

Clemente Benjamín Rocché Quiacaín

**Guía de apoyo al
Curso E403 Práctica Docente de la carrera de
Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y
Técnico en Administración Educativa**

Asesora: M.A. Olga María Moscoso Portillo



FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Guatemala, Septiembre 2016

Este informe fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, -EPS- previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, Septiembre 2016

ÍNDICE

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	i
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	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Organigrama	7
1.1.11 Recursos	8
1.1.11.1 Humanos	8
1.1.11.2 Físicos	8
1.1.11.3 Materiale	9
1.1.11.4 Financieros	10
1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico	10
1.3 Lista de necesidades/carencias	10
1.4 Cuadro de análisis de problemas	11
1.4.1 Priorización de problema	12
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	12
1.6 Problema seleccionado	14
1.7 Solución propuesta como viable y factible	14
CAPÍTULO II: PERFIL DEL PROYECTO	15
2.1 Aspectos generales del proyecto	15
2.1.1 Nombre del proyecto	15
2.1.2 Problema	15

2.1.3 Localización	15
2.1.4 Unidad ejecutora	15
2.1.5 Tipo de proyecto	15
2.2 Descripción del proyecto	15
2.3 Justificación	16
2.4 Objetivos del Proyecto	16
2.4.1 Generales	16
2.4.2 Específicos	16
2.5 Metas	17
2.6 Beneficiarios	17
2.6.1 Directos	17
2.6.2 Indirectos	17
2.7 Recursos	17
2.7.1 Humanos	17
2.7.2 Materiales	17
2.7.3 Físicos	17
2.8 Fuentes de financiamiento y presupuesto	18
2.9 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	19
CAPÍTULO III: PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
3.1 Actividades y resultados	20
3.2. Productos y logros	21
3.2.1 Productos	21
3.2.2 Logros	21
CAPÍTULO IV: PROCESO DE EVALUACIÓN	
4.1 Evaluación del diagnóstico institucional	92
4.2 Evaluación del perfil del proyecto	92
4.3 Evaluación de la ejecución	92
4.4 Evaluación final	93
CONCLUSIONES	94
RECOMENDACIONES	95
BIBLIOGRAFÍA	96

APÉNDICE
ANEXOS

97
135

INTRODUCCIÓN

El presente informe de EPS, contiene las experiencias de enseñanza-aprendizaje desarrolladas durante la asistencia al docente en el curso E403 Práctica Docente en la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, efectuada en el segundo semestre del año dos mil catorce, en la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, sede central, plan sabatino. Dicho informe consta de cuatro capítulos. El primero de ellos es el diagnóstico institucional, el cual por medio de diversos instrumentos de investigación permitió recopilar información de la Facultad de Humanidades, sede central, con respecto a su estructura organizacional, objetivos, políticas, metas, recursos, problemas, y determinar la viabilidad y factibilidad de la solución al problema seleccionado.

El segundo capítulo corresponde al perfil del proyecto, en éste se describe el proyecto a realizar como solución al problema detectado, así como la justificación, objetivos, metas, cronograma de actividades, fuentes de financiamiento y recursos a utilizar durante la ejecución del mismo.

El tercer capítulo es la ejecución del proyecto, aquí se detalla cada una de las actividades realizadas de parte del docente y estudiantes durante el desarrollo de cada una de las dieciséis clases ejecutadas en el segundo semestre del año 2014, correspondiente al curso de E403 Práctica Docente, en el VIII ciclo de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

En el cuarto capítulo se evidencia la evaluación de cada una de las etapas de: diagnóstico, perfil del proyecto y ejecución, para poder determinar si se alcanzaron a cabalidad las metas y objetivos del proyecto planteados en el perfil. Posteriormente se encuentra el apéndice, el cual contiene el plan de diagnóstico, matriz FODA, lista de cotejos, fotos, encuestas, entrevista y la guía de análisis contextual y finalmente los anexos conformados por las cartas de autorización de asesor, dictamen de revisores y todas aquellas emitidas por las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1.1 Datos generales de la Institución

1.1.1 Nombre de la institución

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central.

1.1.2 Tipo de institución

Es una institución educativa, pública, nacional, estatal y autónoma, es una de las diez Facultades de la máxima casa de estudios de Guatemala, según la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 82.b Forma parte del Estado guatemalteco. Se rige por la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos y sus estatutos, cuya sede central ordinaria es la Ciudad de Guatemala.

1.1.3 Ubicación geográfica

Se localiza en Ciudad Universitaria, Avenida Petapa zona 12, Ciudad de Guatemala.

1.1.4 Visión

“Ser la entidad rectora de la formación de profesión de humanistas, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural geopolítico y educativo, con impacto en las políticas nacionales, regionales e internacionales”.¹

1.1.5 Misión

“Unidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con la excelencia académica en las distintas áreas de las humanidades, que inciden en la solución de los problemas de la realidad nacional”.²

¹ Facultad de Humanidades USAC. Documento Información del Departamento de Pedagogía, 2007. s/pág.

²IBID. s/n pág.

1.1.6 Políticas

“La Facultad de Humanidades se rige por las políticas siguientes:

1. Elevar el nivel académico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades.
2. Profesionalizar a docentes y estudiantes para orientar a la competitividad y así mejorar la calidad educativa del país.
3. Organizar a la comunidad educativa a nivel nacional para buscar soluciones viables a los problemas educativos y culturales.
4. Propiciar vínculos con organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales y así conjuntamente mejorar la situación nacional.
5. Fomentar la investigación en la comunidad educativa de la Facultad de Humanidades”.³

1.1.7 Objetivos

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

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

³Facultad de Humanidades USAC. Manual de Organización y Funciones. Págs. 2,3. 2006.

5. Dar en forma directa a los universitarios, y en forma indirecta a todos los interesados en las cuestiones intelectuales, una base de cultura general y de conocimientos sistemáticos del medio nacional, que les es indispensable para llenar eficazmente su cometido en la vida de la comunidad;
6. Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;
7. Coordinar sus actividades con Bibliotecas, Museos, Academias, Conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar a la conservación, al estudio, a la difusión y al avance del arte y de las disciplinas humanísticas;
8. Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competen”.⁴

1.1.8 Metas

1. “Formar docentes e investigadores capaces de conocer, analizar e interpretar la realidad histórica nacional, vinculada a la tradición intelectual heredada en un marco constituido por los distintos campos humanísticos; transmitiendo el resultado de este proceso tanto en la docencia como en la publicación de trabajos.
2. Fomentar profesionales que promueven y fomenten la práctica y en enseñanza del arte, así como la conservación y preservación del patrimonio artístico cultural guatemalteco.
3. Preparar Profesores de Enseñanza Media en Artes, Filosofía, en Idioma Inglés, en Letras y Pedagogía, para impartirlo en el nivel medio.
4. Coordinar los programas de proyección cultural de la Facultad.
5. Orientar la docencia, fomentar la investigación científica, promover la extensión cultural intra y extra-facultativa.

⁴ Facultad de Humanidades USAC. Manual de Organización y Funciones. Págs. 2,3. 2006.

6. Integrar los esfuerzos por la superación académica de los/las profesionales universitarias (as) en general y en particular a quienes obtengan grado académico de licenciatura en cualquiera de las carreras afines a las humanidades.

7. Promover la investigación científica en los campos: administrativo, artístico, bibliotecológico, currículo, derechos humanos, docencia, evaluación, filosófico, histórico, intercultural, investigativo, lingüístico-literario, pedagógico de cualquier otra especialidad que se creare dentro de la Facultad de Humanidades.

8. Contribuir al planteamiento, estudio y resolución de los problemas nacionales desde el punto de vista cultural y educativo; con espíritu patriótico.

9. Resolver en materia de su competencia las consultas que le formulen los organismos universitarios estatales y otras entidades”.⁵

1.1.9 Estructura organizacional

“La Facultad de Humanidades sede Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala está estructurada de la siguiente manera:

“La Facultad de Humanidades es el órgano rector encargado de la educación superior. Para su mejor funcionamiento y de conformidad con las leyes y estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, está conformada por diferentes dependencias de índole administrativa, académica, extensión y servicio. En primera instancia cuenta con Junta Directiva, integrada por el Decano quien la preside, el (la) Secretaria Académica y cinco vocales de los cuales dos son profesores titulares, un profesional representante del Colegio de Humanidades y dos estudiantes. Todas las vocalías son electas para un período de cuatro años, exceptuando las estudiantes que son anuales. El Decanato es la instancia ejecutiva de la Facultad ejercida por el Decano (profesor titular II-X), quien la representa en actos administrativos y académicos nacionales e internacionales. Es electo tanto por estudiantes como por profesores titulares, para un período de cuatro años prorrogable con base en el

⁵Facultad de Humanidades USAC. Memoria de Labores. Págs. 6,7. 2006

Estatuto Universitario, parte Académica. Del Decanato dependen todas las demás instancias así: Consejo de Directores, ente asesor del Decanato que reúne a los Directores de los ocho Departamentos Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Letras, Pedagogía, Post-grado y Departamento de Investigación Humanística, al menos una vez al mes para tratar respecto de la implementación y ejecución de la planificación académica y presupuestaria anual.

La unidad de Planificación, también ente asesor del Decanato, en el área específica del currículo, proyectos, planificación, investigación, programación, capacitación, asesoramiento, etc. coordinado por un profesor (a) titular (II – X), asistido por un diseñador (a) de currículo (profesor (a) titular II-X) y un investigador (a) de currículo (profesor (a) titular II-X).

La secretaria Académica (profesor (a) titular II-X), funge como secretaria de la Junta Directiva quien la elige a propuesta de una terna presentada por el Decano para un período de cuatro años prorrogable, sus instancias son:

Control Académico, oficina en donde se lleva record de las asignaturas aprobadas y reprobadas por estudiantes y, archivo de actas por materia; para su desempeño, la coordina un auxiliar de Control Académico I además cuenta con otros auxiliares de control académico I, así como secretarias I y oficinistas II.

Oficina de asuntos estudiantes a cargo de un profesor (a) titular (II – X), quien se desempeña como orientador (a) estudiantil para primer ingreso y reingreso a la Facultad.

Biblioteca a cargo de auxiliares I y II, brindan atención a estudiantes, profesionales y público en general en materia de documentación en jornadas matutina, vespertina, nocturna y fin de semana.

Audiovisuales, oficina bajo la responsabilidad de un técnico que provee de equipo educativo a los profesores (as).

La secretaría Adjunta (Profesor titular II – X), es en quien recae el logro de la coordinación, ejecución y control de actividades administrativas, principalmente la elaboración y ejecución del presupuesto anual de la Facultad.

Entre sus dependencias están:

Recepción e información, atendida por oficinistas II, quienes brindan explicación a las personas que se los demanden respecto al que hacer de la Facultad de Humanidades; además, reciben y tramitan todo tipo de documentación. Tesorería, unidad que atiende a proveedores y acreedores en materia económica; también, lleva control de la relación laboral de todo trabajador. Entre su personal cuenta con un tesorero (a) III, varios auxiliares de tesorería I, II o III y, con el guarda almacén I. Impresión, instancia que reproduce en offsett o fotocopiadora, material de apoyo a la docencia, a las autoridades y demás personal administrativo. Son responsables de ello, operadores (as) de equipo de reproducción de materiales I y II.

Archivo, aquí, se ubican por instancia, fecha y alfabéticamente, la correspondencia y expedientes que fueron resueltos o evacuados. Trabaja en él, un encargado (a) de archivo. Vigilancia, agrupa a los (las) agentes de vigilancia I y II, quienes laboran 24 por 24, para salvaguardar la integridad física de los y las trabajadoras y estudiantes, así como la infraestructura y equipo del edificio S-4.

Servicio, comprende al grupo de trabajadores encargados de servicios y auxiliares de servicio, efectúan la limpieza, pintura y reparación de las instalaciones físicas de la Facultad de Humanidades. Adicionalmente, se cuenta con un mensajero (a) I, responsable de la recepción y distribución de correspondencia interna y externa de la Facultad.

La Facultad académicamente está organizada en Departamentos así: Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Letras, Pedagogía, Postgrado y Departamento de Investigaciones Humanística.

Cada uno responde a alguna de las especialidades en las cuales se imparten diversas carreras, a nivel intermedio como lo son el técnico y los profesorados; a nivel de grado las licenciaturas y a nivel de post grado las Maestrías y el Doctorado.

Cada Departamento está a cargo de un Director (a) designado por Junta Directiva, a propuesta del Decano, para un período de cuatro años. Para ser Director (a), ha de

1.1.11 Recursos

1.1.11.1 Humanos

El recurso humano de la Facultad de Humanidades está conformado por el personal administrativo, docente, técnico-operativo, de servicio y usuarios.

El personal administrativo lo integra como máximo Órgano de Dirección, Junta Directiva, Decano, Secretaria Académica, Secretaria Adjunta y los directores de los diferentes Departamentos, Escuelas y Jefes de Sección.

El área docente se integra aproximadamente de 616 docentes; de los cuales 216 son fijos (renglón 011) y 400 son interinos (por contrato). El personal técnico-operativo lo conforman las secretarías y el personal de los departamentos técnicos como Reproducción, Audiovisuales, entre otros. Se cuenta con un aproximado de 46 personas, de las cuales 27 son interinos y 28 fijos.

El personal de servicio se integra de 13 personas, de los cuales 2 son interinos y 11 fijos.

1.1.11.2 Físicos

Las instalaciones de la Facultad de Humanidades, sede central consta de un edificio de dos niveles; que entre sus características cuenta con Aula Magna en dónde se desarrollan actividades culturales, educativas y sociales de interés para los estudiantes de la Facultad. La Facultad cuenta un total de 40 cubículos los cuales son utilizados por los catedráticos, diecinueve salones de clases que albergan a los estudiantes de las diferentes jornadas y secciones académicas, seis ubicados en la planta baja y 13 en la planta alta, oficinas administrativas, salón de Profesores, Consejería y coordinación de servicios, Centro de audiovisual, Asociación de estudiantes, Fotocopiadora, Café Internet, Vigilancia, Laboratorio de Internet, personal de servicio, Kiosco de información, Coordinación Técnico Pedagógico, Sistema de Internet, Departamento de Pedagogía, Archivo, Departamento de Arte, Sala Directiva, Secretaria Junta Directiva, Coordinación Práctica Administrativa, INESLIN, Coordinadora Práctica Docente, Coordinadora Técnico Pedagógico, Sección Exámenes Profesorado, Sección Exámenes Licenciatura, Secretaria

Decanato, Almacén, Departamento de Postgrado. Unidad de Planificación, Escuela de Bibliotecología, Departamento de Letras Departamento de Filosofía. No posee laboratorios o talleres, canchas deportivas tampoco cuenta con cocina o comedor, solo cuenta con un área de cafetería, ubicada en el segundo nivel la cual utilizan el personal docente y administrativo. Los sanitarios de damas se encuentran ubicados en el primer nivel y segundo nivel, cada sanitario cuenta con cuatro retretes y cuatro lavamanos. Con respecto a los caballeros solo se cuenta con sanitarios ubicados en el segundo nivel, el cual posee cuatro excusados, tres mingitorios y tres lavamanos.

La unidad académica también cuenta con servicio bibliotecario, bodega y un centro de reproducciones para uso exclusivo del área administrativa y docente, así también posee un salón de conferencia, Aula José Rolz Brennet (Aula Magna), en la cual se realiza diversas actividades entre las cuales se pueden mencionar graduaciones, seminarios, talleres, conferencias entre otras. De igual manera se cuenta con una plaza cultural en la que se puede encontrar diversas plantas, bancas para descansar y es apto para elaborar trabajos grupales o individuales por los estudiantes que están en receso o que se reúnen para conversar. En este espacio se pueden descansar debido a que tiene un ambiente agradable y óptimo para ello.

1.1.11.3 Materiales

1. Televisión
2. Videograbadoras
3. Videoteca
4. VHS
5. Radiograbadora
6. Computadora con proyectores multimedia
7. Pantallas
8. Retroproyectores
9. Pantallas interactivas

10. Equipo de cómputo
11. Fotocopiadora
12. Escritorios, pizarras

1.1.11.4 Financieros

La facultad de Humanidades tiene destinado un presupuesto anual de aproximadamente Q. 32, 411,429.04, más los generados por la misma institución por medio de los reportes y certificaciones que se les extiende a los estudiantes y lo de Escuela de Vacaciones, estos son para sustentar el pago del catedrático que imparte el curso. El 97% de los fondos asignados son utilizados para el pago de salarios, el 2% para materiales y suministros y el 1% en mantenimiento.

a. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Para realizar el análisis contextual de la institución se utilizaron las siguientes técnicas de investigación.

1. Análisis Documental: Los documentos proporcionados por la Biblioteca y Departamento de Pedagogía de la Facultad, fueron analizados por medio de una lista de cotejo. Estos documentos permitieron obtener parte de la información sobre la estructura interna y los servicios que brinda la Facultad de Humanidades. Así también se analizaron varios documentos digitales obtenidos por medio de páginas Web.
2. Entrevista: Técnica por medio de la cual se obtuvo información sobre los recursos humanos y físicos de la institución. Para ello se utilizó un cuestionario de preguntas.
3. Observación: Se utilizó una lista de cotejo, la cual permitió registrar la información del ambiente e instalaciones del interior y exterior de la Facultad de Humanidades.

b. Lista de carencias

La Facultad de Humanidades localizada en ciudad universitaria, avenida Petapa zona 12, ciudad de Guatemala tiene las siguientes carencias:

1. No existe una guía en el proceso enseñanza aprendizaje en la carrera de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
2. No se elabora al final de cada curso un texto paralelo de experiencias sobre el proceso enseñanza aprendizaje.
3. No se produce material de los cursos del Pensum de Administración Educativa.
4. No hay una unidad de selección y asignación de personal interino.
5. No tiene una unidad encargada de la supervisión docente.
6. Los docentes no cumplen con asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad de Humanidades.
7. No cuenta con una oficina de atención al estudiante.
8. No tiene laboratorio de computación.
9. No tiene rampas para la movilización de personas con discapacidades.
10. No existe un proyecto de ampliación del edificio a mediano plazo.

c. Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que los Producen	Soluciones
1. Deficiencia en la parte técnica administrativa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe una guía en el proceso enseñanza aprendizaje en la carrera de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa. 2. No se elabora al final de cada curso un texto paralelo de experiencias sobre el proceso enseñanza aprendizaje. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una guía para el proceso enseñanza aprendizaje en la carrera de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa. 2. Elaborar un texto paralelo en el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Administración deficiente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se produce material de los cursos del Pensum de Administración Educativa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear una unidad de supervisión docente.
3. Improvisación de personal docente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No hay una unidad de selección y asignación de personal interino. 2. No tiene una unidad encargada de la supervisión docente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar una comisión de docentes titulares encargados del reclutamiento y selección de personal interino.
4. Incumplimiento a normativos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los docentes no cumplen con asistir a las capacitaciones organizadas por la Facultad de Humanidades. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer cumplir los normativos en relación a la actualización docente.

