternativas predeterminadas por lo que el encuestado expresa personalmente su respuesta.

- **Preguntas de respuesta numérica.**

Ejemplo:

¿Cuántos años tiene usted?

¿Número de hermanos en total?

¿Fecha de ingreso?

- **Preguntas de respuesta mixta**

En ocasiones nos encontramos con preguntas de respuesta abierta que aparecen complementando una cerrada del mismo ítem.

Ej: ¿Pertences a alguna asociación benéfica?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿cuál?.....

	VENTAJAS	INCONVENIENTES
Respuesta Cerrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comodidad para el registro de la respuesta</li> <li>- Estimula la difusión, ampliando el campo</li> <li>- Estandarización de resultados</li> <li>- Otorga inmediatez y comparación de los resultados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identidad de la respuesta con la opción del sujeto. Coarta las opciones de respuesta</li> <li>- Requiere mayor precisión en la elaboración del cuestionario</li> </ul>
Respuesta Abierta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fácil de formular</li> <li>- Respeta la libertad del sujeto</li> <li>- Mayor acomodo a su identidad en la respuesta</li> <li>- Estimula la implicación del sujeto en la respuesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Complejidad y dificultad para la expresión de la respuesta</li> <li>- Variabilidad en las respuestas</li> <li>- Imposibilidad del análisis cualitativo categorial de las respuestas</li> <li>- Laboriosidad del tratamiento de los datos</li> </ul>

Para acceder a la información y la medición de las actitudes, contamos con distintas escalas preestablecidas:

- **Escala Thurstone**

Contiene un conjunto de proposiciones relativas a determinada actitud expresada en forma categórica (como aseveración). El encuestado debe señalar únicamente si está de acuerdo o no con ellas. Para su redacción, es preciso que los items (proposiciones) cubran el continuo de la actitud, por lo que deben ser redactadas de forma que representen distintas intensidades de la referida actitud. Su tratamiento resulta muy laborioso, dado el elevado número de items ya que es preciso otorgarles una gradación escalar (ordinal) para interpretar sus resultados.

El material didáctico...

- Es suficiente para el estudio
- Presenta notables deficiencias
- Requiere bibliografía complementaria
- No presenta ninguna utilidad

- **Escalograma de Guttman**

Al igual que en la escala de Thurstone, se trata de un conjunto de preguntas de respuesta cerrada de carácter valorativo, aunque, en este caso, las respuestas han de ser dicotómicas, otorgando puntuación a la respuesta favorable a la actitud, y la nula a la más desfavorable.

Ej: ¿Qué cualidades tiene para usted un buen amigo?

	V	F
Te acompaña siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está atento a tus necesidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicita siempre tu ayuda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cede siempre en favor tuyo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Escala Likert**

Se emplea cuando se desea preguntar varias cuestiones que compartan las mismas opciones de respuesta (para lo cual se confecciona una matriz de intensidad). El sujeto debe escoger la categoría de respuesta que represente su opinión.

Ej: Valora estos elementos en nuestra asignatura...

	1	2	3	4	5
Metodología	<input type="checkbox"/>				
Materiales	<input type="checkbox"/>				
Programación	<input type="checkbox"/>				

- **El diferencial semántico de Osgood**

Al sujeto se le pide marcar una de las posiciones mediante dos adjetivos polares, representando dos opciones opuestas de respuesta. De esta manera, se miden los sentimientos (positivos o negativos) hacia la actitud.

Ejemplo: ¿Cómo considera usted a sus alumnos?

Estudiosos ... Poco estudiosos

Amigables ... Individualistas

Generosos ... Egoístas

Suponiendo que ya conocemos el formato que vamos a dar a las preguntas que componen nuestro cuestionario, a la hora de su redacción tendremos en cuenta:

- a) Que se acomoden con la mayor precisión al interés objetivo de la investigación.
- b) Que se incluyan todos los aspectos de las variables que nos interese medir.
- c) Que su formulación no deje lugar a ambigüedades, para lo cual debe utilizarse un lenguaje claro, sencillo y preciso.
- d) Que las preguntas estén formuladas de forma objetiva y en sentido positivo (opinar respecto a afirmaciones y no a negaciones).
- e) Que haya una sola pregunta para cada cuestión, o, en su defecto, colocar los ítems que versen sobre un mismo aspecto, juntos.
- f) Que se evite el hecho de requerir cualquier cálculo, o tener que recurrir a la memoria para responder.
- g) Que las preguntas se redacten de forma personal y directa.

### 11.12.2 Disposición y codificación

El cuestionario ha de diseñarse de forma que resulte atractivo y cómodo de responder. En cuanto al formato, Sudman y Bradburn (1987) recomiendan:

- Utilizar el formato de libro, que facilita la lectura.
- En su disposición sobre el papel, espaciar adecuadamente las preguntas para que su facilidad estimule la respuesta.
- Enumerar correlativamente las preguntas.
- Evitar que una pregunta esté a caballo de dos páginas.
- Especificar todas las instrucciones al inicio.
- Ubicar las preguntas “clave” en el centro del cuestionario y las preguntas “amenazadoras”, al final.
- Dar instrucciones expresas en preguntas “filtro” (las que se formulan con anterioridad a otras con la intención de eliminar parte de su contenido).  
Ej: ¿Nacionalidad? \_\_\_\_\_
- Disponer el cuestionario de modo que se facilite el procesamiento de los datos.
- Terminar siempre dando las gracias por la colaboración brindada.



### 11.13 LISTAS DE COTEJO

Es un listado de características, aspectos, cualidades, etc. sobre las que interesa determinar su presencia o ausencia. Se centra en registrar la aparición o no de una conducta durante el período de observación. Ofrecen solo la posibilidad de ítem dicotómico y su formato es muy simple.

Entre sus características tenemos:

- Se basa en la observación estructurada o sistemática, en tanto se planifica con anterioridad los aspectos que esperan observarse.
- Solo se indica si la conducta está o no está presente, sin admitir valores intermedios.
- No implica juicios de valor. Solo reúne el estado de la observación de las conductas preestablecidas para una posterior valoración.

Entre sus ventajas tenemos:

- Es de fácil manejo para el docente porque implica solo marcar lo observado.
- Se evalúa fácilmente pautas evolutivas comparando en una trayectoria con claridad lo que se ha adquirido y lo que no.

Pasos para construir una lista de cotejo

- Especificar una realización o describir un producto adecuado.
- Enumerar comportamientos o características fundamentales para la realización que se espera.
- Añadir cualquier error común.
- Ordenar la lista de comportamientos o características.
- Planificar un modo de utilizar la lista en función del objetivo de evaluación perseguido.

Ejemplo:

	SI	NO
Muestra seguridad en la ejecución de los ejercicios		
Apoya manos correctamente en los volteos		
Apoya manos correctamente en rueda lateral		
Apoya manos correctamente en equilibrio invertido		
Finaliza los ejercicios en la posición adecuada		
Cierra los ojos en las ejecuciones		

### 11.14 ¿Qué es una escala de apreciación?

Conjunto de características, aspectos o cualidades que deben ser juzgadas de acuerdo a una escala que permite identificar el grado hasta el cual se ha presentado cada cualidad o característica. Pretenden graduar la fuerza con la que aparece una conducta, por lo tanto, es un buen instrumento para recoger información frente a comportamientos o acciones que queremos observar de manera permanente si nos interesa cuantificar su grado o intensidad.

Entre sus características tenemos:

- Se basa en la observación estructurada o sistemática, en tanto se planifica con anterioridad los aspectos que esperan observarse.
- Admiten una amplia gama de categorías de evaluación desde niveles óptimos a la constatación de la necesidad de refuerzos.
- Son más complejas que las listas de cotejo porque implican una discriminación más precisa por parte del docente para asignar los valores adecuados.
- No implica juicios de valor. Solo reúne el estado de la observación de las conductas preestablecidas para una posterior valoración.

Entre sus ventajas tenemos:

- Ofrece una evaluación completa del estudiante.
- Es posible abarcar con ellas diversas áreas del desarrollo personal y académico.

Pasos para construir una escala de apreciación

- Especificar el resultado de aprendizaje apropiado (descrito en su estándar).
- Enumerar las características importantes de cada resultado.
- Definir una escala para cada característica.
- Ordenar las escalas de valoración.

Ejemplo:

Indicadores	Categorías			
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Nunca
Utiliza vocabulario variado				
Recurre a sinónimos para evitar repeticiones				
Utiliza antónimos de diferentes palabras que utiliza en sus discursos.				
Aprovecha la funcionalidad de sufijos				



## ACTIVIDAD

Elabore un cuadro de doble entrada, para apreciar las diferencias y similitudes entre la lista de cotejo y la escala de apreciación.

INSTRUMENTO	SIMILITUDES	DIFERENCIAS
<p><b>LISTA DE COTEJO</b></p>		
<p><b>ESCALA DE APRECIACIONES</b></p>		

## CAPITULO XII

### PASOS PARA REALIZAR UNA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

#### OBJETIVO:

- Descubrir sistematizadamente los pasos a seguir para realizar una evaluación institucional.
- Conocer los procedimientos a realizar en cada paso de la evaluación institucional

#### 12.1 Pasos para realizar una evaluación institucional

“En la medida que la evaluación es una actividad sistémica debe tener presente dos procesos esenciales:

- a) La planificación previa
- b) Control de su ejecución

#### 12.2 La planificación previa

Se constituye en la primera fase del proceso de evaluación institucional. Aquí se articulan todos los factores que intervienen en el proceso de evaluación con la finalidad de garantizar la confiabilidad y validez de los datos, así como la rigurosidad de las conclusiones.

En un plan de evaluación hay que considerar los siguientes puntos, de acuerdo a las fases de evaluación ya antes mencionada.

- 1) Definición del objeto de la evaluación, que supone una descripción clara del problema o situación a la que se pretende dar respuesta. De su precisión dependerá la eficacia del estudio.
- 2) Asignación de responsabilidades entre miembros de la comunidad educativa para garantizar la evaluación. Para tal fin, el equipo directivo impulsará la conformación de comisiones.
- 3) Determinación del ámbito, criterios e indicadores de evaluación. Estos deben estar en función de los objetivos que la institución se propone, así como de las necesidades y problemas a los que haya que dar solución.
- 4) Elección del enfoque metodológico apropiado al objeto a evaluar, es decir, qué métodos vamos a utilizar para recoger la información (cuantitativos, cualitativos o ambos) y qué modelo (modelo de excelencia de la Fundamentación Europea para la Gestión de la Calidad, modelo de Evaluación Externo-Norteamericano, entre otros)
- 5) Selección y elaboración de las técnicas e instrumentos más apropiados en función del tipo de información que se quiere recabar. Ejemplo: el cuestionario, la lista de cotejo.
- 6) Análisis e interpretación de la información. La sistematización de los datos recogidos mediante un trabajo organizado va a facilitar el análisis de la información y a permitir plasmar la realidad de la institución. Para ello es recomendable tener en cuenta lo siguiente:
  - a- Clasificar la información de acuerdo a la aplicación de los instrumentos utilizados.

- b- Realizar el control de la calidad de la información que permita completar los datos faltantes y corregir las incongruencias.
  - c- Codificación de las respuestas.
  - d- Procesamiento de los datos utilizando la hoja de cálculo (Excel, por ejemplo) u otras herramientas informáticas.
  - e- Elaboración de cuadros y gráficos de acuerdo a la información procesada, los cuales contendrán los valores relativos referidos a las variables de estudio consideradas en la evaluación.
  - f- Análisis e interpretación de la información tabulada en función a los objetivos establecidos en la evaluación.
- 7) Discusión y elaboración de conclusiones
- 8) Presentación del informe final. Constituye el último momento del proceso de evaluación en el que tiene lugar la formulación del juicio de valor sobre el objeto de evaluación. La naturaleza y las conclusiones del informe final dependerán del alcance, finalidad del estudio y el público al cual va dirigido.

### **12.3 ¿Qué características debe tener el informe final?**

- Ser escrito en lenguaje claro y preciso de manera que todos los entiendan permitiendo su interpretación.
- Fundamentado y ordenado para que no se pueda manipular la información.
- Conocido por todos los sectores que han participado en la evaluación
- Útil para tomar decisiones en relación a las debilidades.
- Reflejar de la forma más real y objetiva lo evaluado.
- Presentar las conclusiones y recomendaciones en forma precisa de manera que permita al órgano competente, formular las medidas correctoras oportunas.

El producto de la planificación del proceso de evaluación se concretizará en un plan de evaluación de la institución. Dicho plan debe involucrar a todos los integrantes de la comunidad educativa, no solo con el objetivo de enriquecerlo sino sobre todo para que con su opinión participen en su reelaboración, de tal forma que hagan lo suyo.

### **12.4 El control de la ejecución**

El objetivo principal de esta fase es recoger información necesaria que permita sustentar el juicio de valor. Constituye el eje central de la evaluación, pues del rigor con que se realice dependerá la veracidad de la información y la sostenibilidad de las conclusiones. En esta tarea el director y equipo directivo de la institución deberá garantizar las condiciones necesarias para que se pueda llevar a cabo con éxito la evaluación”.



