

Gloria Yanira Mendoza Flores

Guía de “Técnicas de Evaluación empleadas en el Proceso de Aprendizaje”
dirigida a los promotores de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala

Asesora: Licda. Silvia Patricia Girón López



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Guatemala, febrero de 2018

El presente informe fue presentado por la autora, que corresponde al trabajo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, febrero de 2018.

ÍNDICE

Introducción	i - ii
CAPÍTULO I.DIAGNÓSTICO	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	1
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura organizacional	2
1.1.10 Recursos	3
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	3
1.3 Lista de carencias	3
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	4
1.5 Tabla de priorización	6
1.6 Problema seleccionado	7
1.7 Análisis de viabilidad y factibilidad	7
1.8 Problema seleccionado	9
1.9 Solución viable y factible	9
CAPÍTULO II.PERFIL DEL PROYECTO	10
2.1 Aspectos generales	10
2.1.1 Nombre del Proyecto	10
2.1.2 Problema	10
2.1.3 Localización	10
2.1.4 Unidad Ejecutora	10
2.1.5 Tipo de proyecto	10
2.2 Descripción	10
2.3 Justificación	11
2.4 Objetivos del proyecto	11
2.4.1 Generales	11
2.4.2 Específicos	11
2.5 Metas	11
2.6 Beneficiarios	12
2.6.1 Directos	12
2.6.2 Indirectos	12
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	12

2.7.1 Fuentes de financiamiento	12
2.7.2 Presupuesto	13
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	13
2.9 Recursos	14
2.9.1 Humanos	14
2.9.2 Materiales	14
2.9.3 Físicos	14
2.9.4 Financieros	14
2.10 Evaluación del perfil del proyecto	15
CAPITULO III.EJECUCION DEL PROYECTO	16
3.1 Actividades y resultados	16
3.2 Productos y logros	17
3.3 Evaluación de la ejecución del proyecto	18
CAPITULO IV.PROCESO DE EVALUACION	48
4.1 Evaluación del diagnóstico	48
4.2 Evaluación del perfil	48
4.3 Evaluación de la ejecución	48
4.4 Evaluación final	49
CONCLUSIONES	50
RECOMENDACIONES	51
BIBLIOGRAFÍA	52
APÉNDICE	53
ANEXOS	93

INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al proceso del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Dicho informe contiene varias etapas que se describen a continuación:

El diagnóstico institucional: para llevar a cabo esta etapa se solicitó a la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala la autorización para realizar el EPS en dicha institución. Al tener la autorización se procedió a realizar el Plan de Diagnóstico; donde se plasmaron los datos de la institución, del epesista, la justificación del plan, los objetivos, las actividades, los recursos a utilizar y el instrumento para evaluar esta etapa. Posteriormente se realizaron entrevistas para obtener los datos de los ocho sectores para formar los instrumentos de aplicación; utilizando la técnica de entrevista dirigida.

Después de haber obtenido la información necesaria para analizar las carencias y necesidades institucionales; la institución patrocinadora acepta la solución más viable y factible para el problema priorizado.

El perfil del proyecto: en esta etapa se realizó el plan de trabajo con el problema seleccionado y la solución más viable y factible. En dicho plan se toman en cuenta los datos generales del proyecto, la descripción y justificación de dicho plan; se trazan los objetivos que a su vez se transforman en metas a cumplir, se toman en cuenta sus beneficiarios directos e indirectos, también se estableció un cronograma de actividades de una manera lógica; tomando en cuenta el tiempo disponible para cada actividad y se establecieron los recursos humanos, materiales, físicos y financieros.

Proceso de ejecución del proyecto: Consiste en la ejecución del plan perfilado anteriormente, para hacer realidad la solución al problema seleccionada en la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala. Para dicha etapa se procede a describir cada actividad programada especificando la fecha en que fue ejecutada y los resultados que se obtuvieron en ella.

Aquí fue donde se redactó la Guía de “Técnicas de Evaluación empleadas en el Proceso de Aprendizaje” dirigida a los promotores de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala y se tomó el tiempo necesario para realizarlo y así mismo fuera revisado y aceptado por dicha institución. Luego de este proceso se planifico la sociabilización de la guía en instituciones educativas; donde fue aceptada en dos escuelas primarias del sector bajo el cargo de la Regencia Norte,

el cual abarco una hora y media en cada escuela donde los docentes participaron, dieron sus opiniones acerca de los temas tratados.

Este proceso finalizó con los productos y logros alcanzados, siendo el más importante crear conciencia en los docentes participantes a estar actualizados en técnicas de evaluación.

Proceso de evaluación del proceso: se elaboraron instrumentos para verificar el logro de objetivos y metas trazadas.

Para evaluar del diagnóstico institucional se realizó una lista de cotejo donde se identificó, las fortalezas, las oportunidades, las amenazas y las debilidades de la instituciones.

Para evaluar al perfil del proyecto también se realizó una lista de cotejo que ayuda a evaluar los objetivos, las metas y los recursos necesarios para realizar la ejecución del proyecto.

La ejecución del proyecto fue evaluada con una lista de cotejo donde se verifican aspectos como las fechas en que se realizaron las actividades propuestas en el cronograma.

La evaluación final se realiza para reconfirmar los logros que fueron alcanzados desde el inicio de la planificación hasta su finalización.

Se realizaron conclusiones de todo el trabajo y así mismo recomendaciones para utilizar el proyecto en un futuro. También se adjuntan las entrevistas que fueron contestadas por el personal de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución

Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala

1.1.2 Tipo de institución

Es una institución gubernativa autónoma, según la Constitución Política de la Republica en su artículo 253.

1.1.3 Ubicación geográfica

Km. 4.5 Carretera al Atlántico, Centro Comercial “Los Álamos”, local 6, zona 18.

1.1.4 Visión

La visión de la Municipalidad de Guatemala es crear una “Ciudad para vivir”. (2009.Vision Municipalidad de Guatemala. Trabajo con pasión. Recuperado de <http://www.muniguate.com/trabajoconpasión.>)

1.1.5 Misión

La misión de la Municipalidad de Guatemala es dar a todos los vecinos los servicios que necesitan. (2009.Vision Municipalidad de Guatemala. Trabajo con pasión. Recuperado de <http://www.muniguate.com/trabajoconpasión.>)

1.1.6 Políticas

Práctica de un buen gobierno municipal:

Práctica de servicios sociales

- Niños rescatados
- Bibliotecas municipales
- Jardines infantiles
- Oficina municipal del adulto mayor
- Oficina municipal de la mujer
- Oficina de la juventud
- Oficina municipal del empleo
- CONRED
- Pasos y pedales
- Voluntarios de salud
- Salud para empleado

1.1.7 Objetivos

General

Contar con un plan estratégico que permita a las autoridades de la Municipalidad de Guatemala, orientar sus acciones al logro de objetivos y metas, trazadas en el año 2016 al 2020.

Específicos

- Contar con instrumentos que permitan la toma de decisiones en la ejecución de acciones a realizar.
- Desarrollo de planes y métodos que permitan transparencia financiera.

(2009.Objetivos Municipalidad de Guatemala. Trabajo con pasión.

Recuperado de <http://www.muniguate.com/trabajoconpasión.>)

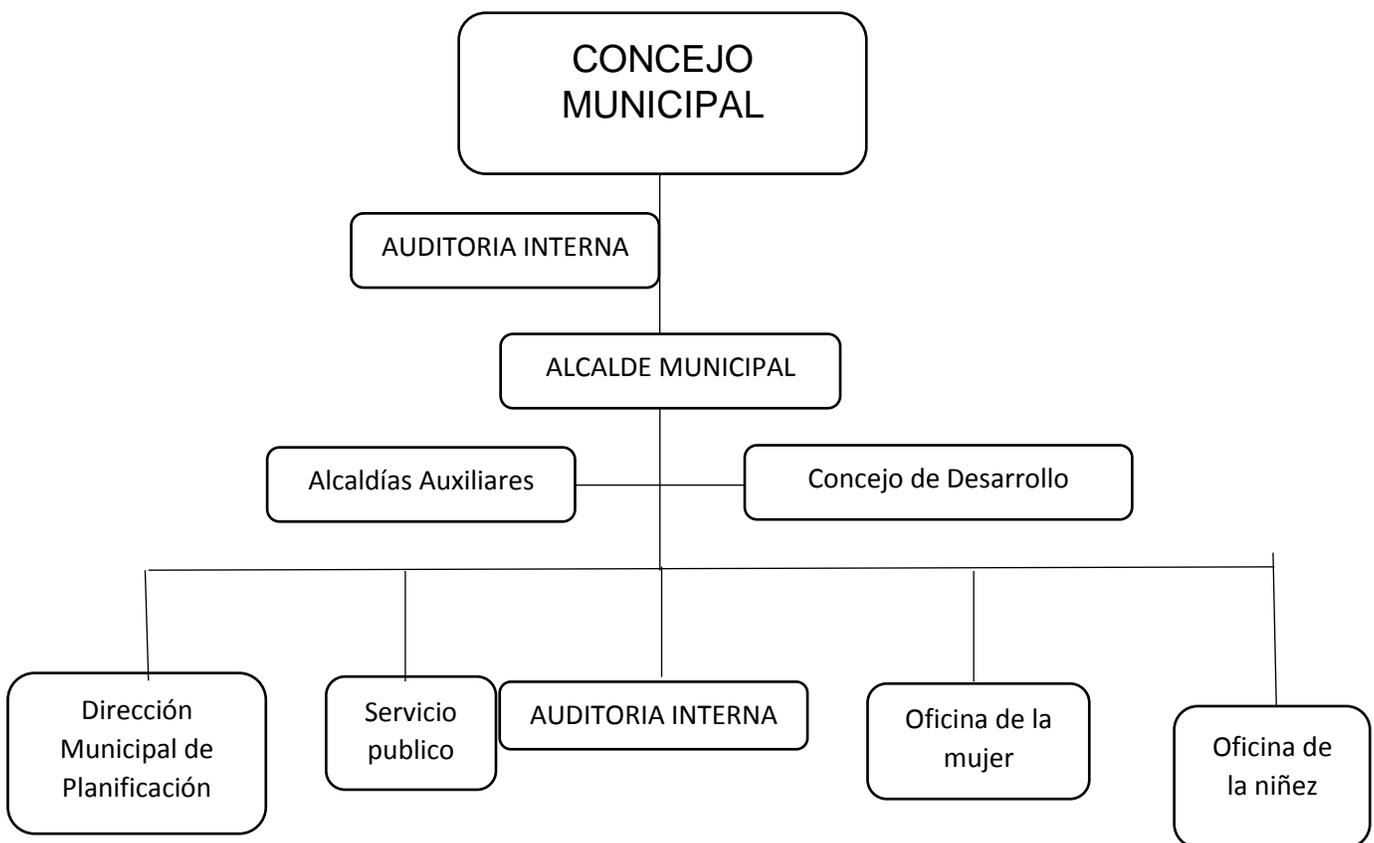
1.1.8 Metas

Alcanzar el desarrollo en cada una de las zonas de la Regencia Norte.

(2009.Metas. Municipalidad de Guatemala. Trabajo con pasión.

Recuperado de <http://www.muniguate.com/trabajoconpasión.>)

1.1.9 Estructura organizacional de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala



Referencia Regencia Norte 2008.

1.1.10 Recursos

- **Humanos**

Alcalde Municipal, Regente, Sub-regente, Alcaldes Auxiliares, Administrativos, Operativos y usuarios.

- **Materiales**

Revistas, folletos, internet, computadora, entrevistas, entre otros.

- **Financieros**

Presupuesto nacional 2016 y donativos.

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

La técnica utilizada para recopilar toda la información de la Regencia Norte fue a través de la entrevista dirigida y el instrumento utilizado fueron las preguntas abiertas. Siendo en su totalidad ocho entrevistas.

1.3 Lista de carencias

1. Poca información de los registros históricos.
2. Falta el total de viviendas existentes en la comunidad.
3. Insuficientes instituciones públicas para cumplir las demandas de las escuelas primarias.
4. La institución carece de varios ambientes importantes para brindar un servicio adecuado para los trabajadores.
5. Los registros de las personas que laboraron anteriormente no es verídico.
6. No se cuenta con un registro inventariado del número de escritorios y mesas.
7. La Regencia Norte no proporciona información financiera, ya que es clasificada como interna.
8. No se cuenta con un control general.
9. No se tiene el control total de los usuarios que hacen sus trámites.
10. Solo cada dependencia conoce el total de trabajadores, pero no en general.

11. La institución no cuenta con fondos para realizar incentivos.
12. Los docentes no son capacitados por parte de la Municipalidad de Guatemala.
13. Los promotores no tienen conocimiento de temas para capacitar a los docentes.
14. No se verifica si cada docente utiliza el material que se les proporciona.
15. Carece de planes a mediano plazo.
16. La supervisión del personal es solamente de cada dependencia.
17. Los institutos por cooperativa no se acercan a la Regencia Norte para solicitar apoyo.
18. Las actividades para reunir víveres se hacen pocas veces al año.
19. No se cuenta con reglamento interno.
20. La filosofía de la institución no se encuentra al alcance del público.