5. Desatención al estudiante.	1. No cuenta con una oficina de atención al estudiante.	1. Crear una oficina de atención al estudiante.
6. Dificultad para la enseñanza en el área Tecnológica.	1. No tiene laboratorio de computación.	1. Implementar un laboratorio de computación.
7. Dificultad de acceso.	1. No tiene rampas para la movilización de personas con discapacidad.	1. Construir rampas para personas con discapacidad.
8. Infraestructura.	1. No existe un proyecto de ampliación del edificio a mediano plazo.	1. Elaborar un proyecto de ampliación del edificio a mediano plazo.

1.4.1 Priorización de problema

En vista que no se cuenta con una Guía que ampare y apoye el contenido y desarrollo del curso E403 Práctica Docente impartido, en reunión con la coordinadora de la jornada sabatina se ha seleccionado el siguiente problema.

Problemas	Factores que lo provocan	Soluciones
1. Deficiencia en la parte técnica administrativo.	<p>1. No existe una guía en el proceso enseñanza aprendizaje en la carrera de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.</p> <p>2. No existe un texto paralelo para fortalecer la enseñanza aprendizaje del estudiante en el curso E403 Práctica Docente en la carrera de PEM y Técnico en Administración Educativa.</p>	<p>1. Elaborar una guía para el proceso enseñanza aprendizaje en la carrera de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.</p> <p>2. Elaborar un texto paralelo para fortalecer la enseñanza aprendizaje del estudiante en el curso E403 Práctica Docente en Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.</p>

d. Análisis de viabilidad y factibilidad

Problemas sometidos al análisis de viabilidad y factibilidad.

Opción 1. Elaborar una Guía para el proceso enseñanza aprendizaje en la carrera de PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

Opción 2. Elaborar un texto paralelo para fortalecer la enseñanza aprendizaje del estudiante en el curso E403 Práctica Docente en el Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

Opciones de solución		1		2	
Indicadores		Si	No	Si	No
1.	¿Se cuenta con los recursos financieros?	X		X	
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X		X	
4.	¿Se tiene la autorización legal del Señor Decano?	X			X
5.	¿Se tiene la aprobación de las coordinadoras de los diferentes edificios en jornada sabatina?	X			X
6.	¿Existen documentos por escrito que amparen la ejecución del proyecto?	X			X
7.	¿Los catedráticos de la jornada sabatina están de acuerdo con el proyecto?	X			X
8.	¿Los docentes se benefician con la ejecución del proyecto?	X			X
9.	¿Las experiencias docentes favorecen la ejecución del proyecto?	X		X	
10.	¿La ejecución del proyecto contribuye al mejoramiento del proceso enseñanza – aprendizaje del curso?	X		X	
11.	¿La ejecución del proyecto permite el asesoramiento a estudiantes que lo requieren?	X			X
12.	¿El proyecto permite la comunicación entre docentes y estudiantes?	X			X
13.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X
14.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
15.	¿El tiempo es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
16.	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
17.	¿Se tiene la tecnología apropiada para ejecutar el proyecto?	X			X
18.	¿El proyecto tiene aceptación de los estudiantes?	X			X
19.	¿La participación de los estudiantes facilita la ejecución del proyecto?	X		X	
20.	¿El proyecto satisface necesidades de los docentes y	X			X

	estudiantes?				
21.	¿Los resultados del proyecto pueden ser replicados en otras jornadas de estudio?	X		X	
22.	¿El proyecto es accesible a las diferentes jornadas de estudio?	X		X	
23.	¿Se han hecho proyectos similares en las diferentes jornadas de estudio?		X	X	
24.	¿El Epesista está capacitado para la ejecución del proyecto?	X			X
25.	¿Se tienen el apoyo de autoridades para la promoción del proyecto?	X			X
26.	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de los estudiantes y catedráticos?	X		X	
27.	¿El proyecto va dirigido a una etnia en específico?		X	X	
28.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
29.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de docentes?	X			X
30.	¿El proyecto promueve la participación de los estudiantes?	X			X
31.	¿El proyecto toma en cuenta a los estudiantes según su nivel académico?	X		X	
32.	¿El proyecto está dirigido a un curso en específico?	X		X	
33.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas al proyecto?	X		X	
34.	¿Se ha establecido el costo total del proyecto?	X			X
35.	¿Existe un presupuesto detallado de ejecución?	X			X
36.	¿El proyecto es de utilidad para los docentes y estudiantes?	X			X
37.	¿El proyecto respeta los distintos credos de los estudiantes?	X		X	
38.	¿El proyecto va en contra de algunos principios de un grupo en particular?		X		X
TOTALES		35	3	16	22

e. Problema seleccionado

Deficiencia en la parte técnica administrativo.

f. Solución propuesta como viable y factible

Elaborar una Guía para el proceso de enseñanza aprendizaje en el curso de E403 Práctica Docente. Esta es la opción más viable y factible, según los resultados obtenidos en el análisis de viabilidad y factibilidad.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía en el proceso de enseñanza aprendizaje del curso E403 Práctica Docente del VIII ciclo en la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

2.1.2 Problema

Deficiencia en la parte técnica pedagógica.

2.1.3 Lugar de ejecución del proyecto

Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades, edificio S12, Universidad de San Carlos de Guatemala, Ciudad Universitaria, avenida Petapa zona 12, ciudad de Guatemala.

2.1.4 Unidad ejecutora

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

2.1.5 Tipo de proyecto

Proyecto de producto, porque tiene como fin implementar una Guía de apoyo docente al curso E403 práctica docente del VIII ciclo de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en elaborar una Guía del curso E403 Práctica Docente, de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, el cual contenga experiencias pedagógicas

vividas, actividades realizadas con los estudiantes, métodos y técnicas utilizadas, contenido del programa, reacciones positivas y negativas de los estudiantes, experiencias personales, y todo lo relacionado con el proceso de enseñanza aprendizaje del curso durante el segundo semestre 2014.

2.3 Justificación

La elaboración de una Guía para el curso E403 Práctica Docente de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, plan sabatino sede central, es necesario la construcción de esta Guía para fortalecer el trabajo del docente que apoye el desarrollo del curso en dicha carrera, tampoco se tienen informes que amparen la efectividad de la metodología y técnicas que el docente utiliza en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como las reacciones positivas y negativas que los estudiantes manifiestan durante la clase, y la forma de elaborar cada una de las actividades programadas por el docente durante el semestre.

Con la elaboración de esta Guía se pretende evitar que los docentes utilicen procesos, actividades, métodos y técnicas que no son efectivas para logro de los objetivos plasmados en el programa, y también ciertas situaciones que no permiten mejorar la calidad educativa en la Facultad.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

1. Mejorar la calidad del trabajo docente en el curso E403 de Práctica Docente, a través de la implementación de métodos y técnicas que amparen la efectividad del proceso de enseñanza aprendizaje.

2.4.2 Específicos

1. Elaborar una Guía para la práctica para impartir el curso E403 de Práctica Docente.
2. Proponer la implementación de una Guía como solución viable para mejorar la calidad del curso de práctica docente.

2.5 Metas

1. Elaborar una Guía en digital entregada a la Biblioteca de la Facultad de Humanidades.
2. Proponer la Guía con una coordinadora.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Docente titular y estudiantes.

2.6.2 Indirectos

Comunidad educativa y Autoridades de la Facultad de Humanidades.

2.7 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto

2.7.1 Humanos

1. Coordinadora del Departamento de Pedagogía
2. Catedráticos de la Facultad de Humanidades
3. Estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
4. Asesora

2.7.2 Materiales

1. Tinta negra y de color
2. Lapiceros
3. Resaltador
4. Impresora
5. Computadora
6. Memoria USB
7. Hojas bond tamaño carta
8. Fotocopiadora

2.7.3 Físicos

1. Edificio S-4 Facultad de Humanidades
2. Cubículo de Asesora
3. Oficina de Unidad de Planificación
4. Café Internet

2.8 Fuentes de financiamiento y presupuesto

El costo total del proyecto será financiado por autogestiones realizadas.

Clasificación y rubro	Descripción	Costo unitario	Costo total
Mobiliario y equipo			
Computadora	uso diario	Q. 100.00	Q. 100.00
Impresora	uso diario	Q. 100.00	Q. 100.00
Internet	uso diario	Q. 200.00	Q. 200.00
USB	uso diario	Q. 75.00	Q. 75.00
Total			Q. 475.00
Útiles de oficina			
Papel bond	3 resma tamaño carta.	Q 36.00	Q. 108.00
Tinta negra y de color	4 botes para sistema continuo	Q. 15.00	Q. 60.00
Lapiceros	Uso semanal	Q. 5.00	Q. 5.00
Resaltador	Uso ocasional	Q. 5.00	Q. 5.00
Total			Q. 178.00
Transporte			
Ida y regreso	Cada vez que sea necesario	Q. 200.00	Q. 200.00
Total			Q. 200.00
Encuadernado			
Encuadernado	Pago para encuadernado	Q. 75.00	Q. 650.00
Total			Q. 650.00
Imprevistos	Gastos no previstos	Q. 400.00	Q. 400.00
Total			Q. 400.00
Suma			Q. 475.00 Q. 178.00 Q. 600.00 Q. 650.00
Total, del proyecto			Q.1,903.00

2. 9 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.

No.	Actividades	Julio 2015					Agosto 2015				Septiembre 2015				Octubre 2015				Nov 2015	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1.	Búsqueda de información sobre la estructura del texto.	■																		
2.	Selección de información sobre el texto.	■																		
3.	Búsqueda de bibliografías sobre la temática del curso.		■	■																
4.	Investigación de métodos y técnicas.				■															
5.	Elaboración de índice.					■														
6.	Redacción de la primera parte del informe.						■	■												
7.	Revisión de la primera parte del informe con la Asesora.								■	■										
8.	Corrección de la primera parte del informe.										■									
9.	Redacción de la segunda parte del informe.											■								
10.	Revisión de la última parte del informe con la Asesora.												■	■						
11.	Corrección de la última parte del informe.														■					
12.	Revisión del informe completo con la Asesora.															■	■			
13.	Corrección de informe completo.																■			
14.	Socialización del informe a coordinadoras.																■	■		
15.	Entrega de informe en digital a Biblioteca de la Facultad.																			■

CAPÍTULO III
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.5 Actividades y resultados.

No.	ACTIVIDAD	RESULTADO
1.	Búsqueda de información sobre la estructura del texto, como una Guía.	Esta actividad permitió enriquecer conocimientos con respecto a la construcción del texto.
2.	Selección de información sobre el texto.	Sirvió para establecer el modelo a seguir en la construcción del texto.
3.	Búsqueda de bibliografías sobre la temática del curso.	Permitió ampliar los contenidos de cada uno de los temas contenidos en el pensum de estudios.
4.	Investigación de métodos y técnicas.	Sirvió para identificar los métodos y técnicas aplicadas en cada una de las clases impartidas por el docente.
5.	Elaboración de índice.	Guía para seguir con orden.
6.	Redacción de la primera parte del informe.	Presentar a la Asesora para obtener la aprobación.
7.	Revisión de la primera parte del informe con la Asesora.	Observaciones.
8.	Corrección de la primera parte del informe.	Informe corregido.
9.	Redacción de la última parte del informe.	Presentar a la asesora para obtener su aprobación.
10.	Revisión de la última parte del informe con la Asesora.	Observaciones.
11.	Corrección de la última parte del informe.	Informe corregido.
12.	Revisión del informe completo con la Asesora.	Observaciones.
13.	Corrección de informe completo.	Informe corregido.
14.	Socialización del informe a coordinadoras.	Observaciones.
15.	Entrega de informe en digital a Biblioteca de la Facultad.	Entrega de la Guía.

3.2 Productos y logros.

3.2.1 Productos.

Guía basada en experiencias de enseñanza-aprendizaje del curso E403 Práctica Docente del VIII Ciclo de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

3.2.2 Logros.

La asistencia al docente en el desarrollo del curso E403 Práctica Docente del VIII Ciclo de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, me ha permitido convivir experiencias académicas, personales y laborales con los estudiantes y docentes. Asimismo, el enriquecimiento académico y personal con las manifestaciones y actitudes positivas de los estudiantes que están sujetos a generar el cambio en el sistema educativo, lograr la superación personal y laboral y negativas de todos aquellos sin convicciones y conformistas que oponen al cambio.

También evidenciar que no solo el docente e institución educativa depende el éxito y calidad educativa, sino también de los estudiantes, quienes tienen y deben poner de su parte para egresar de la máxima casa de estudios con un nivel académico que les permita desempeñarse profesionalmente en cualquier ámbito laboral.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**



**Guía de apoyo al curso E403
práctica docente, del VIII ciclo de la carrera de profesorado
de enseñanza media en pedagogía y técnico en administración
educativa de la facultad de humanidades, Universidad de San
Carlos de Guatemala**

CLEMENTE BENJAMÍN ROCCHÉ QUIACAÍN

Guatemala, Septiembre 2016

ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	i
I. Historia de Humanidades Pedagogía y Unidad de Planificación	1
1. Antecedentes y marco histórico facultad de Humanidades	1
2. Visión	2
3. Misión	2
4. Políticas	2
a. Institucionales	2
b. Generales	2
5. Objetivos	2
6. Metas	3
7. Estructura Organizacional	3
8. Departamento de Pedagogía	6
9. Visión	6
10. Misión	6
11. Objetivos	6
12. Títulos y grados que otorga	7
13. Acreditación y certificación de carreras	7
14. Unidad de Planificación	8
15. Misión	9
16. Visión	9
17. Objetivos	9
18. Funciones	9
19. Estructura organizacional	10
20. Naturaleza del Puesto	10
21. Atribuciones	10
22. Matriz FODA (Unidad de Planificación)	11
II. Normativo del curso E403 Práctica Docente	12
Capítulo I Definición	12
Capítulo II Objetivos	13
Capítulo III Características	13
Capítulo IV Pre-requisitos para la asignación del curso	16
Capítulo V Institución, sedes, horario y jornada	16
Capítulo VI Responsabilidades del catedrático Titular del curso E403	17
Capítulo VII Responsabilidad del Estudiante	19
Capítulo VIII Evaluación de la Práctica	19
Capítulo IX Aprobación de la Práctica	20
Capítulo X Disposiciones Generales	20
Capítulo XI Disposiciones Específicas	21

Capítulo XII Disposiciones Transitorias	21
III. Lineamientos Generales del Curso Práctica Docente	21
I Microclase	21
II Etapas de la Práctica	22
1. Etapa de la Observación	22
2. Etapa de Asistencia Docente	22
3. Etapa de Docencia Directa	22
4. Proceso Estadístico	22
5. Conformación del Informe Final	23
IV. Entorno Institucional	23
I Entorno Institucional	23
1. Visión de la Facultad de Humanidades	23
2. Misión del Departamento de Pedagogía	23
II Perfil	23
1. De la Naturaleza de la Carrera	23
2. De la Naturaleza del Curso	23
III Descripción del Curso	24
IV Competencias	24
V Contenidos	25
VI Metodología	27
VII Recursos	27
VIII Evaluación	27
IX Cronograma de Actividades	28
V. Cuadro de Propuesta de Mejoramiento de Práctica Docente	29
VI. Instructivo para elaborar informe de Práctica Docente	31
VII. Ejemplo de una planificación de unidad, de clases, bosquejo preliminar de temas, banco de contenidos y observaciones de clases del sector privado y oficial	33
VIII. Análisis Comparativo entre el Establecimiento Oficial y Privado	42
IX. Observaciones y Comentarios	43
X. Documentos de la fase de la Práctica Docente como: Observación, Asistencia Docente, Práctica Directa y Constancias de las tres fases de la Práctica Docente	45
Bibliografía	96

PRESENTACIÓN

Actualmente el mercado laboral y profesional tiene muchas acciones pertinentes, esto obliga a las entidades encargadas a asumir con propiedad las responsabilidades. Sobre esta base la Unidad de Planificación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala vio la necesidad de investigar las condiciones existentes en estos campos y luego el fortalecimiento al curso E403 Práctica Docente como una Guía.

La intención es mejorar la calidad educativa de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa. Se vio en la necesidad de investigar si los docentes estaban cubriendo a cabalidad todos los componentes integrados en vigencia de la carrera.

La preparación de los estudiantes requiere que las competencias se alcancen de acuerdo a los contenidos, metodologías, estrategias de entrega. En esto los docentes son los responsables de cumplir con las exigencias institucionales. Si las competencias no se alcanzan el estudiante saldrá con limitaciones evidenciadas.

La investigación se realiza para verificar si los docentes cumplen no solamente con la Unidad de Planificación, sino con sus horarios de trabajo. Si se cumple con el horario de trabajo hay un aprovechamiento del tiempo y da margen a desarrollar una mejor calidad educativa.

Por estas razones se ve la necesidad de realizar un proyecto que pueda verificar el trabajo del docente, el cumplimiento de las competencias de los programas mediante las respuestas dadas por los estudiantes. Dicho proyecto consta de: Una breve Historia de Humanidades Pedagogía y Unidad de Planificación, Normativo del Curso E403 Práctica Docente, Lineamientos Generales del Curso Práctica Docente, Entorno Institucional, Cuadro de Propuestas de Mejoramiento de Práctica Docente, Instructivo para elaborar informe de Práctica Docente, Ejemplo de una Planificación de Unidad, Planificación de Clases, Bosquejo Preliminar de Temas, Banco de Contenidos, Observaciones de Clases del Sector Privado y Oficial, Análisis Comparativo entre el Establecimiento Oficial y Privado, Observaciones y Comentarios y Documentos de la Fase de la Práctica Docente.