## ACTIVIDAD

Trabaje una línea del tiempo sobre las fases del proceso de evaluación, colocando en cada fase solo los aspectos más relevantes a recordar.

## Bibliografía

Álvarez Méndez J.M.; EVALUAR PARA CONOCER, EXAMINAR PARA EXCLUIR; Ediciones Morata; Madrid; 2001.

Baskin Samuel y Colaboradores; LA EDUCACIÓN SUPERIOR ALGUNOS RETOS DE LOS MAS RECIENTES PROGRESOS; Editorial El Ateneo; Buenos Aires; 1970.

Bloom Benjamín y otros; EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE; Editorial Troquel; Buenos Aires; 1981.

Casanova María Antonia; LA EVALUACIÓN, GARANTÍA DE CALIDAD PARA EL CENTRO EDUCATIVO; Editorial Edelvives; Zaragoza; 1998.

CONEAU; LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL; MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN; Buenos Aires; 1997.

Córsico María Celia y Moraschi; VERBOS CLAVES EN EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y OTRAS TAREAS DOCENTES; Editorial Plus Ultra; Buenos Aires; 1983.

Córsico María Celia; EVALUACIÓN EDUCACIONAL en IDEAS Y PROPUESTAS PARA LA EDUCACIÓN ARGENTINA; Academia de Educación; Buenos Aires; 1989.

De La Orden Arturo; LA EVALUACIÓN Y LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN; Editorial Docencia; Buenos Aires; 1983.

De La Orden Arturo; LA EVALUACIÓN Y LA CALIDAD EDUCATIVA; Editorial Docencia; Buenos Aires; 1988.

De Miguel Mario y otros; "EVALUACIÓN PARA LA CALIDAD DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA"; Editorial Escuela Nueva; Madrid; 1992.

Díaz Noguera, María Dolores; VER, SABER Y SER: PARTICIPACIÓN, EVALUACIÓN, REFLEXIÓN Y ÉTICA EN EL DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES EDUCATIVAS; Publicaciones MCEP; Sevilla; 1995.

Diccionario de la REAL ACADEMIA ESPAÑOLA; Edición 1992.

Drucker, Peter; LA GERENCIA, Editorial EL ATENEO; BUENOS AIRES; 1975.

Edelwich, J. y Brodsky, A; BURNOUT: STAGES OF DISILLUSIONMENT IN THE HELPING PROFESSIONS; Human Sciences Press ; Nueva York; 1980

Farber, B. A.; STRESS AND BURNOUT IN THE HUMAN SERVICES PROFESSIONS; New York; 1991.

Frank Viktor; EL HOMBRE EN BUSCA DE SENTIDO; Editorial Herder; Barcelona; 1994.

García Hoz Víctor; EDUCACIÓN PERSONALIZADA; Ediciones RIALP; Madrid; 1988.

Gonzalez Anleo J; PARA COMPRENDER LA SOCIOLOGÍA; Editorial Verbo Divino; Pamplona; 1992.

Isaacs David; TEORÍA Y PRACTICA DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS; Editorial EUNSA; Navarra; 1997.

Jiménez Jiménez, Bonifacio; EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, CENTROS Y PROFESORES; Editorial Síntesis Educación; Madrid; 1999.

Kertész R, Kerman B; EL MANEJO DEL STRESS; Editorial IPPEM; BUENOS AIRES; 1982.

Kertész Roberto y otros; LIDERAZGO TRANSACCIONAL; Editorial IPPEM; 1994.

Lafourcade Pedro; EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES; Editorial Kapeluz; Buenos Aires; 1989.

Landsheere, G. De; DICCIONARIO DE LA EVALUACIÓN Y DE LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA; Editorial Oikos Tau; Barcelona; 1985.

Lemus Luis Arturo; EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR; Editorial Kapeluz; Buenos Aires; 1974.

Levitini, Maribel; EL ESTRÉS: UN ABORDAJE MÚLTIPLE; Editorial Policial; Buenos Aires ; 2002.

Mulki Rodolfo; LA UBICACIÓN DEL PSIQUISMO; Editorial Castiglioni; Buenos Aires; 1992.

Perez Juste Ramón y García Ramos J; DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN Y TOMA DE DECISIONES; Editorial RIALP; Madrid; 1989.

Rué Joan; AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL: PROPÓSITOS, AGENTES Y METODOLOGÍA; Editorial UAB; Madrid; 2001.

Santos Guerra, Miguel Ángel; EVALUACIÓN EDUCATIVA I; Editorial Magisterio del Río de la Plata; Buenos Aires; 1997.

## EGRAFÍAS

- <https://prezi.com/za4pdhsw-1ba/tecnicas-e-instrumentos-de-evaluacion-institucional-tema3/>
- [http://www.mineducacion.gov.co/cvn/1665/articles-91093\\_archivo\\_pdf.pdf](http://www.mineducacion.gov.co/cvn/1665/articles-91093_archivo_pdf.pdf)
- <http://evaluacioninstitucional.idoneos.com/345613/>
- <http://www.educarchile.cl/ech/pro/app/detalle?ID=217556>
- [https://www.uam.es/personal\\_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Curso\\_10/Entrevista\\_trabajo.pdf](https://www.uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Curso_10/Entrevista_trabajo.pdf)
- [https://www.uam.es/personal\\_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Curso\\_10/Observacion\\_trabajo.pdf](https://www.uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Curso_10/Observacion_trabajo.pdf)
- <http://brayebran.aprenderapensar.net/files/2010/10/TECNICAS-DE-INVEST.pdf>
- <http://webdelprofesor.ula.ve/odontologia/oscarula/publicaciones/articulo18.pdf>
- \* <https://issuu.com/capacitacionengestion/docs/modulo5-evaluacioninstitucional>

## CAPÍTULO IV

### PROCESO DE EVALUACIÓN

#### 4.1 Evaluación del diagnóstico

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala tiene como objetivo principal la formación de profesionales capaces de resolver y mejorar el contexto en el que se desarrollan como personas y como profesionales, esto lo ejecuta a través de sus diferentes carreras y programas de estudio.

El curso de Evaluación Institucional E 114.2 fue en el que se desarrolló el proyecto de EPS como docente auxiliar, aleatoriamente a este proceso se realizaron diferentes técnicas de diagnóstico a la institución tomando como base el análisis de los 8 sectores, utilizando técnicas tales como observación, entrevistas y análisis de documentos, para esto se contó con la colaboración de diferentes personas que son afines a la Facultad de Humanidades, como lo son los estudiantes, docentes en este apartado la ayuda por parte de la Licenciada y M.A. Andrea de Del Valle ha sido fundamental, y también con apoyo del área administrativa de la Facultad. Estos procesos fueron evaluados por medio de una lista de cotejo, misma que podrá apreciarse en el apartado de apéndice del presente documento.

La opinión de los usuarios de los servicios educativos fue fundamental, pues son quienes de primera mano se ven afectados ante las debilidades que presenta la institución, esta opinión fue plasmada en las respuestas a la encuesta que se realizó y cuyo modelo se encuentra en el apéndice de este documento, ellos están conscientes que a pesar de los esfuerzos que los directivos de la Facultad realizan, aún existen muchas cosas por mejorar

Se pudo determinar que la Facultad posee una buena organización, y sus puestos están perfilados de manera adecuada y objetiva, los docentes son capacitados aunque no con la constancia que amerita el ser titulares de cursos universitarios. Se pudo constatar que uno de los principales obstáculos para mejorar muchos aspectos de la Facultad se deben a la falta de presupuesto asignado para esta casa de estudios.

## **4.2 Evaluación del perfil**

La elaboración del perfil del proyecto permitió que después de priorizar la carencia o debilidad sobre la que se trabajara en el proyecto de EPS, se organizara la planificación de los procesos a realizar para su mejora, representa entonces una guía práctica y estructurada que contiene los objetivos a alcanzar después de la ejecución del proyecto, convirtiéndose en un parámetro de comparación constante durante la realización de las actividades así como la referencia a consultar.

La evaluación del perfil se realizó por medio de una rúbrica, el modelo se encuentra en el presente en el apartado de apéndice.

## **4.3 Evaluación de ejecución**

Tuvo lugar durante la compilación de los diferentes temas y subtemas que integran el módulo sobre herramientas de evaluación aplicables a las instituciones educativas y esto fue posible a través de una lista de cotejo que se encuentra en la sección de apéndice del presente documento.

La escala de apreciación fue utilizada para evaluar la ejecución del proyecto, y fue realizada por la docente titular del curso de Evaluación Institucional E 114.2 quien estuvo acompañando dicho proceso.

## **4.5 Evaluación final**

Este proceso tuvo lugar mediante la aplicación de una guía de observación que podremos apreciar en la sección de apéndice al final de este documento. Es importante hacer mención que por medio de la elaboración del diagnóstico a la institución, el perfil del proyecto y su ejecución se cumplieron con los lineamientos establecidos por la comisión pertinente para la realización de un trabajo de campo con profesionalismo, la correcta utilización de los instrumentos para la recopilación de información se vio reflejada con detalle en el presente informe.

Cada una de las actividades programadas se realizó con éxito, cumpliendo así con cada etapa del proyecto.

## CONCLUSIONES

1. La información compilada en el presente módulo, contribuye con el Departamento y Diseño curricular de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y proporcionará a todos y cada uno de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa una herramienta confiable, revisada y sistematizada en el diagnóstico institucional.
2. Investigar los diferentes temas que integran el módulo permitió obtener temática actualizada y contextualizada.
3. Compilar correctamente los temas del módulo, permitió que la información se presente de una manera sistematizada y con secuencia lógica, esto permite una mejor comprensión y asimilación de los temas ahí descritos.
4. Reproducir los módulos colaboró con los grupos de trabajo en el desarrollo de las actividades que fijaron el aprendizaje del curso E 114.2 Evaluación Institucional.
5. El módulo se socializó en los salones de clase de la Facultad de Humanidades del plan domingo, sede central con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, quienes tuvieron la oportunidad de implementar el contenido a través de las diferentes actividades que se propone al final de cada tema.

## RECOMENDACIONES

Al Departamento de Diseño Curricular

1. Dar un seguimiento a la información compilada en el presente documento, permitiendo de esta manera su actualización.
2. Difundir la información vía electrónica para ser apoyo no solo de los estudiantes de la Facultad de Humanidades sino de todos aquellos que necesite una orientación en el proceso de evaluar una institución, que sea porque ejerzan la función directiva o bien se encuentren como estudiantes de una carrera a fin a la administración.
3. Realizar una estadística sobre el uso que tiene el presente por parte de los estudiantes o cibernautas cada año a partir de su publicación, esto con el objetivo de conocer el impacto a largo plazo.

A los estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades

1. Investigar sobre los procesos que permiten evaluar a las instituciones educativas con el fin ampliar los temas que conforman el módulo y mantener un conocimiento actualizado.

## BIBLIOGRAFÍAS

Junta Directiva FAHUSAC Acta 15-2006 Punto 19

Junta Directiva FAHUSAC Acta 11-2008 Punto 32 Inciso 32.2

Junta Directiva FAHUSAC Acta 11-2008 Punto 32 Inciso 32.3

Universidad de San Carlos de Guatemala. Estatuto de Estudios y Reglamentos de la Facultad de Humanidades, Imprenta Unversitaria, Páginas 6 y 6. Guatemala Septiembre de 1962

Estatuto de Estudios y Reglamentos de la Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala. Imprenta Universitaria, págs., 5 y 6. Guatemala Septiembre de 1962.