1.4 Cuadro de análisis y priorización del problema

PRINCIPALES PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. Desconocimiento de hechos históricos.	1. Poca información de los registros históricos.	1. Investigar hechos históricos en periódicos antiguos.
2. Desactualización de datos de la comunidad.	1. Falta el total de viviendas existentes en la comunidad. 2. Insuficientes instituciones para cumplir las demandas de escuelas públicas.	1. Realizar censos 2. Buscar terrenos para construcción de áreas provisionales.
3. Desorden en el control.	1. No se cuenta con un registro inventariado del número de escritorios y mesas.	1. Enumerar cada mesa y cada escritorio. 2. Realizar mensualmente

	<p>2. La Regencia Norte no proporciona información financiera.</p> <p>3. No se cuenta con un control general.</p> <p>4. No tiene el control total de los usuarios que hacen trámites.</p> <p>5. Solo cada dependencia conoce el total de trabajadores, pero no en general.</p>	<p>reuniones para informar.</p> <p>3. La administración debe realizar hojas de registro para empleados.</p> <p>4. Realizar hojas de registro para el público.</p> <p>5. Realizar organigramas con todos las dependencias.</p>
4. Malas relaciones humanas con los empleados	1. La institución no cuenta con fondos para realizar incentivos.	1. Realiza rifas para premiar a un empleado cada mes.
5. Desconocimiento de técnicas de evaluación dirigida a los promotores.	<p>1. Los docentes no son capacitados por parte de la municipalidad.</p> <p>2. No se verifica si cada docente utiliza el material que proporciona la Municipalidad.</p> <p>3. No se cuenta son promotores para capacitar a docentes.</p>	<p>1. Realizar una guía de Técnicas de evaluación dirigida a los promotores.</p> <p>2. Repartir folletos aprobados y proporcionados por el MINEDUC.</p>
6. Indiferencia entre dependencias	<p>1. Carece de planes a mediano plazo.</p> <p>2. La supervisión del personal es solamente en cada dependencia.</p>	<p>1. Realizar carteles para conocer a donde dirigirse.</p> <p>2. Colocar hojas diarias de asistencia en la administración</p>
7. Desinterés a instituciones ajenas	<p>1. Los institutos por cooperativa no se acercan a la Regencia Norte para pedir apoyo.</p> <p>2. Las actividades para reunir víveres se hacen pocas veces al año.</p>	<p>1. Realizar visitas a las instituciones para crear lazos de comunicación.</p> <p>2. Solicitar ayuda a otras identidades.</p>
8. Desorganización en el reglamento interno.	<p>1. No se cuenta con reglamento interno.</p> <p>2. La filosofía de la institución no se encuentra al alcance del público.</p>	<p>1. Realiza un reglamento para todas las dependencias.</p> <p>2. Reproducir y entregar trifoliales cada empleado.</p>

La Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala, con sus políticas institucionales solicita realizar un proyecto enfocado en el sector curriculum.

1.5 Tabla de priorización

Comprende las siguientes razones:

No.	PROBLEMAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
1.	Desconocimiento de hechos históricos.	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	8
2.	Desactualización de datos de la comunidad.	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	9
3.	Desorden en el control.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	4
4.	Malas relaciones humanas con los empleados.	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	6
5.	Desconocimiento de técnicas de evaluación dirigida a los promotores.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6.	Indiferencia entre dependencias.	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	9
7.	Desinterés a instituciones ajenas.	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
8.	Deficiencia en información de la institución.	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	11

1.6 Problema priorizado

Principal problema	Factores que originan el problema	Soluciones que requiere el problema
5. Desconocimiento de técnicas de evaluación dirigida a los promotores.	1. No se cuenta con promotores para capacitar docentes.	1. Realizar una guía de técnicas de evaluación dirigida a los promotores. 2. Repartir folletos aprobados y proporcionados por el MINEDUC.

1.7 Análisis de viabilidad y factibilidad

Con base en el problemas priorizado, tomando en cuenta los factores que lo producen y sus soluciones; se procede a realizar el análisis de viabilidad y factibilidad para encontrar la solución correcta y eficiente a la problemática.

MATRIZ DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD

OPCION 1

Realizar una guía de técnicas de evaluación dirigida a los promotores.

OPCION 2

Repartir folletos aprobados y proporcionados por el MINEDUC.

Opción de solución	1		2	
Indicadores para hacer análisis de cada estudio:	SI	NO	SI	NO
FINANCIERO				
1. Se cuenta con suficientes recursos financiero?	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 para imprevistos?	X		X	
5. Existe la posibilidad de crédito para el proyecto?		X		X
6. Se ha contemplado el pago de impuesto?		X		X
ADMINISTRATIVO LEGAL				
7. Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X	
8. Se tiene estudio de impacto ambiental?	X		X	
9. Se tiene representación legal?		X		X
10. Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X	
11. La publicidad del proyecto cumple con leyes del país?	X		X	

TECNICO				
12. Se Tienen las instalaciones adecuadas al proyecto?	X		X	
13. Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X		X	
14. Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X
15. Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
16. Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X			X
17. El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
18. Se han definido claramente las metas?	X			X
19. Las actividades corresponden a los objetivos del proyecto?				
20. Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X		X	
21. Se tiene la tecnología apropiada al proyecto?	X		X	
22. Existe la planificación de la ejecución del proyecto?	X		X	
MERCADO				
23. El Proyecto tiene aceptación de la población?	X		X	
24. Los resultados del proyecto pueden ser replicados en otra institución?	X		X	
25. El proyecto es accesible a la población en general?	X		X	
CULTURA				
26. El Proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X			X
27. El proyecto va dirigido a una etnia en específico?	X		X	
28. El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
SOCIAL				
29. El Proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X		X
30. El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X			X
31. El proyecto promueve la participación de todos los integrantes de la sociedad?	X		X	
32. El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar su nivel académico?	X			X
33. El proyecto está dirigido a un grupo social específico?		X		X
FISICO NATURAL				
34. El proyecto favorece la conservación del ambiente?	X			X
ECONOMICO				
35. Se ha establecido el costo total del proyecto?	X		X	
36. Existe un presupuesto detallado de ejecución?	X		X	
37. El proyecto es rentable en términos de utilidad?	X		X	
38. El proyecto es rentable a corto plazo?	X			X
39. Se ha definido el efecto de inflación del costo del proyecto?				
40. El costo del proyecto es adecuado en relación a la inversión?	X			X
	X		X	

41. Se cuenta con la capacidad económica para la ejecución a gran escala?	X		X	
RELIGIOSO				
42. El proyecto respeta los distintos credos de la sociedad?	X		X	
43. El proyecto tendrá aceptación de los diferentes grupos religiosos?	X		X	
44. El proyecto va en contra de algunos principios de un grupo en particular?		X		X
TOTAL	37	7	26	18

1.8 Problema seleccionado

Desconocimiento de técnicas de evaluación dirigida a los promotores.

1.9 Solución viable y factible

Guía de “Técnicas de Evaluación empleadas en el Proceso de Aprendizaje”, dirigida a los promotores de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía de “Técnicas de Evaluación empleadas en el proceso de Aprendizaje” dirigida a los promotores de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala.

2.1.2 Problema

Desconocimiento de técnicas de evaluación dirigida a los promotores.

2.1.3 Localización

Km. 4.5 Carretera al Atlántico, Centro Comercial “Álamos”, local 6, zona 18

2.1.4 Unidad ejecutadora

Las unidades ejecutoras están constituidas por la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Regencia Norte, Municipal de Guatemala.

2.1.5 Tipo de proyecto

“Educativo”.

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto que se ejecutó consiste en capacitar a los promotores y a los docentes titulares de los diversos centros educativos públicos pertenecientes a la cobertura en el área de educación de Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala, con la finalidad de socializar y ejecutar correctamente las Herramientas de Evaluación y Estrategias Educativas en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje, basado en la integración de proyectos y aprendizaje por competencias.

La guía cuenta con definiciones, características y funciones de la evaluación; así como varias técnicas de evaluación con ejemplos de cada una y actividades para realizar en el salón de clase.

2.3 Justificación

Con el propósito de facilitar y actualizar la labor docente se busca implementar estrategias y técnicas de aprendizaje para ser aplicadas en el día a día de cada docente que participe en esta actividad.

Se seleccionó el problema Falta de aplicación de estrategias de enseñanza/aprendizaje según el CNB. Se tomaron varias soluciones para el problema antes citado, siendo la opción más viable y factible la Guía de técnicas de evaluación. Por tal razón se ve la necesidad de implementar talleres sobre la aplicación en el aula de estrategias y técnicas docentes que faciliten y ayuden al desenvolvimiento de estudiantes en las distintas actividades donde los docentes tienen planificadas en su ciclo escolar.

Pretendiendo realizar dichos talleres en establecimientos educativos donde se necesite llevar esta interesante y útil guía.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

Implementar una guía para el uso de los promotores donde se den a conocer técnicas de evaluación para ser utilizadas en el aula de cada docente participante.

2.4.2 Específicos

- a. Elaborar una Guía para el uso de los promotores, dando a conocer distintas maneras de aplicar sus actividades ya planificadas.
- b. Sociabilizar la Guía con docentes que abran sus puertas con ayuda de la Regencia Norte.
- c. Sensibilizar a los docentes para el uso de cada estrategia y cada técnica en sus labores diarias.

2.5 Metas

- a. Una Guía de “Técnicas de Evaluación” para coordinación de Educación y a los encargados de capacitar a docentes.
- b. Realizar el proceso de sociabilización con 2 instituciones educativas aproximadamente.

- c. Que los docentes utilicen en sus salones de clases distintas técnicas de evaluación en el ciclo escolar.

2.6 Beneficiados

2.6.1 Directos

- a. Promotores
- b. Docentes titulares
- c. Dirección del establecimiento participante

2.6.2 Indirectos

- a. Estudiantes de los establecimientos participantes
- b. Todas las personas que se relaciona con los docentes
- c. Miembros de la comunidad
- d. Supervisión Educativa del sector

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.7.1 Fuentes de financiamiento

	Institución y colaboradores	Aporte material	Aporte económico	Total
1.	Regencia Norte, Municipalidad de Guatemala	30 folders tamaño carta 100 hojas tamaño carta		Q 60.00
2.	Epesista		Q 215.00	Q 215.00
				Q 275.00

2.7.2 Presupuesto

	Insumos	Total
1.	Trasporte urbano	Q30.00
2.	Equipo de computo	Q50.00
3.	Tinta de impresión	Q40.00
4.	Impresión de 10 ejemplares de la guía	Q50.00
5.	Material adicional para sociabilizar la guía	Q10.00
6.	Incentivos y premios (dulces)	Q35.00
	Total	Q215.00

2.8 Cronograma de actividades

	Actividad	2016												2017	
		Agosto				Septiembre				Octubre				Mayo	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1.	Planificación del diseño de la guía		■												
2.	Elaboración de la guía			■											
3.	Revisión de la guía por la Regencia Norte				■										
4.	Solicitar espacio para socializar la guía					■	■								
5.	Elaborar la agenda para sociabilizar la guía							■	■						
6.	Preparación y reproducción de material de apoyo									■					

7.	Reunión con autoridades de la Regencia Norte													
8.	Desarrollo de la primera socialización en la escuela 1													
9.	Desarrollo de la segunda socialización en la escuela 2													
10.	Entrega de guía de estrategias docentes a la Regencia Norte													

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

Entre los recursos humanos que participaron en la ejecución del proyecto:

- a. Licenciada encargada del Área de Educación de la Regencia Norte
- b. Docentes de dos escuelas
- c. Directoras de dos escuelas

2.9.2 Materiales

- a. Guía de “Técnicas de Evaluación empleadas en el Proceso de Aprendizaje”
- b. Fotocopias de la Guía de “Técnicas de Evaluación empleadas en el Proceso de Aprendizaje”
- c. Marcadores
- d. Lapiceros
- e. Hojas
- f. Pliegos de papel bond
- g. Crayones
- h. Tape

2.9.3 Físicos

- a. Instalaciones de la Regencia Norte
- b. Instalaciones de Escuelas Públicas

2.9.4 Financieros

- a. Regencia Norte, Municipalidad de Guatemala
- b. Epesista

2.10 Evaluación del Perfil del Proyecto

INSTRUCCIONES: Utilice la siguiente lista de cotejo y evalúa cada aspecto realizado en el perfil del proyecto marcando con una X.

No.	Aspecto	Si	No	Observaciones
1.	La descripción del proyecto es claro y preciso.	X		
2.	Se describe la utilidad del proyecto en el objetivo general.	X		
3.	Se especifica que la presente guía que es de uso de los promotores.	X		
4.	Se analizó con quien sería sociabilizada la guía.	X		
5.	Se tomó en cuenta la participación de los padres de familia.		X	
6.	La meta trazada es acorde al nombre del proyecto.	X		
	TOTAL	5	1	

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Fecha	Resultado obtenido
1.	Planificación del diseño de la guía.	Se buscó lineamientos y partes que lleva una guía.	Del 8 al 14 de agosto	Se obtuvo el diseño de la guía de estrategias.
2.	Elaboración de la guía de estrategias docentes.	Se realizó la estructura y partes de la guía.	Del 15 al 19 de agosto	Fue realizada la guía siguiendo los lineamientos investigados.
3.	Revisión de la guía por la Regencia Norte	Se entregó la guía al personal de la unidad de Educación de la Regencia Norte.	Del 22 al 25 de agosto	Se autorizó el diseño y estructura de la guía.
4.	Solicitar espacio para socializar la guía.	La unidad de Educación se encarga de realizar el contacto con los directores de cada escuela.	Del 5 al 16 de septiembre	Se dio el espacio para realizar la sociabilización de la guía en dos escuelas públicas de la zona 18.
5.	Elaborar la agenda para sociabilizar la guía	Conocer los puntos a tratar y el orden en que serán impartidos.	Del 19 al 30 de septiembre	Tener en cuenta los puntos a tratar sin salirse del margen de tiempo.
6.	Preparación y reproducción de material de apoyo.	Preparación del material que se entrega y de las guías.	Del 3 al 8 de octubre	Tener preparado el material a tiempo para su socialización.
7.	Reunión con las autoridades de la Regencia Norte	Se habló con ellos de los puntos a tratar y que material se entregaría en la sociabilización.	Del 10 al 21 de octubre	Se obtuvo corrección y se mejoraron varios puntos para realizar na visita con éxito en los establecimientos.

8.	Desarrollo de la primera sociabilización en la escuela 1	Se llegó a la escuela, los docentes opinaron de como implementan ellos las estrategias de aprendizaje.	Del 24 al 28 de octubre	Los docentes intercambiaron ideas para la aplicación de herramientas útiles en su labor.
9.	Desarrollo de la segunda sociabilización en la escuela 2	Se llegó a la escuela, se hizo entrega de la guía y si dio un enfoque en como evaluar según las habilidades de los estudiantes.	Del 24 al 28 de octubre	Los docentes intercambiaron ideas para la aplicación de herramientas útiles en su labor.
10.	Entrega de guía de Técnicas de Evaluación a la Regencia Norte	Se entregó la guía a la Regencia Norte. Aprobada y revisada por el personal calificado.	Del 1 al 12 de mayo de 2017.	Ser utilizada en otras capacitaciones a docentes.