I. HISTORIA DE HUMANIDADES, PEDAGOGÍA Y UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

1. Antecedentes y marco histórico facultad de humanidades

La Universidad de San Carlos de Guatemala fue fundada en el año de 1681, tras la solicitud del Rey de España, hechas en primera instancia por el Obispo Francisco Marroquín y Fray Payo Enríquez de Rivera, inicialmente la Universidad funcionó en el convento de Santo Domingo en Antigua Guatemala, tras el terremoto de 1773 fue trasladada a la Nueva Guatemala de la Asunción. En noviembre de 1944, la Junta Revolucionaria de Gobierno emitió el Decreto 12-44 que declaraba la Autonomía de la Universidad de San Carlos. A lo largo de su funcionamiento se han incorporado distintas facultades. La Universidad de San Carlos de Guatemala y sus estudiantes se han caracterizado y reconocido históricamente por su lucha en defensa de los derechos del pueblo en general.

Durante el gobierno de Lázaro Chacón, se emite una Ley Orgánica de la Universidad en 1928, la cual en su artículo 6º. Creaba la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. En 1931 el Gobierno de Jorge Ubico impidió la creación y desapareció la citada facultad.

La Facultad de Humanidades fue una de las instituciones creadas apenas un año después de la revolución, como un cumplimiento de los viejos anhelos del magisterio y de quienes buscaban encauzar y sistematizar su vocación por los caminos de la filosofía, las letras, la pedagogía y la historia.

La Facultad de Humanidades se fundó el 17 de septiembre de 1945. Los primeros fundadores y organizadores de la Junta Directiva de 1928 fueron: Alfredo Carrillo Ramírez, Decano, Secretario; Adolfo Pérez Menéndez, además figuraban los profesores Graduados; señorita Alicia Aguilar Castro, Jorge Luis Arriola y Juan José Arévalo.¹

¹ Facultad de Humanidades, USAC, Documento de información de Memoria de Labores, 2006. Págs. 16, 17, 18,19.

2. Visión

“Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanistas, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, político, educativo con el impacto de las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional”.²

3. Misión

“Ser la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con la excelencia académica en las distintas áreas de las humanidades, que incidan en la solución de los problemas de la realidad y el desarrollo nacional”.³

4. Políticas

4.1. Institucionales

- Servir con eficiencia y eficacia a la comunidad estudiantil y a la sociedad guatemalteca.

4.2. Generales

- “Dar cumplimiento disposiciones expresadas en la “Ley orgánica de la Universidad de San Carlos y el Reglamento Interno”
- Proporcionar el desarrollo de la Institución en sus programas académicos, administrativos y financieros con la fortuna intelecto participativo del estudiante, optimizando interacciones con instituciones y unidades de apoyo.
- Promover el mecanismo de adecuación para el seguimiento de formación profesional y ocupacional de sus egresados, fuentes de trabajo, para solventar en gran parte las necesidades económicas, políticas acordes a la realidad en beneficio de la sociedad guatemalteca.
- Promover programas para actualizar la red curricular del pensum de estudios de la facultad de Humanidades”.⁴

5. Objetivos

“Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, lingüísticas, pedagógicas, psicológicas, con quienes guarda afinidad y analogía.

² Facultad de Humanidades, USAC, Manual de Organización y Funciones, Guatemala. 2006. Págs. 2.

³ IBID. Pág. 2.

⁴ IBID. Pág. 2, 3.

Integrar el pensamiento universitario mediante una visión conjunta y universal de los problemas del ser humano y del mundo.

Desarrollar conciencia social en el conglomerado universitario, a fin desarticularla con las necesidades de la sociedad guatemalteca.

Preparar y titular a los profesores de Enseñanza Media, tanto en las ciencias como en la cultura y las artes.

Brindar directa e indirectamente cultura general y conocimientos sistemáticos del medio nacional.

Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas de la realidad nacional.

Coordinar actividades con academias, bibliotecas, conservatorios, museos y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar con la conservación, estudio, difusión y avance del arte de las disciplinas humanísticas.

Cumplir con todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y orientación le compete”.⁵

6. Metas

“Formar profesionales para que sean de beneficio en una sociedad económica activa.

Preparar en un alto nivel académico a los estudiantes dentro del proceso enseñanza aprendizaje.

Fomentar la interacción de los estudiantes para con la sociedad”.⁶

7. Estructura Organizacional

“La Facultad de Humanidades es el órgano rector encargado de la educación superior. Para su mejor funcionamiento y de conformidad con las leyes y los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, está conformada, en primera instancia cuenta con Junta Directiva, integrada por el Decano quien la preside, el (la) Secretario (a) Académico (a) y cinco vocales de los cuales dos son profesores titulares, un profesional representante del Colegio de Humanidades y dos estudiantes.

⁵ Facultad de Humanidades USAC. Manual de Organización y Funciones. Págs. 2, 3. 2006.

⁶ Facultad de Humanidades USAC. Memoria de Labores. Págs. 6, 7. 2006.

El Decanato es la instancia ejecutiva de la Facultad de Humanidades ejercida por el Decano (profesor titular II-X), quién la representa en actos administrativos y académicos nacionales e internacionales. Es electo tanto por estudiantes como por profesores titulares, para un periodo de cuatro años prorrogable, con base en el Estatuto Universitario, parte Académica.

Del decanato dependen todas las demás instancias así: Consejo de Directores, ente asesor del Decanato que reúne a los Directores de los nueve departamentos: **Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Letras, Pedagogía, Post-grado, Relaciones Públicas y Departamento de Investigación Humanística.**

La unidad de planificación, también ente asesor del Decanato, en el área específica del currículo, proyectos, planificación, investigación, programación, capacitación, asesoramiento etc. Coordinado por un profesor (a) titular II-X, asistido por un diseñador (a) de currículo (profesor (a) titular II-X) y un investigador (a) del currículo (profesor (a) titular II-X).

La Secretaría Académica (profesor (a) titular II-X), funge como secretaria de la Junta Directiva quien la elige a propuesta de una terna representada por el Decano para un periodo de cuatro años prorrogable.

Sus instancias son:

Control Académico, oficina en donde se lleva record de las asignaturas aprobadas y reprobadas por estudiantes y, archivo de actas por materia; para su desempeño, la coordina un auxiliar de Control Académico I, además cuenta con otros auxiliares de control académico I, así como secretaria I y oficinista II.

Oficina de asuntos estudiantiles a cargo de un profesor (a) titular (II-X), quien se desempeña como orientador (a) estudiantil para primer ingreso y reingreso a la facultad.

Biblioteca a cargo de Auxiliares I y II, brindan atención a estudiantes, profesionales y público en general en materia de documentación en jornadas matutina, vespertina, nocturna y fin de semana.

Audiovisuales, oficina bajo la responsabilidad de un técnico que provee de equipo educativo a los profesores (as).

La secretaría adjunta (profesor titular II-X), es en quien recae el logro de la coordinación, ejecución y control de actividades administrativas, principalmente la elaboración y ejecución del presupuesto anual de la facultad.

Entre sus dependencias están:

Recepción e información, atendida por oficinista II, quienes brindan explicación a las personas que se los demanden respecto al que hacer de la facultad de Humanidades; además, reciben y tramitan todo tipo de documentación.

Tesorería, Unidad que atiende a proveedores y acreedores en materia económica: también, lleva control de la relación laboral de todo trabajador. Entre su personal cuenta con un tesorero (a) III, varios auxiliares de tesorería I, II o III y, con el guardalmacén I.

Impresión, instancia que reproduce el offset o fotocopidora, material de apoyo a la docencia, a las autoridades y demás personal administrativo. Son responsables de ello, operadores (as) de equipo de reproducción de materiales I y II.

Archivo, aquí, se ubican por instancia, fecha y alfabéticamente, la correspondencia y expedientes que fueron resueltos o evacuados. Trabaja en él, un encargado (a) de archivo.

Vigilancia, agrupo a los (las) agentes de vigilancia I y II, quienes laboran 24 por 24, para salvaguardar la integridad física de los y las trabajadoras y estudiantes, así como la infraestructura y equipo del edificio S-4.

Servicio, comprende al grupo de trabajadores encargados de servicios y auxiliares de servicio, efectúan la limpieza, pintura y reparación de las instalaciones físicas de la facultad de Humanidades. Adicionalmente, se cuenta con un mensajero (a) Irresponsable de la recepción y distribución de correspondencia interna y externa de la Facultad.

La Facultad académicamente está organizada en Departamentos así: Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Letras, Pedagogía, Postgrado y Departamento de Investigaciones Humanística. Cada uno responde a alguna de las especialidades en las cuales se imparten diversas carreras, a nivel intermedio como lo son el técnico a los profesorados; a nivel de grado las licenciaturas y a nivel de post grado las Maestrías y el Doctorado. Cada Departamento está a cargo de un Director (a)

designado por Junta Directiva, a propuesta del Decano, para un periodo de cuatro años, Para ser Director (a), ha de ser Profesor titular del II al X, en Arte, Bibliotecología, Filosofía, Letras o Pedagogía, según sea el caso”.⁷

8. Departamento de Pedagogía

La Facultad de Humanidades se formó con los siguientes departamentos técnicos académicos y administrativos: Filosofía, Pedagogía y Ciencias de la Educación, Historia y Geografía, Letras y Psicología.

El Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades inició las actividades de preparación de profesionales en las ciencias de la educación en el año 1945, con las carreras de Doctorado, Licenciaturas y Profesorado todos estos rubros en Pedagogía y Ciencias de la Educación. A partir de 1996 el Departamento de Pedagogía diversifica las carreras a nivel de Licenciatura y Profesorado en las siguientes especialidades: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en Pedagogía e Investigación Educativa, y en Pedagogía y Planificación Curricular, Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, en Investigación Educativa, Promotor en Derechos Humanos y Cultura de Paz, en Educación Intercultural.

9. Visión:

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

10. Misión:

Formar profesionales de la Pedagogía con excelencia académica que incidan en la solución de los problemas educativos y en el desarrollo nacional.

11. Objetivos:

a. Desarrollar en el universitario una conciencia clara de la realidad, con el objeto de que la conozca y trate de satisfacer y solucionar sus necesidades y problemas desde su campo de acción específica.

⁷ Facultad de Humanidades USAC, Manual de Organización y Funciones, Guatemala. 2006. Págs. 4, 5, 6.

- b. Posibilitar el desarrollo y aplicación de propuestas pedagógicas (políticas, tecnológicas y académicas).
- c. Generar permanentemente el estudio, propuesta, discusión y desarrollo de una concepción de la pedagogía, pertinente a las condiciones de la realidad nacional e internacional.
- d. Formar profesionales con una preparación integral y alto nivel académico, técnico y humanístico que puedan desempeñarse eficiente y creativamente en cualquiera de las disciplinas y funciones necesarias para el desarrollo de la educación nacional.
- e. Apoyar sistemáticamente la cualificación pedagógica de las distintas instituciones y agentes educativos intra y extra universitarios.

12. Títulos y grados que otorga

Profesorados:

- Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
- Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Investigación Educativa.
- Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Educación Intercultural.
- Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Promotor en Derechos Humanos y Cultura de Paz.
- PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental.

Licenciaturas:

- Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- Licenciatura en Pedagogía e Investigación Educativa
- Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos
- Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular
- Licenciatura en Pedagogía e Interculturalidad

13. Acreditación y certificación de las carreras a nivel internacional

“El proceso de acreditación consiste en dar certificación o refrendación de que las carreras de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, satisfacen con eficiencia los referentes de calidad mínimos esenciales

propuestos por SICEVAES. La acreditación beneficiará a la Facultad de Humanidades entre otras cosas porque mejorará la imagen, la eficacia y eficiencia institucional, garantiza la calidad educativa, permite mayor oportunidad de acceso a recursos financieros organizaciones nacionales e internacionales, viabiliza los trámites de equivalencias entre instituciones nacionales e internacionales, facilita la administración académica, da mayor oportunidad de capacitación al profesorado, abre mayores oportunidades laborales a los y las egresados (as) por todo esto y más, es importante que continuemos aunando esfuerzos para hacer de nuestra unidad académica la mejor”.⁸

14. Unidad de Planificación

La Unidad de Planificación empezó a funcionar en 1982, según consta en el documento de Plan estratégico USAC 2022, es hasta 1982 que se crea la Coordinación General de Planificación, luego de varios esfuerzos fallidos; en el periodo de 1990-1994 se logra integrar el Consejo Universitario de Planificación con la elaboración de Plan de Desarrollo USAC 2000 que en el período 1995-1998 no adquirió apoyo, pero a mediados de 1998 se reactiva con la conformación de un equipo multidisciplinario de unidades académicas convocadas a sesiones para la elaboración de lo que hoy es el Plan Estratégico de la USAC 2022, aprobado en su versión ejecutiva en Punto Cuarto del Acta 28-2003 de la sesión del Consejo Universitario del 26 de noviembre de 2003, del cual se pretende motivar a todas las instancias académicas para el apoyo e implementación del Plan.

Sin embargo, nuevamente la Unidad de Planificación fue creada según el Punto de Acta No. 01-2006 de fecha 24-01-2006.

El departamento de la Unidad de Planificación funciona actualmente en oficinas, ubicadas en el segundo nivel del Edificio S-4 de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Tuvo como antecedente el Organismo de Coordinación y Planificación académica, ente creado en el año de 1992, encargado del análisis, diseño y evaluación del desarrollo curricular de la Facultad.

⁸ Departamento de Pedagogía, Trifoliar informativo 2011.

Funcionó de 1992 a 2005, fecha en la que se acordó revisar su razón de ser y su producto, concluyendo que era conveniente convertirlo en la Unidad de Planificación, en respuesta a las demandas académicas del momento. La Unidad de Planificación como tal, inició sus labores en enero de 2006.

15. Misión

Orientar la formación, integración, validación, control y asesoría de los proyectos comunitarios y académicos en coordinación directa con otros organismos de desarrollo administrativo y académico.

16. Visión

Ser el organismo específico de la Facultad de Humanidades, encargado de formar comisiones y proyectos académicos con criterio de pertinencia, factibilidad y viabilidad desde el punto de vista técnico experimental.

17. Objetivos

- ✓ Establecer la viabilidad de las propuestas de índole administrativa y curricular.
- ✓ Ofrecer condiciones de pertinencia, factibilidad y validez del punto de vista legal, técnico, experimental y presupuestario.
- ✓ Propiciar la intervención de los estamentos de la Facultad en la búsqueda de soluciones a los problemas administrativos y curriculares.
- ✓ Planificar los proyectos de mejoramiento administrativo y curricular.
- ✓ Formular estrategias de integración de actividades para el logro de metas del mejoramiento curricular y administrativo.
- ✓ Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de desarrollo administrativo y curricular que se realizan en el interior de la Facultad.

18. Funciones

Contribuir para que las decisiones en materia administrativa, académica, de investigación y de extensión se cumplan con viabilidad, factibilidad y prontitud. Brindar asesoría al Decano a efecto de lograr calidad en el proceso administrativo y académico en cuanto a programación curricular, recursos educativos, procesos de aprendizaje, rendimiento académico, investigación y de extensión.

19. Estructura Organizativa

“La Unidad de Planificación es una dependencia asesora del Decano; está a cargo de un Coordinador (a) (Profesor Titular del II al X), nombrado por Junta Directiva, a propuesta del Decano para un período de cuatro años prorrogables.

Del Coordinador dependen el Diseñador/a de Currículum (Profesor Titular del II al X) y el Investigador (a) (Profesor Titular del II al X), ambos nombrados por Junta Directiva a propuesta del Coordinador, para un periodo de cuatro años prorrogables. El Diseñador Curricular es el (la) responsable de presentar propuestas de readecuación curricular anualmente, ante el Coordinador y Junta Directiva; una vez aprobadas le corresponde ejecutarlas y evaluarlas.

El Investigador es el (la) profesional a quien compete realizar investigaciones diagnósticas, pronósticos, perfiles etcétera del que hacer de la Facultad de Humanidades.

20. Naturaleza del Puesto

Es un órgano encargado de planificación, asesoría, consultoría e investigación en materia de proyectos y programas educativos de nivel universitario.

21. Atribuciones

- a. Implementar el proceso de planificación dentro de la Unidad Académica.
- b. Dirigir y coordinar la formulación, revisión, actualización y evaluación de plan estratégico y plan operativo anual. Planificar y evaluar en forma integral el currículo.
- c. Asesorar a los órganos de dirección.
- d. Coordinar la formulación y evaluar del presupuesto de la Unidad Académica.
- e. Formular y evaluar proyectos relacionados con el desarrollo institucional.
- f. Participar en la elaboración de políticas generales, específicas institucionales.
- g. Contribuir con el banco de proyectos de la Facultad y la Universidad”.⁹

⁹ Facultad de Humanidades USAC, Manual de Organización y Funciones, Guatemala 2006. Págs. 19, 21.

FODA DEL DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
MATRIZ FODA

<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia curricular 2. Apoyo de autoridades 3. Coordinación de esfuerzos 4. Voluntad de trabajo 5. Productos evidenciados 6. Sentido de servicio 	<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escaso apoyo logístico 2. Escaso personal profesional 3. Escaso personal de secretaría 4. Escaso apoyo bibliográfico 5. Poca coordinación con otros organismos de desarrollo institucional 6. Contenidos programáticos inconclusos y algunos no concuerda con la carrera 7. Falta de recursos para evaluar diseños curriculares 8. Falta de recursos y personal para evaluar programas de estudio 9. Personal técnico ya formado busca nuevas posibilidades de empleo 10. Crítica destructiva de algunos actores de la institución
<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posibilidades de construcción, de nuevos diseños curriculares 2. Posibilidades de formación de recurso profesional 3. Posibilidades de generar nuevos modelos curriculares 4. Posibilidades de formación de recurso técnico 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Otras universidades plantean diseños similares 2. Los diseños curriculares pierden actualidad por trámite lento dentro de la universidad

Haciendo un breve análisis sobre la unidad de planificación a través de la matriz FODA se encontró lo siguiente:

Fortalezas: Experiencia curricular, apoyo de autoridades, coordinación de esfuerzos, voluntad de trabajo, productos evidenciados, sentido de servicio.

Oportunidades: Posibilidades de construcción de nuevos diseños curriculares, posibilidad de formación de recurso profesional, posibilidad de generar nuevos modelos curriculares y posibilidad de formación de recurso técnico.

Debilidades: Escaso apoyo secretarial, bibliográfico, logístico, escaso apoyo bibliográfico, Poca coordinación con otros organismos de desarrollo institucional, contenidos programáticos inconclusos e incoherentes, Falta de recursos para evaluar diseños curriculares, falta de recursos y personal para evaluar programas de estudio.