## EGRAFÍAS

<http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac/fahusac/mision-y-vision/>

<http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac/fahusac/resena-historica/> objetivos fahusac

<http://plani.usac.edu.gt/wp-content/uploads/2015/06/plan-2050.pdf> POLITICAS usac

<http://www.usac.edu.gt/misionvision.php> MISION Y VISION usac

<http://cunor.usac.edu.gt/cms/index.php/2012-09-12-04-38-31> objetivos usac

<http://plani.usac.edu.gt/wp-content/uploads/2014/01/resumen-ejecutivo-poa-2014.pdf> metas

<http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac/wp-content/uploads/2012/08/NORMATIVO-DE-EVALUACION-Y-PROMOCION-DEL-ESTUDIANTE-DE-LA-FAHUSAC.pdf> evaluación

<http://ddo.usac.edu.gt/wp-content/uploads/2015/01/Manual-de-Organizacion-Humanidades.pdf> manual de funciones FAHUSAC

# APÉNDICE



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

Facultad de  Humanidades

## PLAN DE DIAGNÓSTICO

### Identificación

#### Datos Institucionales

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

#### Dirección

Edificio S4 -USAC -Ciudad Universitaria, Avenida Petapa zona 12

#### Teléfono

**2443-9500**

#### Dirección de correo electrónico

[info@humanidades.usac.edu.gt](mailto:info@humanidades.usac.edu.gt)

#### Sitio web

[www.humanidades.usac.edu.gt](http://www.humanidades.usac.edu.gt)

#### Decano

M.A Walter Ramiro Mazariegos Biolis

### Datos personales

Epesista

Baleska Russel Muñoz García

#### Carné

200115604

#### Carrera:

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

#### Sede

Central Domingo

#### Número de teléfono

2448-3588 \* 5989-3442 \* 6640-4399

#### Correo electrónico

[wales13714@yahoo.es](mailto:wales13714@yahoo.es)

### PLAN DE DIAGNÓSTICO

Qué	Para qué	Cómo	Con qué	Cuando	Cuánto
<p>“Diagnóstico de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala”</p>	<p>Objetivo General Identificar las carencias técnicas y administrativas de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar los instrumentos que se utilizarán para el diagnóstico de la institución.</li> <li>• Elaborar los instrumentos propios que</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentarse de los diferentes instrumentos que existen para elegir a los más cercanos y adaptables a la realidad de nuestro contexto.</li> <li>2. Elaboración de los instrumentos para poder aplicarlos en el proceso.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recurso humano: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Epesista</li> <li>- Docente y asesora.</li> </ul> </li> <li>• Tecnológico <ul style="list-style-type: none"> <li>Computadora</li> <li>Impresora</li> <li>Fotocopiadora</li> <li>Escaner</li> </ul> </li> <li>• Financieros <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos propios</li> </ul> </li> <li>• Institucionales <ul style="list-style-type: none"> <li>Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala</li> </ul> </li> </ul>	<p>Observar secuencia en cronograma de actividades</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de dos instrumentos para recabar información.</li> <li>2. Diseño de lista de cotejo y dos entrevistas</li> </ol>

	<p>servirán en el diagnóstico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los instrumentos en el proceso de diagnóstico de la FAHUSAC</li> <li>• Analizar la información recaba durante el diagnóstico institucional.</li> <li>• Priorizar un problema de los que emergieron del proceso diagnóstico.</li> </ul>	<p>3. Aplicación de instrumentos</p> <p>4. Análisis de la información obtenida</p> <p>5. Presentación de los resultados obtenidos después del proceso diagnóstico</p>			<p>3. Dirigir una entrevista a estudiantes de la Facultad de Humanidades y otra docentes</p> <p>4. Analizar respuesta de entrevistas</p> <p>5. Seleccionar el problema que surge como proceso del diagnóstico.</p>
--	--	---	--	--	--

Fuente: Epesista 2017

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
PLAN DIAGNÓSTICO**

No.	Actividades	Años 2016				
		Primer Semana	Segunda Semana	Tercer Semana	Cuarta Semana	Quinta Semana
1	Selección de instrumentos para el diagnóstico institucional					
2	Diseño y elaboración de instrumentos para obtener datos					
3	Aplicación de instrumentos					
4	Análisis de la información					
5	Presentación de la información					
6	Redacción de informe de plan diagnóstico					

Fuente: Epesista 2017

# GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

## ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

### I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
1. Geográfica	<p><b>1.1 Localización</b> La Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra entre la colonia El Carmen y Colonia Villa Sol. Ciudad Universitaria zona 12.</p> <p><b>1.2 Tamaño</b> La Universidad de San Carlos de Guatemala tiene cinco caballerías, está constituida de 51 edificios de 2, 3, 4 y 5 niveles donde funcionan 9 facultades y 6 escuelas, con sus diferentes salones de clase, aulas magnas y oficinas administrativas.</p> <p><b>1.3 Clima, suelo, principales accidentes</b> Durante todo el año predomina un clima templado, esto origina un ambiente agradable para la población estudiantil.</p> <p><b>1.4 Recursos naturales</b> La universidad de San Carlos de Guatemala cuenta con un gran número de áreas verdes en todo el campus, en las cuales predominan mucho los árboles de pino, aunque hay diversidad de especies, así mismo cada facultad posee plantas ornamentales diversas plantadas en sus jardines centrales o laterales.</p>
2. Históricas	<p><b>2.1 Primeros estudiantes</b> “La Universidad abrió por primera vez sus puertas el 7 de enero de 1681, con más de sesenta estudiantes inscritos. Las puertas de la universidad estuvieron abiertas a todos desde sus inicios: criollos, españoles, indígenas y entre sus primeros graduados se encuentran nombres de personas de extracción popular, como el Doctor Tomás Pech, de origen indígena y el Doctor Manuel Trinidad de Avalos y Porres, hombre de modesta cuna, a quien se atribuye la fundación de la investigación científica en la Universidad de San Carlos. La Universidad de San Carlos ha contado también, desde los primeros decenios de su existencia, con representantes que el país recuerda con orgullo, el doctor Felipe Flores sobresalió con originales inventos y teoría, que se anticiparon a muchas de ulterior triunfo en Europa. El doctor Esparragoza y Gallardo puede considerarse un extraordinario exponente de la cirugía científica, y</p>

en el campo del derecho, la figura del doctor José María Álvarez, autor de las renombradas Instituciones de Derecho Real de Castilla y de Indias, publicadas en 1818". (4:7)

## **2.2 Sucesos históricos importantes:**

"El primer antecedente de la fundación de la Universidad de San Carlos de Guatemala es la gestión del primer obispo Licenciado Francisco Marroquín ante el Monarca Español en su carta de fecha primero de agosto de 1548, en la cual solicita la autorización para fundar una universidad en la ciudad de Guatemala, hoy Antigua Guatemala". "La Universidad de San Carlos de Guatemala, fundada según licencia contenida en la Real Cédula del monarca español Carlos II, de fecha 31 de enero de 1676. Los estudios universitarios en el Reino de Guatemala nacen del contexto y directrices de la universidad medieval cuyo modelo fue la Universidad de Salamanca. El 7 de enero de 1681, se iniciaron solemnemente las actividades académicas con estudios sobre derecho civil y canónico, medicina, filosofía, teología y lenguas indígenas. A la Universidad de San Carlos de Guatemala se le han dado varios nombres, en su fundación se le denominó Universidad de San Carlos De Borromeo. Durante el período de gobierno liberal del Doctor Mariano Gálvez, de 1832 a 1840, la Universidad de San Carlos de Guatemala adopta el nombre de Academia de Estudios, período en el cual fueron evidentes los procesos de avance en las ciencias y en las letras.

Durante el período conservador de Rafael Carrera, de 1840 a 1871, a la Universidad de San Carlos de Guatemala se le denominó "Nacional y Pontificia, Universidad de San Carlos de Guatemala", nombre con el que llegó hasta la caída del gobierno conservador en 1871. En el período de la Reforma Liberal, de 1871 a 1885 la Universidad de San Carlos de Guatemala adoptó la ideología liberal de la época de Miguel García Granados y Justo Rufino Barrios. Se decretó la Ley Orgánica de la Educación Superior, el 1 de julio de 1875 Destaca, en esta época el Doctor Lorenzo Montufar, intelectual liberal y Rector de la Universidad. Durante el gobierno de Manuel Estrada Cabrera, de 1898 a 1920, la Universidad se llamó Universidad Estrada Cabrera, como una muestra del despotismo del régimen liberal. En el transcurso de los gobiernos liberales posteriores, la Universidad adoptó el nombre de Universidad Nacional de Guatemala, durante el período de Lázaro Chacón en 1928. Durante la dictadura de Jorge Ubico, de 1931 a 1944, la Universidad fue la cuna de los movimientos anti dictatoriales que culminaron con la caída del régimen. Se logró la autonomía universitaria con el Decreto No. 12 de la Junta Revolucionaria de Gobierno, de fecha 9 de noviembre de 1944. Este decreto entro en vigor el 1 de diciembre fecha en que se conmemora la autonomía universitaria. La universidad tomó

constitucionalmente el nombre de Universidad de San Carlos de Guatemala, se convirtió así en un centro difusor de la cultura y del desarrollo nacional, se lograron durante los períodos rectorales de los doctores Carlos Martínez Durán y Carlos Federico Mora. Durante este tiempo en la Universidad de San Carlos se han observado cambios estructurales, como respuesta a la demanda de los sectores más necesitados” (4:9)

### **2.3 Personalidades presentes y pasadas**

“Dentro de las personalidades pasadas se pueden nombrar “Mariano Gálvez, Doctor en Derecho Civil y Canónico, catedrático de filosofía y Cánones, primer Presidente del Congreso Federal y Jefe del Estado de Guatemala; Francisco de Paula García Peláez, Doctor en Derecho catedrático de Economía. José Matías Delgado, Doctor en Cánones y Abogado de la Real Audiencia. José Cecilio del Valle, Doctor en Derecho nombrado Rector en 1825 y 1859, a quien se le atribuye la redacción del Acta de Independencia centroamericana, fundador del periódico El Amigo de la Patria, en el cual propugnaba por la unidad de los pueblos con identidad hispanoamericana; Doctor Juan José de Aycinena, Doctor Pedro Molina. Este último había obtenido los títulos de Bachiller en Filosofía y Doctor en Medicina, fundador de los dos primeros periódicos que lanzaron las ideas independentistas; el Doctor Antonio de Larrazábal, quien había ocupado la Presidencia rotativa de las Cortes de Cádiz, en donde se promulgó la Constitución de Cádiz en 1812”. “Las autoridades universitarias que iniciaron el período autónomo: Rector, Carlos Federico Mora. Secretario, Licenciado Vicente Díaz Samayoa. Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Licenciado Gregorio Aguilar Fuentes. Decano de la Facultad de Ciencias Médicas, Doctor Carlos Mauricio Guzmán. Decano de la Facultad de Ingeniería, Ingeniero Eduardo D. Goizueta, Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Farmacia, Licenciado Julio Valladares Márquez. Decano de la Facultad de odontología, Doctor J. Francisco Arévalo. Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Licenciado Julio Gómez Robles”. Entre las personalidades actuales que han dado su vida en representación de los ideales universitarios encontramos a: Bachiller Oliverio Castañeda De León, estudiante universitario, Antonio Ciani, estudiante universitario, al Licenciado Manuel Andrade Roca, Licenciado Manuel Colom Argueta, Doctor Alberto Fuentes Mohr, Doctor en derecho Hugo Rolando Melgar, todos ellos catedráticos universitarios”.(4:11)

### **2.4 Lugares de orgullo local**

IGLÚ, Campo de fútbol, Plaza de los Mártires, Plaza Oliverio Castañeda.

### 3. Política

#### 3.1 Gobierno local

“El gobierno de la Universidad de San Carlos de Guatemala corresponde al Consejo Superior Universitario, integrado por el Rector, quien lo preside; los decanos de las facultades; un representante del colegio profesional, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que corresponda a cada facultad; un catedrático titular y un estudiante por cada facultad; el secretario y el tesorero. El rector es el representante legal de la universidad, ejecuta y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario, dura en el ejercicio de sus funciones un período de cuatro años, puede ser electo para un período más si obtiene por lo menos, las dos terceras partes de votos del Cuerpo Electoral universitario”. (7:21)

#### 3.2 Organización administrativa

La Estructura Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra integrada por unidades de decisión superior, unidades de apoyo funcional y las unidades ejecutoras del desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión de la universidad, de la forma siguiente:

Unidades de decisión superior: Son las unidades de mayor jerarquía en la estructura organizativa de la universidad, están constituidos por: Consejo Superior Universitario y Rectoría.

Unidades de apoyo funcional: Están comprendidas las unidades de apoyo a los fines de la universidad, fungen como instancias de comunicación y coordinación con las unidades académicas y las unidades de decisión superior, las principales son: Dirección General Financiera, Dirección General de Investigación, Dirección General de Docencia, Dirección General de Extensión Universitaria, Dirección General de Administración.

Unidades ejecutoras de las funciones básicas: Las unidades responsables de ejecutar las funciones básicas de la universidad (docencia, investigación y extensión), son: Facultades, Escuelas no facultativas, Centros Universitarios Regionales que se agrupan en tres grandes áreas: Ciencias de la Salud, Social Humanística y Técnica.

#### 3.3 Organizaciones políticas

En la Universidad San Carlos de Guatemala está la AEU (Asociación de Estudiantes Universitarios) y en las diferentes facultades y escuelas funcionan las respectivas asociaciones.