3.2 Productos y logros

No.	Productos	Logros
1.	Guía de Técnicas de Evaluación Empleadas en el Proceso de Aprendizaje	Se proporcionó y verificó el desarrollo de estrategias aplicables según el CNB para los docentes.

3.3 Evaluación de la ejecución del proyecto

INSTRUCCIONES: Marca con una X en el espacio correspondiente de cada enunciado evaluación los aspectos realizados en la ejecución del proyecto.

No.	Aspectos	Si	No	Observaciones
1.	Las fechas de las actividades son acorde con las del cronograma.	X		
2.	Se especifica los resultados obtenidos en la realización de las actividades.	X		
3.	La guía cumple con partes adecuadas.	X		
4.	La guía fue aceptada por los solicitantes.	X		
5.	La agenda aplicada en la sociabilización cumplió con lo solicitado.	X		
6.	Se obtuvo en el tiempo específico la reproducción de las guías a entregar.	X		
7.	La guía cumplía con los propósitos aplicados en el CNB.	X		
	TOTAL	7	0	



PROYECTO

Guía de “Técnicas de Evaluación Empleadas en el Proceso de Aprendizaje”, dirigida a los promotores de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala



Elaborada por:
PEM Gloria Yanira Mendoza Flores

Compilación
Herramientas de evaluación en el aula. 2006.
Diseño de la Reforma Educativa. 2004



JUSTIFICACIÓN

En Guatemala hasta el 2007 se realizó un estudio en censo nacional, donde la tasa de escolaridad era de 1.980 del 90.15% en el grupo de población comprendida entre los 6 a 12 años. Llamando la atención para poder incrementar la calidad educativa. (2007.Calidad Educativa. Recuperado de [http://www.dequate.com/artman/publish/educa_articulos/Calidad_en_Educación_13932.shtml#.V17pG_I97IU.](http://www.dequate.com/artman/publish/educa_articulos/Calidad_en_Educación_13932.shtml#.V17pG_I97IU))

Se llega a la conclusión que para mejorar la calidad educativa debe de empezar por que los docentes conozcan y utilicen las diferentes estrategias y herramientas educativas más actuales y que sean implementadas en los salones donde imparten clases. Ya que algunos docentes desconocen la aplicación de dichas estrategias que son de vital utilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del ciclo escolar.

Para que Guatemala tenga un alto índice de escolaridad se debe de promover la actualización y capacitación a los docentes, quienes son los encargados de encaminar a los estudiantes al éxito.



<https://www.google.com.gt/search?biw=1024&bih=469&>

INDICE

Introducción	i
Objetivos	ii
Responsables	ii
Generalidades	ii
La evaluación en el nuevo curriculum	1
Características de la evaluación	2
Momentos y funciones de la evaluación	2
Comparación de la evaluación	3
Técnicas para evaluar	4
Lista de cotejo	5
Escala de rango	8
Rúbrica	11
Portafolio	15
Diario de clases	18
Mapa conceptual	20
Bibliografía y e-grafía	23

INTRODUCCIÓN

La siguiente guía fue elaborada con el propósito de dar a conocer las estrategias de aprendizaje que utilizan los docentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En esta guía se desarrollará la importancia de conocer los procesos de aprendizaje y qué tipos existen, en el cual se analizarán las herramientas que pueden ser utilizadas en dicho proceso. Se dará a conocer qué herramientas son útiles para evaluar cada proceso y el uso de las mismas.

Se definirá el concepto de evaluación, los momentos donde se precisó realizarla, sus funciones y algunas diferencias que se tienen. Su base legal para su implementación.

Se busca que todos los docentes rompan con el uso de evaluaciones tradicionales e implementen la evaluación alternativa para mejorar el resultado y alcance que cada estudiante debe de tener al finalizar algún proceso.

OBJETIVOS

ii

- Fomentar en los docentes y promotores de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala el conocimiento y la importancia de las estrategias docentes en el aprendizaje brindando una guía donde se explique cada herramienta.
- Concientizar a los docentes a utilizar métodos actuales en el proceso de aprendizaje de los estudiantes que tienen bajo su responsabilidad.
- Incentivar a los estudiantes a realizar su propio conocimiento con herramientas que ayuden a mejorar lo aprendido en las aulas.

RESPONSABLES

- Personal de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala.
- Director de la Institución Educativa Oficial.
- Maestros encargados.
- Epesista de la Facultad de Humanidades USAC.

GENERALIDADES

La guía pedagógica sobre estrategias docentes tiene como fin crear el conocimiento y el uso de distintas herramientas en el proceso de aprendizaje.

La presente guía está elaborada como apoyo a los promotores de la Regencia Norte y ser sociabilizada con los docentes de los diferentes centros educativos aledaños y tiene como base legal:

- La Constitución Política de Guatemala, en su sección cuarta.
- Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

Acuerdo Ministerial 1171-2010.

- Marco General de la Transformación Curricular y Currículum Básica para la Educación Primaria Nivel de Concentración. Ministerio de Educación 2003.
- Manual para la implementación del Currículo para los niveles de Educación Inicial y Preprimario. Ministerio de Educación 2002.
- Herramientas de Evaluación en el aula. DICABE 2006.

LA EVALUACION EN EL NUEVO CURRICULUM



<https://www.google.com.gt/search?biw=1024&bih=469&tbm=isch&q=>

El nuevo currículum propone poner énfasis a la función formativa de la evaluación. Esto implica que, en el proceso de aprendizaje, la o el docente debe hacer una verificación permanente del avance en los logros de la y el alumno. Esta verificación permitirá reforzar los aspectos que se consideren necesarios para el desarrollo de las competencias, tanto en el proceso de aprendizaje como en el proceso metodológico. (El nuevo currículum, su orientación y aplicación. Pag.51, Guatemala 2005).

LA EVALUACIÓN ES UNA HERRAMIENTA QUE PERMITE:

- Ayudar al crecimiento personal de los y las estudiantes por medio de la guía y orientación que se les proporciona dentro del proceso de aprendizaje.
- Valorar el rendimiento de los y las estudiantes, en torno a sus progresos con respecto a ellas y ellos mismos.
- Detectar dificultades de aprendizaje.
- Detectar, así mismo, los problemas en el proceso de enseñanza y en los procedimientos pedagógicos utilizados para mejorar la calidad educativa.

LA EVALUACIÓN POSEE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Es continua	Se realiza a lo largo del proceso de enseñanza y de aprendizaje.
Es integral	Considera todos los aspectos del desarrollo y crecimiento de las personas.
Es sistemático	Tiene en cuenta las diferencias individuales, los intereses, las necesidades y la realidad de los y las estudiantes.
Es flexible	Se adapta a los procesos de cada grupo, a sus habilidades, destrezas y diferencias individuales de cada persona.
Es interpretativa	Involucra a alumno, alumnas, padres, madres, personal administrativo y docente en el proceso educativo.
Es participativa	Permite orientar los procesos educativos en forma oportuna para mejorarlos continuamente; lo cual se logra mediante la participación de todos los sujetos del proceso educativo.

Herramientas de evaluación en el aula. DICADE 2006.

LA EVALUACION POR EL MOMENTO Y LA FUNCION QUE CUMPLE:

MOMENTO DE REALIZACION	FUNCION	PROPOSITO
Inicial	Diagnóstica	El o la docente determina cuales son las principales fortalezas que sus estudiantes poseen al empezar el ciclo escolar, un nuevo tema o una unidad.
Durante todo el proceso	Formativa	Determinar el avance de los y las estudiantes durante el proceso para establecer que han aprendido y les falta por aprender. Hacer un alto en el camino y determinar los procesos de reforzamiento.
Al final de una etapa o del proceso	Sumativa	Hacer un recuento de las competencias alcanzadas por las y los estudiantes.

Herramientas de evaluación en el aula. DICADE 2006.

COMPARACION DE LA EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE: Panorama general de diferencias principales

ASPECTO	Evaluación para el aprendizaje	Evaluación del aprendizaje
Razones para evaluar	Promueve incrementos en el logro para ayudar a los alumnos a alcanzar estándares más altos; apoya el desarrollo en curso de los estudiantes; mejora del aprendizaje.	Documenta el logro o el dominio de estándares de aprendizaje individual o grupal; mide el logro del alumno en un punto determinado en el tiempo para propósitos de reporte y rendición de cuentas.
Personas a quienes se dirigen sus resultados	A los alumnos mismos.	Otras personas alrededor del estudiante.
Aspectos que se evalúan	Objetivos específicos de logro seleccionados por profesores que permiten a los alumnos construir su aprendizaje en dirección a los estándares definidos.	Estándares de logro que son exigibles a escuelas, profesores y estudiantes.
Momento de realización	Es un proceso durante el aprendizaje.	Es un evento posterior al aprendizaje.
Principal motivación para usarse	Creencia en que el éxito en el aprendizaje.	Amenaza de castigo, promesa de recompensas.

Conferencia Concepciones y prácticas de valuación en el aula desde la perspectiva de la evaluación formativa. Mtra. María Antonieta Aguilera INEE, MINEDUC 2014.

TÉCNICAS PARA EVALUAR

La evaluación se lleva a cabo mediante la utilización de técnicas con sus respectivos instrumentos o recursos que permiten verificar si las competencias han sido alcanzadas según lo especifican los indicadores de logro propuestos.

Hay dos tipos de técnicas de evaluación: de observación y de desempeño.

La de observación utiliza los siguientes instrumentos para su aplicación:

• Lista de cotejo
• Escala de rango
• Rúbrica

La de desempeño utiliza los siguientes recursos para su aplicación:

• Portafolio
• Diario
• Mapa conceptual

LISTA DE COTEJO

a. ¿Qué es?

Consiste en una lista de indicadores de logro o de aspectos que conforman un indicador de logro determinados y seleccionados por el y la docente, en un conjunto con los alumnos y las alumnas para establecer su presencia o ausencia en el aprendizaje alcanzado por los y las estudiantes.

b. ¿Para qué se usa?

La lista de cotejo se usa para:

- Anotar el producto de observación en el aula de distinto tipo: productos de los alumnos, actitudes, trabajo en equipo, entre otros.
- Verificar la presencia o ausencia de una serie de características o atributos.

c. ¿Cómo se elabora?

1. En una hoja anote en la parte superior los datos generales siguientes: nombre de la escuela, grado, sección, nombre del maestro y fecha en que se realiza la observación, nombre de la actividad, competencia o competencias que evaluará.
2. Elabore un formato similar al del ejemplo que aparece en el inciso e.
3. En la primera columna anote el apellido y nombre de los y las estudiantes en orden alfabético.
4. En las siguientes columnas en la parte superior de cada una, anote los indicadores de logro que va a evaluar o aspectos de un indicador.
5. Incluya en cada columna el juicio que permita la evaluación de lo observado que puede ser si – no.
6. En la antepenúltima columna anote el total de los juicios marcados para cada indicador o aspecto del indicador.
7. En la penúltima columna anote de Si el porcentaje que obtuvo.
8. En la última columna escriba los comentarios que considere pertinentes con respecto a la observación sobre el desempeño de los y las estudiantes durante el proceso.

d. ¿Cómo se calcula la valoración?

Para calcular la valoración, el puntaje obtenido por cada estudiante, divida el total de si entre el total de aspectos y multiplíquelos por cien y eso le dará el porcentaje.

e. Ejemplo de formato de lista de cotejo

(1) Escuela _____

Grado _____

Nombre del maestro: _____ Fecha: _____ Nombre de la actividad: _____
--

(2)

(3)Nombre del alumno	(4) Aspecto 1		Aspecto 2		Aspecto 3		(6) Total	(7) % de Si	(8) Observaciones
	(5) Si	No	Si	No	Si	No			

Tomado de: Herramientas de evaluación, Ministerio de Educación, Guatemala, 2006, pps. 17 – 18. Adaptado.

Actividad 1

¿Cómo se utiliza la lista de cotejo para evaluar el tema de los cinco sentidos en el área de Medio Social y Natural?

1. Formar equipos de trabajo. Dar instrucciones.
2. Asignar un tema.
3. Entrega de material.
4. Realización de cartel.
5. Evaluar el trabajo realizado utilizando una lista de cotejo.

(3)Nombre del alumno	(4) Aspecto 1		Aspecto 2		Aspecto 3		(6) Total	(7) % de Si	(8) Observaciones
	(5) Si	No	Si	No	Si	No			

Aspecto 1: Creatividad
 Aspecto 2: Información
 Aspecto 3: Organización

ESCALA DE RANGO

8

a. ¿Qué es?

Es un instrumento que permite registrar el grado, de acuerdo con una escala determinada, en el cual un comportamiento, una habilidad o una actitud determinada es desarrollada por el o la estudiante.

b. ¿Para qué se usa?

- Evaluar comportamientos, habilidades y actitudes durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- Valorar los comportamientos previamente definidos.
- Comparar características entre dos estudiantes.
- Comparar los juicios de los observadores.
- Observar si un o una estudiante ha alcanzado determinada competencia indicando, además, el nivel alcanzado.

c. ¿Cómo se elabora el instrumento?

1. En una hoja anote en la parte superior los datos generales siguientes: nombre de la escuela, grado, sección, nombre del maestro y fecha en que se realiza la observación, nombre de la actividad, competencia o competencias que evaluará.
2. Elabore un formato similar al del ejemplo que aparece en el inciso e.
3. En la primera columna anote el apellido y nombre de los y las estudiantes en orden alfabético.
4. Determine los aspectos que se pretenden evaluar y hacer una lista de ellos. Escribirlas en el encabezado de cada columna.
5. Seleccione la escala que permita la evaluación de lo observado y asígnele un número por ejemplo:
1 – Nunca 2 – Algunas veces 3 – Regularmente 4 – Siempre
Escribir la escala debajo de cada aspecto que será evaluado.
6. En la penúltima columna anote el punteo que obtuvo cada estudiante.
7. En la última columna escriba los comentarios que considere pertinentes con respecto a la observación sobre el desempeño de los y las estudiantes durante el proceso.

d. ¿Cómo se calcula la valoración?