Amenazas: Otras facultades plantean diseños similares. Los diseños curriculares pierden actualidad por trámite lento dentro de la Universidad, crítica destructiva de algunos actores de la institución, personal técnico ya formado busca nuevas posibilidades de empleo.

La Unidad de Planificación es uno de los departamentos más importantes que funcionan dentro de la facultad de humanidades ya que como se ha podido observar es el ente de la planificación, asesoría, consultoría e investigación en materia de proyectos y programas educativos de nivel universitario. Razón por la cual se hace necesario estar en un constante proceso de evaluación, con el único fin de mejorar la calidad educativa de la Facultad de Humanidades.

II. Normativo del Curso E 403 Práctica Docente

Capítulo I

Artículo 1º Definición

La Práctica Docente dentro del plan de estudios de Profesorado de Enseñanza Media en las diferentes especialidades del área humanística, constituye la oportunidad para que el participante demuestre sus conocimientos, sus habilidades,

destrezas y actitudes pedagógico-didácticas en situaciones reales de enseñanza-aprendizaje tanto a nivel de aulas, como en el contexto de la institución en que efectúe su intervención.

Capítulo II

Objetivos

Artículo 2º Son objetivos de la Práctica Docente

Que el (la) estudiante

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

Capítulo III

Características

Artículo 3º

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

Artículo 4º

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

Artículo 5º

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

Artículo 6o

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

Artículo 7º

La Práctica Docente puede ser suspendida por los motivos siguientes:

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

Artículo 8º

La ejecución de la Práctica Docente comprende:

- a) Etapa de Observación: 10 períodos

Consiste en observar cinco períodos de docencia en un establecimiento privado y cinco períodos de docencia en un establecimiento oficial, o en su

defecto observarán 10 períodos en un establecimiento oficial. Con diferentes catedráticos.

El propósito de esta de esta etapa es que el (la) estudiante realice un análisis metodológico comparativo entre los establecimientos del sector oficial y privado.

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

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

b) Etapa de Asistencia Docente: 10 períodos

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

Él (la) Estudiante deberá presentar informe circunstanciado por escrito al catedrático(a) del curso, de esta etapa.

Actividades de preparación previa y simultánea:

- Preparación de contenido de la disciplina a impartir
- Preparación metodológica
- Preparación artística-creativa, en la elaboración de materiales didácticos.

c) Etapa de Docencia Directa: 30 períodos

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

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

d) Etapa de análisis estadístico:

En esta etapa los estudiantes deberán trabajar como mínimo lo siguiente:

- Calcular e interpretar, Medidas de tendencia central (Media, mediana y moda)
- Calcular e interpretar, Desviación Standard
- Representar e interpretar
- Polígono de frecuencias
- Campana de Gauss

e) Elaboración del informe Final:

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

Capítulo IV

Pre-requisitos para asignarse el curso

Artículo 9º

Para asignarse el curso de Práctica Docente es requisito aprobar los cursos prerrequisitos correspondientes de cada carrera.

Carrera	Curso Pre-requisito
Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Educativa • Derechos Humanos y Cultura de paz • Investigación Educativa 	E100.1 y E114.1 E100 y E100.01 E100 y E114.1
Profesorado de Enseñanza Media en Artes Plásticas e Historia del Arte	Todos los cursos Pedagógicos
Profesorado de Enseñanza Media en Lengua y Literatura	Todos los cursos Pedagógicos
Profesorado de Enseñanza Media en Filosofía	Todos los cursos Pedagógicos

Capítulo V

Instituciones, sedes, horario y jornada

Artículo 10º

Se autoriza la Práctica Docente en establecimientos de Nivel Medio, Sector Oficial, Privado y por Cooperativa, en Ciclo Básico y Diversificado, en cursos afines a la carrera y especialidad. Exceptuando los establecimientos contemplados en el Artículo 15.

Artículo 11º

En el sector privado se autoriza la Práctica Docente, previo análisis del establecimiento y bajo la responsabilidad del catedrático.

Artículo 12º

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

Artículo 13º

El horario de práctica se establece de:

7:30 a 12:30 hrs en Jornada Matutina

13:00 a 18:00 hrs en Jornada Vespertina

Artículo 14º

Se autoriza realizar la Práctica Docente en grados y secciones que acrediten la asistencia de más de veinte estudiantes.

Artículo 15º

No se autoriza realizar la Práctica Docente en establecimientos

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

Capítulo VI

Artículo 16º

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

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

De la Supervisión

Artículo 17º

Responsabilidades del (la) supervisor (a) de Práctica Docente:

- a) Recabar información de los estudiantes practicantes

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

Capítulo VII

Responsabilidades del (la) estudiante

Artículo 18º Son Responsabilidades del (la) Estudiante

- a) Reportar por escrito horarios y jornadas del establecimiento donde realizará la Práctica, presentando además la autorización de la autoridad respectiva.
- b) Es deber del (la) estudiante presentar su planificación con una semana de anticipación, en todas las fases de desarrollo que implica la planificación didáctica.
- c) El (la) estudiante debe presentar al catedrático titular la planificación diaria en original, adjunto contenido temático y material didáctico.
- d) El (la) estudiante debe mostrar respeto y tolerancia ante los alumnos, donde realizará la Práctica, así como asumir con responsabilidad y profesionalismo la acción docente en el aula.
- e) El (la) estudiante debe respetar los niveles de autoridad y normativos de la institución.
- f) El (la) estudiante debe mostrar dominio de los contenidos y emplear creativa y eficientemente la metodología docente.
- g) Entregar informe de cada etapa en fecha establecida por el docente titular del curso E403.

Capítulo VIII

Evaluación de la Práctica

Artículo 19º

La Práctica Docente se evaluará de acuerdo a los siguientes parámetros:

10% Realización de microdocencia: desarrollo de microclases en el aula, cumpliendo con los lineamientos del planeamiento didáctico.

40% Realización de las cuatro etapas de la práctica.

50 % Entrega del informe Final.

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

Capítulo IX

Aprobación de la Práctica

Artículo 20º

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

Artículo 21º

El informe final será acreditado por la cátedra.

Capítulo X

Disposiciones Generales

Artículo 22º

El (la) estudiante que fuera retirado de acuerdo al artículo 7º del presente Reglamento, deberá repetir la Práctica Docente y deberá realizarla en todas sus etapas en un establecimiento diferente.

Artículo 23º

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

Capítulo XI

Disposiciones Específicas

Artículo 24º

El presente normativo se aplicará íntegramente a los estudiantes de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media de las diferentes especialidades de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a partir del ciclo académico 2,011.

Capítulo XII

Disposiciones transitorias

Artículo 25º

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

Artículo 26º

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

Guatemala, julio de 2011.

LMGS

III. Lineamientos Generales de la práctica Docente

I. Microclase

Son talleres que deben realizarse en clase, en sustitución del curso de laboratorio de Práctica docente. Los estudiantes deben presentar con anticipación listado de contenidos, para su preparación.

II. Etapas de la práctica

1. Etapa de Observación

1.1 Docente:

En esta etapa los estudiantes deben realizar 05 observaciones a profesores del nivel medio del sector oficial y 05 del privado.

El objetivo primordial es indagar sobre la metodología, recursos, evaluación utilizada por los docentes en las instituciones del nivel medio oficial y privado. Hacer una descripción y análisis de lo observado en ambos sectores.

1.2 Institucional

El estudiante debe recabar toda la información de infraestructura, mobiliario y equipo, personal docente, administrativo y de servicios del establecimiento donde realizará su Práctica Directa.

2. Etapa de Asistencia Docente

En esta etapa el estudiante debe apoyar durante 10 períodos al catedrático titular con quien realizará la práctica directa, en las actividades relacionadas con el curso, incluyendo actividades extra aula.

2.1 Planeamiento Didáctico

Los estudiantes deben elaborar el plan de unidad, el bosquejo preliminar de temas y los planes de clase. Previo a pasar a la etapa de docencia directa.

3. Etapa de Docencia Directa

En esta etapa los estudiantes deben llevar su planificación revisada y firmada por el docente de la Práctica, para tener derecho a desarrollar los 30 períodos de docencia directa. Con el desarrollo del tema, instrumento de evaluación y recursos a utilizar.

4. Proceso Estadístico

Este será un ejercicio estadístico basado propiamente en el registro de evaluación sumativa del proceso de la práctica directa.

5. Conformación del Informe Final

Para aprobación del curso el estudiante debe presentar el informe de todo el proceso de la práctica docente en fecha asignada por el docente de la cátedra. El informe deben presentarlo los estudiantes empastados, (en color celeste pálido, con pasta fina, tamaño carta). Este informe es un instrumento de la evaluación oral del examen privado de Profesorado de Enseñanza Media de Pedagogía. En las diferentes especialidades.

IV. Entorno Institucional

I. Entorno Institucional

1. Visión de la Facultad de Humanidades

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

2. Misión del departamento de Pedagogía

Generar permanentemente procesos de análisis y discusión crítica del pensamiento pedagógico, con una concepción humanística, fundamentada en principios científico-metodológicos y tecnológicos, en una perspectiva ética, con valores de solidaridad, responsabilidad y justicia social, al servicio de la sociedad guatemalteca.

II. Perfil

1. De la naturaleza de la carrera

- Demuestra actitudes de ética, respeto, responsabilidad y profesionalismo en el trato con las personas y grupos sociales, así como los valores de solidaridad y tolerancia.
- Domina el vocabulario científico y técnico de su especialidad y lo utiliza con capacidad creativa.

2. De la naturaleza del curso

Aplica métodos, técnicas y estrategias de enseñanza innovadora, así como actividades diversas dentro de la planificación didáctica, con el propósito de fortalecer su desenvolvimiento docente dirigido al ciclo básico y diversificado.

III. Descripción del Curso

E403 Práctica Docente. Su función principal es hacer énfasis entre la teoría y la práctica, entre el conocimiento y la experiencia. Constituye la oportunidad para que el participante demuestre sus conocimientos, sus habilidades, destrezas y actitudes pedagógico-didácticas en situaciones reales tanto a nivel de aula, como en el contexto de la institución en que efectúe su práctica docente.

IV. Competencias (genéricas, transversales, instrumentales y específicas)

Genéricas:

1. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
2. Capacidad de planificar y organizar el tiempo
3. Capacidad de Comunicación oral y escrita
4. Capacidad crítica para tomar decisiones
5. Compromiso ético
6. Habilidades para buscar, procesar y finalizar información procedente de fuentes diversas
7. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente

Transversales:

1. Análisis
2. Aplicación
3. Estructuración
4. Comunicación
5. Liderazgo
6. Diálogo
7. Creatividad

8. Intercambio
9. Expresión
10. Evaluación
11. Diseño
12. Explicación
13. Demostración

Instrumentales

1. Organización y Planificación
2. Capacidad de análisis y síntesis

Específicas:

1. Diseña e implementa diversas estrategias y procesos de evaluación de aprendizajes con base en criterios determinados.
2. Produce materiales educativos acordes con diferentes contextos para favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje.
3. Reflexiona sobre su práctica para mejorar su quehacer educativo.
4. Diseña y operacionales estrategias de enseñanza y aprendizaje según contextos.

V. Contenidos

Etapas de inducción:

Son los lineamientos que se le dan al estudiante, sobre la naturaleza de la práctica docente, así como la entrega de la carta de solicitud de permiso para los centros educativos.

Etapas de Observación: 10 períodos

Consiste en observar cinco períodos de docencia en un establecimiento privado y cinco períodos de docencia en un establecimiento oficial, o en su defecto observarán 10 períodos en un establecimiento oficial. Con diferentes catedráticos, (siguiendo lineamientos de la práctica).

El propósito de esta de esta etapa es que el (la) estudiante haga un análisis comparativo entre los establecimientos del sector oficial y privado.

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

Él (la) Estudiante deberá presentar informe por escrito al catedrático(a) del curso, en la fecha estipulada.

Etapa de Asistencia Docente: 10 períodos

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

Él (la) Estudiante deberá presentar informe circunstanciado por escrito al catedrático(a) del curso, de esta etapa.

Actividades de preparación previa y simultánea:

- Elaboración del plan de Unidad
- Elaboración del bosquejo de temas
- Elaboración de los 30 planes de clases (material de soporte)
- Preparación de contenido de la disciplina a impartir
- Preparación metodológica
- Preparación artística-creativa, en la elaboración de materiales didácticos

Etapa de Docencia Directa: 30 períodos

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

Cada plan de clase debe ser apoyado por los instrumentos de evaluación, utilizados, resumen del contenido desarrollado y material de soporte.

Etapa de análisis estadístico:

En esta etapa los estudiantes deberán trabajar como mínimo lo siguiente:

- Calcular e interpretar, medidas de tendencia central (Media, mediana y moda)
- Representar e interpretar
- Polígono de frecuencias

Elaboración del informe Final:

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

VI. Metodología (*)

- ❖ Microdocencia
- ❖ Laboratorios
- ❖ Talleres
- ❖ Reuniones de Trabajo
- ❖ Dinámica de Grupo
- ❖ Asesoría individual
- ❖ Revisión y aprobación de informe en sus diferentes fases y etapas

VII. Recursos (*)

- Materiales: Folletos, revistas, investigaciones, documentos, cañonera, PC
- Técnicos: Diversos instrumentos de planificación - evaluación y pedagógico-didáctico
- Institucionales: Centros Educativos oficiales, privados y por cooperativa
- Humanos: Estudiantes, catedrático (a), personal docente y autoridades educativas

VIII. Evaluación (*)

La Práctica Docente se evaluará de acuerdo a los siguientes parámetros:

10 % Realización de microdocencia: desarrollo de microclases en el aula, cumpliendo con los lineamientos del planeamiento didáctico

40% Realización de las cuatro etapas de la práctica

50 % Entrega del informe Final

Artículo 20º Reglamento de Práctica Docente

- Para aprobar el curso E403 Práctica Docente, el (la) estudiante debe presentar un informe final, conteniendo las cuatro etapas desarrolladas, con su correspondiente informe, y comentarios de experiencias adquiridas.
- La Práctica Docente puede ser suspendida por incumplimiento del artículo 7º del normativo de Práctica Docente.

Artículo 7º del normativo de práctica docente

La Práctica Docente, puede ser suspendida por los motivos siguientes:

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

IX. Cronograma de actividades

Actividades	Fechas
Etapa de observación	
Etapa de asistencia docente	
Hoja de Reporte	

Carta de no relación laboral	
Plan de unidad	
Bosquejo de temas	
Entrega de Planes de clase	Semanalmente antes de impartirlos
Banco de contenidos	
Prueba Objetiva	
Análisis estadístico	
Informe final	

V. Cuadro de Propuesta de Mejora Normativo de Práctica Docente

Actual	Corrección
<p>Artículo 7°. Por no tener los planes de clase firmados y autorizados por el docente titular del curso E403</p>	<p>Artículo 7°. Por no tener los planes de clase firmados y autorizados por el docente titular del curso E403, antes de impartir el período de clase</p>
<p>Artículo 8°. d) Etapa de análisis estadístico: En esta etapa los estudiantes deberán trabajar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calcular e interpretar, Medidas de tendencia central (Media, mediana y moda) - Calcular e interpretar, Desviación Standard - Representar e interpretar - Polígono de frecuencias <p>Campana de Gauss</p>	<p>d) Etapa de análisis estadístico: En esta etapa los estudiantes deberán trabajar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calcular e interpretar, Medidas de tendencia central (Media, mediana y moda) - Representar e interpretar - Polígono de frecuencias <p>(SE PROPONE QUE QUEDE IGUAL, COMO ESTABABA)</p>
Capítulo IV	

Pre-requisitos para asignarse el curso	Requisitos para asignarse el curso
<p>Artículo 11º. En el sector privado se autoriza la Práctica Docente, previo análisis del establecimiento y bajo la responsabilidad del catedrático, así como en establecimientos de telesecundaria</p>	<p>Artículo 11º. En el sector privado, así como en establecimientos de telesecundaria y en establecimientos de jornada nocturna, se autoriza la práctica docente previo análisis del establecimiento y bajo la responsabilidad del catedrático del curso E403</p>
<p>Capítulo V Instituciones, sedes, horario y jornada Artículo 15º No se autoriza realizar la Práctica Docente en establecimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> - donde el estudiante tenga relación laboral. - Plan fin de Semana - Telesecundaria <p>Establecimientos donde el programa sea a distancia</p>	<p>Artículo 15º. No se autoriza realizar la Práctica Docente en establecimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> - donde el estudiante tenga relación laboral. - Plan fin de Semana - Establecimientos donde el programa sea a distancia
<p>Artículo 18º. Son Responsabilidades del (la) Estudiante</p> <ul style="list-style-type: none"> c) El (la) estudiante debe presentar al catedrático titular la planificación diaria en original, adjunto contenido temático y material didáctico 	<p>Artículo 18º. Son Responsabilidades del (la) Estudiante</p> <ul style="list-style-type: none"> c) El (la) estudiante debe presentar al catedrático titular la planificación diaria en original, adjunto contenido temático, material didáctico y evaluación
	<p>Instrumentos y Registros</p>

	<p>Para la realización de la práctica docente se utilizarán los cuadros de registros proporcionados por la coordinación de práctica docente, con visto bueno de los profesores del curso E403, la comisión de planificación y aprobación de junta directiva</p>
--	---

VI. Instructivo para elaborar informe final de Práctica Docente

Para efecto de aprobar el curso, es indispensable entregar un informe final empastado de color celeste pálido, con pasta delgada tamaño carta. El cual debe contener, informes de las etapas realizadas (aprobados con anterioridad), cuidando de las firmas, sellos, ortografía y redacción.