#### 3.4 Organizaciones civiles apolíticas Sin evidencia

<p><b>4. SOCIAL</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes</b></p> <p>La universidad cuenta con profesionales en las diferentes ramas como es el caso de Ingeniería, Pedagogía, Administradores, etc., de la misma manera llegan profesionales a nivel medio que buscan la educación superior (estudiantes), también cuenta con personas que laboran en las distintas facultades o escuelas, tal es el caso de docentes, personal operativo, personal de servicio, Técnicos, personal de apoyo, etc.</p> <p><b>4.2 Producción, distribución de productos</b></p> <p>Otorga los grados académicos de técnicos, profesorados, licenciaturas, maestrías, doctorados y todos los servicios relacionados.</p> <p><b>4.3 Agencias educacionales:</b></p> <p>Cuenta con Escuela de Historia, Escuela de Profesores de Enseñanza Media, Arte y Literatura, Bibliotecología, Letras y Pedagogía.</p> <p><b>4.4 Agencias sociales de salud y otros</b></p> <p>La universidad cuenta con la Unidad de Salud, clínica odontológica a cargo de la Facultad de Odontología, una clínica de asesoría Psicológica a cargo de la Escuela de Psicología y un Bufete popular a cargo de la Facultad Ciencias Jurídicas y Sociales, Bienestar Estudiantil a cargo de Registro y Estadística, así como un Jardín Infantil, para uso de los hijos de los trabajadores de la Universidad.</p> <p><b>4.5 Vivienda (tipos)</b></p> <p>El tipo de vivienda en la comunidad universitaria es construido de block y concreto, de dos a cinco pisos en los diferentes edificios que conforman la universidad.</p> <p><b>4.6 Centros de recreación</b></p> <p>En la ciudad universitaria se encuentran: Estadio Universitario, Piscina, Chanchas de Tenis, Canchas de multifuncionales, Papi foot ball, Rodeo y Gimnasio.</p>
-------------------------	--

<p><b>CARENCIAS DEL SECTOR</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No existe suficiente personal de seguridad para cubrir todas las áreas de la universidad.</li> <li>2. El congestionamiento vehicular es notable en las horas pico.</li> </ol>	

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
<b>1 Localización geográfica</b>	<p><b>1.1 Ubicación (dirección)</b> Edificio S4, Universidad de San Carlos de Guatemala, zona 12, Ciudad de Guatemala.</p> <p><b>1.2 Vías de acceso</b> El ingreso a la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene dos vías de acceso: del Norte, por el Anillo Periférico y del Este por la Avenida Petapa.</p>
<b>2. Localización administrativa</b>	<p><b>2.1 Tipo de institución (oficial, privada, otra)</b> La Facultad de Humanidades, aunque de tipo estatal posee autonomía, esto con base en los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, creada con el propósito de aportar servicios de educación a la sociedad guatemalteca.</p> <p><b>2.2 Región</b> La Facultad de Humanidades se encuentra en la Universidad de San Carlos de Guatemala, I Metropolitana, Guatemala, ciudad capital.</p>
<b>3. Historia de la institución</b>	<p><b>3.1 Origen</b> “El 9 de noviembre de 1944, la Junta Revolucionaria de Gobierno, emitió el decreto No. 12 por medio del cual se otorgaba autonomía a la Universidad de San Carlos de Guatemala. El decreto en mención entró en vigencia el 1 de diciembre del mismo año e indicaba en el Artículo 3º la integración de la Universidad por siete Facultades, entre ellas la Facultad de Humanidades.</p> <p>El 17 de septiembre de 1945, mediante el acta No. 78 PUNTO DECIMO SEXTO el Consejo Superior Universitario autorizó el funcionamiento de la Facultad de Humanidades y se declara aquella ocasión como “Día de la Cultura Universitaria”.</p> <p>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. 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.</p>

Además de esos títulos, que se otorgaba a los estudiantes regulares, la Facultad ofrecía certificaciones de asistencia a estudiantes no inscritos formalmente.

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

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

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

El Decano José Rölz Bennett cumplió su primer período, de 1945 a 1950, tiempo durante el cual se dieron valiosas realizaciones. En reconocimiento a su labor fue electo nuevamente para un segundo período, de 1950 a 1954” (8: S.P)

### **3.2 Fundadores u organizadores**

“En este breve recorrido histórico, aparecen personajes propulsores del anhelado proyecto de fundación. Quedan grabados en nosotros como símbolos de una generación representada por ellos, los nombres de: Juan José Arévalo, Raúl Osegueda Palala, Adolfo Monsanto, Juan J. Orozco Posadas, Jorge Luis Arriola, José Rölz Bennett, Mardoqueo García Asturias, Edelberto Torres, Alfredo Carrillo Ramírez, Luis Martínez Mont y puede otro quede involuntariamente sin nombrar”.(8:S.P)

### **3.3 Sucesos o épocas especiales**

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

En 1947, se creó la Escuela Centroamericana de Periodismo adscrita a la Facultad de Humanidades. Tiempo después las secciones de Arte, Bibliotecología, Idiomas, Historia y Psicología.

El 20 de agosto de 1948 la Sección de Pedagogía, por resolución de Junta Directiva, según consta en el acta No. 32 punto cuarto, se transformó en Departamento.

En 1998, el Consejo Superior autorizó la separación de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM.

El 29 de mayo del 2008 la Facultad de Humanidades fue declarada “Ambiente Libre de Humo” por La Asociación de la Salud (OPS) y La Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil”. (8: S.P.)

### **3.2 Fundadores u organizadores**

“En este breve recorrido histórico, aparecen personajes propulsores del anhelado proyecto de fundación. Quedan grabados en nosotros como símbolos de una generación representada por ellos, los nombres de: Juan José Arévalo, Raúl Osegueda Palala, Adolfo Monsanto, Juan J. Orozco Posadas, Jorge Luis Arriola, José Rölz Bennett, Mardoqueo García Asturias, Edelberto Torres, Alfredo Carrillo Ramírez, Luis Martínez Mont y puede otro quede involuntariamente sin nombrar”. (8: S.P)

### **3.3 Sucesos o épocas especiales**

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

En 1947, se creó la Escuela Centroamericana de Periodismo adscrita a la Facultad de Humanidades. Tiempo después las secciones de Arte, Bibliotecología, Idiomas, Historia y Psicología.

El 20 de agosto de 1948 la Sección de Pedagogía, por resolución de Junta Directiva, según consta en el acta No. 32 punto cuarto, se transformó en Departamento.

En 1998, el Consejo Superior autorizó la separación de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM.

El 29 de mayo del 2008 la Facultad de Humanidades fue declarada “Ambiente Libre de Humo” por La Asociación de la Salud (OPS) y La Unidad de Salud de la División de Bienestar Estudiantil”. (8: S.P.)

<b>4. Edificio</b>	Salones de clase y cubículos en el Edificio S-4
	1. Tesorería
	2. Salón de clases 201 A
	3. Salón de Clases 201 B
	4. Salón de Clases 202
	5. Salón de Clases 203
	6. Salón de Clases 204
	7. Salón de Clases 205
	8. Salón de Clases 206
	9. Salón de Clases 207
	10. Salón de Clases 208
	11. Salón de Clases 210
	12. Departamento de Arte
	13. Sección de idiomas
	14. Unidad de Planificación
	15. Inst. de investigación
	16. Departamento de letras
	17. Escuela de Bibliotecología
	18. Departamento de filosofía
	19. Sala de Directores
	20. Secretaria Sala de Directores
	21. Baños Damas
	22. Baños Caballeros
	23. Salón de Clases 212
	24. Cubículo 1
	25. Cubículo 2
	26. Cubículo 3
	27. Cubículo 4
	28. Cubículo 5
	29. Cubículo 6
	30. Cubículo 7
	31. Cubículo 8
	32. Cubículo 9
	33. Cubículo 10
	34. Cubículo 11
	35. Cubículo 12
	36. Cubículo 13
	37. Cubículo 14
	38. Cubículo 15
	39. Cubículo 16
	40. Cubículo 17
	41. Cubículo 18
	42. Cubículo 19
	43. Cubículo 20
	44. Cubículo 21
	45. Cubículo 22
	46. Cubículo 23
	47. Cubículo 24
	48. Departamento de Postgrado
	49. Sala de Profesores
	50. Almacén
	51. Sala de Clases 213
	52. Secretaria Decanato
	53. Decanato
	54. Sección Exámenes de profesorado
	55. Secretaria Examen Licenciatura
	56. Secretaria Junta Directiva
	57. Mecanografía
	58. Secretaria Académica
	59. Sala Junta Directiva
	60. Secretaria Adjunta
	61. Departamento de Artes Gráficas
	62. Archivo
	63. Baños Caballeros Administración
	64. Comedor
	65. Baño Damas Administración
	66. Departamento de Pedagogía
	67. Cubículo 25
	68. Cubículo 26
	69. Cubículo 27
	70. Cubículo 28
	71. Cubículo 29
	72. Cubículo 30
	73. Cubículo 30 A
	74. coordinación Técnico Pedagógica
	75. Sistemas de Internet
	76. Cubículo 32
	77. Coordinación Práctica Docente
	78. Cubículo 34
	79. Cubículo 35
	80. INESLIN
	81. Cubículo 37
	82. Coordinación Práctica Administrativa
	83. Cubículo 39
	84. Cubículo 40
	85. Cubículo 21
	86. Salón de Clases 209
87. Aula Magna	

	<p><b>4.1 Área construida (aproximadamente)</b></p> <p>El edificio de la Facultad de Humanidades tiene una construcción de 1924.56 metros cuadrados con un perímetro de 176.40 metros lineales.</p> <p><b>4.2 Área descubierta (aproximadamente)</b></p> <p>Cuenta con un área descubierta de 263.56 metros cuadrados y su estado de conservación es aceptable.</p> <p><b>4.3 Estado de conservación</b></p> <p>El edificio en su infraestructura se conserva en condiciones adecuadas, se han llevado a cabo algunas modificaciones para el mejor funcionamiento de sus instalaciones y mejoramiento del mismo.</p> <p><b>4.4 Locales disponibles</b></p> <p>En la actualidad no cuenta con locales disponibles, ya que las aulas, oficinas y otros tienen destinada su forma de uso. Al contrario, hay estudiantes y docentes en otros edificios porque no caben 4.5</p> <p><b>4.5 Condiciones y usos</b></p> <p>Las condiciones de las instalaciones del edificio son aceptables, el uso que se le da es con fines educativos y administrativos.</p>
<p><b>5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)</b></p>	<p><b>5.1 Salones específicos (clases, de sesiones...)</b></p> <p>18 salones para impartir clases.</p> <p><b>5.2 Oficinas</b></p> <p>53 cubículos para docentes y 29 oficinas para uso administrativo, 1 sala de sesiones de Junta Directiva y 1 sala de profesores.</p> <p><b>5.3 Cocina</b></p> <p>No hubo evidencia</p> <p><b>5.4 Comedor</b></p> <p>Si existe 1 espacio solo para calentar alimentación.</p> <p><b>5.5 Servicios sanitarios</b></p> <p>En total hay 5 servicios sanitarios; de ellos, 3 son para servicio público: 2 para mujeres (1 en el primero y otro en el segundo nivel del edificio) y 1 para caballero, que está ubicado en el segundo nivel; 2 para el personal administrativo 1 para caballeros y otro para damas, que se encuentran en el segundo nivel. Todos cuentan con lavamanos, espejo y espacio.</p>

**5.6 Biblioteca**

Si se cuenta con un espacio destinado a la biblioteca en el primer nivel, tiene 9 mesas redondas con 42 sillas, 6 cubículos individuales, 2 archiveros, 3 computadoras para catalogo y sus 3 respectivas mesas, 28 anaqueles que contiene aproximadamente 2,000 libros, 7,000 informes de EPS, 500 Tesis, 450 Folletos y 457 Revistas, aún falta actualizar la recepción de los informes de EPS que actualmente son de manera digital, a la fecha se tiene actualizado

**5.7 Bodega(s)**

Existen 4 bodegas, dos en cada nivel, dos de las cuales son utilizadas para el personal docente, uno para el equipo tecnológico y otro para el almacenaje de los suministros que se utilizan en la Facultad.

**5.8 Salón multiusos**

La Facultad tiene el Aula Magna que se utiliza para Actos de Graduación, Conferencias, seminarios, etc.

**5.9 Salón de proyecciones**

Sin evidencia.

**5.10 Talleres**

No hubo evidencia,

**5.11 Canchas**

No hubo evidencia

**5.12 Centro de producciones o reproducciones**

Existe un centro de reproducciones llamado Departamento de Artes Gráficas y Electro impresiones, cuenta con el siguiente equipo: 2 fotocopiadoras (un blanco y negro y uno a colores), 1 máquina Duplo, 1 guillotina manual, 1 matricera (quemadora de máster), 1 máquina Offset, 1 revelador.

**5.13 Otros**

Existen 1 servicio de fotocopiadoras para los estudiantes, una tienda cafetería en la cual únicamente se adquiere productos para llevar; también existe 1 equipo para exposiciones. Existe un salón con instrumentos musicales como piano, marimba, timbales, entre otros, que son utilizados por los estudiantes del Profesorado de Educación Musical. La Facultad de Humanidades brinda sus servicios en otros edificios como en M3, S-12 y en la Facultad de Derecho, por la sobrepoblación estudiantil.