1. Se multiplica el valor máximo de la escala asignada para evaluar por el número de aspectos a observar. Esto dará la nota máxima.
2. Se suma el total de valores obtenidos en cada uno de los aspectos o criterios.
3. La calificación se calcula dividiendo el total obtenido, entre la nota máxima y multiplicando el resultado por 100.

e. Ejemplo de formato escala de rango

9

(1) Escuela _____
 Grado _____

Nombre del maestro: _____
 Fecha: _____
 Nombre de la actividad: _____
 Competencia: _____

(5) Clave de la escala: 1 – Nunca 2 – Algunas veces 3 – Regularmente
 4 – Siempre

(2)

(3)Nombre del alumno	(4) Aspecto 1				Aspecto 2				Aspecto 3				(6) Total	(7) Observaciones
	(5) 1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		

Tomado de: Herramientas de evaluación, Ministerio de Educación, Guatemala, 2006, pps. 19-20. Adaptado.

Actividad 1

¿Cómo se utiliza la escala de rango para evaluar el tema de los cinco sentidos en el área de Medio Social y Natural?

Se calificará un cartel hecho por cada equipo de trabajo.

Clave de la escala: 1 – Nunca 2 – Algunas veces 3 – Regularmente
4 – Siempre

Nombre del alumno	Aspecto 1				Aspecto 2				Aspecto 3				Total	Observaciones
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		

Aspecto 1: Información correcta
 Aspecto 2: Creatividad
 Aspecto 3: Limpieza en el trabajo

RÚBRICA

a. ¿Qué es?

Es una tabla que presenta en el eje vertical los criterios que se van a evaluar y en el eje horizontal los rangos de calificación a aplicar en cada criterio.

Los criterios representan lo que se espera que los alumnos hayan dominado.

b. ¿Para qué sirve?

La rúbrica sirve para tener una idea clara de lo que representa cada nivel en la escala de calificación. Por eso se describe el criterio en cada nivel. Así mismo, el alumno puede saber lo que ha alcanzado y le falta por desarrollar. Los rangos deben representar los grados de logro, por medio de grados o números.

c. ¿Cómo se elabora el instrumento?

1. En una hoja anote en la parte superior los datos generales siguientes: nombre de la escuela, grado, sección, nombre del maestro y fecha en que se realiza la observación, nombre de la actividad, competencia o competencias que evaluará, nombre del estudiante.
2. Elabore un formato similar al del ejemplo que aparece en el inciso e.
3. Seleccione los aspectos que va a evaluar, por ejemplo para determinar si un o una estudiante comprendió el concepto de democracia usted puede tomar en cuenta los aspectos siguientes:
 - Explicación
 - Comprensión del concepto
 - Identificación de los elementos del concepto
 - Ejemplificación
4. Anotar los criterios seleccionados en la primera columna de la tabla.
5. Seleccionar el rango que permita la evaluación, por ejemplo: respuesta excelente, respuesta satisfactoria, respuesta moderadamente satisfactoria y respuesta deficiente y se le asigna valor a cada nivel, por ejemplo, del 1 a 4 puntos respectivamente.
6. Elaborar una lista de aspectos de lo que se espera en cada rango. Por ejemplo, para una respuesta usted esperaría:

Nivel 4: Respuesta excelente

- Respuesta completa
- Explicaciones claras del concepto
- Identificación de todos los elementos importantes
- Inclusión de ejemplos e información complementaria

Nivel 3: Respuesta satisfactoria

- Respuesta bastante completa
- Manifiesta comprensión del concepto
- Identifica bastantes elementos importantes
- Ofrece alguna información adicional

Nivel 2: Respuesta moderadamente satisfactoria

- Respuesta refleja alguna confusión
- Comprensión incompleta del concepto
- Identifica algunos elementos importantes
- Provee información incompleta relacionada con el tema

Nivel 1: Respuesta deficiente

- No logro demostrar que comprende el concepto
- No provee contestación completa
- Omite elementos importantes
- Utiliza inadecuadamente los términos

7. Deje indicado un espacio para anotar el punteo.

8. En la parte de debajo de la rúbrica asigne un área para observaciones.

d. ¿Cómo se calcula la valoración

- Multiplicar el valor máximo de la escala asignada para evaluar por el número de aspectos a observar. Esto dará la nota máxima.
- Sumar el total de valores obteniendo en cada uno de los aspectos o criterios.
- La calificación se calcula dividiendo el total obtenido, entre la nota máxima y multiplicando el resultado por 100.

e. Ejemplo de una rúbrica

(1) Escuela Oficial Urbana Mixta “La Providencia”
Cuarto Grado Sección C

Nombre del maestro: _____

Fecha: _____

Nombre de la actividad: _____

(2)

(3) Criterios \ (4) Rango	(5,6) Respuesta deficiente 1	Respuesta moderadamente satisfactoria 2	Respuesta satisfactoria 3	Respuesta excelente 4
Explicación	No logra demostrar que comprende el concepto	Respuesta refleja alguna confusión	Respuesta bastante completa	Respuesta completa
Comprensión de concepto	No provee contestación completa	Comprensión incompleta del concepto	Manifiesta comprensión del concepto	Explicaciones claras del concepto
Identificación de los elementos del concepto	Omite elementos importantes	Identifica algunos elementos importantes	Identifica bastantes elementos importantes	Identificación de todos los elementos importantes
Ejemplificación	Utiliza inadecuadamente los términos	Provee información incompleta relacionada con el tema	Ofrece alguna información adicional	Inclusión de ejemplos e información complementaria

(7) Punteo obtenido: _____

(8) Observaciones: _____

Actividad 1

¿Cómo se utiliza la rúbrica para evaluar el tema de los cinco sentidos en el área de Medio Social y Natural?

Se calificará un cartel de los cinco sentidos hecho por equipos de trabajo.

Rango Criterios	Respuesta deficiente 1	Respuesta moderadamente satisfactoria 2	Respuesta satisfactoria 3	Respuesta excelente 4
Creatividad	No demuestra creatividad	Creatividad moderada	La creatividad es satisfactoria	Creatividad excelente
Información	No provee información completa	Comprensión incompleta del concepto	Manifiesta comprensión del concepto	Explicaciones claras del concepto
Ejemplificación	Utiliza inadecuadamente los términos	Provee información incompleta relacionada con el tema	Ofrece alguna información adicional	Inclusión de ejemplos e información complementaria

Punteo obtenido: _____

Observaciones: _____

PORTAFOLIO

15

a. ¿Qué es?

Es una colección de trabajos y reflexiones de los y las estudiantes ordenados de forma cronológica, es una carpeta o fólder, que recopila información para monitorear el proceso de aprendizaje y que permite evaluar el progreso de los alumnos y las alumnas.

b. ¿Para qué se usa?

El uso del portafolio facilita:

- La reflexión de los y las estudiantes acerca de su aprendizaje.
- La participación de los alumnos y las alumnas en la selección de los criterios de evaluación,
- Los espacios de autorreflexión,
- Observar el progreso de las producciones de los y las estudiantes durante cierto tiempo.
- Fomentar la auto y la coevaluación
- Integrar varias áreas del currículum en un solo tema y
- Reflexionar sobre las estrategias pedagógicas que usa el docente.

c. ¿Cómo se elabora?

La elaboración de un portafolio es una responsabilidad compartida entre él y la docente y los y las estudiantes, en donde cada uno tiene papeles claramente definidos:

1. El docente debe establecer el propósito del portafolio:
 - ¿Para qué áreas lo utilizará?
 - ¿Qué espera que hagan los y las estudiantes?
 - ¿Qué clase de trabajos deben incluir los y las estudiantes?
 - ¿Cómo deben organizar su trabajo los y las estudiantes?
2. El docente debe determinar los criterios que se tomarán en cuenta para valorar los trabajos y analizar si existe congruencia entre los criterios de evaluación y los propósitos establecidos para guiar el portafolio.
3. Los y las estudiantes deben elaborar su portafolio utilizando el material que tengan a su alcance: una carpeta, un folder, una caja, un morral, entre otros.
4. Los y las estudiantes deben archivar, durante los períodos establecidos para ello, en su portafolio los trabajos que el o la docente solicite junto con las reflexiones a cada uno.

Esta reflexión puede estar relacionada con los aspectos que realizó correctamente, los aspectos débiles de su trabajo o cómo se sintió al realizarlo.

5. El docente determinará que instrumento utilizará para evaluar el desempeño de los y las estudiantes al momento de responder las preguntas, puede ser lista de cotejo, escala de rango o rúbrica.
6. Cada cierto tiempo, previamente establecido, el docente se reunirá de forma individual con cada estudiante para evaluar su portafolio y los avances logrados. También promoverá reuniones con padres y madres de familia donde los y las estudiantes muestren su portafolio y ellos lo evalúen.

d. ¿Cómo se evalúa?

Se asignará un puntaje en base a lo anotado en el instrumento de evaluación.

e. Ejemplo de un portafolio



<http://zaidasilvia.blogspot.com/>

Actividades 1

El estudiante debe de archivar los trabajos realizados durante el bloque; con sus respectivas reflexiones que el docente pedirá en cada trabajo. Debe de realizarse una carpeta, un folder u otro tipo de portafolio para su entrega.

Actividad 2

Para crear el valor de responsabilidad, se planifica un día; donde todos verifiquen el portafolio de cada compañero; examinar que tenga todos los trabajos ya realizados.

a. ¿Qué es?

El diario de un registro individual donde cada estudiante plasma su experiencia personal en las diferentes actividades que ha realizado a lo largo del ciclo escolar o durante determinados períodos de tiempo y/o actividades.

b. ¿Para qué se usa?

Se usa para:

- Registrar la experiencia personal de cada estudiante a lo largo del ciclo escolar a través de dudas, comentarios y sugerencias de las actividades realizadas y
- Fomentar la autoevaluación.

c. ¿Cómo se elabora?

1. El o la docente determinará qué actividades incluirá el alumno o alumna en su diario.
2. Cada vez que se incluya una nueva actividad en el diario el o la docente explicará a los y las estudiantes cual será la forma en que deben anotarla:
 - Escribir título de la actividad y la competencia que trabajaron
 - Poner fecha
 - Anotar las dudas que tengan al inicio de la actividad
 - Anotar lo que aprendieron al finalizar la actividad
 - Comentar que les gustó o que no les gustó de la actividad y
 - Dejar un espacio para los comentarios del docente.
3. El o la docente deberá leer los comentarios de los y las estudiantes y escribir sus observaciones sobre el desempeño de cada uno en la actividad.
4. Cada cierto tiempo el o la docente evaluará el diario, usando cualquier instrumento de las técnicas de observación.

d. ¿Cómo se evalúa?

Se asignará un puntaje con base en lo anotado en el instrumento de las técnicas de evaluación.

e. Ejemplo de un diario

Esta es una hoja tomada del diario de Mariela Rodríguez, quien es estudiante de segundo grado de una escuela del área rural. Mariela junto con sus compañeras y compañeros realizó una actividad del área de Medio Social, al terminar la actividad su maestra le pidió que hiciera sus anotaciones en el diario.

Área: Medio Social y Natural **Fecha:** 12 de febrero de 2006

Competencia: Describe la importancia de su interrelación con los seres vivos, el medio, el tiempo y el espacio, participando en actividades de rescate, protección, conservación y promoción del patrimonio natural y cultural.

Actividades: Jornada de protección y conservación de la flora y fauna de la región.

Conceptos vistos en clase: Flora y fauna de la región.
Técnicas de protección de flora y fauna.

Dudas que me quedaron al final de la actividad:

¿Cómo aprovechar los recursos naturales sin destruirlos?

¿Cuál es la forma adecuada de desechar la basura?

Lo que me gustó: Me gusto salir al campo a ver animales y plantas con mis amigos y amigas. También cuando nos corrió una avispa.

Lo que no me gusto: Aprender el nombre de tantos animales y plantas porque son muy difíciles.

Comentarios de la o el docente: Como parte de la jornada, el estudiante, colaboró en la construcción de un periódico mural. Su participación fue activa en el aula, aunque olvidó el material que debía traer de casa. Sin embargo, con el material disponible en la clase, se las ingenió para solventar su descuido.

Comentario de mis compañeros (as): Marielita: me gustó mucho realizar la actividad contigo pues te conoces los nombres de muchas plantas y animales. Lourdes.

a. ¿Qué es?

Es una representación en forma de diagrama de una cierta cantidad de información. Permite representar una misma información de varias formas. Puede ser elaborada en forma individual o en grupo.

Puede tener diferentes formas dependiendo del contenido y el objetivo de elaboración.

- El conocido como “araña” en donde se observa un concepto al centro y otros relacionados alrededor.
- Otra forma es el mapa lineal o secuencial, donde se muestra una serie de pasos para lograr un objetivo.
- La más común es la jerárquica, en donde el concepto principal está en la parte superior y de él se desprenden las diferentes categorías.

b. ¿Para qué sirve?

Para los alumnos y alumnas: Aprender términos o hechos, prácticos sobre el uso de gráficas, sintetizar e integrar información, tener una visión global con la conexión entre los términos y mejorar sus habilidades creativas y de memoria a largo plazo.

Para los y las docentes: Evaluar la visión que tienen las y los estudiantes sobre un tema. También pueden observar como la o el alumno establece relaciones y formas de organizar la información asociada con dicho conocimiento.

c. ¿Cómo se elabora?