1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Constancia de aprobación del curso
5. Informe de Etapa de Observación
 - Observación institucional
 - Observación docente del centro educativo privado
 - Observación docente del centro educativo oficial
 - Cuadro comparativo
 - Constancias de la etapa de observación (del centro educativo privado, centro educativo oficial y del profesor (a) de práctica)
6. Informe de Etapa de Asistencia Docente
 - Cuadros de registro de actividades de los 10 períodos (debidamente firmada y sellada)

- Informe del análisis de la etapa de asistencia docente
- Constancias de la etapa de asistencia docente (del centro educativo donde realizará su práctica directa y del profesor (a) de práctica)

7. Informe de Etapa de Práctica Directa

- Plan de Unidad
- Bosquejo preliminar de temas
- 30 Planes de clase con respectivo material de soporte que incluye en cada plan:
 - Desarrollo de contenido, con su respectiva bibliografía
 - Instrumentos didácticos y de evaluación, utilizados en el desarrollo de cada clase
- Evaluación de docencia directa
- Constancias de la etapa de docencia directa (del centro educativo donde realizó su práctica directa y del profesor (a) de práctica)

8. Banco de contenidos

9. Tabla de especificaciones

10. Prueba Objetiva (adjuntar clave)

11. Análisis Estadístico

- Listado de estudiantes con registro de evaluación
- Calcular e interpretar, Medidas de tendencia central (Media, mediana y moda)
- Representar e interpretar
- Polígono de frecuencias

12. Sistematización de experiencias y lecciones aprendidas

13. Conclusiones (por lo menos una por etapa)

14. Anexos

- Cartas de solicitud

- Constancia de no relación laboral (extendida por el centro educativo donde realiza su práctica docente)
- Finiquito extendido por el establecimiento donde realizó su docencia directa
- Fotos si las hubiere

VII. Ejemplo de planificación de unidad, de clases, bosquejo preliminar de temas, banco de contenidos y observaciones de clases del sector privado y oficial

Plan de Unidad

I. Parte Informativa

Nombre del Docente Practicante: María Eugenia Boch Camey No. De Carné: 201015972

Establecimiento Instituto Nacional de Educación Básica J.N. San Juan Dirección San Juan Sacatepéquez

Área/Sub área: Ciencias Naturales y Tecnología Grado: Primero Básico Sección: A No. de estudiantes: 35

Jornada: Vespertina Tiempo: 30 minutos Nombre del catedrático titular: PEM César Augusto Linares Patzán

Cantidad de períodos	Competencias	Indicadores de Logro	Contenidos			Actividades de Aprendizaje	Evaluación
			Declarativos	Procedimentales	Actitudinales		
15	Describe características y propiedades de la materia y del universo, las formas, transformaciones y aprovechamiento de la energía	Describe propiedades físicas y químicas, así como las formas de energía y sus transformaciones, sus aplicaciones y mecanismos de aprovechamiento en su entorno	Factores abióticos y bióticos de los ecosistemas	Relación entre especie, población, comunidad, ecosistema y biósfera	Promoción de la conservación y el uso sostenible de los factores bióticos y abióticos	Explorar Preguntas Elaboración de una maqueta	Lista de cotejo
15	Analiza las interacciones que se establecen entre los distintos elementos de los ecosistemas, su evolución y las formas como el ser humano incide sobre ellos	Relaciona las formas de conservación y uso adecuado de los recursos naturales para gozar de una vida saludable	Recursos energéticos de la comunidad	Identificación de los recursos energéticos de la comunidad	Hábitos de uso racional de la energía y conservación de recursos energéticos	Socialización Esquema Preguntas Investigaciones	Escala de rango

58

Docente de la práctica

(Sello)

Director (a) del establecimiento

Catedrático(a) Titular

Docente-Practicante



Facultad de Humanidades

Plan de Clase

No.1/30

E403 Práctica Docente

Docente Practicante: María Eugenia Boch Camey Carné: 201015972

Establecimiento: Instituto Nacional de Educación Básica J.N. San Juan Sac. Grado 1° Básico

Docente titular: PEM César Augusto Linares Patzán

Área/: Ciencias Naturales y Tecnología Tiempo: 30 minutos Fecha: 12/08/1014

Competencia: Describe características y propiedades de la materia y del universo, las formas, transformaciones y aprovechamiento de la energía

Contenidos		
Declarativos	Procedimentales	Actitudinales
Factores abióticos y bióticos de los ecosistemas	Relación entre especie, población, comunidad, ecosistema y biósfera	Promoción de la conservación y el uso sostenible de los factores bióticos y abióticos
Indicador de Logro		Actividades de Aprendizaje
Describe propiedades físicas y químicas, así como las formas de energía y sus transformaciones, sus aplicaciones y mecanismos de aprovechamiento en su entorno		Explorar Preguntas Elaboración de una maqueta
Recursos		Evaluación
Cuaderno de trabajo Hojas de trabajo Texto de Ciencias Naturales Pizarrón		Lista de cotejo

Actividades Extra clase: Visita al zoológico "La Aurora"

Docente de la práctica

Docente titular

Docente practicante

Observaciones del Docente Titular

Observaciones del Docente Practicante

Observaciones del Asesor y Supervisor de Práctica Docente

Docente-Practicante

Docente Titular

Docente de la práctica



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Docente Practicante: Carné: _____

Establecimiento: _____ Grado: _____ Sección: _____

Área/subárea: _____ Bloque: _____

Docente titular: _____

Bosquejo Preliminar de Temas

Lunes / / 2013 (1)	Martes / / 2013 (2)	Miércoles / / 2013 (3)	Jueves / / 2013 (4)
Viernes / / 2013 (5)	Lunes / / 2013 (6)	Martes / / 2013 (7)	Miércoles / / 2013 (8)
Jueves / / 2013 (9)	Viernes / / 2013 (10)	Lunes / / 2013 (11)	Martes / / 2013 (12)
Miércoles / / 2013 (13)	Jueves / / 2013 (14)	Viernes / / 2013 (15)	Lunes / / 2013 (16)

Martes / / 2013 (17)	Miércoles / / 2013 (18)	Jueves / / 2013 (19)	Viernes / / 2013 (20)
Lunes / / 2013 (21)	Martes / / 2013 (22)	Miércoles / / 2013 (23)	Jueves / / 2013 (24)
Viernes / / 2013 (25)	Lunes / / 2013 (26)	Martes / / 2013 (27)	Miércoles / / 2013 (28)
Jueves / / 2013 (29)	Viernes / / 2013 (30)		

 Docente-Practicante

 Catedrático(a) Titular

 Docente de la práctica

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Curso: E-403 Práctica Docente

Catedrático (a): Licda. Elba Marina Monsón

Registro de Observación Centro Educativo Privado

Nombre del establecimiento Colegio Evangélico Bethel

Estudiante Josué Ismael Canel Hernandez Carné 200615980

Fecha	Materia (área, sub área)	Grado y Sección	Nombre del Docente Observado	Actividad	Observaciones	Firma Docente observado
22/07/14	Ciencias Naturales y Tecnología	Segundo Básico "A"	PEM Eugenia Ortiz	Motivación Explorar Desarrollo del tema	Domina el tema	
22/07/14	Ciencias Sociales	Primero Básico "A"	PEM Blanca Elizabeth Monroy	Dinámica Hoja de trabajo	Muy estricta	
23/07/14	Física Fundamental	Tercero Básico "A"	PEM José Luis Choc	Resolver problemas en grupo	Intercambio de experiencias	
23/07/14	Comunicación y Lenguaje	Primero Básico "B"	PEM Marcelina Cuyuch	Subrayar tipos de palabras	Muy seria	
24/07/14	Artes Plásticas	Segundo Básico "B"	PEM Sugey Velasquez Búcaro	Identificar ángulos	Eficaz en la enseñanza- aprendizaje	

64

Firma Catedrático Curso E-403

Sello y firma de Dirección

Registro de Observación Centro Educativo Oficial

Nombre del establecimiento Instituto Nacional de Educación Básica J.V. San Juan Sac.

Estudiante María Elena Gonzalez Chitay Carné 200515791

Fecha	Materia (área, sub área)	GRADO	Nombre del Docente Observado	Actividad	Observaciones	Firma Docente Observado
27/07/14	Comunicación y Lenguaje	Segundo Básico "B"	PEM Mariluz Mutz	Preguntas Comentario Resumen	Socialización	
27/07/14	Ciencias Naturales y Tecnología	Segundo Básico "A"	PEM Jimena Concohá	Coctel de frutas	Socialización	
28/07/14	Matemáticas	Primero Sección "A"	PEM Rudy Patzán	Explorar Preguntas	Muy dinámico	
28/07/14	Artes Plásticas	Primero Básico "A"	PEM César Emilio Patzán	Dibujo, pintura y trazo	Supervisa con frecuencia a los estudiantes	
29/07/14	Ciencias Sociales	Segundo Básico "A"	PEM Victor Hugo Apén	Exposiciones Dramatizaciones	Motivación	

65

Firma Catedrático Curso E-403

Sello y firma de Dirección

VIII. Análisis Comparativo entre el Establecimiento Oficial y Privado

1	Planificación didáctica	Mensual o bimensual	Semanal, quincenal o mensual
2	Recursos didácticos	Es limitado y poco accesible para llevar a cabo una mejor calidad educativa. Ejemplo: Carencia de textos, escritorios y la mala infraestructura del edificio.	Cuenta con material de apoyo, como: la computadora, textos, diccionarios, enciclopedias, etc.
3	Metodología	Colectiva o grupal, la cual obliga al maestro a trabajar en forma grupal	Es individual y más personalizada la enseñanza
4	Clima interno del aula	La participación es regular, por la falta de apoyo del padre de familia	La participación es activa porque hay apoyo y una exigencia de resultados del aprendizaje de los padres de familia
5	Evaluación	Bimensual o ejecución de proyectos	Mensual y ejecución de proyectos
6	Instalaciones	Una infraestructura en pésimas condiciones	Una infraestructura en buenas condiciones
7	Otros	Goza de beneficios de jubilación, escalafón y de un salario	No goza de beneficios de jubilación, escalafón y mal pagado

IX. Observaciones y Comentarios

Facultad De Humanidades

Departamento De Pedagogía

E403 Práctica Docente

Coordinadora: Licda. Luvia Magali Guerra Sagastume

Aspecto	Observaciones Y Comentarios
Plan de clases	
El docente promueve la participación de los alumnos y verifica su comprensión	
El docente realiza la presentación del tema y muestra las competencias a alcanzar en la sesión.	
El docente explica los temas con claridad, siguiendo una secuencia lógica y articulada	
Explica los temas utilizando ejemplos, ejercicios, casos, El docente etc.	
El docente evidencia planificación de su curso	
Recursos Didácticos	
El docente ha preparado adecuadamente los recursos para la clase	
¿El material empleado fue adecuado al tema	
¿Utilizó el maestro recursos para mantener el interés de los alumnos?	
El docente ha seleccionado materiales con ejemplos y ejercicios que logran que el aprendizaje sea significativo	
El docente ha utilizado adecuadamente los recursos didácticos	
El docente usa lenguaje adecuado para el nivel de los estudiantes	
¿Qué recursos utilizó el maestro?	
Metodología	
¿Qué técnicas utilizó?, Cómo las utilizó?	
¿Qué métodos utilizó?	

Aspecto	Observaciones y Comentarios
Se emplean técnicas adecuadas para la participación de los alumnos.	
El maestro empleó las experiencias adquiridas de los alumnos sobre el tema o actividad enseñados.	
El docente promueve el pensamiento crítico (análisis, síntesis, abstracción, etc.)	
Clima Interno del Aula	
¿Cómo se relacionó el maestro con el alumno?	
El docente creó un ambiente que favorece el trabajo académico	
El docente evidencia equidad en el trato con los estudiantes	
El docente incentivó la participación de los estudiantes para que formulen o contesten preguntas sobre el tema	
El docente contestó satisfactoriamente todas las preguntas, realizadas por los estudiantes	
El docente ha identificado a los estudiantes que necesitan consideración especial	
El docente maneja la voz y su expresión corporal como herramientas didácticas	
Relación de los alumnos entre sí: De orden Interacción entre maestro alumno. Cordial Afectuoso En Actitud de Aprendizaje Negativa	
Evaluación	
¿Evalúa el maestro el trabajo realizado?	
¿Cómo evaluó el docente?	

ESTO NO DEBE INCLUIRLO EN EL INFORME, ES SÓLO UNA GUÍA DE ORIENTACIÓN

X. Documentos de la fase de la Práctica Docente como: Observación, Asistencia Docente y Práctica Directa.

Facultad De Humanidades

Departamento De Pedagogía

E403 Práctica Docente

Coordinadora: Licda. Luvia Magali Guerra Sagastume

1. Primera Etapa Observación

a. De Docencia

Consiste en observar cinco períodos de docencia en un establecimiento privado y cinco períodos de docencia en un establecimiento oficial con 5 diferentes catedráticos.

El propósito de esta etapa es que el (la) estudiante haga un análisis comparativo entre los establecimientos del sector oficial y privado.

Guía de Trabajo

El objetivo de la presente guía es recabar información necesaria para poder responder a cada uno de los aspectos que la conforman. Debe hacer una descripción de cada uno. Para el efecto debe ser muy cuidadoso(a) en describir ampliamente dicha información, cuidando ortografía, redacción y puntuación.

1. Datos Generales

- 1.1 Nombre del centro educativo
- 1.2 Dirección
- 1.3 Fecha de la Observación
- 1.4 Nombre del (la) docente observado (a)
- 1.5 Área/sub área

2. Planificación Didáctica (indicar si él o la docente observado planificó su curso o no y porqué)

3. Recursos Didácticos (Listar los recursos que utilizó él o la docente observado)

4. Metodología (Describir los métodos y técnicas utilizadas por él o la docente observado)

5. Clima Interno del Aula (Interacción docente-discente, participación horizontal, manejo disciplinario del proceso enseñanza-aprendizaje, organización del aula, etc.)

6. Evaluación (Indicar que evaluación)

Nota:

Observar la labor docente de 5 diferentes catedráticos del sector oficial

Observar la labor docente de 5 diferentes catedráticos del sector privado

- ❖ **Él (la) Estudiante deberá presentar informe por escrito al catedrático(a) del curso, de esta etapa, así como las constancias.**



Facultad De Humanidades

Departamento De Pedagogía

E403 Práctica Docente

Coordinadora: Licda. Lubia Magali Guerra Sagastume

b. Institucional

Consiste en hacer una observación, en el establecimiento donde realizará su práctica de docencia directa. (Presentar informe por escrito al catedrático(a) del curso, de esta fase).

Guía de Trabajo

El objetivo de la presente guía es recabar información necesaria para poder responder a cada uno de los aspectos que la conforman. Para el efecto debe ser muy cuidadoso(a) en describir ampliamente dicha información, cuidando ortografía, redacción y puntuación.

1. Datos Generales

- 1.1 Nombre del centro educativo
- 1.2 Dirección
- 1.3 Lugar

2. Personal que labora en el Centro Educativo

- 2.1 Personal administrativo
- 2.2 Personal técnico-administrativo
- 2.3 Personal docente
- 2.4 Personal operativo

3. Organización del Centro Educativo

- 3.1 Organigrama

4. Equipo con que Cuenta

- 4.1 Computadora-s
- 4.2 Máquina-s de escribir
- 4.3 Fotocopiadora
- 4.4 Otros recursos para la oficina

5. Tipo de Mobiliario

- 5.1 Para uso de la oficina
- 5.2 Para uso docente
- 5.3 Para uso de estudiantes

6. Servicios Varios

- 6.1 Biblioteca
- 6.2 Oficina de orientación
- 6.3 Clínica médica
- 6.4 Laboratorio para algunos cursos

7. Infraestructura

- 7.1 Características del edificio
- 7.2 Oficinas administrativas
- 7.3 Sala de maestros
- 7.4 Salón de usos múltiples
- 7.5 Características de las aulas
- 7.6 Cafetería-s
- 7.7 Tienda-s
- 7.8 Instalaciones deportivas
- 7.9 Servicios sanitario



Facultad De Humanidades
 Departamento De Pedagogía
 E403 Práctica Docente
 Catedrático (a):

Nombre: _____ Carné _____

Lista de cotejo para evaluar la etapa de observación

Marque una X en la casilla Sí o No los estudiantes cumplen con los siguientes criterios en la etapa de observación

No.	Criterio	sí	no	Observaciones
1	El (la) estudiante: presenta el informe en la fecha indicada, de la observación de 10 períodos de clase realizada a diferentes docentes			
2	El informe de las observaciones evidencia la identificación de fortalezas y debilidades en la labor de los docentes			
3	Presenta análisis comparativo entre la enseñanza del establecimiento oficial y privado			
4	Presenta informe de la observación Institucional			
5.	El informe tiene orden lógico y creatividad			

 Catedrático (a) del curso

(MEMBRETE Y LOGO DEL ESTABLECIMIENTO)

Constancia de la Etapa de Observación
Centro Educativo Privado

La presente HACE CONSTAR que el (la) estudiante: _____
_____ Carné _____

Inscrito(a) en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó **la Etapa de Observación** que corresponde al curso E403 Práctica Docente, en el establecimiento _____ del nivel medio ubicado en:

Los días del _____ al _____ del mes de _____

Guatemala, _____ de _____ 20____.

Vo.Bo. Director (a) _____ (sello)

(MEMBRETE Y LOGO DEL ESTABLECIMIENTO)

Constancia de la Etapa de Observación
Centro Educativo Oficial

La presente HACE CONSTAR que el (la) estudiante: _____
_____ Carné _____

Inscrito(a) en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó **la Etapa de Observación** que corresponde al curso E403 Práctica Docente, en el establecimiento _____ del nivel medio ubicado en:

Los días del _____ al _____ del mes de _____

Guatemala, _____ de _____ de 20____.

Vo.Bo. Director (a) _____ (sello)



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Constancia

Etapa De Observación

En calidad de catedrático(a) del Curso E403 Práctica Docente, del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que el (la) estudiante: _____ Carné No _____

Cumplió con todos los requisitos en la etapa de observación, la cual se da por aprobada a los _____ días del mes de _____ de 20____.

 Catedrático(a) del curso



Facultad de Humanidades

Departamento De Pedagogía

E403 Práctica Docente

2. Etapa de Asistencia Docente

(10 Períodos)

El objetivo de esta etapa es asistir al catedrático titular, con quien realizará la práctica de docencia directa durante el período asignado, durante diez periodos en las diferentes actividades que se realizan dentro y fuera del aula.

A continuación, encontrará una serie de actividades las que debe desarrollar en esta etapa bajo la supervisión del catedrático titular. Es importante que utilice una agenda personal en la cual debe anotar las actividades ejecutadas con la correspondiente fecha, ya que las mismas le servirán para hacer una descripción de cada una de ellas. Se recomienda tener cuidado con la ortografía, redacción, puntuación, etc.