## CARENCIAS DEL SECTOR

1. Las aulas y sus tamaños no son suficientes y no alcanzan a albergar a toda la población estudiantil.
2. No se cuenta con un laboratorio de computación para el uso de los estudiantes y en el pensum se solicita contar con actualizaciones en esta especialidad.
3. Los docentes carecen de equipo tecnológico individual para poder ejercer sus clases, hay equipo, pero este no se da a vasto para cubrir con la demanda.
4. La facultad no cuenta con rampas para personas con discapacidad en sus extremidades inferiores que necesiten el uso de sillas de rueda.
5. Se necesita más sanitarios para cubrir la demanda actual de los estudiantes que están matriculados en la facultad, así como dar el mantenimiento adecuado a los ya existentes.
6. El actual edificio de la Facultad de Humanidades ya no cubre la demanda de los estudiantes que año con año se inscriben en los diferentes profesorados que imparte esta casa de estudios.

### III SECTOR DE FINANZAS

ÁREAS	INDICADORES
<p>1. Fuentes de financiamiento</p>	<p><b>1.1 Presupuesto de la nación:</b> La administración central de Rectoría, recibe del gobierno de Guatemala los fondos que le corresponden según presupuesto anual, y la misma a través del consejo superior universitario, anualmente proporciona los recursos económicos que están presupuestados para la Facultad de Humanidades.</p> <p><b>1.2 Iniciativa privada:</b> No hubo evidencia de este apoyo económico.</p> <p><b>1.3 Donaciones, otros:</b> No hubo evidencia</p> <p><b>1.4 Venta de productos y servicios:</b> No hubo evidencia</p> <p><b>1.5 Rentas:</b> No hubo evidencia</p> <p><b>1.6 Cooperativa</b> No hubo evidencia</p>
<p>3. Costos</p>	<p><b>2.1 Salarios:</b> Se estima que el 98% del presupuesto de la Facultad de Humanidades se invierte en el pago del personal docente y administrativo que labora para esta casa de estudios.</p> <p><b>2.2 Materiales y suministros, Reparaciones y Construcciones, Mantenimiento, Servicios Generales:</b> Todos estos rubros son cubiertos con el 2% restante del presupuesto de la Facultad de Humanidades, se divide de manera proporcional entre todos los gastos descritos. de suministros, mantenimiento y otros.</p> <p><b>2.3 Servicios profesionales:</b> En la Facultad de Humanidades no se manejan este tipo de servicios, pues únicamente se cuenta con servicios persona debido a que las contrataciones se realizan por nóminas y contrataciones semestrales.</p>

<p><b>4. Control de finanzas</b></p>	<p><b>3.1 Estado de cuentas:</b> Son administrados y archivados por el departamento de Finanzas de la Facultad de Humanidades.</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos:</b> El departamento de finanzas de la Facultad es el encargado de distribuir los recursos económicos de manera equitativa, de esta manera se manejan adecuadamente para que no exista un déficit de los mismos.</p> <p><b>3.3 Auditoría interna y externa:</b> AUDITORÍA INTERNA: La realiza el departamento de auditoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala.  AUDITORÍA EXTERNA: es realizada por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.</p> <p><b>3.4 Manejo de libros contables:</b> Los registros de los recursos de la Facultad de Humanidades se llevan en la Integración Presupuestal Financiera, quien verifica a través de conciliación bancaria, viáticos, inventarios y libros de ejecución presupuestal mensual, cómo administra la Facultad los recursos económicos que le son asignados.  El departamento de contabilidad de la Rectoría de la Universidad de San Carlos de Guatemala también lleva un control de los recursos asignados a la Facultad de Humanidades.</p>
--------------------------------------	--

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se evidencia que a pesar que existen el departamento de finanzas en la facultad quien administra de la mejor manera el presupuesto asignado, se hace necesario que el mismo aumente en una gran proporción, esto permitirá cubrir muchas necesidades que se presentan y que el actual presupuesto no puede pagar.</li> <li>2. No existe ningún programa que impulse la generación de recursos económicos extras para beneficio de esta casa de estudios.</li> </ol>

## IV RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
1. Personal operativo	<p><b>1.1 Total de laborantes:</b> En lo que respecta a sede central, en la actualidad 729 docentes.</p> <p><b>1.2 Laborantes fijos e interinos</b> En sede central el total de trabajadores se distribuyen en 213 son fijos y 516 son interinos. Anualmente se registra la contratación y retiro de personal en un 5%.</p> <p><b>1.3 Antigüedad del personal</b> El intervalo de tiempo en el que los trabajadores llevan la Facultad va desde 5 hasta 25 años.</p> <p><b>1.4 Profesiones del personal que labora en la Facultad de Humanidades</b> De manera general los títulos académicos con que cuenta la mayoría de trabajadores de sede central son los siguientes: - Licenciatura en Pedagogía y Ciencias de la Educación. - Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. - Ciencias de la Comunicación. - Maestrías.</p> <p><b>1.6 Control de la Asistencia del personal</b> El control es manual, debido a que en cada jornada el coordinador lleva un registro de firmas con el que los docentes indican la hora de su llegada y salida.</p> <p><b>1.7 Residencia del personal</b> Los trabajadores de la Facultad de Humanidades en su mayoría residen en el Departamento de Guatemala</p> <p><b>1.8 Horarios</b> Para todo el personal esto lo determina lo acordado en el contrato de trabajo y en el caso de los docentes influye los horarios de los cursos asignados. Es importante mencionar que existen docentes que trabajan Ad honorem.</p>

<p>2. Personal Administrativo</p>	<p><b>2.1 Total de laborantes</b> En sede central el total es de 75</p> <p><b>2.2 Total de laborantes fijos e interinos:</b> Se distribuyen de la siguiente manera: 41 personas son empleados fijos estando presupuestados y 34 son trabajadores interinos, ya sea porque sus servicios son por contrato, temporalmente o por planilla.</p> <p>Se maneja apenas el 1% de porcentaje en la contratación y retiro del personal, la Facultad de Humanidades es muy estable.</p> <p><b>2.4 Antigüedad del personal</b> El intervalo de tiempo en el que se comprende este aspecto varía entre 22 y 30 años respectivamente.</p> <p><b>2.5 Nivel académico de los trabajadores:</b> En su mayoría cuentan con nivel medio Secretarias, Peritos Contadores y Bachilleres. Pero también existen personas con Licenciaturas en Administración.</p> <p><b>2.6 Asistencia del personal</b> De la misma manera es manual porque se lleva por medio de listados, siendo secretaria adjunta quien tiene la responsabilidad de llevar el control.</p> <p><b>2.7 Residencia del personal</b> En su mayoría viven en el departamento de Guatemala pero también existen otros que viven en departamentos cercanos.</p> <p><b>2.8 Horarios, otros</b> Jornada matutina: de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Jornada vespertina: de 01:30 p.m. a 07:30 p.m. Jornada intermedia: de 10:00 a.m. a 05:00 p.m.</p>
<p>3. Usuarios</p>	<p><b>3.1 Cantidad de usuarios</b> Se cuenta con un aproximado de 32,800 estudiantes, a nivel Nacional, no existen datos específicos en sede central.</p> <p><b>3.2 Comportamiento anual de usuarios</b> Según las estadísticas se estima que del 100% que ingresa en el I ciclo, solo el 50% concluye sus estudios, el resto de estudiantes van desertando en el paso de los ciclos académicos.</p>

	<p><b>3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia</b> No se muestra ninguna evidencia</p> <p><b>3.4 Situación socioeconómica</b> En su mayoría, los estudiantes cuentan con recursos limitados, siendo remunerados con el salario mínimo, lo que apenas les permite cubrir sus necesidades básicas. También es cierto que existe un pequeño número de estudiantes cuya solvencia económica les permite una mayor estabilidad económica.</p>
<p>4. Personal de servicios.</p>	<p><b>4.1 Total de laborantes</b> En la actualidad son 73 los trabajadores que operan como personal de servicio.</p> <p><b>4.2 Total de laborantes fijos e interinos</b> Se distribuyen de la siguiente manera: 45 son trabajadores fijos y 28 son interinos</p> <p><b>4.3 Porcentaje del personal que se retira o se incorpora anualmente</b> Se estima que anualmente el 1% del personal de servicio, tiene el movimiento ya sea por contratación o retiro.</p> <p><b>4.4 Antigüedad del personal:</b> El tiempo por antigüedad oscila entre 28 a 10 años.</p> <p><b>4.5 Nivel académico trabajadores de servicio:</b> Existen trabajadores desde sexto primaria, Bachilleres y Peritos.</p> <p><b>4.6 Asistencia del personal</b> Secretaría adjunta lleva control por medio de listados.</p> <p><b>4.7 Residencia del personal</b> Proceden tanto del departamento de Guatemala como de departamentos cercanos.</p> <p><b>1.8 Horarios, otros</b> Jornada matutina: de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Jornada intermedia: de 10:00 a.m. a 05:00 p.m. Jornada vespertina: de 01:30 p.m. a 07:30 p.m.</p>

## CARENCIAS DEL SECTOR

1. La cantidad de docentes no alcanza a cubrir la demanda que actualmente existe por parte de los usuarios de la facultad.
2. Muchos de los trámites administrativos son manejados con burocracia, lo que hace que éstos tarden demasiado en ser resueltos.
3. No existe un programa de crecimiento profesional o ascensos para la superación personal.
4. No existe programa de incentivos laborales para todos los trabajadores de la Facultad de Humanidades.
5. Los procesos para toma de asistencia necesitan ser actualizados y automatizados.
6. Son escasas las capacitaciones para el personal administrativo.

## V. SECTOR CURRICULUM

ÁREAS	INDICADORES
<p>1. Plan de estudios y servicios</p>	<p><b>1.1 Nivel que atiende</b>            Profesorado            Licenciatura            Maestría</p> <p><b>1.2 Áreas que cubre</b>            Letras            Pedagogía            Bibliotecología            Maestrías</p> <p><b>1.3 Programas especiales</b>            Congreso Nacional de Educación            EPS            Actividades culturales</p> <p><b>1.4 Actividades cocurriculares</b>            Cada uno de ellos se va dando conforme lo que el docente de cada curso va programando para el desarrollo del mismo.</p> <p><b>1.5 Curriculum oculto</b>            No se mostró evidencia.</p> <p><b>1.6 Tipo de acciones que realiza</b>            Investigación, participación y colaboración.</p> <p><b>1.7 Tipo de servicios</b>            Educativos</p> <p><b>1.8 Procesos productivos...</b>            Enseñanza – Aprendizaje.</p>
<p>2. Horario Institucional</p>	<p><b>2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme</b>            Los horarios en la institución son variados</p> <p><b>2.2 Maneras de elaborar el horario</b>            En la institución ya existe un formato oficial, sobre el cual se elaboran los horarios.</p>

	<p><b>2.3 Horas de atención para los usuarios</b> Actualmente hay horarios para la atención que cubren las jornadas estudiantiles, de lunes a viernes, sábados e inclusive el día domingo.</p> <p><b>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales</b> Las horas que se emplean en las diferentes actividades se realizan sin horarios definidos.</p> <p><b>2.5 Horas dedicadas a actividades especiales</b> Están estipuladas por las comisiones respectivas, quienes en la programación de cada actividad indican el tiempo en horas que llevará el desarrollo de la actividad.</p> <p><b>2.6 Tipo de jornada</b> La facultad atiende a la población estudiantil en las diferentes jornadas del día, como lo son: matutina, vespertina y nocturna.</p>
<p><b>3.Material didáctico</b> <b>Materias primas</b></p>	<p><b>3.1 Número de docentes que confeccionan su material</b> Esta actividad es realizada por cada uno de los docentes, sin excepción.</p> <p><b>3.2 Número de docentes que utilizan textos</b> Todos los docentes utilizan textos para consultas o referencias de los temas a tratar con los estudiantes.</p> <p><b>3.3 Tipos de texto que se utilizan</b> Los docentes se apoyan en los diferentes textos existentes para el desarrollo de su curso, tales como: narrativo, expositivo, descriptivo y argumentativo.</p> <p><b>3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico</b> Esto tiene lugar cuando los estudiantes forman grupos de trabajo y deben realizar trabajos de investigación y exposición, es en ese momento que ellos participan en la elaboración de material.</p>

	<p><b>3.5 Materias/materiales utilizados</b></p> <p>Libros de texto, guías y archivos digitales y escritas, computadora, equipo audiovisual, pizarra, hojas, lapiceros, lápices.</p> <p><b>3.6 Fuentes de obtención de las materias</b></p> <p>Referencias bibliográficas y de direcciones electrónicas, equipo y material adquirido por los docentes y alumnos, préstamo de equipo audiovisual por parte de la facultad.</p> <p><b>3.7 Elaboración de productos</b></p> <p>Se realiza durante todo el semestre, todos los docentes dejan evidencia del trabajo realizado con los estudiantes con material que va desde trabajos escritos o de manera digital, hasta e inclusive la elaboración de pequeños proyectos.</p>
<p>3. Métodos y técnicas Procedimientos</p>	<p><b>4.1 Metodología utilizada por los docentes</b></p> <p>Principalmente aquella que se basa en la teoría del aprendizaje del constructivismo, pero también hay quienes utilizan un poco de lo que dicta la teoría del conectivismo.</p> <p><b>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos</b></p> <p>Son diversos los criterios para la agrupación de alumnos, va desde afinidad hasta la estrategia de formación de grupos por alguna dinámica como “pareja rotatoria” o bien “el barco se hunde”, entre otras.</p> <p><b>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos</b></p> <p>Este tipo de actividades dependerá de lo autorizado por parte de las autoridades de acuerdo a la planificación presentada por parte de los docentes, no es frecuente.</p> <p><b>4.4 Tipos de técnicas utilizado</b></p> <p>Los docentes utilizan la variedad de técnicas existentes en la enseñanza, quienes tiene la habilidad de desarrollar sus cursos con técnicas como: expositiva,</p>