1. Ordene la información (conceptos) de lo más grande a lo más específico,
2. Escriba el concepto más general, amplio o inclusivo arriba o al centro (preferiblemente). Colocararlo dentro de una figura,
3. Conecte los conceptos por medio de líneas o flechas,
4. Incluya la palabra o idea conectiva sobre las líneas de unión,
5. Incluya ejemplo,
6. Recuerde que no hay respuestas correctas únicas y
7. Tome en cuenta los siguientes aspectos:
 - Están expuestos los conceptos más importantes,
 - Se establecen relaciones entre conceptos aceptables,
 - Se jerarquizan los conceptos o el diagrama en forma lógica,
 - Se utilizan proposiciones y palabras conexas apropiadas,
 - Tiene un mínimo de conceptos apropiados e
 - Incluye ejemplos pertinentes.

d. ¿Cómo se evalúa?

Para evaluar el mapa conceptual se asigna un puntaje con base en lo anotado en el instrumento de evaluación.

e. Ejemplo de Mapa Conceptual

Nombre: _____ Grado: _____

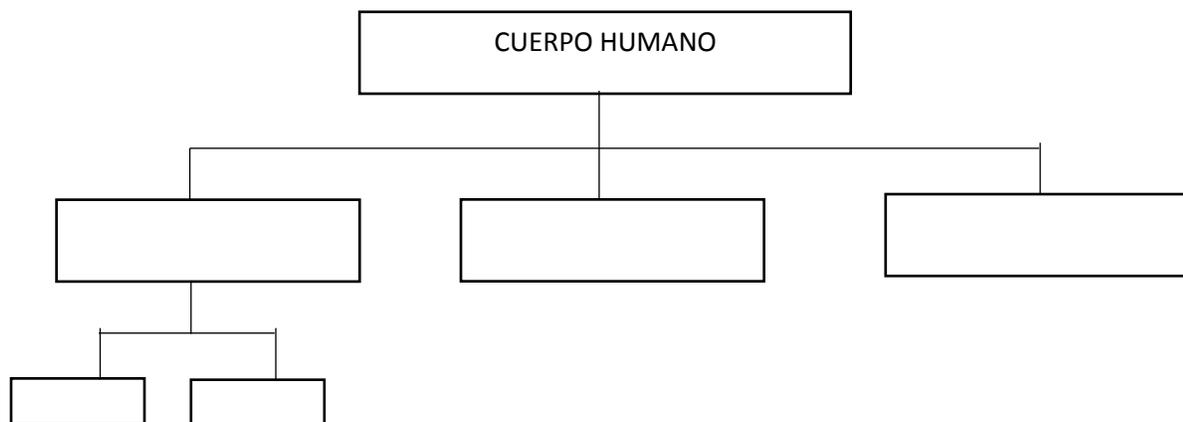
Área: Medio Social y Natural Fecha: _____

Competencia: Describe las partes de su cuerpo.

Actividad: Elaboración de mapa conceptual de las partes de su cuerpo.

Instrucciones: Con las siguientes palabras, realiza un mapa conceptual.

Tronco	Corazón	Cerebro	Brazos	Cabeza
Extremidades	Piernas	Oído	Boca	Riñones
Pulmones	Cuerpo humano			



ACTIVIDADES

Actividad 1

¿Cómo se realiza un mapa conceptual con el tema de los tiempos verbales en el área de comunicación y lenguaje?

1. Repartir material de trabajo
2. Dar instrucciones de cómo se trabajará
3. Dar tiempo para la elaboración de su trabajo.
4. Evaluar el trabajo con un instrumento de evaluación que desee el docente.

BIBLIOGRAFIA Y E-GRAFIAS

DICADE. Herramientas de evaluación en el aula. 2006. Guatemala.

Comisión Paritaria de Reforma Educativa. 1998. Diseño de Reforma Educativa. S.E. Ministerio de Educación. Guatemala.

Hernández Sampieri Roberto, et.al. 2002. Metodología de la Investigación. 3º. Edición. Editorial Mc Graw. México

Ministerio de Educación. 2002. Manual para la implementación del Currículo para los niveles de Educación Inicial y Preprimaria. Guatemala, sde.

Monereo et. Al 2000. Estrategias de Enseñanza y Aprendizaje. 8º. Edición Grao de IRIF. Barcelona, España.

<http://www.estrategiasdeaprendizaje.com/>

[http://www.uchile.cl/portal/presentacion/Nos comenta tipos y estrategias/](http://www.uchile.cl/portal/presentacion/Nos%20comenta%20tipos%20y%20estrategias/)

PLAN DE CAPACITACIÓN

ESTABLECIMIENTO: _____

GRADO: _____ **TIEMPO:** _____ **FECHA:** _____

COMPETENCIA: Practica de aplicación de los instrumentos de evaluación en beneficio del bienestar personal que labora de la Regencia Norte, desde el contexto cultural, lingüístico y socioeconómico del país.

INDICADOR DE LOGRO	ACTIVIDADES
Aplica normas para el buen uso de herramientas e instrumentos de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa activamente en las preguntas que se realizan del tema. ▪ Expone sus conocimientos previos acerca del tema. ▪ Lee, analiza las diferentes herramientas. ▪ Realiza una lectura sobre las diapositivas.
MOTIVACIÓN	
Presentación del tema en general.	
CONTENIDO	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ENSEÑANZA
Herramientas de evaluación	Método inductivo Técnica de la Exposición
RECURSOS	TECNICAS DE EVALUACIÓN
Cañoneras, computadora, trifoliales crayones, lápices, goma, cuadernos.	Lista de cotejo

ACTIVIDADES EXTRA CLASE: _____

Firma

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DEL PROCESO

En cada una de las fases del proyecto se realizaron diversos instrumentos de evaluación, la cual se describe a continuación.

4.1 Evaluación del diagnóstico institucional

Para realizar el diagnóstico institucional de la Regencia Norte, fue necesario investigar su estructura organizacional, también se realizó un análisis de sus deficiencias que han preocupado dicha institución. Para obtener dicha información se hizo uso de la guía de análisis contextual e institucional y la técnica de entrevistas dirigidas. Después se detectaron los problemas que afectan a la institución. Se trazaron objetivos generales y específicos que se fueron cumpliendo en todo el proceso. Para la evaluación de esta etapa se realizó una lista de cotejo, donde se identificaron las fortalezas, las oportunidades, las amenazas, las debilidades. Se dieron a conocer los principios filosóficos así como la viabilidad y factibilidad del problema priorizado en el estudio realizado.

4.2 Evaluación del perfil del proyecto

En este capítulo se realizó una lista de cotejo; que ayuda a evaluar los objetivos, las metas y los recursos que fueron necesarios para su ejecución. Los resultados obtenidos dan a conocer la finalidad y la cobertura que alcanzó durante la ejecución del proyecto, se evaluó el objetivo general y los específicos para conocer su utilidad para los docentes de la Regencia Norte.

4.3 Evaluación de la ejecución de proyecto

Para la evaluación de este capítulo se realizó una lista de cotejo; donde se verificaron aspectos como las fechas en que se realizó las actividades propuestas en el cronograma, las cuales fueron realizadas en el tiempo planificado; se realizó la entrega de la guía a directoras de las escuelas participantes y varias copias a la unidad de educación, las cuales serán implementadas en oportunidades futuras.

4.4 Evaluación final

La evaluación final se realizó para verificar el cumplimiento del objetivo general, objetivos específicos, metas que fueron trazadas desde el inicio del proyecto, donde se realizaron encuestas dirigidas a la unidad de educación. Con esta evaluación se da un panorama general del proyecto realizado con cada uno de sus capítulos. Se dio el estudio de varios problemas y las posibles soluciones a dar, siendo la más viable y factible la guía de Técnicas de Evaluación empleadas en el Proceso de Aprendizaje dirigida a los docentes de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala.

CONCLUSIONES

1. Se implementó una guía para contribuir con el trabajo de los promotores donde se dan a conocer técnicas de evaluación tales como: lista de cotejo, escala de rango, rúbrica, portafolio, diario de clases y mapa conceptual. Para ser utilizadas en el aula de varios docentes.
2. Se diseñó una guía con diferentes técnicas de evaluación en el proceso de enseñanza aprendizaje; distintas maneras para que los docentes realicen actividades de sus planificaciones a lo largo del ciclo escolar. Ya que el trabajo de evaluar el desempeño de cada estudiante debe de ser examinado minuciosamente.
3. Se sociabilizó la guía con docentes de dos centros educativos del área que cubre la Regencia Norte. Donde cada uno de los participantes quedó comprometido a mantenerse actualizado en cada proceso educativo.
4. Se sensibilizó a los docentes participantes al uso de técnicas actuales para que sean utilizadas en sus labores diarias, ya que el trabajo docente es amplio y se debe de tener conocimiento de cada técnica y estrategia que se emplee.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la Regencia Norte incluir en sus actividades dirigidas a los centros educativos capacitaciones a los docentes por medio de la guía de técnicas de evaluación; donde se dan a conocer herramientas como la lista de cotejo, escala de rango, etc.
2. Se recomienda a los docentes de los centros educativos de la jurisdicción de la Regencia Norte realizar sus planificaciones anuales actualizando actividades de aprendizaje para su labor.
3. Es recomendable que la unidad de educación de la Regencia Norte realice periódicamente visitas o entrevistas a los docentes para verificar el uso de la guía que fue sociabilizada.
4. Es recomendable que los promotores verificar el trabajo de cada docente y así comprobar el uso de las técnicas en sus labores. Cada docente es evaluado por su desempeño al final del ciclo escolar; donde se debe de tener constancia de su labor docente realizado con calidad.

BIBLIOGRAFÍA

Méndez Bidel. Proyectos (Elementos propedéuticos) 11º. Edición. 2014. Guatemala.

Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-. 2010. Guatemala.

DICADE. Herramientas de evaluación en el aula. 2006. Guatemala.

Comisión Paritaria de Reforma Educativa. Diseño de Reforma Educativa. S.E. Ministerio de Educación. 1998. Guatemala.

Ministerio de Educación. Manual para implementación del Currículo para los niveles de Educación Inicial y Pre primario. 2002. Guatemala, sde.

[http://www.uchile.cl/portal/presentación/Nos comenta tipos y estrategias.](http://www.uchile.cl/portal/presentación/Nos%20comenta%20tipos%20y%20estrategias)

APÉNDICE

PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNOSTICO

I. DATOS DE LA INSTITUCION

1. INSTITUCION: Regencia Norte, Municipalidad de Guatemala
2. DIRECCION: Km. 4.5 Carretera al Atlántico, Centro Comercial "Álamos" local 6, Zona 18.
3. MUNICIPIO: Guatemala
4. DEPARTAMENTO: Guatemala

DATOS DEL PROYECTISTA

1. NOMBRE: Gloria Yanira Mendoza Flores
2. CARNE: 201017810
3. CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
4. FACULTAD: Humanidades
5. SEDE: Central

II. NOMBRE DIAGNOSTICO DE LA REGENCIA NORTE, MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

III. OBJETIVO GENERAL Determinar las características internas y externas con las que se rige la institución.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conocer la estructura administrativa, financieras y políticas institucionales.
- Analizar sus principios filosóficos en los cuales está fundamentada.
- Evaluar aspectos infraestructurales, ambientales, políticos y geográficos.

V. ACTIVIDADES

1. Primera visita a la Regencia Norte.
2. Firma de cartas de autorización.
3. Entrega de cartas de solicitud al personal administrativo.
4. Primera entrevista de aceptación.
5. Elaboración de instrumentos.
6. Entrega del diagnóstico.

RECURSOS

- TECNICOS

Entrevistas, cuestionarios, guía de elaboración de proyectos, guía de EPS y documentos impresos.

- HUMANOS
Regente, Sub regente, Coordinadora de Educación, Administrativos, Usuarios.
- INSTITUCIONES
Regencia Norte, Municipalidad de Guatemala.
- FINANCIEROS

Equipo de cómputo	Q 60.00
Papelería	Q 15.00
Transporte	<u>Q 30.00</u>
Total	Q105.00

VI. CRONOGRAMA

No.	Actividad	FEBRERO				MARZO				ABRIL			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Primera visita a la Regencia Norte.												
2.	Firma de cartas de autorización.												
3.	Entrega de cartas de solicitud al personal administrativo.												
4.	Planificación de la Etapa de Diagnostico												
5.	Primera entrevista de aceptación.												
6.	Elaboración de instrumentos.												
7.	Aplicación de instrumentos.												
8.	Estructuración de la información.												
9.	Análisis de la información.												
10.	Identificación de priorización del problemas												
11.	Redacción de informe de la Etapa de Diagnostico.												
12.	Entrega de informe de la Etapa de Diagnostico.												

VII. EVALUACION DE LA ETAPA DE DIAGNOSTICO

No.	Aspecto	Si	No	Observaciones
1.	El diagnostico identifico las principales necesidades de la institución.	X		
2.	Fueron detectadas las fortalezas.	X		
3.	Fueron detectadas las oportunidades.	X		
4.	Fueron detectadas las debilidades.	X		
5.	Fueron detectadas las amenazas.	X		
6.	Se analizó la estructura interna.	X		
7.	Se dio a conocer el uso de los recursos con que cuenta la institución.	X		
8.	Se observan los principios filosóficos	X		
9.	Permite identificar los proyectos educativos en beneficio de la comunidad.		X	
10.	Se observa la aplicación del régimen legal de cada dependencia.	X		
11.	Se da a conocer la calidad del personal en el puesto que desempeña.	X		
12.	Permite detectar las necesidades y sus soluciones más factibles.		X	
13.	Se establece un vínculo de viabilidad y factibilidad en el problema priorizado.	X		
	Total	11	2	



**ENTREVISTA
SECTOR COMUNIDAD**

Nombre de la Institución: _____

Fecha de la aplicación: _____

Dependencia: _____

1. ¿Cuáles son las principales características geográficas del municipio en cuanto a localización y tamaño? _____

2. ¿Con que recursos naturales cuenta la comunidad? _____

3. ¿Cuáles son los sucesos históricos más importantes de la comunidad? _____

4. ¿Cuáles son los personajes presentes y pasados que han sobresalido en la comunidad? _____

5. ¿Con que lugares turísticos cuenta la comunidad? _____

6. ¿Cómo es la estructura política de la comunidad? _____

7. ¿Cuáles son las actividades económicas sobresalientes en la comunidad?