1. Datos Generales

- 1.1 Nombre del establecimiento educativo
- 1.2 Nombre del catedrático
- 1.3 Asignatura
- 1.4 Grado
- 1.5 Sección
- 1.6 No. de alumnos

2. Actividades varias (En las cuales puede participar el docente-practicante)

- 2.1 Verificación del orden y limpieza del aula
- 2.2 Preparación de los recursos para el desarrollo del tema del día
- 2.3 Verificación de la disciplina en el aula
- 2.4 Supervisión de salida a recreo y retorno al aula
- 2.5 Verificación de la asistencia de los alumnos
- 2.6 Preparación de los recursos a ser utilizados por los alumnos
- 2.7 Preparación de material didáctico
- 2.8 Revisión de tareas
- 2.9 Organización de actividades de recreación
- 2.10 Colaboración en actividades deportivas
- 2.11 Orientación en actividades culturales
- 2.12 Organización de exposiciones, concursos, etc.
- 2.13 Atención de emergencias
- 2.14 Atención a los estudiantes en enseñanza ocasional
- 2.15 Sustitución del catedrático cuando no se presente por razones personales
- 2.16 Organización de pláticas a padres de familia
- 2.17 Otra actividad no contemplada en las anteriores

3. Aspectos didácticos pedagógicos (para redactar su informe)

- 3.1 Planificación didáctica
- 3.2 Recursos didácticos
- 3.3 Metodología
- 3.4 clima interno del aula (Interacción docente-discente, participación horizontal, manejo disciplinario del proceso, enseñanza-aprendizaje, organización del aula, etc.)
- 3.5 Evaluación

Registro de actividades de la etapa de asistencia docente

Estudiante Héctor Rolando Sequén Boch **Carné** 200715975

Área o sub área Comunicación y Lenguaje

Grado

Primero Básico

Sección A

Fecha	Actividades asignadas por el docente Titular	Actividades realizadas por iniciativa propia	Observaciones del docente titular	Firma del docente titular
03/08/15	Pasar asistencia	Ordenar los escritorios en fila	Presentarse 15 minutos antes	
03/08/15	Ordenar en orden alfabético los nombres de los estudiantes	Pasar asistencia		
04/08/15	Asignar número de claves a cada estudiante	Una dinámica de motivación con los estudiantes		
04/08/15	Fotocopiar hojas de trabajo	Calificar hojas de trabajo	Elaborar lista de cotejo	
05/08/15	Fotocopiar las evaluaciones	Calificar las evaluaciones	Anotar las calificaciones en el cuadro de registro	
05/08/15	Sustituir al catedrático por razones de salud	Formar grupos de trabajo		
06/08/15	Formación de grupos para la exposición Asignación de temas	Enumerar los grupos de trabajos Explicación del trabajo de investigación	Tomar nota de las debilidades del expositor	
06/08/15	Resolver dudas de los estudiantes	Atender a los estudiantes de bajo rendimiento escolar		
07/08/15	Realizar una dinámica con los estudiantes con relación al tema	Exhortar a los estudiantes en el tema de los valores		
07/08/15	Ordenar los libros en el librero	Clasificar los libros por materia en el librero		

Sello y firma de Dirección

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía Primer Semestre 2013

Curso: E-403 Práctica Docente

Catedrático(a):

Registro y Control de Actividades

Héctor Rolando Sequén Boch

200715975

Nombre Completo

Carné

Instituto Nacional de Educación Básica J.N. San Juan Sacatepéquez

Nombre del establecimiento donde realiza su práctica

Comunicación y Lenguaje

1ro. Básico

B

Área- sub área

Grado

Sección

Fecha	Entrega de	C	M	I	R	Firma	Observaciones
27/07/14	Hoja de Reporte	C					
27/07/14	Carta de no relación laboral	C					
03/08/14	Etapas de observación	C					
10/08/14	Etapas de asistencia docente	C					
24/08/14	Plan de unidad	C					
24/08/14	Bosquejo de temas		M				
24/08/14	Planes de clase de 01-05		M				
31/09/14	Planes de clase de 06-10		M				
07/09/14	Planes de clase de 11-15		M				
14/09/14	Planes de clase de 16-20		M				
21/09/14	Planes de clase de 21-25		M				
28/09/14	Planes de clase de 26-30		M				
05/10/14	Banco de contenidos		M				
05/10/14	Tabla de especificaciones		M				
06/10/14	Prueba Objetiva		M				
12/10/14	Análisis estadístico	C					
30/10/14	Informe final	C					

C= Completo M= Mejorarlo I=Incompleto R=Repetirlo



Facultad de Humanidades
Departamento De Pedagogía
E403 Práctica Docente

Nombre: _____ Carné _____

Lista de cotejo para evaluar la etapa de asistencia docente

Marque una X en la casilla Sí o No los estudiantes cumplen con los siguientes criterios en la etapa de asistencia docente

No.	Criterio	Sí	No	Observaciones
1	El (la) estudiante: presenta el informe, en la fecha indicada de los 10 períodos de clase de la etapa de asistencia docente			
2	El informe evidencia descripción clara de las actividades que realizó en cada período			
3	El informe evidencia actividades asignadas por el catedrático titular			
4	El informe evidencia actividades propuestas por iniciativa propia			
5	presenta análisis en cuanto a metodología recursos y planificación didáctica del docente			
6	Presenta análisis en cuanto a clima interno del aula.			

Catedrático(a) del curso

(MEMBRETE Y LOGO DEL ESTABLECIMIENTO)

Constancia
Asistencia Docente

La presente **Hace Constar** que el (la) estudiante: _____

Carné _____

Inscrito(a) en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó **la Etapa de Asistencia Docente** que corresponde al curso E403 Práctica Docente en el establecimiento _____ del nivel medio ubicado en: _____

Con el profesor (a) _____ del grado _____
sección: _____ los días del _____ al _____ del mes de _____

Guatemala, _____ de _____ de 20_____

Docente Titular

Vo. Bo. Director (a (sello))



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Constancia

Etapa de Asistencia Docente

En calidad de catedrático(a) del Curso E403 Práctica Docente, del Departamento de Pedagogía de la facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que el (la) estudiante:

_____ Carné
No _____

Cumplió con todos los requisitos en la etapa de Asistencia Docente, la cual se da por aprobada a los _____ días del mes de _____ de 20_____

Catedrático(a) del curso



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

E403 Práctica Docente

Nombre _____ Carné _____

*Lista de cotejo para evaluar la etapa de
Práctica Directa*

Marque una X en la casilla Sí o No los estudiantes cumplen con los siguientes criterios en la etapa de asistencia docente

No.	Criterio	Sí	No	Observaciones
1	El (la) estudiante: presenta plan de Unidad			
2	Presenta los 30 planes de clase diaria			
3	Presenta el material de apoyo (dosificación de contenido, con la bibliografía consultada)			
4	Presenta material didáctico y herramientas utilizadas			
5.	Presenta diferentes instrumentos de evaluación utilizados			

Catedrático(a) del curso



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Ficha de Evaluación
Etapas de Docencia Directa

Nombre del Docente Practicante: _____

No. de Carné: _____

Datos Generales de la Institución

Nombre del Establecimiento: _____

Catedrático(a) Titular _____ Grado: _____

Área /sub área _____ Sección: _____ Semana del _____ al: _____

Por cada día de trabajo del profesor practicante, se ruega al catedrático titular llenar una de las casillas de la hoja para evaluación de esta etapa, tomando en cuenta su apreciación en el trabajo realizado, calificando con un puntaje máximo de 10 puntos cada aspecto. Se le agradecerá hacer las observaciones que crea pertinente.

No.	Aspectos a Evaluar	L	M	M	J	V	Observaciones
1	Responsabilidad en la asistencia y Presentación Personal						
2	Presentación de plan de clase						
3	Distribución adecuada del tiempo						
4	Utilización de recursos didácticos variados						
5	Revisa, Corrige y califica trabajos de los alumnos						
6	Dominio de la temática						
7	Utilización de diferentes técnicas de evaluación						
8	Logra mantener la Motivación, participación y la disciplina en el aula						
9	El método, técnica y procedimiento es el adecuado al tema.						
10	Estimula el interés en la formación de hábitos y valores						

F. _____

Catedrático Titular

(MEMBRETE Y LOGO DEL CENTRO EDUCATIVO)

Constancia
Etapa de Docencia Directa

La presente **Hace Constar** que el (la) estudiante: _____

_____ Carné _____

Inscrito(a) en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó **la Etapa de Docencia Directa** que corresponde al curso E403 Práctica Docente, en el establecimiento _____ del nivel medio ubicado en: _____

Con el profesor (a) _____ del grado _____ sección: _____ los días del _____ al _____ del mes de _____

Guatemala, _____ de _____ de 20_____

Docente Titular Vo.Bo.

Director (a (sello))



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Constancia

Etapa De Docencia Directa

En calidad de catedrático(a) del Curso E403 Práctica Docente, del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que el (la) estudiante: _____
 _____ Carné No. _____ Cumplió con todos los requisitos en la etapa de docencia directa, la cual se da por aprobada.

Guatemala, _____ de _____ de 20____

 Catedrático(a) del curso



Hoja de reporte

Datos Generales del Estudiante

Nombre del catedrático(a) del curso E403 Práctica Docente

Nombre del docente practicante: _____ Tel. _____

Carné: _____ Correo electrónico: _____

Inscrito en el Departamento de _____ Plan _____ Jornada _____

Datos del establecimiento de la práctica

Establecimiento donde realizará la Práctica: _____

Dirección: _____ Tel. _____

Correo electrónico: _____ Área/ subárea _____

Grado: _____ Sección: _____ Nombre del catedrático titular _____

_____ No. De estudiantes _____

No. Y nombre del transporte que se puede utilizar _____

Horario de práctica

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
De:	De:	De:	De:	De:
A:	A:	A:	A:	A:

Firma del docente practicante

Vo.Bo. _____

Catedrático (a) Titular

Vo.Bo. _____

Director (a)

FINIQUITO

A QUIEN INTERESE.:

Por este medio se hace saber que el/la estudiante _____

Carné No. _____ culminó satisfactoriamente el proceso de la práctica docente, en el establecimiento _____

Ubicado en _____. Por lo que se encuentra solvente en la entrega de materiales perteneciente a esta institución, así como también en lo concerniente a entrega de cuadros y notas de evaluación.

Firma del Docente Titular

Vo.Bo. Director (a) (sello)



USAC
TRICENTENARIA
 Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Constancia

Etapa de Aprobación del curso

En calidad de catedrático(a) del Curso E403 Práctica Docente, del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que el (la) estudiante: _____
 _____ Carné No. _____

Realizó y culminó satisfactoriamente todas las etapas de la práctica, por lo que doy fe de su aprobación.

Guatemala, _____ de _____ de 20_____

 Lic. Catedrático (a) del curso



Guatemala, enero de 2013

Señor(a)
 Director (a) del Establecimiento
 Ciudad

Respetable Director(a)

En calidad de catedrático(a) del curso E403 Práctica Docente, atentamente solicito autorice a: _____

Carné No. _____ para que pueda realizar en ese establecimiento la ejecución de las etapas que corresponden al curso; en un grado y una sección que se le asigne.

Observación	Institucional y 5 períodos a diferentes catedráticos
Asistencia docente	10 períodos (en el grado y sección asignada)
Docencia Directa	30 períodos (en el grado y sección asignada)
Evaluación	1-2 períodos (en el grado y sección asignada)

La Práctica Docente tiene como fin primordial que el estudiante aplique las actividades metodológicas y pedagógicas en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Al agradecer su colaboración, aprovecho para suscribirme atentamente,

 Catedrático(a) del curso



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Curso: E403 Práctica docente

Coordinadora: Licda. Lubia Magali Guerra

Catedrático(a)

Informe final de Práctica Docente

Institución sede de la práctica:

Dirección:

Estudiante:

Carné:

Guatemala, mayo de 2013

ÍNDICE

	Página
Introducción	i
Constancia de aprobación del curso	ii
1. Etapa de Observación	
1.1 Observación institucional	
1.2 Observación docente del centro educativo privado	
1.3 Observación docente del centro educativo oficial	
1.4 Cuadro comparativo	
1.5 Cuadros de Registro de Observación	
1.6 Constancias de la etapa de observación	
2. Etapa de Asistencia Docente	
2.1 Cuadros de registro de actividades de los 10 períodos	
2.2 Informe del análisis de la etapa de asistencia docente	
2.3 Constancias de la etapa de asistencia docente	
3. Etapa de Práctica Directa	
3.1 Plan de unidad	
3.2 Bosquejo preliminar de temas	
3.3 30 planes de clase (con material de soporte)	
3.4 Evaluación de docencia directa	
3.5 Constancias de la etapa de docencia directa	
4. Banco de Contenidos	
5. Tabla de especificaciones	
6. Prueba Objetiva	
5.1 Clave	
7. Análisis Estadístico	
7.1 Registro de evaluación	
7.2 Medidas de tendencia central	
7.3 Polígono de frecuencias	
8. Sistematización de experiencias y lecciones aprendidas	
9. Conclusiones	
10. Anexos	
10.1 Cartas de solicitud	
10.2 Constancia de no relación laboral	
10.3 Finiquito	
11. Apéndice	
11.1 Fotos	
11.2 Proyecto	

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

4.1. FASE DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.

Para detectar los problemas se utilizó la lista de cotejo, (ver apéndice) se procedió a elaborar el plan de diagnóstico analizando la parte informativa de la institución, los objetivos, metas, políticas, estructura organizacional y recursos con los que cuenta. A través de la lista de cotejo se detectaron las necesidades y carencias de la institución, luego de ser analizadas dieron como resultado la determinación de los problemas existentes: Es caso personal profesional, (la especialidad) contenidos programáticos inconclusos e incoherentes y los diseños curriculares pierden actualidad.

Se priorizó y seleccionó el problema Deficiencia en la parte técnica pedagógica del curso de Práctica Docente. Después seleccionado el problema se sometió al análisis de viabilidad y factibilidad las posibles soluciones, resultando como viable y factible el informe de contenidos integrados en el pensum de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

4.2. EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO.

Para realizar la evaluación de esta fase, se utilizó la lista de Cotejo (ver apéndice) en la cual se tomaron en cuenta los aspectos más relevantes de la misma, donde se determinó el nombre del proyecto, la localización, la Unidad Ejecutora, tipo de proyecto, se describió el proyecto, se determinaron las metas.

En esta fase también se identificaron los beneficiarios directos e indirectos del Proyecto, se planificaron las actividades a realizar en la fase de ejecución, las cuales se organizaron en un cronograma y se clasificaron los recursos humanos, materiales y físicos.

4.3. EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

En esta fase se logró el desarrollo de las actividades planificadas según el cronograma, las cuales se llevaron a cabo bajo un estricto control para evitar desfases en el tiempo de ejecución del proyecto.

Todas las actividades programadas fueron ejecutadas obteniéndose resultados propuestos. Con la ejecución del proyecto se obtuvo como resultado final el informe **de la Guía del curso de Práctica Docente en el pensum de la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala**, en el cual tanto las autoridades, y el personal de la institución brindaron el apoyo necesario dando respuesta a entrevistas, y también alumnos encuestados. En esta fase se utilizó la lista de Cotejo y las Encuestas (ver apéndice) se pasaron en la jornada sabatina que funciona de la carrera de Pedagogía y Administración Educativa en la Facultad de Humanidades para obtener la información requerida en forma fidedigna.

4.4 EVALUACIÓN FINAL.

El proyecto fue ejecutado satisfactoriamente durante los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y parte de noviembre, entregando el informe escrito a las autoridades correspondientes en la fecha prevista. La asesora revisó el contenido de la encuesta pasada a los estudiantes. Este instrumento se encuentra en el apéndice. La investigación hecha define que los docentes cumplen parcialmente con sus horarios de trabajo y los contenidos de los programas. Los estudiantes se quejan de que algunos docentes abusan de algunas técnicas de enseñanza. Es necesaria la intervención del departamento de Planificación y el de Pedagogía para poder corregir la deficiencia en algunos docentes.

La información obtenida a través de este proyecto, servirá de apoyo al departamento de Unidad de Planificación y departamento de Pedagogía para mejorar la calidad educativa en la Facultad de Humanidades específicamente en la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

CONCLUSIONES

1. Se mejoró la calidad del trabajo docente teniendo como resultado mayor aprendizaje del curso E403 de Práctica Docente y se facilitó el desarrollo de contenidos integrados en el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. La elaboración de la Guía, facilitó el estudio del curso E403 de Práctica Docente.
3. La implementación de la Guía, fue una solución viable y práctica para mejorar el desarrollo del curso E403 para facilitar las fases de la Práctica Docente y cumplir con los requerimientos técnicos del proceso de enseñanza aprendizaje.

RECOMENDACIONES

1. En la Facultad de Humanidades de la USAC, en el curso E403 de Práctica Docente, se debe implementar la Guía como modelo para mejorar el desarrollo y desempeño dentro del curso.
2. Las autoridades de la Facultad de Humanidades deben velar para que se continúe con el proceso de mejoramiento e implementación de la Guía para renovar el curso E403 de Práctica Docente.
3. Los docentes de la Facultad de Humanidades deben aplicar las estrategias establecidas en la Guía y aplicar modelos de planificación de vanguardia que faciliten los procesos pedagógicos de los estudiantes en los centros educativos donde ejerzan las funciones de enseñanza aprendizaje.

BIBLIOGRAFÍA

1. Facultad de Humanidades USAC. Documento de Información del Departamento de Pedagogía, 2007.
s/pág.
2. Facultad de Humanidades USAC. Manual de Organización y Funciones. Págs. 2,3. 2006.
3. Facultad de Humanidades USAC. Memoria de Labores. Págs. 6,7. 2006.

APÉNDICE

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
COORDINACIÓN DE EJERCICIO PROFESIONAL –EPS

PLAN DE ACCIÓN PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

I PARTE INFORMATIVA

Estudiante: Clemente Benjamín Rocché Quiacaín

Institución: Facultad de Humanidades-Unidad de Planificación

Ubicación: Edificio S-4

Universidad de San Carlos de Guatemala

Ciudad Universitaria, Zona 12

Fecha: del de febrero al de septiembre de 2015.

II DESARROLLO

1. Objetivos

Objetivo General

Desarrollar el proceso de investigación para identificar los problemas y necesidades de la Facultad de Humanidades, específicamente, del departamento de la Unidad de Planificación, a través de la aplicación de la matriz FODA para conocer (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) que permitan al epesista, diseñar, ejecutar y evaluar las acciones del proyecto.