	<p>biográfica, de la argumentación, del diálogo, estudio de casos, de investigación.</p> <p><b>4.5 Planeamiento</b> Los docentes realizan un plan de curso, plan de unidad y plan de clase.</p> <p><b>4.6 Capacitación</b> Éstas son continuas, se programan para recibirse en cada semestre.</p> <p><b>4.7 Inscripciones o membresía</b> Las inscripciones de los estudiantes tienen lugar de manera electrónica, con fecha asignada por parte de las autoridades de la facultad.</p> <p><b>4.8 Ejecución de diversa finalidad</b> Sin evidencia</p> <p><b>4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución)</b> Se realiza por medio del Curriculum Vitae</p>
5. Evaluación	<p><b>5.1 Criterios utilizados para evaluar en general</b> Los docentes teniendo libertad de cátedra, tienen cada uno propio criterio para evaluar los procesos de aprendizaje, siempre y cuando se basen en lo estipulado en el Normativo de Evaluación y Promoción del estudiante de la Facultad de Humanidades quien estipula “La evaluación del proceso enseñanza aprendizaje en la Facultad de Humanidades, es de carácter científico, técnico, integral, gradual, sistemático, continuo, flexible, participativo, permanente y perfectible”</p> <p><b>5.2 Tipos de evaluación</b> Este proceso se realizará aplicando a los estudiantes una evaluación diagnóstica, sumativa y formativa contando siempre con las modalidades de la coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación.</p> <p>Se hacen presentes también las pruebas y exámenes teniendo: pruebas parciales, pruebas finales, pruebas de recuperación, pruebas extraordinarias, pruebas de suficiencia, examen técnico-profesional, auto formativo, examen de tesis y examen final de EPS. Para la</p>

	<p>realización todo estudiante debe estar inscrito en la Facultad de Humanidades.</p> <p><b>5.3 Características de los criterios de evaluación</b> Todas las actividades de enseñanza aprendizaje programadas deben ser evaluadas de manera continua, sistemática y permanente.</p> <p><b>5.4 Controles de calidad (eficiencia, eficacia)</b> Existe una comisión específica que está en la continua revisión y seguimiento de los procesos de evaluación, se tiene en este caso a la Comisión de Evaluación Docente (COMEVAL).</p>
--	---

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dentro del material didáctico al que tienen derecho los docentes, existe limitante en los libros de texto dados por parte de la Facultad de Humanidades.</li><li>2. El material audiovisual resulta escaso.</li><li>3. Las capacitaciones que reciben los docentes, aunque programadas, resultan siendo muy pocas.</li><li>4. Desactualización de docentes en el área tecnológica.</li></ol>

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREAS	INDICADORES
1. Planeamiento	<p><b>1.1 Tipo de planes (Corto, mediano, largo plazo)</b> En la organización, cada departamento realiza su planificación de acuerdo a las necesidades que se presenten para resolver, así será el diseño de los planes a realizar, se manejan los de corto mediano y largo plazo.</p> <p><b>1.2 Elementos de los planes</b> Los planes contienen objetivos, metas, recursos que necesitarán y el cronograma que contempla el tiempo y las actividades a realizar.</p> <p><b>1.3 Forma de implementar los planes</b> Se realizan de acuerdo a la organización interna que tiene la facultad, cada encargado debe llevar a la realización lo planificado, con las estrategias que conoce y son las más adecuadas, previo se deben haber revisado y autorizado.</p> <p><b>1.4 Base de los planes: políticas estrategias u objetivos o actividades.</b> Los planes se basan en función al cumplimiento de los siguientes objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo;</li><li>- Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüísticas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía;</li><li>- Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian;</li><li>- Preparar y titular a los Profesores de Segunda Enseñanza (Enseñanza Secundaria) tanto en las Ciencias Culturales como en las Ciencias Naturales y en las artes. Para este propósito debe colaborar estrechamente con las demás Facultades que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como con las Academias, Conservatorios e Institutos que ofrecen enseñanzas especializadas;</li><li>- Dar en forma directa a los universitarios, y en forma indirecta a todos los interesados en las cuestiones</li></ul>

	<p>intelectuales, una base de cultura general y de conocimientos sistemáticos del medio nacional, que les es indispensable para llenar eficazmente su cometido en la vida de la comunidad;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear una amplia y generosa conciencia social en el conglomerado universitario, a fin de articular la función de la Universidad y de sus estudiantes y egresados con las altas finalidades de la colectividad;</li> <li>- Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;</li> <li>- Coordinar sus actividades con Bibliotecas, Museos, Academias, Conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar a la conservación, al estudio, a la difusión y al avance del arte y de las disciplinas humanísticas;</li> <li>- Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competan.”</li> </ul> <p><b>1.5 Planes de contingencia</b></p> <p>Sin evidencia</p>
<p><b>2. Organización</b></p>	<p><b>2.1 Niveles jerárquicos de organización</b></p> <p>“En primera instancia cuenta con Junta Directiva, integrada por el Decano quien la preside, el (la) Secretaria(o) Académica(o) y cinco vocales de los cuales: dos son profesores titulares, un profesional representante del Colegio de Humanidades y dos estudiantes. Todas las vocalías son electas para un periodo de cuatro años, exceptuando las estudiantiles que son anuales.</p> <p>El Decano es la instancia ejecutiva de la Facultad ejercida por el Decano (profesor titular II-X), quien la representa en actos administrativos y académicos nacionales e internacionales. Es electo tanto por estudiantes como por profesores titulares, para un período de cuatro años prorrogable, con base en el Estatuto Universitario, parte Académica.</p> <p>Del Decanato dependen todas las demás instancias así: Consejo Directores, ente asesor del Decanato que reúne a los directores de los ocho Departamentos de Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Letras, Pedagogía, Post –grado y Departamento de Investigación Humanística, al menos una vez al mes para tratar asuntos</p>

	sobre la implementación y ejecución de la planificación académica y presupuestaria anual".(6:23)
	<p><b>2.2 organigrama</b> Si hay y se puede verificar por vía internet. Es de tipo lineal o Staff.</p> <p><b>2.3 Funciones cargo/nivel</b> Las funciones de cada cargo y nivel laboral, se encuentran en el manual de funciones y son bastantes.</p> <p><b>2.4 Existencia o no de manuales de funciones</b> Si hay manual de funciones de la Facultad de Humanidades y se encuentra en la biblioteca de la misma.</p> <p><b>2.5 Régimen de trabajo</b> Estatutos de Relaciones Laborales en la Universidad de San Carlos de Guatemala.</p> <p><b>2.6 Existencia de manuales de procedimientos</b> Sin evidencia.</p>
<b>3. Coordinación</b>	<p><b>3.1 Existencia o no de informativos internos</b> Sin evidencia.</p> <p><b>3.2 Existencia o no de carteleras</b> Sin evidencia.</p> <p><b>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas</b> Sin evidencia.</p> <p><b>3.4 Tipos de comunicación</b> Oral, escrita, telefónica, radial e internet.</p> <p><b>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal</b> 2 veces cada semestre.</p> <p><b>3.6 Reuniones de reprogramación</b> Una vez en cada semestre.</p>
<b>4. Control</b>	<p><b>4.1 Normas de control</b>  Lo trabaja cada jefe inmediato a través de un listado de Asistencia, la cual reportan a Secretaria adjunta.</p> <p><b>4.2 Registros de asistencia</b> Se lleva en un formato en hojas, que cada profesor(a) firma.</p>

	<p><b>4.3 Evaluación del personal</b> Está a cargo de la Comisión de Evaluación Docente. COMEVAL</p> <p><b>4.4 Inventario de actividades realizadas</b> Es la memoria de Labores.</p> <p><b>4.5 Actualización de inventarios físicos de institución</b> Sin evidencia.</p> <p><b>4.6 Elaboración de expedientes administrativos</b> Lo trabaja cada departamento según su organización.</p>
<p><b>5. Supervisión</b></p>	<p><b>5.1 Mecanismos de supervisión</b> Supervisión del Jefe Inmediato y Evaluación Anual.</p> <p><b>5.2 Periodicidad de supervisión</b> Dos veces cada semestre con el personal de servicio.</p> <p><b>5.3 personal encargado de la supervisión</b> Cada departamento supervisa al personal correspondiente.</p> <p><b>5.5 tipo de supervisión</b> Encuesta y observación.</p> <p><b>5.6 Instrumentos de supervisión</b> Cuestionarios, entrevista y formularios.</p>

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La institución carece de un plan de contingencia ante posibles desastres naturales.</li> <li>2. El método para toma de asistencia necesita actualización.</li> </ol>

## VII SECTOR DE LAS RELACIONES

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. Institución- Usuarios</b>	<p><b>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios</b> Se atienden a los estudiantes o visitas de la Facultad de Humanidades de manera personal siempre y cuando este dentro del horario de atención, o bien por medio de la información de la página web que se encuentra disponible las 24 horas del día.</p> <p><b>1.2 Intercambios deportivos</b> Todos los años se realizan encuentros de esta índole a nivel nacional a través de los juegos intersecciones, en este espacio los estudiantes interactúan con otros estudiantes en disciplinas como fútbol y básquet bol.</p> <p><b>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias...)</b> La facultad cuenta con una programación anual para este tipo de eventos de manera interna, pero también participa de aquellas invitaciones que llegan por parte de otras facultades y tiene representación en aquellas que se realizan a nivel nacional.</p> <p><b>1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones...)</b> En la Facultad de Humanidades se tiene la oportunidad de apreciar actos culturales de calidad que van desde presentaciones de ballet, marimba hasta exposiciones de pintura, organizadas y ejecutadas por los mismos estudiantes de las diferentes disciplinas que ofrece la casa de estudios.</p> <p><b>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)</b> Se programan y se realizan en el transcurrir del año, con diferentes temáticas que interesan a la comunidad educativa, buscando siempre actualizar a los usuarios de la Facultad, exalumnos y población en general que interese por la materia educativa.</p>
<b>2. Institución con otras instituciones</b>	<p><b>2.1 Cooperación</b> La Facultad de Humanidades tiene dentro de su programación anual actividades de apoyo para otras instituciones, estas actividades son regidas por el Departamento de extensión.</p>

	<p><b>2.2 Cultural</b> Se tiene la participación en diferentes actos culturales, principalmente con el apoyo de los estudiantes del departamento de arte y coordinados por el Departamento de Extensión, mediante eventos de cultura que incluyen teatro, danza, exposiciones, bibliotecas, alfabetización, así como diversas prácticas educativas</p> <p><b>2.3 Sociales</b> La Facultad de Humanidades tiene representación en actividades sociales a través de su departamento de arte, puesto que fue creado con el objetivo de conservar y preservar del patrimonio artístico y cultural de Guatemala.</p>
<p><b>3.Institución con las comunidades</b></p>	<p><b>3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)</b> Este espacio es propiciado y cubierto por las actividades de proyección social que cubren los Ejercicios Profesionales Supervisados de los egresados de las diferentes carreras que la Facultad de Humanidades tiene, ya que la relación con las con otras instituciones es constante.</p> <p><b>3.2 Asociaciones locales (clubes y otros)</b> Sin evidencia</p> <p><b>3.3 Proyección</b> Siguiendo la visión de la Universidad de San Carlos de Guatemala de ser un ente de proyección social, la Facultad de Humanidades tiene delegada esta organización de proyección a través su departamento de Extensión quien regula todo lo relacionado las prácticas de EPS de los egresados de la Facultad, dando los lineamientos que deben cumplir cada proyecto de EPS.</p>
<p><b>CARENCIAS DEL SECTOR</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poca promoción de las actividades culturales y deportivas.</li> <li>2. No existe programa de formación, entrenamiento y seguimiento de equipos deportivos.</li> </ol>	

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. Filosofía de la institución</b>	<b>1.1 Principios filosóficos de la institución</b> Sin evidencia  <b>1.2 Visión</b> “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”. (3: SP)  <b>1.3 Misión</b> “La Facultad de Humanidades, es la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con excelencia académica en las distintas áreas humanísticas, que incide en la solución de los problemas de la realidad nacional”. (2: SP)
<b>2. Políticas de la institución</b>	<b>2.1 Políticas institucionales</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- “Elevar el nivel académico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades.</li><li>- Profesionalizar a docentes y estudiantes para orientar a la competitividad y así mejorar la calidad educativa del país.</li><li>- Organizar a la comunidad educativa a nivel nacional para buscar soluciones viables a los problemas educativos y culturales.</li><li>- Organizar a la comunidad educativa a nivel nacional para buscar soluciones viables a los problemas educativos y culturales.</li><li>- Propiciar vínculos con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y así conjuntamente mejorar la situación nacional.</li><li>- Fomentar la investigación en la comunidad educativa de la Facultad de Humanidades”. (1: SP)</li></ul>

## **2.2 Estrategias**

La Facultad de Humanidades ha practicado diversas estrategias para dar a conocer aspectos generales de la misma, incluyendo las carreras que se imparten en ella, las cuales han permitido que estudiantes se integren a nuevas carreras y conozcan los cambios que se han realizado para prestar mejor atención en todas las áreas o departamentos. La Facultad de Humanidades apoya a la USAC para el cumplimiento de sus diversas estrategias planificadas y organizadas.