8. ¿Con que tipos de instituciones educativas cuenta la comunidad, jornadas, niveles y planes? _____

9. ¿Con que tipos de centros de servicios cuenta la comunidad? _____

10. ¿Qué tipos de materiales sobresalen en la construcción de las viviendas en la comunidad? _____

11. ¿Cómo es el servicio de transporte colectivo de la comunidad? _____

12. ¿Cuáles son las principales vías de acceso de la comunidad? _____

13. ¿Qué tipo de congregaciones religiosas existen en la comunidad? _____

14. ¿Qué tipos de clubes sociales, deportivos, culturales y artísticos existen en la comunidad? _____

15. ¿Qué idiomas se hablan en la comunidad? _____

16. ¿Qué grupos étnicos componen la comunidad? _____



**ENTREVISTA
SECTOR DE LA INSTITUCION**

Nombre de la Institución: _____

Fecha de la aplicación: _____

Dependencia: _____

1. ¿Cuáles son las vías de acceso de la institución? _____

2. ¿A qué región pertenece la institución? _____

3. ¿A qué área pertenece la institución? _____

4. ¿En qué momento se originó la institución? _____

5. ¿Cuánto mide en edificio de la institución? _____

6. ¿Con cuántos de los siguientes ambientes cuenta la institución?

- a. Salón de sesiones _____
- b. Oficinas _____
- c. Cocina _____
- d. Comedor _____
- e. Servicio sanitario _____
- f. Biblioteca _____
- g. Bodega _____
- h. Salón de multiusos _____
- i. Salón de talleres _____
- j. Otros _____

7. ¿Cuenta con el mobiliario y equipo adecuado para cada ambiente según la pregunta 6?



**ENTREVISTA
SECTOR FINANZAS**

Nombre de la Institución: _____

Fecha de la aplicación: _____

Dependencia: _____

1. ¿Qué presupuesto asigno la nación a la institución en el presente año?

2. ¿Qué ingresos percibe la institución por parte de la iniciativa privada?

3. ¿Qué ingresos percibe la institución de las cooperativas locales?

4. ¿Cuál es el gasto mensual de la institución en cuanto a la adquisición de material y suministros? _____

5. ¿Cuál es la inversión que la institución realiza en la construcción, reparación y mantenimiento en las obras públicas? _____

6. ¿Qué tipo de control financiero interno y externo maneja la institución, para el manejo de los recursos?



**ENTREVISTA
SECTOR RECURSOS HUMANOS**

Nombre de la Institución: _____

Fecha de la aplicación: _____

Dependencia: _____

1. ¿Cuál es el total de trabajadores de la institución?
 - a. Personal operativo _____
 - b. Personal administrativo _____
 - c. Personal de servicio _____

2. ¿Cuántas personas se incorporan anualmente?
 - a. Personal operativo _____
 - b. Personal administrativo _____
 - c. Personal de servicio _____

3. ¿Cuántas personas se retiran anualmente?
 - a. Personal operativo _____
 - b. Personal administrativo _____
 - c. Personal de servicio _____

4. ¿Cuál es el mayor tiempo de servicio que tienen los trabajadores?
 - a. Personal operativo _____
 - b. Personal administrativo _____
 - c. Personal de servicio _____

5. ¿Con que tipo de personal cuenta la institución?
 - a. Personal operativo _____
 - b. Personal administrativo _____
 - c. Personal de servicio _____

6. ¿Qué método se utiliza para el control de asistencia de los trabajadores?
 - a. Personal operativo _____
 - b. Personal administrativo _____
 - c. Personal de servicio _____

7. ¿Cuál es el horario establecido para los trabajadores?
- a. Personal operativo _____
 - b. Personal administrativo _____
 - c. Personal de servicio _____
8. ¿Cuál es la cantidad de usuarios que atienden diariamente? _____

9. ¿Cuál es el porcentaje de los usuarios según la edad? _____

10. ¿Cuál es el porcentaje de los usuarios según su sexo? _____

11. ¿Cómo se la situación socioeconómica de los usuarios? _____



**ENTREVISTA
SECTOR CURRICULUM**

Nombre de la Institución: _____
Fecha de la aplicación: _____
Dependencia: _____

1. ¿De qué forma apoya la institución a los Centros Educativos? _____

2. ¿A qué centros educativos apoya la institución? _____

3. ¿A qué horario acuden los beneficios que da la institución a los Centro Educativos? _____

4. ¿Qué tipos de programas educativos en fin de semana apoya la institución? _____

5. ¿Qué tipo de material educativo brinda la institución? _____

6. ¿Qué dependencia de la institución se encarga de la atención a los programas educativos? _____
7. ¿Cómo controla la institución el apoyo o recursos brindados a los Centros Educativos? _____



**ENTREVISTA
SECTOR ADMINISTRATIVO**

Nombre de la Institución: _____

Fecha de la aplicación: _____

Dependencia: _____

1. ¿Qué departamento de la institución se encarga de la planificación?

2. ¿Qué tipos de planes se ejecutan para beneficio de la comunidad?

3. ¿Cuáles son los elementos estructurales que conllevan a la elaboración de un plan?

4. ¿Cómo se implementan los diferentes planes?

5. ¿Cuál es la base fundamental para la elaboración de un plan?

6. ¿Qué elementos se toman en cuenta para priorizar los planes?

7. ¿Cómo se establece la línea jerárquica en la institución?

8. ¿Qué mecanismos se utilizan para la evaluación del personal?

9. ¿Qué tipo de supervisión se implementa en la institución?



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO



ENTREVISTA SECTOR DE RELACIONES

Nombre de la Institución: _____

Fecha de la aplicación: _____

Dependencia: _____

1. ¿De qué forma organizan la participación de la comunidad en actividades del municipio? _____

2. ¿Qué tipo de actividades realizan durante el año? _____

3. ¿De qué forma promueve la institución el turismo del lugar? _____

4. ¿De qué manera la institución promueve las actividades culturales? _____

5. ¿Qué tipo de apoyo recibe la institución por parte del INGUAT? _____



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES



LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

**ENTREVISTA
SECTOR FILOSOFICO, POLITICO, LEGAL**

Nombre de la Institución: _____

Fecha de la aplicación: _____

Dependencia: _____

1. ¿Cuáles son los principios filosóficos en que se fundamenta la institución?

2. ¿Cuál es la visión de la institución? _____

3. ¿Cuál es la misión de la institución? _____

4. ¿Cuáles son las políticas institucionales que se implementan? _____

5. ¿Cuáles son las estrategias que le ayudan a lograr sus objetivos? _____

6. ¿Qué leyes amparan el funcionamiento de la institución? _____

7. ¿Cuenta con un reglamento interno? _____

8. ¿Cómo está estructurado en reglamento interno? _____

GUIA DE ANALISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL DE LA REGENCIA NORTE, DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

I. SECTOR COMUNIDAD

1. ÁREA GEOGRAFICA

1.1 Localización

El municipio de Guatemala se localiza en el departamento de Guatemala, limita al norte con los municipios de Mixco, Chinautla y Palencia, al oeste con Mixco, al este con Palencia y al sur con Villa Canales, Villa Nueva y al sur con Villa Canales y Petapa. Posee una Altitud de 1.500 metros.

1.2 Tamaño

El departamento de Guatemala cuenta con una medida de 2.126 Km² de extensión territorial.

1.3 Clima, suelo, principales accidentes

- El municipio de Guatemala cuenta con un clima templado.
- El suelo del municipio de Guatemala cuenta con tierras fértiles.
- Los principales accidentes geográficos son el volcán de Pacaya, el lago de Amatitlán y el río Las Vacas.

1.4 Recursos naturales

El municipio de Guatemala cuenta con varios recursos naturales entre estos: áreas verdes, áreas boscosas y suelos para el cultivo de hortalizas.

2. ÁREA HISTÓRICA

2.1 Primeros pobladores

Son personas que han realizado el último traslado al Valle de la Ermita después de 200 años de habitar en el Valle de Panchoy, ahora Antigua Guatemala.

2.2 Sucesos históricos importantes

La Ciudad de Guatemala está localizada en el Llano de la Virgen o de la Ermita, sitio que desde 1530 también era conocido como valle de Las Vacas. Tras los terremotos de Santa Marta que destruyeron parcialmente la ciudad de Santiago de los Caballeros, el 29 de julio de 1773, hoy Antigua Guatemala.

El Presidente de la Real Audiencia de Guatemala, Don Martín de Mayorga, propone trasladar la Ciudad.

A partir de esta fecha, tras un sin fin de cruce de documentos entre las autoridades locales y la corona, finalmente, el 21 de septiembre de 1775, el Rey Carlos III emitió el Reglamento de Traslación de la ciudad al Valle de la Virgen o de la Ermita, después de haberse realizado estudios pertinentes, que incluían los valles de Jumay y de Jalapa.

Tras promulgarse el traslado, el 2 de enero de 1776, los miembros del Ayuntamiento celebran la primera sesión bajo la sombra de unos ranchos de palmas construidos frente a la iglesia de lo que es hoy la Parroquia, al inicio de la Avenida de los Árboles, en la zona 1.

Es así como, por Real Cédula dada en Aranjuez el 23 de mayo de 1776 y promulgada aquí el 22 de octubre de ese mismo año, la ciudad que se fundó recibió a partir de entonces el título de Nueva Guatemala de la Asunción, mandándose a la vez que quedasen abolidos todos los nombres y títulos que hasta aquel día se habían usado.

2.3 Personalidades presentes y pasadas

Presente:

Álvaro Enrique Árzú Irigoyen del año 2004 al año 2020 (Alcalde)

Pasado:

Oscar José Rafael Berger Perdomo del año 2000 al año 2003 (Alcalde)

Álvaro Heredia de año 1991 al año 1999 (Alcalde)

2.4 Lugares de orgullo local

- a. Plaza de la Constitución, en donde el turista puede tener la oportunidad de visitar la fuente del parque, el museo del Palacio Nacional de la Cultura, La Catedral Metropolitana y el Portal del Comercio, ahora renovado, los cuales pueden ser el marco perfecto que puede llevarse de recuerdo, entre el vuelo de cientos de palomas, así como las artesanías que se venden en dicho lugar.
- b. El Mapa en Relieve, que se localiza en el Hipódromo del Norte, y que guarda un ambicioso proyecto realizado por el Ing. Francisco Vela, en 1905, el cual es una réplica casi exacta a escala del territorio nacional.
- c. Zoológico La Aurora, que es un espacio natural en el que el turista encontrará diversas especies de animales y plantas que son característicos de Guatemala y otras partes del mundo, contando con cómodas instalaciones,

área de restaurantes y eventos, por lo que estaría de más decir que la visita a la ciudad no sería completa si no se llega a este lugar.

3. ÁREA POLÍTICA

3.1 Gobierno local

Lo conforma el concejo municipal.

3.2 Organización administrativa

Se realiza un plan anual, donde se colocan las atribuciones de que competen a cada empleado. Luego todos los informes laborados son enviados a Alcalde Municipal.

3.3 Organizaciones políticas

Las zonas del municipio de Guatemala cuenta con Cocodes, los cuales busca el bienestar de sus vecinos.

3.4 Organizaciones civiles apolíticas

Se cuenta con un grupo de mujeres que asisten a talleres de capacitación, en un programa de desarrollo.

4. ÁREA SOCIAL

4.1 Ocupación de los habitantes

Las principales actividades que desarrollan las personas en la comunidad son:

- Textiles en las diferentes maquilas.
- Gastronómicas
- Comercio de diferentes productos.

4.2 Producción, distribución de productos

Consiste en distribuir los productos fabricados en todo el país y buscar el apoyo de empresas internacionales.

4.3 Agencias educacionales

Centros educativos públicos y privados en jornada matutina y vespertina que atienden a la población de nivel pre-primario, primario, básico y diversificado.

4.4 Agencias sociales y de salud

Se cuenta con periféricas en cada zona perteneciente a la Regencia Norte.

4.5 Viviendas

El porcentaje del material con que se construyen las viviendas es de el 65% de block, el 25% de concreto y el 10% de ladrillo.

4.6 Centros de recreación

El municipio cuenta con varios centros recreativos, siendo con más afluencia los IRTRA, las canchas deportivas y bañarios cercanos.

4.7 Transporte

El municipio cuenta con transporte urbana y extraurbano con diferentes destinos. Que son trasbordados en las diferentes terminales.

4.8 Comunicaciones

La comunicación del municipio se establece de la siguiente manera:

- Servicios telefónicos
- Servicio de internet
- Transporte intraurbano
- Transporte urbano
- Transporte extraurbano
- Diarios de circulación nacional
- Diario de las noticias municipales

4.9 Grupos religiosos

Dentro del municipio se distinguen dos grupos religiosos: católicos en un 60% de la población y un 40% de la población no católica. Entre el grupo católico se destacan algunas Hermandades que organizan festividades religiosas en épocas específicas del año y entre el grupo no católica se encuentran iglesias cristianas y de otra índole, cada una con sus actividades derivadas de sus creencias.

4.10 Clubes o asociaciones sociales

Cada colonia cuenta con su salón comunal donde se realizan actividades sociales.

4.11 Composiciones étnicas

La comunidad está compuesta por las cuatro etnias del país; siendo la etnia ladina con mayor porcentaje de habitantes.

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Poca información de los registros históricos. 2. Falta el total de viviendas existentes en la comunidad. 3. Insuficientes institutos públicos para cumplir las demandas de las escuelas primarias.

II. SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. LOCALIZACION GEOGRAFICA

1.1 Ubicación

Km. 4.5 Carretera al Atlántico, Centro Comercial “Álamos”, local 6, zona 18

1.2 Vías de acceso

La ruta de ingreso a dicha institución es por el conocido puente Belice pasando por el Centro Comercial Portales.

2. LOCALIZACION ADMINISTRATIVA

2.1 Tipo de institución

Es una institución gubernativa autónoma, según la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 253.

2.2 Región, área, distrito

La Regencia Norte pertenece al municipio de Guatemala, para descentralizar la Municipalidad de Guatemala.