2. Específicos

Detectar las necesidades de la Facultad de Humanidades, específicamente del departamento de la Unidad de Planificación aplicando la matriz (FODA).

Priorizar las debilidades y amenazas del departamento de la Unidad de Planificación.

Aplicar el análisis de viabilidad y factibilidad las opciones de solución del problema, objeto del proyecto.

3. Actividades

1. Presentación con la Asesora del Proyecto M.A. Olga María Moscoso.
2. Elaboración de Plan de la etapa de diagnóstico.

3. Presentación con los directores del departamento de Pedagogía y la Unidad de Planificación.
4. Autorización por parte del departamento de Pedagogía y la Unidad de planificación para la realización de Ejercicio Profesional Supervisado en esta unidad.
5. Observación interna de la Facultad de Humanidades, específicamente de la Unidad de Planificación.
6. Elaboración de Instrumento para obtener información relacionada con el diagnóstico institucional.
7. Aplicación de Instrumento.
8. Análisis de información obtenida.
9. Priorización del Problemática.
10. Formulación de solución a la problemática.
11. Presentación del informe de diagnóstico al asesor nombrado.
12. Autorización del diagnóstico institucional.

4. Recursos

Recursos Humanos	Recursos Materiales	RECURSOS FINANCIEROS	INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Autoridades de la Facultad de Humanidades • Asesora • Epesista • Director de Pedagogía y Unidad de Planificación • Personal Administrativo • Personal Docente 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Impresora • Hojas • Internet • Teléfono • Biblioteca • Fotocopias • Cuaderno • Lapiceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de la Facultad de Humanidades • Epesista 	Facultad de Humanidades

5. Participantes

- Asesora
- Directores de Departamentos
- Coordinadores
- Personal Administrativo
- Epesista

6. Cronograma de actividades

No.	Actividades	Tiempo	Febrero	Marzo				Abril				
			4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Presentación con Asesora de Proyecto M.A. Olga María Moscoso											
2	Elaboración del Plan de etapa del Diagnóstico											
3	Presentación con director de Pedagogía y Unidad de Planificación											
4	Autorización por parte de Pedagogía y Planificación para realizar EPS											
5	Observación Interna de la Facultad de Humanidades específicamente de Planificación											
6	Elaboración de instrumento para obtener información específicamente de Unidad de planificación											
7	Aplicación de instrumento											
8	Análisis de información obtenida											
9	Priorización de problemática											
10	Formulación de solución a la problemática											
11	Presentación de informe a la asesora del proyecto para autorización											
12	Autorización del diagnóstico											

7. FODA DEL DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

MATRIZ FODA

<p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia curricular 2. Apoyo de autoridades 3. Coordinación de esfuerzos 4. Voluntad de trabajo 5. Productos evidenciados 6. Sentido de servicio 	<p style="text-align: center;">DEBILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escaso apoyo logístico 2. Escaso personal profesional 3. Escaso personal de secretaría 4. Escaso apoyo bibliográfico 5. Poca coordinación con otros organismos de desarrollo institucional 6. Contenidos programáticos inconclusos y algunos no concuerda con la carrera. 7. Falta de recursos para evaluar diseños curriculares. 8. Falta de recursos y personal para evaluar programas de estudio. 9. Personal técnico ya formado busca nuevas posibilidades de empleo 10. Crítica destructiva de algunos actores de la institución
<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posibilidades de construcción, de nuevos diseños curriculares 2. Posibilidades de formación de recurso profesional 3. Posibilidades de generar nuevos modelos curriculares 4. Posibilidades de formación de recurso técnico 	<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Otras universidades plantean diseños similares 2. Los diseños curriculares pierden actualidad por trámite lento dentro de la universidad

ANALISIS

Considerando que la institución posee más debilidades y amenazas, que fortalezas y oportunidades según este análisis, es posible superar esas debilidades y amenazas y convertirlas también en fortalezas y oportunidades, para mejorar la calidad educativa en general y brindar un mejor servicio.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
E 403 EPS**

EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

No.	Indicadores	Si	No
1	¿Se alcanzaron los objetivos de la planificación del diagnóstico?	X	
2	¿Fue posible conocer la visión, misión, políticas, metas y objetivos de la institución?	X	
3	¿La institución colaboró con proporcionar la información en cuanto a estructura organizacional?	X	
4	¿Se tuvo acceso a la información de los recursos humanos, físicos y financieros de la institución?	X	
5	¿Se utilizaron las técnicas adecuadas para la recopilación de información?	X	
6	¿Hubo apoyo de las autoridades y participación del personal para obtener la información en la institución?	X	
7	¿La institución brindó el apoyo necesario para analizar la problemática?	X	
8	¿Fue acertada la selección del problema que dio origen al proyecto?	X	
9	¿Se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad de posibles soluciones al problema seleccionado?	X	
	Total	9	

f. _____
PEM. Clemente Benjamín Rocché Quiacáin



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
E 403 EPS**

EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO

No.	Indicadores	Si	No
1	¿El nombre del proyecto responde a la solución del problema seleccionado?	X	
2	¿El problema seleccionado se localiza dentro de la unidad ejecutora?	X	
3	¿Se estableció claramente el tipo de proyecto a ejecutar?	X	
4	¿El proyecto fue descrito evidenciando las principales características del proyecto a ejecutar?	X	
5	¿Es justificable la ejecución del proyecto?	X	
6	¿Tiene relación el proyecto con las necesidades de la comunidad?	X	
7	¿Los objetivos y las metas del proyecto responden a las expectativas de la institución?	X	
8	¿Las autoridades de la institución están interesadas en la ejecución del proyecto?	X	
9	¿Fueron consultados los beneficiarios de la institución en relación a la necesidad de la ejecución del proyecto?	X	
10	¿La institución brindó apoyo financiero para la ejecución del proyecto?		X
11	¿La ejecución del proyecto soluciona el problema existente?	X	
12	¿Se planificaron las actividades para la ejecución del proyecto?	X	
	Total	11	1

f. _____
PEM. Clemente Benjamín Rocché Quiacaín



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
E 403 EPS

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

No.	Indicadores	Si	No
1	¿Se desarrollaron las actividades de trabajo programadas?	X	
2	¿La recopilación de información causó incertidumbre en el personal de la institución?	X	
3	¿Se orientó al personal de la institución acerca del proyecto?	X	
4	¿Hubo flexibilidad de tiempo por parte del epesista para recopilar información de los procedimientos?	X	
5	¿Se obtuvieron los instrumentos para recopilar la información?	X	
6	¿Las autoridades de la institución apoyaron la realización del proyecto?	X	
7	¿Se contó con el apoyo de la entidad encargada de supervisar el proyecto?	X	
8	¿El personal administrativo participó activamente en el desarrollo de las actividades?	X	
9	¿Se utilizaron instrumentos adecuados para recopilar información?	X	
10	¿Existió comunicación de doble vía con los participantes?	X	
11	¿Se obtuvo el fundamento legal para la ejecución del proyecto?	X	
12	¿Se obtuvo la aprobación legal del proyecto por parte de la institución?	X	
13	¿Los logros y resultados del proyecto llenaron las expectativas?	X	
14	¿Todas las actividades se realizaron sin inconvenientes?		X
15	¿Se obtuvieron los resultados propuestos?	X	
16	¿Se obtuvieron las metas planteadas?	X	
17	¿La ejecución del proyecto solucionó el problema detectado?	X	
18	¿Fue posible entregar el proyecto en el tiempo planificado?		X
	Total	16	2

f. _____
PEM. Clemente Benjamín Rocché Quiacáin



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
E 403 EPS

EVALUACIÓN FINAL

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

f. _____
PEM. Clemente Benjamín Rocché Quiacáin



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
E 403 EPS**

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

No.	Indicadores	Si	No
1	¿La presentación de la Guía es adecuada?		
2	¿La organización de la Guía es acorde a las exigencias del curso?		
3	¿El contenido de la Guía es claro y conciso?		
4	¿El apoyo digital responde a las descripciones de la Guía impreso?		
5	¿Existe coherencia en las actividades y las evaluaciones sugeridas?		
6	¿Es un proyecto elegido eficientemente?		
7	¿Considera que es bueno impulsar proyectos como este?		
8	¿Es un proyecto que contribuye al mejoramiento de servicios académicos?		
9	¿La descripción de los objetivos planteados en la Guía se cumple?		
10	¿Considera que debe modificarse el contenido?		
	Total		

Observaciones:

FOTOS



Estudiantes de la Jornada Sabatina, Facultad de Humanidades PEM en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa contestando encuesta.



Edificio S12 donde se apoyó al docente titular M.A. Walfre Estrada en el curso E403 Práctica Docente, en la jornada sabatina.



Entrada principal del edificio S12.



Interior del edificio S12.



Revisión de papelería de la fase de observación de la práctica docente de los estudiantes con el M.A. Walfre Estrada.



Correcciones y observaciones de papelería de la última fase de práctica directa de los estudiantes del curso de Práctica Docente.

Edificio S4 Facultad de Humanidades.



Entrada principal Facultad de Humanidades.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

ENCUESTA PARA ESTUDIANTES

El cuestionario tiene como objetivo; recabar información para mejorar algunos de los servicios institucionales que presta la Facultad de Humanidades, por lo cual se agradece la colaboración al responder el presente.

Instrucciones: conteste el siguiente cuestionario marcando con una "x" dentro del paréntesis, y a las preguntas que tenga que dar respuesta escrita debe hacerlo sobre la línea que aparece al final.

1. ¿Cómo considera el servicio que presta la Facultad?
 Eficiente Ineficiente

2. ¿Conoce la estructura organizacional de la Facultad?
 Si No

3. ¿Conoce los estatutos de estudios de la Facultad?
 Si No

4. ¿A cuál de los departamentos se le brinda más atención?
 Arte Pedagogía Filosofía Letras Postgrado

5. ¿Cuál de los departamentos necesita ampliar sus servicios?
 Arte Pedagogía Filosofía Letras Postgrado

6. ¿Considera usted que se le brinda la atención necesaria a la Sección de Idiomas y Escuela de Bibliotecología?
 Si No

7. ¿Cómo considera la preparación académica de los docentes?
 Satisfactoria Insatisfactoria

8. ¿Cómo considera su formación hasta el momento dentro de la Facultad?
 Satisfactoria Insatisfactoria

9. ¿Asiste a las diferentes actividades extraclase que realiza la Facultad?
 Si No

10. Si, la respuesta es sí; a cuáles ha asistido
 Charlas Presentaciones Conferencias Simposios

11. ¿Qué título de educación media posee?
 Magisterio Perito Bachillerato Secretariado

12. ¿Desempeña su profesión?
 Si No

13. ¿Cuál es su objetivo al pertenecer a esta Unidad Académica?
 Seguir estudiando Optar a un puesto administrativo Dedicarse a la docencia Otros

14. ¿Ha pensado en cambiarse de Unidad Académica?
 Si No

15. Si, la respuesta es sí, a cuál unidad se cambiaría

16. ¿Ha pensado en cambiarse de Universidad, pero no de Unidad Académica?
 Si No

17. Si, la respuesta es sí, a cuál Universidad se cambiaría

18. ¿Conoce instituciones que puedan apoyar a la Facultad para mejorar institucionalmente?
 Si No

19. Si, la respuesta es sí, por favor escriba el nombre o nombres.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
E 403 EPS

ENCUESTA PARA DOCENTES

El cuestionario tiene como objetivo; recabar información para mejorar algunos de los servicios institucionales que presta la Facultad de Humanidades, por lo cual se agradece la colaboración al responder el presente.

Instrucciones: conteste el siguiente cuestionario marcando con una "x" dentro del paréntesis.

1. ¿Cuál es el grado académico que posee?

2. Realiza otros estudios, indique cuales.

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

() Satisfactoria () Insatisfactoria

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

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

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

() Si () No

6. En su curso determina usted la profesión que posee cada uno de los estudiantes.

() Si () No

7. ¿Cuál es la profesión que predomina en los estudiantes que atiende?

() Magisterio () Perito () Bachillerato () Secretariado

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

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

9. Usted prepara a los estudiantes para.

() Que sigan estudiando () Que opten a puestos administrativos () Que se dediquen a la docencia () Otros

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
E 403 EPS

ENCUESTA PARA PERSONAL TECNICO – ADMINISTRATIVO

El cuestionario tiene como objetivo; recabar información para mejorar algunos de los servicios institucionales que presta la Facultad de Humanidades, por lo cual se agradece la colaboración al responder el presente.

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

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

2. ¿Considera usted que los estudiantes conocen los procedimientos administrativos que deben seguir para hacer sus trámites?
 Si No

3. ¿Considera usted que hay suficiente divulgación acerca de los procedimientos administrativos que se deben ejecutar?
 Si No

4. ¿Cree usted que el sistema administrativo necesita un cambio?
 Si No

5. Si, la respuesta es sí; qué sugiere.

6. ¿Cuenta con el material necesario para desempeñar bien su trabajo?
 Si No

7. ¿Cuenta con el mobiliario y equipo adecuado para prestar un buen servicio?
 Si No

8. ¿Por qué brinda usted el servicio a la Comunidad?
 Por qué le gusta la labor Por contribuir Porque no tiene opción Porque le remuneran

9. ¿Cuánto tiempo aproximadamente tiene de experiencia en la labor administrativa?
 1 a 2 años 3 a 6 años 7 a 10 años 11 o más años

ENTREVISTA PARA DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS

1. Área Administrativa

1.1 ¿Considera usted que existen debilidades en el Departamento?

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

1.3 ¿El Departamento cuenta con el personal docente necesario para atender la demanda estudiantil?

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

1.5 ¿Realiza reuniones con los docentes para proponer mejoras en el Departamento?

1.6 ¿En qué momento se atiende personalmente a los estudiantes del Departamento?

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

2. Área Académica

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

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

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

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL

I. SECTOR COMUNIDAD

1. Geográfica

1.1 Localización

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra ubicada en el edificio S-4, limita al sur con el parqueo de vehículos, al norte con el edificio de Bienestar Estudiantil, al este con el edificio de Recursos Educativos, Ciudad Universitaria, Campus Central, zona 12 Guatemala, C.A.

1.2 Tamaño

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

1.3 Clima

Templado.

1.4 Recursos naturales

La Facultad de Humanidades posee un jardín interno con diversidad de plantas, cultivadas de acuerdo al hábitat. Se puede mencionar; Alocarí, Aglaonema, Afelandra, Blechno o Hierva de papagayo, Crotón, entre otras.

2. Histórica

2.1 Primeros pobladores

Los propulsores del anhelo que el 17 de septiembre de 1945, se realizara la creación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son los siguientes: Juan José Arévalo Bermejo, José Rolz Benett, Raúl Oseguera Palala, Carlos Martínez Durán, Feliciano Fuentes Alvarado, Miguel Ángel Gordillo, Julio Solares, Adolfo Monsanto, Julio Orozco Posadas, Jorge Luis Arriola, Mardoqueo García Asturias, Edalberto Torres, Alfredo Carrillo Ramírez, Luis Martínez Mont.

2.2 Sucesos históricos importantes

La Universidad de San Carlos de Guatemala fue fundada en el año de 1681, tras la solicitud del Rey de España, hechas en primera instancia por el Obispo Francisco Marroquín y Fray Payo Enríquez de Rivera. Inicialmente la Universidad funcionó en el convento de Santo Domingo en Antigua Guatemala, tras el terremoto de 1773 fue trasladada a la Nueva Guatemala de la Asunción. En noviembre de 1944, la Junta Revolucionaria de Gobierno emitió el Decreto 12-44 que declaraba la Autonomía de la Universidad de San Carlos. A lo largo de su funcionamiento se han incorporado distintas Facultades. La Universidad de San Carlos de Guatemala y sus estudiantes se han caracterizado y reconocido históricamente por su lucha en defensa de los derechos del pueblo en general.

2.3 Lugares de orgullo

- ✓ Plaza de los Mártires
- ✓ Edificio de Rectoría
- ✓ Biblioteca Central
- ✓ Iglú
- ✓ Centro de aprendizaje de Lenguas –CALUSAC
- ✓ Estadio Revolución

3. Política

3.1 Gobierno local

La máxima autoridad de la Facultad de Humanidades es la Junta Directiva, integrada por el señor Decano, quien funge como Presidente, Vocal 10., Vocal 20., Vocal 30., dos vocales estudiantiles (40 y 50) y Secretaria Académica específica.

3.2 Organización administrativa

La Facultad de Humanidades está organizada administrativamente por el Organismo de Coordinación y Planificación Académica – OCPA- a cargo de un Coordinador específico y un grupo de profesionales, delegados de cada uno de los departamentos; Instituto Nacional de Estudios de la Literatura Nacional INESLIN fundado el 28 de febrero de 1980, a cargo de un Director y grupo de profesionales investigadores. Departamentos: Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Investigación, Letras, (Sección de Idiomas), Pedagogía, Postgrado y Relaciones Públicas.

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

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

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

3.3 Organizaciones políticas

Actualmente existen dos agrupaciones políticas estudiantiles denominadas Evolucionista y Movimiento Humanista de Acción Responsable.

4. Social

4.1 Ocupación de los habitantes

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

4.2 Producción

Profesionales en las distintas ramas de Humanidades.

Departamento de Arte

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

Departamento de Bibliotecología

- Bibliotecario General
- Licenciatura en Bibliotecología

Departamento de Filosofía

- Profesorado de Enseñanza Media en Filosofía
- Licenciatura en Filosofía

Departamento de Letras

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

Sección de Idiomas

- Profesorado de Enseñanza Media en Idioma Inglés

Departamento de Pedagogía

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

Departamento de Postgrado

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

4.3 Agencias educacionales y escuelas

Capacitaciones impartidas por el Departamento de Pedagogía e Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- Diplomados para docentes, que ofrece el Colegio de Humanidades; Seminarios y cursos impartidos por el Departamento de Pedagogía.

4.4 Recreación

La Facultad de Humanidades igual que todas las demás Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos, puede hacer uso de todas las áreas deportivas y recreativas que se encuentran dentro del Campus Central.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. Localización Geográfica

1.1 Ubicación (dirección)

Edificio S4, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala Ciudad Universitaria, zona 12 de la Ciudad Capital de Guatemala.