## **2.3 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.
- Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian.
- Preparar y titular a los Profesores de Segunda Enseñanza (Enseñanza Secundaria) tanto en las Ciencias Culturales como en las Ciencias Naturales y en las artes. Para este propósito debe colaborar estrechamente con las demás Facultades que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como con las Academias, Conservatorios e Institutos que ofrecen enseñanzas especializadas;
- Dar en forma directa a los universitarios, y en forma indirecta a todos los interesados en las cuestiones intelectuales, una base de cultura general y de conocimientos sistemáticos del medio nacional, que les es indispensable para llenar eficazmente su cometido en la vida de la comunidad;
- Crear una amplia y generosa conciencia social en el conglomerado universitario, a fin de articular la función de la Universidad y de sus estudiantes y egresados con las altas finalidades de la colectividad.
- Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la

	<p>Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar sus actividades con Bibliotecas, Museos, Academias, Conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar a la conservación, al estudio, a la difusión y al avance del arte y de las disciplinas humanísticas;</li> <li>- Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competan.”</li> </ul>
<p><b>3. Aspectos legales</b></p>	<p><b>3.1 Personería jurídica</b>  La Universidad de San Carlos cuenta con personería jurídica, según lo establecido en el artículo 82 del título II, capítulo II, sección V Universidades de la Constitución política de la República de Guatemala. La Institución se rige por la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Decreto No. 325. Y sus estatutos. En el artículo 6 del título II de la ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en integración de la Universidad se hace mención de que la Facultad de Humanidades es parte de la Institución.</p> <p><b>3.2 Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros.)</b></p> <p>Reglamentos Internos Reglamento Interior del Consejo Superior Universitario Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico. Reglamento del Personal Académico Fuera de Carrera. Reglamento de la Junta Universitaria de Personal Académico. Reglamento de formación y desarrollo de personal académico Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento de Concursos de Oposición del Profesor Universitario. Reglamento de los Concursos de Oposición para Profesores Auxiliares de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento del Programa Sabático del Personal Académico. Reglamento para la Contratación del Profesor Visitante. Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal. Reglamento de la Tasa Estudiantil. Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento General del Centro Universitario de Occidente. Reglamento de Apelaciones. Reglamento del Consejo Editorial de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento</p>

	<p>General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento para Autorización de Carreras en las Unidades</p> <p>Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento para la Administración de las Áreas de Parqueo de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento para la Actividad Comercial en las Instalaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento para el Desarrollo de Actividades Públicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala. Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento de la Junta Administradora del Plan de Prestaciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala Reglamento Interno de Funcionamiento y Organización de la Junta Universitaria de Personal. Reglamento de Administración Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento para el Registro y Control de Bienes Muebles y otros Activos Fijos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado.</p>

<p>CARENCIAS DEL SECTOR</p>
<p>1. No se encontraron principios filosóficos de la institución.</p>



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



**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**  
**Sede Central-Domingo**  
**Epesista: Baleska Russel Muñoz García**

**ENTREVISTA A DOCENTES**

Agradeceré su respuesta a las siguientes preguntas

1. ¿Cuántos años tiene de laborar para la Facultad de Humanidades?  
 \_\_\_\_\_
2. ¿Durante el tiempo de permanencia ha tenido apoyo de auxiliar en los cursos que ha impartido?  
 \_\_\_\_\_
3. ¿Cree que el número de estudiantes que atiende en los diferentes cursos es el adecuado para un aprendizaje significativo?  
 \_\_\_\_\_
4. ¿La Facultad de Humanidades le provee de capacitaciones constantes para apoyarle en su labor docente?  
 \_\_\_\_\_
5. ¿Los textos que utiliza son proveídos por la Facultad como apoyo docente?  
 \_\_\_\_\_
6. ¿Qué material didáctico provee la Facultad de Humanidades para apoyar su trabajo docente?  
 \_\_\_\_\_
7. ¿Existen deficiencias en la organización de la Facultad de Humanidades? Si su respuesta es afirmativa, por favor indicar cuales son estas deficiencias  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
8. ¿Cómo podrían mejorarse los servicios de la FAHUSAC?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**  
**Sede Central-Domingo**  
**Epesista: Baleska Russel Muñoz García**

**ENTREVISTA A ESTUDIANTES**

Agradeceré su respuesta a las siguientes preguntas

1. ¿Cree usted que la Facultad de Humanidades, tiene la capacidad de atender a los alumnos que se inscriben cada semestre en las diferentes especialidades y jornadas?

SI O NO O

2. De los planes y jornadas que tiene a disposición la Facultad de Humanidades, ¿Cuál cree usted que es la que tiene una sobrepoblación?

\_\_\_\_\_

3. ¿Cree que el exceso de estudiantes en las aulas es un factor que determina la calidad de aprendizaje?

SI O NO O

4. Los recursos didácticos que la Facultad de Humanidades proporciona a los docentes para que ellos impartan sus cursos, ¿son modernos y actualizados?

SI O NO O

5. En los cursos que actualmente recibe usted ¿Los textos que sugieren en la bibliografía son accesibles y satisfacen al 100% su tarea de aprendizaje?

SI O NO O

6. Si su respuesta anterior fue negativa ¿Cuál cree que es la razón?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. ¿Cree usted que el factor económico es un limitante para la contratación de más personal docente?

SI O NO O

8. ¿Según su criterio, cómo puede mejorarse el apoyo hacia el estudiante por parte de la Facultad de Humanidades, respecto al recurso humano docente?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**  
**Sede Central-Domingo**  
**Epesista: Baleska Russel Muñoz García**

**LISTA DE COTEJO**

Instrucciones: Lee los indicadores y coloca una X en la casilla que corresponda

No.	OBSERVACIÓN	SI	NO
1	La Facultad tiene accesibilidad en su ubicación	X	
2	La Facultad cuenta con suficiente disponibilidad de material didáctico y bibliográfico actual y accesible		X
3	La Facultad tiene políticas	X	
4	La Facultad cumple al 100% con los objetivos propuestos en su razón de ser		X
5	La Facultad tiene una estructura organizacional	X	
6	La Facultad tiene metas	X	
78	La Facultad cuenta con personal de seguridad en sus instalaciones		X
9	La Facultad tiene asignado un presupuesto	X	
10	La Facultad cuenta con personal operativo	X	
11	La Facultad posee personal administrativo suficiente para cubrir la demanda de atención		X
12	La Facultad tiene mobiliario y equipo suficiente		X
13	La Facultad cuenta con instalaciones acorde a la demanda		X
14	La Facultad tiene ingresos extra	X	
15	La Facultad tiene visión y misión	X	
16	La Facultad cuenta con medios de comunicación actualizados	X	
17	La Facultad tiene recursos didácticos tecnológicos	X	
18	Los horarios de atención de la Facultad son accesibles para los usuarios	X	
19	La Facultad posee documentos que plasmen su historia	X	

**Departamento de Pedagogía**

**Evaluación de diagnóstico  
Lista de Cotejo**

Según corresponda coloca una X en el aspecto a evaluar

No.	Actividades	SI	NO
1	¿Fue entregada la solicitud de autorización para la ejecución del proyecto a la catedrática titular del Curso de Evaluación Institucional?	X	
2	¿Se elaboraron instrumentos para recabar información de la Facultad?	X	
3	¿La investigación documental tuvo lugar en el proceso de diagnóstico?	X	
4	¿Se entrevistó al recurso humano en el diagnóstico?	X	
5	¿El diagnóstico pudo evidenciar debilidades y carencias de la institución?	X	
6	¿Se tuvo acceso a la información general de la institución?	X	
7	¿La documentación de lo observado fue posible?	X	
8	¿Pudo realizarse la priorización del problema?	X	
9	¿El estudio de viabilidad y factibilidad pudo aplicarse a la solución del problema seleccionado?	X	
10	¿Se informó a la asesora y docente el problema seleccionado?	X	

**Departamento de Pedagogía**

**Evaluación del perfil del proyecto**

**Rúbrica**

Después de dar lectura a los indicadores, coloca una X según corresponda

	<b>Valores</b>	<b>Siempre</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Nunca</b>
	<b>Descripción</b>	<b>2ptos.</b>	<b>1 pto.</b>	<b>0 pts.</b>
1	¿Se realizó el análisis de los problemas del sector currículo de la Facultad de Humanidades?	2		
2	¿Se tuvo clara la idea del nombre del proyecto?	2		
3	¿Tuvo lugar la negación de la realidad en la elaboración del perfil del proyecto?			0
4	¿Se realizó la justificación y la descripción del proyecto?	2		
5	¿Fueron establecidos los objetivos del proyecto?	2		
6	¿Fueron las metas redactadas de manera cuantitativa, una por cada objetivo específico?	2		
7	¿Se actuó durante el proyecto siguiendo lo especificado en el cronograma de actividades?	2		
8	¿Los beneficiarios directos estuvieron tomados en cuenta?	2		
9	¿Se cumplió con el tiempo estipulado para la elaboración del perfil del proyecto?	2		
10	¿Se evaluó la elaboración del proyecto en durante su proceso de creación?	2		
	<b>TOTAL</b>	<b>18</b>		



**Departamento de Pedagogía**

**Evaluación de la ejecución del proyecto**  
**Escala de apreciación**

Después de dar lectura a los indicadores, coloca una X según corresponda

No	Actividades	Muy bien	Bien	Suficiente	Insuficiente
	¿Cómo se realizó el bosquejo para la elaboración del módulo?	X			
	¿Cómo fue la recopilación de los temas que integran el módulo?	X			
	¿Cómo observó la docente la presentación del módulo?	X			
	¿Cuál fue la apreciación de la asesora del módulo elaborado?	X			
	¿Cómo se realizaron las correcciones indicadas por la asesora?	X			
	¿Cómo se desarrolló la socialización del módulo?	X			
	¿Cómo fue la distribución del módulo entre los estudiantes de la Facultad ?	X			
	¿Cómo fueron establecidos los objetivos del proyecto?	X			
	¿Se elaboró un presupuesto para la realización del proyecto?	X			
	¿Cómo estuvo el acto de entrega del módulo a los estudiantes de la Facultad de Humanidades ?	X			

**Departamento de Pedagogía**

**Evaluación Final**  
**Guía de observación**

Lee los criterios y coloca una X en la casilla correspondiente, para comprobar si todas las actividades planificadas en el diagnóstico, perfil y ejecución del proyecto de ejecutaron.

**0 NUCA**                      **1 ALGUNAS VECES**                      **2 CASI SIEMPRE**                      **3 SIEMPRE**

No.	Actividades	0	1	2	3
	¿Se entregó la solicitud para la ejecución del proyecto a la Facultad?				X
	¿Se elaboraron instrumentos a utilizar en la observación y recopilación de datos?				X
	¿Tuvieron cumplimiento los elementos que conforman la fase diagnóstica?				X
	¿Se cumplieron con las fases del perfil del proyecto?				X
	¿Las relaciones con el personal de la Facultad fueron cordiales?				X
	¿Fueron tomados en cuenta los recursos humanos, materiales, y económicos para la elaboración del proyecto?				X
	¿La epesista cumplió con los horarios establecidos por la docente?				X
	¿Se cumplieron el objetivo general y específico del proyecto?				X
	¿Fue posible la elaboración del módulo sobre herramientas aplicables para la evaluación de toda institución?				X
	¿Tuvo lugar la evaluación durante el proceso del proyecto y se corrigieron los problemas detectados?				X

**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Ejercicio Profesional Supervisado**  
**Sede Central-Domingo**  
**Epesista: Baleska Russel Muñoz García**

**MÓDULO: HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN APLICABLES EN EL  
DIAGNÓSTICO DE TODA INSTITUCIÓN**

**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**

Con el propósito de evaluar el cumplimiento de los objetivos del módulo herramientas de evaluación aplicables en el diagnóstico de toda institución, de manera atenta solicito se sirva marcar con una X la opción que corresponda según su criterio.