3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

3.1 Origen

La Ciudad de Guatemala está localizada en el Llano de la Virgen o de la Ermita, sitio que desde 1530 también era conocido como valle de Las Vacas. Tras los terremotos de Santa Marta que destruyeron parcialmente la ciudad

de Santiago de los Caballeros, el 29 de julio de 1773, hoy Antigua Guatemala.

El Presidente de la Real Audiencia de Guatemala, Don Martín de Mayorga, propone trasladar la Ciudad.

A partir de esta fecha, tras un sin fin de cruce de documentos entre las autoridades locales y la corona, finalmente, el 21 de septiembre de 1775, el Rey Carlos III emitió el Reglamento de Traslación de la ciudad al Valle de la Virgen o de la Ermita, después de haberse realizado estudios pertinentes, que incluían los valles de Jumay y de Jalapa.

3.2 Fundadores u organizadores

La Regencia Norte no maneja esta información.

3.3 Sucesos o épocas especiales

La Regencia Norte no maneja esta información.

4. EDIFICIO

4.1 Área construida

La institución comprende un área construida de 110 metros cuadrado aproximadamente.

4.2 Área descubierta

La institución cuenta con 35 metros cuadrados descubiertos.

4.3 Estado de conservación

La conservación de la institución se encuentra en buenas condiciones para todas sus actividades.

4.4 Locales disponibles

La institución cuenta con varios ambientes disponibles, donde se desarrollan varias actividades propias de la Regencia, siendo en total de 10 distintas oficinas.

4.5 Condiciones y usos

Las condiciones de la institución se encuentran adecuadas para el desarrollo de cada actividad. Se encuentra en orden las oficinas y el personal de allí labora.

5. AMBIENTE

5.1 Salones específicos

Cuenta con un salón aproximadamente de 5 metros cuadrados para realizar reuniones.

5.2 Oficinas

La institución cuenta con un área de recepción y oficinas de las diferentes dependencias que funcionan dentro de la regencia.
En total son 10 oficinas.

5.3 Cocina

La institución no cuenta con un área específica para cocina.

5.4 Comedor

Se cuenta con un pequeño salón para uso de los trabajadores, teniendo horarios para su uso.

5.5 Servicios sanitarios

La institución cuenta con servicio sanitario para uso de los servidores públicos, que laboran en ella.

5.6 Bibliotecas

La institución cuenta con bibliotecas móviles para el uso de instituciones educativas, zonas y vecinos.

5.7 Bodegas

La institución cuenta con un espacio amplio para el uso de bodega.

5.8 Gimnasio, salón multiusos

La institución de cuenta con este servicio, pero se encuentra en las distintas alcaldías auxiliares de cada zona.

5.9 Salón de proyecciones

La institución no cuenta con este salón, si es necesario se realiza en una oficina.

5.10 Talleres

No cuenta con dicho ambiente dentro de la institución, solamente en cada alcaldía auxiliar.

5.11 Canchas

La institución no cuenta con dicho espacio deportivo.

5.12 Centro de producciones o reproducciones

No se cuenta con dicho espacio, pero se tiene al servicio del personal 3 fotocopiadoras.

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none">1. La institución carece de varios ambientes importantes para brindar un servicio adecuado para los trabajadores y visitantes.2. Los registros de las personas que laboraron anteriormente no es verídico.3. No se cuenta con un registro inventario del número de escritorios y mesas en la institución.

III. SECTOR DE FINANZAS

1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1.1 Presupuesto de la nación

La Regencia Norte no cuenta con esta información.

1.2 Iniciativa privada

La Regencia Norte no cuenta con esta información.

1.3 Cooperativa

La Regencia Norte no cuenta con esta información.

1.4 Ventas y productos y servicios

La Regencia Norte no cuenta con esta información.

1.5 Rentas

Se tiene e cobro por arrendamiento de nichos municipales y salones comunales.

1.6 Donaciones

La Regencia Norte no cuenta con esta información.

2. COSTOS

2.1 Salarios

La Regencia Norte no cuenta con esta información.

2.2 Materiales y suministros

La Regencia Norte no cuenta con esta información.

2.3 Servicios profesionales

La Regencia Norte no cuenta con esta información.

2.4 Reparaciones y construcciones

Se invierte aproximadamente Q350,000.00 anual

2.5 Mantenimiento

La Regencia Norte no cuenta con esta información.

2.6 Servicios generales

La Regencia Norte no cuenta con esta información.

3. CONTROL DE FINANZAS

3.1 Estado de cuentas

No hay evidencia

3.2 Disponibilidad de fondos

No hay evidencia

3.3 Auditoria interna y externa

No hay evidencia

3.4 Manejo de libros contables

No hay evidencia

CARENCIAS DEL SECTOR
2. La Regencia Norte no proporciona esta información, ya que la clasifican como interna.

IV RECURSOS HUMANOS

1. PERSONAL OPERATIVO

1.1 Total de laborantes

No se conoce esta información en su totalidad.

1.2 Total de laborantes fijos e interinos

No se conoce esta información en su totalidad.

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

El personal nuevo que se incorpora al año es de 20% aproximadamente.

1.4 Antigüedad del personal

El tiempo de servicio para cada empleado es de 30 años.

1.5 Tipos de laborantes

Se requieren personas de nivel universitario hasta personas que aun estén estudiando.

1.6 Asistencia del personal

Cada departamento cuenta con su propio método de control de asistencia.

1.7 Residencia del personal

Las personas que laboran en esta institución viven en el municipio de Guatemala.

1.8 Horarios

El horario entre semana de atención es de 9:00 a 5:00 y sábado de 9:00 a 12:30.

2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.1 Total de laborantes

No se conoce esta información en su totalidad.

2.2 Total de laborantes fijos e internos

No se conoce esta información en su totalidad.

2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

El personal nuevo que se incorpora al año es de 20% aproximadamente.

2.4 Antigüedad del personal

Las personas que laboran tienen que realizar un tiempo de servicio de 30 años.

2.5 Tipos de laborantes

Se requiere de personas de nivel universitario y personas que aun estudien.

2.6 Asistencia del personal

Entre semana de 8:00 a 6:00 y sábado medio día.

2.7 Residencia del personal

Todas las personas viven en el municipio de Guatemala.

2.8 Horarios

Entre semana de 9:00 a 5:00 y sábado de 9:00 a 12:30.

3. USUARIOS

3.1 Cantidad de usuarios

Aproximadamente 100 personas diarias.

3.2 Comportamiento anual del usuario

3,000 personas acuden anualmente a realizar distintos trámites.

3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

Se tiene el dato que 50% es de sexo masculino y el otro 50% de sexo femenino, de 18 años en adelante.

3.4 Situación socioeconómica

Sin evidencia.

4. PERSONAL DE SERVICIO

4.1 Total de laborantes

No se cuenta con ese dato.

4.2 Total de laborantes fijos e interinos

No se cuenta con ese dato.

4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

El personal nuevo que se incorpora al año es de 20% aproximadamente.

4.4 Antigüedad del personal

El personal tiene un tiempo de servicio de 30 años.

4.5 Tipos de laborantes

Se requiere de personas con estudios universitarios y personas que aun estudien.

4.6 Asistencia del personal

Entre semana de 8:00 a 6:00 y sábados medio día.

4.7 Residencia del personal

Laboran en esta institución personas que viven en municipios aledaños y en el mismo.

4.8 Horarios

El personal de recepción tiene un horario de 8:00am a 5:00pm.

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none">1. No se cuenta con un control general.2. No tiene el control total de los usuarios que hacen sus trámites.3. Solo cada dependencia conoce el total de trabajadores pero no es general.4. La institución no cuenta con fondos para realizar incentivos.

V. SECTOR CURRÍCULUM

1. PLAN DE ESTUDIOS. SERVICIOS

1.1 Nivel que atiende

- Preprimario
- Primaria

- Básicos
- Diversificado

1.2 Áreas que cubre

- Urbana
- Rural

1.3 Programas especiales

Se hacen concursos de razonamiento, murales en las diferentes instituciones educativas.

1.4 Actividades curriculares

Charlas a los estudiantes sobre el agua potable, PNT, valores y limpieza y verde, las cuales son realizadas bajo una programación de distintos horario en distintas instituciones.

1.5 Curriculum oculto

Sin evidencia

1.6 Tipo de acciones que realiza

Sin evidencia

1.7 Tipo de servicios

- Programas educativos
- Infraestructura educativa

1.8 Procesos productivos

Sin evidencia

2. HORARIO INSTITUCIONAL

2.1 Tipo de horario

Cada jornada tiene un horario diferente, el docente debe de cumplir su horario dependiendo su jornada.

2.2 Maneras de elaborar el horario

Se establece según la jornada donde labore.

2.3 Horas de atención para los usuarios

El horario es establecido por cada centro educativo.

2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

Cinco horas diarias.

2.5 Horas dedicadas a actividades especiales

Los docentes cumplen sus horarios normales pero si son convocados a reuniones u otras actividades asisten.

2.6 Tipo de jornada

- Matutina
- Vespertina

3. MATERIAL DIDÁCTICO. MATERIAS PRIMAS

3.1 Número de docentes que confeccionan su material

Cada institución de organiza de diferente manera.

3.2 Número de docentes que utilizan textos

Cada institución se organiza para adquirir textos del MINEDUC.

3.3 Tipos de textos que se utilizan

Trifoliales y folletos para cada programa de patrocinan.

3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico

Sin evidencia.

3.5 Materias / materiales utilizados

- Libros
- Folletos
- Computadora
- Cañonera
- Útiles escolares

3.6 Fuentes de obtención de las materias

Cada programa es el encargado de realizar su material y luego es reproducido en la Regencia Norte.

3.7 Elaboración de productos

Sin evidencia

4. MÉTODOS TÉCNICAS. PROCEDIMIENTOS

4.1 Metodologías utilizadas por los docentes

Cada establecimiento lo realiza de diferente manera.

4.2 Criterios para agrupar a los alumnos

Se realiza según las técnicas de cada docente.

4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

La Regencia Norte realiza varias salidas extraulas que son calendarizadas para que cada institución asista.

4.4 Tipos de técnicas utilizadas

Se base en el CNB, pero no se tiene evidencia.

4.5 Planeamiento

Cada Docente realiza su planificación anual y bimestralmente que es verificado por el supervisor de cada sector.

4.6 Capacitación

La Regencia Norte no brinda este servicio a los docentes.

4.7 Inscripciones o membresía

Sin evidencia.

4.8 Ejecución de diversa finalidad

Cada docente realiza las actividades que son calendarizadas a lo largo del año por la supervisión educativa.

4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal

Para la contratación de los docentes la encargada es la Departamental Norte donde son varias las personas que deciden optar a este cargo.

5. EVALUCIÓN

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general

Existe una comisión de evaluación que es la encargada de realizar la verificación de este proceso en cada docente.

5.2 Tipos de evaluación

- Formativa
- Sumativa
- Diagnostico

5.3 Características de los criterios de evaluación

- Continua

- Permanente

5.4 Controles de calidad

Esto se lleva a cabo a través de la evaluación de parte del director hacia el docente de cada establecimiento, por la labor que desempeña a lo largo de un año.

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los docentes no son capacitados por parte de la municipalidad. 2. No se verifica si cada docente utiliza el material que se les proporciona. 3. No se cuenta con promotores para capacitar a docentes.

VI. SECTOR ADMINISTRATIVOS

1. PLANEAMIENTO

1.1 Tipo de planes

- Plan Operativo Anual (POA)
- Plan anual
- Plan bimestral

1.2 Elementos de los planes

Se realizan en base de la justificación, objetivos, metas y actividades que están relacionados entre sí y esto ayuda al final cumplir con la finalidad del proyecto.

1.3 Forma de implementar los planes

Son elaborados según los planes que el alcalde propone en cada proyecto y luego son evaluados por los concejos municipales; posteriormente se prioriza cada proyecto para ser asignado su recurso financiero y luego son propuestos a cada Cocodes que rigen cada colonia.

1.4 Base de los planes

Son realizados teniendo en cuenta el recurso financiero que se posea, luego se toma en cuenta los recursos humanos y los objetivos que ya fueron

planificados. También se toma en cuenta el criterio de cada alcalde auxiliar para el desarrollo de los proyecto.

1.5 Planes de contingencia

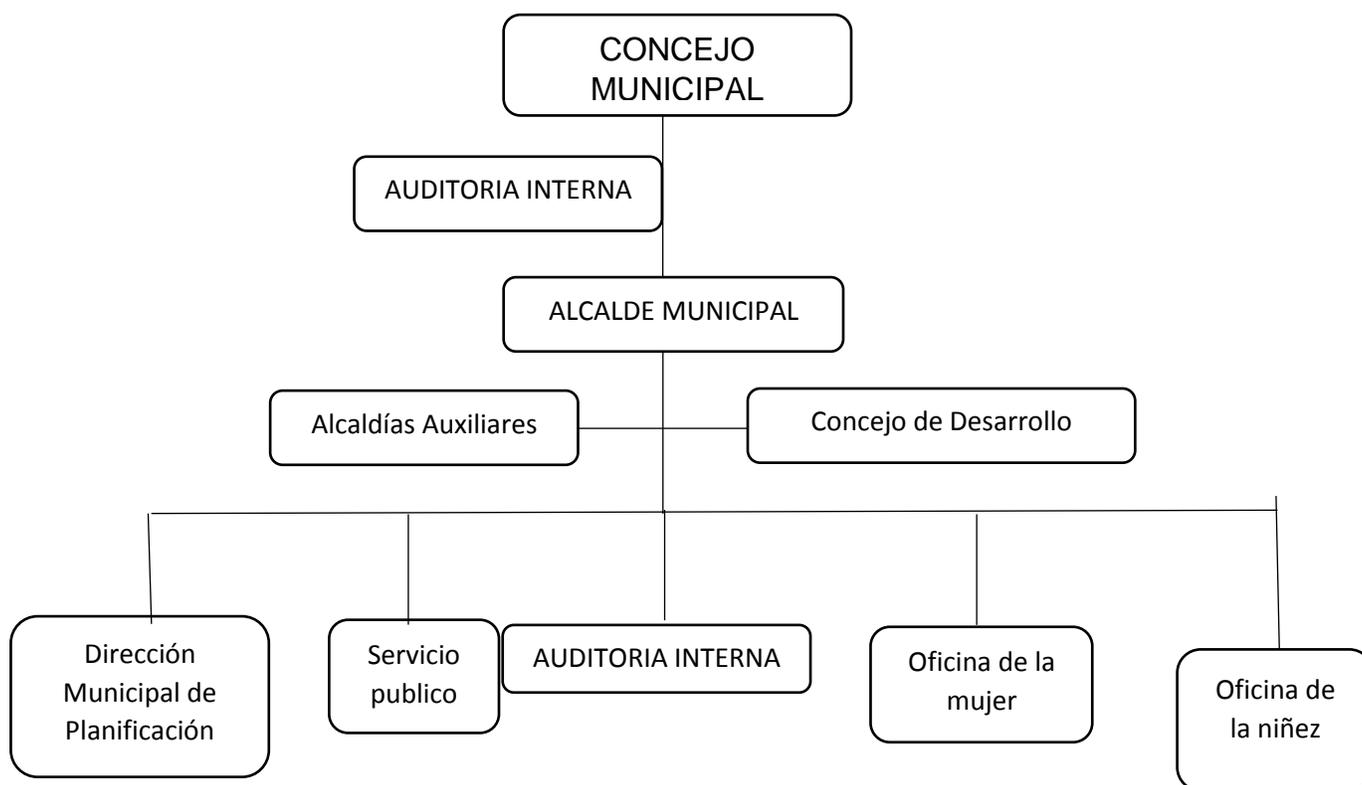
La Municipalidad cuenta con estrategias para este plan, que son apoyados por CONRED, principalmente para prevenir catástrofes.