1. El módulo llenó sus expectativas de una manera:

Excelente  Buena  Regular

2. La calidad del contenido del módulo fue:

Excelente  Buena  Regular

3. La utilidad de su contenido fue:

Excelente  Buena  Regular

4. La presentación del módulo en cuanto a su forma fue:

Excelente  Buena  Regular

5. La manera de presentar el módulo fue

Excelente  Buena  Regular

6. Las actividades que se sugieren el modulo fueron

Excelente  Buena  Regular

**ANEXOS**



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

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

Guatemala, 28 de Marzo de 2014

Licenciado (a)  
ANDREA ELVIRA GRANADOS TELLO DE DEL VALLE  
Asesor (a) de Tesis o EPS  
Facultad de Humanidades

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

BALESKA RUSSEL MUÑOZ GARCÍA  
200115604

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

  
Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso  
Departamento Extensión

  
Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
Decano

C.C expediente  
Archivo.

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

Facultad de  Humanidades

Guatemala 7 de noviembre 2014

Licda. M.A. Andrea de Del Valle  
Asesora EPS  
Presente

Estimada Licda. De Del Valle:

Le saludo cordialmente en el desarrollo de sus actividades cotidianas.

Por este medio hago la propuesta de lo que deseo realizar como proyecto de EPS, he conocido que se abre la oportunidad de apoyar a los docentes titulares de los diferentes cursos de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, por lo que deseo participar y figurar en la primera promoción que cuenta con esta oportunidad

Agradeciendo su apoyo y consideración quedo a la espera de su respuesta.

Atentamente,

  
Baleska Muñoz  
Epesista  
Carné 200115604



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES

067243

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES

31 MAY 2015

REGISTRO  
CONTROL ACADÉMICO  
HORA FIRMA

Página 1 de 4

DEPARTAMENTO

PEDAGOGIA

Tipo de Acta: FIN DE CURSO

Sede: CENTRAL

Plan: DOMINGO

Jornada: DOMINGO Sección: A

Semestre: PRIMERO Periodo del: 08/01/2015 al: 31/05/2015

Nivel: LICENCIATURA Ciclo: X

Carrera: LIC.EN PED. Y ADMON. EDUC.

66

Código Oficial del curso: E114.2

Nombre Oficial del curso: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El(la) catedrático(a) HACE CONSTAR: que evaluó a los y a las estudiantes cuyos nombres y notas se expresan a continuación:

No.	Carné	Apellidos y nombres completos	Zona	Calificación	Número	Letras
1	9350884	Granillo Salguero Alvaro	58	30	88	ochenta y ocho
2	9511853	Jiménez Mejía Claudia Verónica	69	28	97	noventa y siete
3	9514843	Mogollón Gálvez Karoll Emilsa	70	30	100	cien
4	9519549	Cruz Cruz Carmen Judith	68	28	96	noventa y seis
5	199850003	Cabrera Toledo Silvia Elizabeth	59	28	87	ochenta y siete
6	200119939	Hurtarte Donis Etelbina	67	28	95	noventa y cinco
7	200215897	Fuentes Donis Evelyn Valeria	69	30	99	noventa y nueve
8	200419340	Ixcay Sontay Glenda Natalia	61	28	89	ochenta y nueve
9	200515201	Cerna Corado Iris Johanna	57	27	84	ochenta y cuatro
10	200814693	Hidalgo Hernández Walter Aroldo	51	27	78	setenta y ocho
11	200814724	Crispín Linares Astrid Zullim	67	29	96	noventa y seis
12	200816439	Gómez Ovando Diego Arnoldo	65	28	93	noventa y tres
13	200820682	Nájera Marroquín Mirna	57	28	85	ochenta y cinco
14	200822087	Pérez Ramírez Nancy Marisol	55	28	83	ochenta y tres
15	200911609	López Claudia Lorena	59	30	89	ochenta y nueve
16	200911654	Canzales Martínez Adin Alberto	58	28	86	ochenta y seis
17	200911769	Olayo Jiménez Rosa Elizabeth	50	28	78	setenta y ocho
18	200917161	Sipac Fuentes Marta	44	28	72	setenta y dos
19	200918927	Ramos Folgar Lilian Consuelo	58	28	86	ochenta y seis

Nombre Docente: LICDA ANDREA ELVIRA GRANADOS TELLO

Tipo de Acta: FIN DE CURSO

Sede: CENTRAL

Plan: DOMINGO

Jornada: DOMINGO Sección: A

Semestre: PRIMERO Periodo del: 08/01/2015 al: 31/05/2015

Nivel: LICENCIATURA Ciclo: X

Carrera: LIC.EN PED. Y ADMON. EDUC.

66

Código Oficial del curso: E114.2Nombre Oficial del curso: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

20	200919558	Tux Maquim Julio	58	28	86	ochenta y seis
21	200919563	Payes Pinto Orfelinda	55	27	82	ochenta y dos
22	201015764	Ramos Saucedo Delmi Susseth	65	28	93	noventa y tres
23	201017111	Morales Castillo Glenda Edith	23			Sin derecho a examen
24	201017793	Martínez Gabriel María Cristina	58	26	84	ochenta y cuatro
25	201018191	Alvarado Villatoro Priscila Abigail	44	28	72	setenta y dos
26	201018203	López Seijas Suly Nohemí	67	28	95	noventa y cinco
27	201018276	Hernández Palacios Nancy Paola	56	28	84	ochenta y cuatro
28	201018394	Guat Chicoj Jéssica Elizabeth	62	29	91	noventa y un
29	201019542	Gil López Neida Emily	56	28	84	ochenta y cuatro
30	201019866	Cristal Rivas Linda Azucena	68	27	95	noventa y cinco
31	201115932	Dardón De León José Israel	51	28	79	setenta y nueve
32	201115934	Castillo Ixcot Diana Karina	70	30	100	cien
33	201115935	Pisquiy de León Sindy Maritza	49	26	75	setenta y cinco
34	201115951	Tezo Ojot María Jose de los Angeles	44	26	70	setenta
35	201116065	Lopez Castillo Ingrid Yaneth	50	28	78	setenta y ocho
36	201116250	Flores Rosales María José	63	28	91	noventa y un
37	201116358	Bartolón Morales Cira Eduvina	68	28	96	noventa y seis
38	201116380	Lopez Santiago Sandra Lizeth	57	28	85	ochenta y cinco
39	201116443	Artiga Marroquín Juan Roberto	69	28	97	noventa y siete
40	201116658	Pérez Coro Ana Arely	65	30	95	noventa y cinco
41	201116665	Chacón Agustín Evelyn Noemi	66	30	96	noventa y seis
42	201116763	Lemus Alvarado Maynor Mardoqueo	68	30	98	noventa y ocho
43	201116796	Chún Bámaca Angélica Johana	63	27	90	noventa
44	201116970	Guerra Mejía Claudia Viridiana	69	28	97	noventa y siete
45	201117147	Barrientos Véliz Teima Judith	68	28	96	noventa y seis
46	201117162	Cerna Corado Ana Mishel	59	28	87	ochenta y siete
47	201118063	Corado Revolorio Isaias Romeo	54	28	82	ochenta y dos

Nombre Docente: LICDA. ANDREA ECHARRA GRANADOS TELLO

**Tipo de Acta:** FIN DE CURSO  
**Sede:** CENTRAL  
**Plan:** DOMINGO  
**Jornada:** DOMINGO **Sección:** A  
**Semestre:** PRIMERO **Periodo del:** 08/01/2015 **al:** 31/05/2015  
**Nivel:** LICENCIATURA **Ciclo:** X  
**Carrera:** LIC.EN PED. Y ADMON. EDUC.  
66

**Código Oficial del curso:** E114.2

**Nombre Oficial del curso:** EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

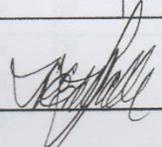
48	201118229	Reyes Miranda OIman Adan	51	28	79	setenta y nueve
49	201118320	Velásquez Masaya María José	59	28	87	ochenta y siete
50	201118382	Benito Alonzo María Elena	66	28	94	noventa y cuatro
51	201118632	Flores Espinoza Alejandra Noemi	69	30	99	noventa y nueve
52	201123173	Bámaca Miranda Ariel Neptalí	45	27	72	setenta y dos
53	201123366	Pop Coc José Alonzo	54	27	81	ochenta y un
54	201123485	Méndez Díaz Ofelina Maribel	60	28	88	ochenta y ocho
55	201123514	Morales García Noelia Iracema	60	28	88	ochenta y ocho
56	201124115	Ramon Calel Jeniffer Alejandra	58	28	86	ochenta y seis

  
**Nombre Docente:** LICDA. ANDREA ELVIRA GRANADOS TELLO

**Tipo de Acta:** FIN DE CURSO  
**Sede:** CENTRAL  
**Plan:** DOMINGO  
**Jornada:** DOMINGO **Sección:** A  
**Semestre:** PRIMERO **Periodo del:** 08/01/2015 **al:** 31/05/2015  
**Nivel:** LICENCIATURA **Ciclo:** X  
**Carrera:** LIC.EN PED. Y ADMON. EDUC.  
66  
**Código Oficial del curso:** E114.2  
**Nombre Oficial del curso:** EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Suscribo la presente en la Ciudad de Guatemala a los 24 de mayo del 2015

	Hombres	Mujeres	Total
<b>Total Aprobados</b>	12	43	55
<b>Total Reprobados</b>	0	0	0
<b>SDE Sin derecho a examen</b>	0	1	1
<b>NSP No se presentó</b>	0	0	0
<b>Totales</b>	12	44	56

FIRMA: 

Nombre Docente: LICDA. ANDREA ELVIRA GRANADOS TELLO

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_

Responsable: \_\_\_\_\_

Nombre Docente: LICDA. ANDREA ELVIRA GRANADOS TELLO



Guatemala 11 de junio de 2016

Licenciados  
Administración FAHUSAC  
Atención: Secretaría Adjunta  
Presente

Respetables Licenciados:

Les saludo cordialmente en el desarrollo de sus actividades cotidianas en tan distinguida casa de estudios.

Siendo estudiante de la Facultad de Humanidades, sé lo valioso de su tiempo y lo indispensable que es para el buen funcionamiento de la Facultad, me encuentro en el desarrollo del informe final de mi proyecto de EPS que consistió en ser auxiliar de una de las catedráticas de la Facultad Humanidades, como parte del informe, debo presentar información de la institución en donde realice mi proyecto, siendo esta mi querida facultad, necesito de unos minutos de su tiempo en una entrevista que tiene como objetivo recabar información indispensable y que no he podido localizar en el sitio web de la facultad.

Desde ya agradezco su apoyo y colaboración hacia mi persona, quedo a la espera de una respuesta positiva.

Atentamente,

Baleska Russel Muñoz-García  
Epesista carné 200115604  
Cel. 5989-3442  
Correo: wales13714@yahoo.es



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

Guatemala 15 de marzo de 2017

Licenciada  
Mayra Damaris Solares Salazar, Directora  
Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades  
Presente

Hago de su conocimiento que el/la estudiante: **Baleska Russel Muñoz García**

De Licenciatura en: **Pedagogía y Administración Educativa**  
Con carné: **200115604**

Dirección para recibir notificaciones: **19 calle A 32-30 Villa Hermosa I zona 7 SMP**  
No. de Teléfono: **5989-3442**

Ha realizado informe final de EPS  Tesis ( )

Titulado: **MÓDULO DE HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN APLICABLES EN EL DIAGNÓSTICO DE TODA INSTITUCIÓN**

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

  
Nombre y firma del Asesor.

mygo/mdss

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*

Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12

Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620

2418 8600 ... 05201 05202 ... 05203



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

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

Guatemala, 17 de Abril 2017

Señores  
**COMITÉ REVISOR DE EPS**  
Facultad de Humanidades  
Presente

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

**BALESKA RUSSEL MUÑOZ GARCÍA**  
200115604

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

Título del trabajo: "MÓDULO DE HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN APLICABLES EN EL DIAGNÓSTICO DE TODA INSTITUCIÓN".

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 M.A. ANDREA ELVIRA GRANADOS TELLO  
Revisor 1 M.A. OLGA MARIA MOSCOSO PORTILLO  
Revisor 2 LIC. RENÉ FRANCISCO PÉREZ LÓPEZ

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

C.C expediente  
Archivo.

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar  
Directora Departamento Extensión





Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala, 24 de mayo 2017

Licenciada  
Mayra Damaris Solares Salazar, Directora  
Departamento Extensión  
Presente

Licenciada Solares:

Hacemos de su conocimiento que el /la estudiante: Baleska Russel Muñoz García

CUI: 1635 23762 0101

Registro Académico (carné): 200115604

Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

EPS ( X ) TESIS ( )

**Titulado: Módulo de herramientas de evaluación aplicables en el diagnóstico de las instituciones educativas.**

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

M.A. Andrea Elyra Granados de Del Valle  
Asesora

M.A. Olga María Moscoso Portillo  
Revisora 1

M.A. René Francisco Pérez López  
Revisor 2

mygo/mdss.