2. ORGANIZACIÓN

2.1 Niveles jerárquicos de organización

Despacho Municipal	Regencia
Sub - regencia	Comunicación
Educación	EMPAGUA
PMT	Servicio Social

2.2 Organigrama



Referencia Regencia Norte 2008.

2.3 Funciones cargo/nivel

Según el manual de puestos municipales todas las funciones, cargos son asignados al alcalde municipal.

2.4 Existencia o no de manuales de funciones

Si existe el manual de funciones el cual da a conocer las normas que deben de seguirse para poder realizar las actividades asignadas. También se determinan las funciones de cada trabajador.

2.5 Régimen de trabajo

Esta establecido por el manual de funciones.

2.6 Existencia de manuales de procedimientos

Si existe y el control lo lleva a cabo la sub – regencia.

3. COORDINACIÓN

3.1 Existencia o no de informativos internos

Se manejan diferentes medio informativos internos: como trifoliales, revistas, carteleras, afiches y folletos.

3.2 Existencia o no de carteleras

Existen 5 carteleras, organizadas en las distintas oficinas.

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas

La institución cuenta con vario formularios: cuestionarios, notificaciones, quejas y servicios.

3.4 Tipos de comunicación

Dentro de la instituciones de dan de forma escrita, oral y tecnológica.

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal

El personal se reúne una vez al mes por las tardes, se cuenta con la presencia del Regente, alcaldes auxiliares y jefes de cada área.

3.6 Reuniones de reprogramación

No son realizadas constantemente solo en casos de emergencia.

4. CONTROL

4.1 Normas de control

Son fundamentadas con valores primordiales como: la puntualidad, honradez, responsabilidad y eficiencia.

4.2 Registros de asistencia

Libro de asistencia donde se firma la hora de entrada y salida, cada dependencia tiene su propio libro.

4.3 Evaluación del personal

Se realiza de forma semestral, donde se evalúa la eficiencia y responsabilidad de cada trabajador.

4.4 Inventario de actividades realizadas

Los inventarios se realizan mensualmente, quince días antes de comience el mes a planificar.

4.5 Actualización de inventario físicos de la institución

Se realiza al finalizar cada año.

4.6 Elaboración de expedientes administrativos

Se toma en cuenta la unidad ejecutora para realizar todas las planificaciones ya que se busca que cada proyecto cumpla con la misión de la Municipalidad de Guatemala.

5. SUPERVISIÓN

5.1 Mecanismos de supervisión

Se lleva a cabo por la Secretaria Municipal con libros de control.

5.2 Periodicidad de supervisiones

Se realiza cada viernes en las distintas alcaldías auxiliares.

5.3 Personal encargado de la supervisión

Son los promotores de cada área en específico que llevan el control y luego lo presentan a su jefe inmediato.

5.4 Tipo de supervisión

Se realiza de forma técnica y de campo.

5.5 Instrumentos de supervisión

Se realiza por listas de cotejo, cuestionarios y verificando las fechas de su ejecución.

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Carece de planes a mediano plazo. 2. La supervisión del personal es solamente de cada dependencia.

VII. SECTOR DE RELACIONES

1. INSTITUCIÓN – USUARIOS

1.1 Estado / forma de atención a los usuarios

Las personas son atendidas por la recepcionista que les indica de deben de hacer.

1.2 Intercambios deportivos

Se realizan en cada zona en diferentes momentos de la planificación.

1.3 Actividades sociales

Se realizan aniversarios, convivios y apoyo a cada zona según las actividades que realicen.

1.4 Actividades culturales

Se realizan noches de marimba en las distintas zonas que se tienen a su cargo.

1.5 Actividades académicas

Se realizan capacitación a personas de las distintas zonas como repostería, carpintería, computación, belleza, etc., que son clausuradas a los seis meses.

2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

2.1 Cooperación

Se tienden bajo su régimen tres institutos por cooperativa.

2.2 Culturales

Sin evidencia.

2.3 Sociales

Sin evidencia.

3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

3.1 Con agencias locales y nacionales

Cada escuela e instituto público cuenta con el apoyo en ambas vías.

3.2 Asociaciones locales

Se tiene una relación con iglesias de cada zona.

3.3 Proyección

Se realizan campañas de viveres, salud para apoyar a distintas instituciones.

3.4 Extensión

Abarca todas las colonias de las cuatro zonas que se tienen registradas.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. Los institutos por cooperativa no se acercan a la Regencia Norte para apoyo.
2. Las actividades para reunir viveres se hacen pocas veces al año.

VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Principios filosóficos de la institución

- a. Calidad: El vecino es nuestro cliente, la calidad es nuestro trabajo.
- b. Responsabilidad: Como individuos exigimos responsabilidad total en nosotros mismo.

- c. Eficiencia: Utilizamos los recursos al máximo.
- d. Libertad: Necesitamos libertad para formar nuestro futuro, necesitamos integridad para ser libres.

1.2 Visión

La visión de la Municipalidad de Guatemala es crear una “Ciudad para vivir”.

1.3 Misión

La misión de la Municipalidad de Guatemala es dar a todos los vecinos los servicios que necesitan.

2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Políticas institucionales

Practica de servicios sociales

- Niños rescatados
- Bibliotecas municipales
- Jardines infantiles
- Oficina municipal del adulto mayor
- Oficina municipal de la mujer
- Oficina de la juventud
- Oficina municipal del empleo
- CONRED
- Pasos y pedales
- Voluntarios de salud
- Salud para empleados

2.2 Estrategias

Las estrategias de trabajo son calendarizadas para ser llevadas a todas las zonas y colonias. Ya que son de beneficio para todos vecinos. Cumpliendo con el Decreto 12 – 2012, creado para uso de esta entidad.

2.3 Objetivos

- Contar con un plan estratégico que permita a las autoridades de la Municipalidad de Guatemala, orientar sus acciones al logro de objetivos y metas.
- Contar con instrumentos que permitan la toma de decisiones en la ejecución de acciones a realizar.

- Desarrollo de planes y métodos que permitan transparencia financiera.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Personería jurídica

Se tiene a un grupo de personas para este cargo, pero no se proporciona información.

3.2 Marco legal que abarca a la institución

Se rige a la Constitución Política de Guatemala en sus artículos 253 al 255, el código municipal y acuerdos internos.

3.3 Reglamentos internos

Se orientan lineamientos que son acatados en cada dependencia de la Municipalidad de Guatemala.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. No se cuenta con reglamento interno.
2. La filosofía de la institución no se encuentra al alcance del público.



Charlas de EMPAGUA a una escuela de zona 18.



}

Charla de EMETRA a una escuela de zona 24.



Charla de EMETRA a una escuela de zona 24.



Charlas de EMPAGUA a una escuela de zona 18.



Entrega de Guía de Técnicas de Evaluación a la Escuela “Las Ilusiones” JV.



Entrega de Guía de Técnicas de Evaluación a la Escuela “John F. Kennedy” JV.

ANEXOS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 11 de Agosto de 2015

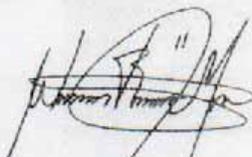
Licenciado (a)
SILVIA PATRICIA GIRON
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de 0 tesis o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

GLORIA YANIRA MENDOZA FLORES
201017810

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


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariégos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.

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

Facultad de  Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 19 de febrero de 2016.

Licenciada
Onelia Roca
Sub regente,
Regencia Norte, Municipalidad de Guatemala
Presente

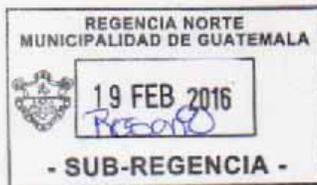
Estimada Licenciada

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Gloria Yanira Mendoza Flores. Carné No. 201017810. En la institución que dirige.

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

Deferentemente,



W-34

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"



Licda. Mayra Damaris Solafes Salazar
Directora Departamento de Extensión

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





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 19 de febrero de 2016.

Licenciado
Roberto Barnoya
Regente,
Regencia Norte, Municipalidad de Guatemala
Presente

Estimado Licenciado

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Gloria Yanira Mendoza Flores. Carné No. 201017810. En la institución que dirige.

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

Deferentemente,

Stamp: REGENCIA NORTE MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA "DID Y ENSEÑAN A TODOS" 19 FEB 2016 - ADMINISTRATIVO
Stamp: UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO DE EXTENSION
Signature: Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Title: Directora Departamento de Extensión

mygo/mdss.

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





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO



Guatemala, 27 de octubre de 2016.

La presente tiene por finalidad hacer entrega de una Guía de "Estrategias Docente para el Aprendizaje", dirigida a los docentes de las escuelas del distrito de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala.

Elaborada por: PEM Gloria Yanira Mendoza Flores, que se identifica con DPI 2053251300101.

Nombre de la Escuela: Escuela Oficial Urbana Mixta

"John F. Kennedy" Jornada Vespertina

Nombre del Director (a): Silvia Sorel Pérez Galvez de

Corado

Firma del Director (a)





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO



Guatemala, 28 de octubre de 2016.

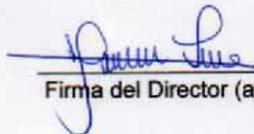
La presente tiene por finalidad hacer entrega de una Guía de "Estrategias Docente para el Aprendizaje", dirigida a los docentes de las escuelas del distrito de la Regencia Norte de la Municipalidad de Guatemala.

Elaborada por: PEM Gloria Yanira Mendoza Flores, que se identifica con DPI 2053251300101.

Nombre de la Escuela: E.O.U.M. Las Ilusiones

Jornada Vespertina

Nombre del Director (a): Dina Lisette Chamale Marcos


Firma del Director (a)





La ciudad es
**como
TÚ**

Regencia Norte
Municipalidad de Guatemala

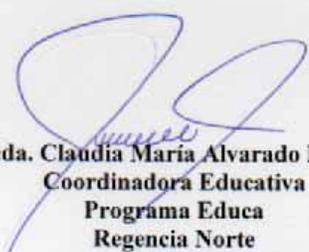
Guatemala 10 de mayo de 2017

Licda.
Mayra Damaris Solares
Facultad de Humanidades
USAC

Licenciada Solares:

Reciba un cordial saludo desde Regencia Norte, esperando se encuentre alcanzando muchos éxitos en sus labores cotidianas.

La presente nota tiene por finalidad hacer constar que la señorita **Gloria Yanira Mendoza Flores** quien se identifica con no de DPI 205325130 0101 y No de carné universitario 201017810, realizó y entregó el proyecto titulado "**Guía de estrategias docentes para el aprendizaje**" como parte del ejercicio de Práctica Supervisada. Dicha guía fue revisada y aprobada por la coordinación del Programa de Educación de la Regencia Norte Municipal.


Licda. **Claudia Maria Alvarado Molina**
Coordinadora Educativa
Programa Educa
Regencia Norte



**Lávate las manos
antes y después de
comer, y después de
ir al baño.**



**NO
DESPERDICIES
el agua**



**y recuerda...
EL AGUA es VIDA
¡CUIDEMOSLA!**

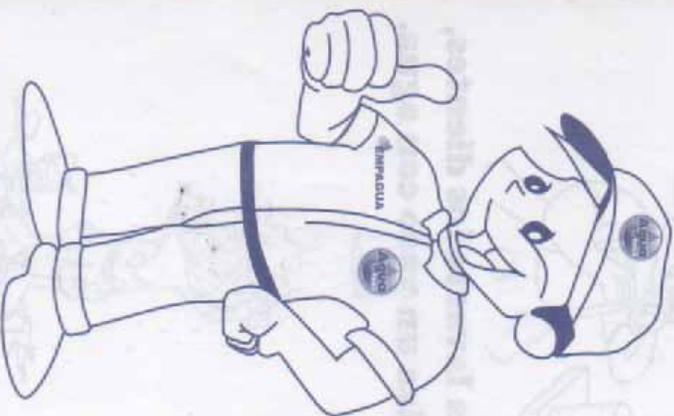


**No utilices el Sanitario
como basurero, deposita
la basura en su lugar.**



**EMPRESA MUNICIPAL
DE AGUA DE LA
CIUDAD DE GUATEMALA**

EMPAGUA



**Gota a gota... el agua se agota
¡CUIDEMOSLA!**

www.muniguatemala.com