1.2 Vías de acceso

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

2. Historia de la Institución

2.1 Historia de la institución

2.1.1 Origen

- ✚ Durante el gobierno de Lázaro Chacón, se emite una Ley Orgánica de la Universidad en 1928, la cual en su artículo 60. Creaba la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. En 1931 el Gobierno de Jorge Ubico impidió la creación y desapareció la citada Facultad.
- ✚ La Facultad de Humanidades fue una de las instituciones creadas apenas un año después de la revolución, como un cumplimiento de los viejos anhelos del magisterio y de quienes buscaban encauzar y sistematizar su vocación por los caminos de la Filosofía, las letras, la Pedagogía y la Historia.
- ✚ La Facultad de Humanidades se fundó el 17 de septiembre de 1945.

2.1.2 Fundadores u organizadores

Los primeros fundadores y organizadores de la Junta Directiva de 1928 fueron: Alfredo Carrillo Ramírez, Decano; Secretario Adolfo Pérez Menéndez, además figuraban los Profesores Graduados: Señorita Alicia Aguilar Castro, Jorge Luis Arriola y Juan José Arévalo.

2.2 Sucesos o épocas especiales

- ✚ El 15 de julio de 1929 durante el gobierno chaconista, se fundó como dependencia del Ministerio de Instrucción Pública, la Escuela Normal de Educación Superior.
- ✚ En 1935 al asumir el Licenciado Antonio Villa corta el Ministerio de Educación Pública, le preparó un proyecto para la fundación de un Instituto de Investigación Histórica, anexo Facultad de Ciencias Jurídicas.
- ✚ El 28 de noviembre de 1934 Juan José Arévalo, presentó al presidente en su despacho un nuevo proyecto de fundación de una Facultad de Humanidades para estudios de Pedagogía, Filosofía, Historia y Letras.

3. Edificio

3.1 Área construida (aproximadamente)

Facultad: el área es de 3,085 metros cuadrados.

3.2 Área descubierta

El área descubierta es de 278.64 metros cuadrados.

3.3 Estado de conservación

El estado de conservación es óptimo.

3.4 Locales disponibles

Los locales disponibles son: 90, que se dividen en aulas, cubículos, oficinas administrativas, archivo, aula magna, fotocopiadora, AEH, tienda y baños.

3.5 Condiciones y uso

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

4. Ambientes y equipamiento

4.1 Salones específicos (clases de sesiones)

14 salones.

4.2 Oficinas

- ✓ 40 cubículos
- ✓ 17 oficinas administrativas

4.3 Cocina

Exclusivamente para docentes y personal administrativo.

4.4 Comedor

Exclusivamente para docentes y personal administrativo.

4.5 Servicio sanitario

Existen 4 servicios sanitarios para estudiantes y visitantes: 2 para hombres y 2 para mujeres. Unos se encuentran en el primer nivel y los otros en el segundo nivel. Servicio sanitario exclusivo para personal docente y administrativo.

4.6 Biblioteca

Se encuentra ubicada en el primer nivel.

4.7 Bodega

Existen cinco bodegas, dos en cada nivel, exclusivas para guardar material de la Facultad y una para la Asociación de Estudiantes.

4.8 Gimnasio – salón multiusos

La Facultad cuenta con un salón de usos múltiples (Aula Magna).

4.9 Salón de proyecciones

No existe, aunque las proyecciones se realizan en el Aula Magna.

4.10 Talleres

Son utilizados por el Departamento de Arte.

4.11 Canchas

No posee, las actividades deportivas se realizan en instalaciones deportivas de la Universidad.

4.12 Centros de producciones o reproducciones

Existe un taller de electro-impresiones.

4.13 Otros

Existen una fotocopiadora para el uso de los estudiantes y un salón de internet, sala de profesores.

De la información recopilada se enumeran los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
Sobre población estudiantil	No hay espacio suficiente en el edificio.	Construir edificio paralelo a la Facultad Humanidades	Ampliar el edificio de la Facultad de Humanidades

III SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

El presupuesto que se le asigna anualmente a la Facultad ascienda a Q. 20, 211,666.90.

1.2 Iniciativa privada

Sin evidencia.

1.3 Cooperativa

Sin evidencia.

1.4 Venta de productos y servicios

Sin evidencia.

1.5 Donaciones, otros

Sin evidencia.

2. Costos

2.1 Salarios

El salario depende del tipo de trabajo, en el caso de los docentes depende de la cantidad de períodos que se les asignen.

2.2 Materiales y suministros

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

2.3 Servicios profesionales

Sin evidencia.

2.4 Reparaciones y construcciones

Las reparaciones y construcciones corren a cargo del Decano.

2.5 Mantenimiento

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

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

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

3. Control de Finanzas

3.1 Estado de cuenta

Se llevan a cabo en tesorería.

3.2 Disponibilidad de fondos

El presupuesto anual de la Facultad.

3.3 Auditorio interna y externa

La interna la realiza el auditor de la Facultad y el Departamento de Auditoria de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Y la externa la realiza la Contraloría de Cuentas de la Nación.

3.4 Manejo de libros contables

Se llevan a cabo en tesorería.

De la información recopilada se enumeran los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
No se puede contratar mas docentes	El presupuesto no alcanza para satisfacer todas las necesidades.	Solicitar aumento en el presupuesto anual	Solicitar fondos a entidades privadas

IV RECURSOS HUMANOS

1. Personal Operativo

1.1 Total de laborantes

El total de laborantes de la Facultad de Humanidades es de 442 empleados.

1.2 Total de laborantes fijos e internos

El total de laborantes fijos e internos de la Facultad de Humanidades es de 442 empleados.

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente

1.4 Antigüedad del personal

La antigüedad del personal es de 8 a 20 años.

1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico)

Operativo.

1.6 Asistencia de personal

La asistenta de personal es diaria.

1.7 Residencia del personal

La residencia del personal en su mayoría es de diferentes puntos de la ciudad capital.

1.8 Horarios, otros

El horario es de 8:00 hrs. a 20:30 hrs. Plan diario. Fin de semana de 8:00 hrs. a 17:30 hrs.

2. Personal Administrativo

2.1 Total de laborantes

El total de laborantes de la Facultad de Humanidades es de 54 empleados.

2.2 Total de laborantes fijos o internos

El total de laborantes fijos e internos de la Facultad es de 54.

2.3 Porcentaje de personal que se retira o se incorpora anualmente

El porcentaje es de 1%.

2.4 Antigüedad del personal

La antigüedad del personal es de 8 a 20 años.

2.5 Tipo laboral (profesional, técnico)

Profesionales, Técnico, Administrativos.

2.6 Asistencia del personal

La asistencia del personal es diaria.

1.7 Residencia del personal

La residencia del personal en su mayoría es de diferentes puntos de la ciudad capital.

1.8 Horarios, otros

El horario es de 8:00 hrs. a 20:30 hrs. Plan diario. Fin de semana de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. Sólo Departamento de Pedagogía.

3. Usuarios

3.1 Cantidad de usuarios

La cantidad aproximada de usuarios es de 12,212 personas.

3.2 Comportamiento anual de los usuarios

Sin evidencia.

3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia

Por Departamento: Pedagogía 10,739; Filosofía 102; Letras 531; Arte 680; Bibliotecología 160.

3.4 Situación socioeconómica

En su mayoría de clase media y baja.

4. Personal de Servicio

4.1 Total de laborantes

El total de laborantes es de 8 personas.

4.2 Total de laborantes fijos o internos

Es de 8 empleados.

4.3 Porcentaje de personal que se retira o se incorpora

El porcentaje es de 1%.

4.4 Antigüedad del personal

La antigüedad del personal es de 8 a 20 años.

4.5 Tipo laboral (profesional, técnico)

De servicio.

4.6 Asistencia del personal

La asistenta del personal es diaria, y turnos rotativos para sábado y domingo.

4.7 Residencia del Personal

La residencia del personal en su mayoría es de diferentes puntos de la ciudad capital.

V SECTOR CURRÍCULO

1. Plan de estudios/servicios

1.1 Niveles que atiende

Nivel de Educación Superior

- Pre-grado
- Grado
- Post-grado

1.2 Áreas que cubre

- Pedagogía
- Letras
- Arte

- Bibliotecología
- Filosofía

1.3 Programas especiales

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

1.4 Actividades curriculares

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

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

2. Horario Institucional

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

El horario de atención a estudiantes es flexible.

2.2 Manera de elaborar el horario

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

2.3 Horas de atención para los usuarios

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

De 8:00 a 17:30 hrs. Sábado y Domingo.

2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

Las mismas del horario de atención al público.

2.5 Horas dedicadas a actividades especiales

Variadas, dependiendo de la actividad.

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

Plan diario matutino, intermedio y nocturno, Fin de Semana.

3. Material Didáctico/materias primas

3.1 Materias y materiales utilizados

Para realizar material didáctico, se utilizan cartulinas, hojas, marcadores, etc.

3.2 Fuentes de obtención de las materias

La Facultad proporciona todos los materiales a cada docente con previa solicitud.

4. Método, Técnicas y procedimientos

4.1 Metodología utilizada por los docentes

Método inductivo, deductivo, participativo, exposiciones magistrales.

4.2 Criterios para agrupar a los alumnos

Por afinidad, en orden alfabético, por número de Carné (pares e impares)

4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los estudiantes

Una o dos veces al año, algún Centro de conservación universitario.

4.4 Tipos de técnicas utilizadas

Observación, investigación.

4.5 Planeamiento

Realiza un plan semestral del curso entregándole a cada alumno una copia de las actividades a realizarse y una calendarización de actividades.

4.6 Capacitación

Reciben una capacitación cada mes dirigida a los docentes y personal administrativo de la Facultad.

4.7 Inscripciones o membrecía

Solamente en el Colegio de Humanistas.

4.8 Ejecución de actividades de diversa finalidad

Los catedráticos realizan actividades con los estudiantes de acuerdo a los contenidos del curso.

4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal.

Todos los años en el mes de junio.

5. Evaluación

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general

Control de calidad de procesos integrales e integradores y determinación de juicios que permitan tomar decisiones pertinentes.

5.2 Tipos de evaluación

Evaluación Proceso: se realiza la verificación de cada fase que se trabaja.

Evaluación Integral: Evaluación de objetivos, competencias, estrategias, recursos, etc.

- Evaluación Cooperativa: participación integral de todos los sujetos (actores del currículo).

- Evaluación continua: su realización a lo largo de todo el proceso.
- Evaluación del producto: obtención de información de los alcances del diseño.
- La evaluación es semestral, alternando con parciales.

5.3 Características de los criterios de evaluación

La evaluación es continua, confiable, dinámica y observable.

De la información recopilada se enumeran los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
Las clases se imparten de manera tradicional.	Falta de material didáctico.	Crear proyectos de obtención de material didáctico.	Buscar donadores de material didáctico.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

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

Los planes que se manejan son a corto, mediano y largo plazo.

1.2 Base de los planes, políticas, estrategias, objetivos o actividades

La base de los planes son las actividades. Las propuestas o planes de índole administrativa y circular, ofrecen condiciones de pertinencia, factibilidad y validez del punto de vista legal, técnico experimental y presupuestario.

2. Organización

2.1 Niveles jerárquicos de organización

Se encuentra dividido por departamentos, iniciando con Junta Directiva.

2.2 Organigrama

El organigrama de la Facultad es lineal, Organigrama adjunto.

2.3 Existencia o no de manuales de funciones

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

2.4 Régimen de trabajo

El régimen de trabajo es el que estipula el código de trabajo para los empleados administrativos y para los docentes, depende de la cantidad de periodos asignados por semestre.

2.5 Existencia de manuales de procedimientos

No, tan sólo los trifoliales de cada departamento.

3. Coordinación

3.1 Existencia de informativos internos

Se realiza por medio de circulares, memos u oficios, dependiendo la importancia de las actividades.

3.2 Existencia de carteleras

Existen carteleras en los dos niveles de la Facultad, para uso de los docentes y alumnos.

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas

Existen formularios.

3.4 Tipos de comunicación

Telefónica, fax, misiva, internet.

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas del personal

Por lo menos una vez al mes.

3.6 Reuniones de reprogramación

Sólo cuando son necesarias.

4. Control

4.1 Normas de control

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

4.2 Registros de asistencia

A través de hojas de control de Asistencia de Personal.

4.3 Evaluación del Personal

Lo realiza el jefe inmediato del departamento, este consiste únicamente en observación y los alumnos realizan una evaluación, llenando un formulario.

4.4 Inventario de actividades realizadas

Se lleva un inventario de actividades realizadas anualmente.

4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución

Se actualizó a principio de año, una parte, y la otra está en proceso.

5. Supervisión

5.1 Mecanismos de supervisión

La supervisión se lleva a cabo por el jefe de cada departamento, pero este es solo de observación.

5.2 Periodicidad de supervisiones

Se realiza dos veces al año.

5.3 Personal encargado de la supervisión

Jefe de cada departamento.

5.4 Tipo de supervisión

Observación.

5.5 Instrumentos de supervisión

Para el caso de los docentes los alumnos utilizan un formulario.

De la información recopilada se enumeran los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
El control de asistencia y puntualidad del personal se realiza en forma inadecuada.	La asistencia y puntualidad se reporta en hojas sueltas sin la supervisión adecuada.	Implementar un sistema moderno de controlar la asistencia (como un marcador de tarjetas).	Supervisar de forma adecuada la asistencia y puntualidad.
Informativos Internos descuidados.	Los encargados de las carteleras no las actualizan.	Los encargados de las carteleras deben actualizarlas en cortos períodos de tiempo.	Buscar formas de presentar la información en forma atractiva a los usuarios.

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Institución/usuarios

1.1 Estado/forma de atención a los usuarios

La atención a los estudiantes se da según sea requerida. Las oficinas de atención a los usuarios están divididas en: Información General, Control Académico, Tesorería, Secretarías y Departamentos.

1.2 Intercambios deportivos

Las actividades deportivas inter facultades y extensiones están a cargo de la Asociación de Estudiantes de Humanidades (AEH) y la Asociación de Estudiantes de Bellas Artes (AEBA), una vez al año, las secciones departamentales se reúnen a finales de abril y la primera semana de mayo para celebrar los encuentros deportivos.

1.3 Actividades sociales (fiestas ferias)

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

1.4 Actividades culturales (concursos exposiciones)

- ❖ Talleres con temas variados
- ❖ Proyectos
- ❖ Periódico estudiantil
- ❖ Festival del Arte
- ❖ Actividades teatrales o intercambios culturales con los estudiantes de la Facultad de
- ❖ Ingeniería, y de apoyo con la Escuela de Historia

1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

- ❖ Talleres, seminarios a los catedráticos, programación de conferencias y foros
- ❖ Talleres de pintura y música los días sábado entre muchas otras

2. Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación

No hay evidencia.

2.2 Culturales

Realizan talleres con estudiantes y docentes de diferentes secciones departamentales en la sede central. Los departamentos que resaltan son de Arte y Letras ya que son ellos los que realizan una vez al año presentaciones culturales. Se realizan encuentros deportivos, culturales y artísticos a nivel inter-facultades.

3. Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales

Con extensiones departamentales.

3.2 Asociaciones locales

AEH: Asociación de Estudiantes de Humanidades; AEBA: Asociación de Estudiantes de Bellas Artes.

3.3 Proyección

Por medio de sus programas de servicio social, que tienen como objetivo fomentar y desarrollar el pensamiento humanista, manteniendo una vinculación permanente entre las humanidades, la ciencia, la técnica y el arte y una relación estrecha con el pensamiento contemporáneo, con la realidad económica, social y cultural.

- a. Ejercicio Profesional Supervisado
- b. Actualización y capacitación a un promedio de 5000 docentes
- c. Divulgación del conocimiento, por medio de la revista de Humanidades

3.4 Extensión

Sin evidencia.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL

1. Filosofía de la Institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

Sin evidencia.

1.2 Visión

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

1.3 Misión

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

2. Políticas de la Institución

2.1 Políticas institucionales

- ❖ Proporcionar el desarrollo de la Institución en sus programas académicos, administrativos y financieros con el oportuno intelecto participativo del estudiante, optimizando interacciones con instituciones y unidades de apoyo.
- ❖ Promover el mecanismo de adecuación para el seguimiento de formación profesional y ocupacional de sus egresados, fuentes de trabajo, para solventar en gran parte las necesidades económicas, políticas acordes a la realidad en beneficio de la sociedad guatemalteca.
- ❖ Promover programas para actualizar la red curricular del pensum de estudios de la Facultad de Humanidades.

2.2 Estrategias

Sin evidencia.

2.3 Objetivos (o metas)

Fomentar y desarrollar el pensamiento humanista, manteniendo una vinculación permanente entre las humanidades, la ciencia, la técnica y el arte, y una relación estrecha con el pensamiento contemporáneo y con la realidad económica, social y cultural.

Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados conforme a los planes de estudio. Desarrollar la formación humanista en la Universidad, tanto la que corresponde específicamente a los estudios que imparte, como a otras áreas de enseñanza o profesionales.

Formar, en colaboración con las demás facultades de la Universidad de San Carlos, al profesor universitario.

Formar y titular a los profesores para la educación media en las especialidades requeridas por dicho nivel educativo. Para este propósito recibirá la colaboración de las demás Facultades y otros organismos académicos que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala. Asimismo, solicitará conservatorios e institutos que ofrezcan enseñanzas especializadas.

Coordinar sus actividades con bibliotecas, museos, academias, conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar en la conservación, estudio, difusión y el avance del arte y de las disciplinas humanísticas.

3. Aspectos Legales

3.1 Personería jurídica

La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única Universidad estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal.

3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)

- ❖ Se rige por su ley orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emite, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección
- ❖ Se rige por las Leyes y Reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- ❖ Ley de Colegiación Profesional Obligatoria
- ❖ Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala Decreto No. 325
- ❖ Normas y Procedimientos para la concesión de licencias, otorgamientos de ayudas becarias y pago de prestaciones especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala

- ❖ Constitución Política de la República de Guatemala y la Universidad de San Carlos de Guatemala
- ❖ Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.
- ❖ Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. (Nacional y autónoma)
- ❖ Reglamento del Consejo de Evaluación, Promoción y Desarrollo del Personal Académico
- ❖ Reglamento para la contratación del profesor visitante
- ❖ Reglamento de concursos de oposición del profesor universitario
- ❖ Reglamento del consejo editorial de la universidad de San Carlos de Guatemala
- ❖ Reglamento general de los centros regionales universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- ❖ Reglamento de Evaluación y Promoción

ANEXOS

2. 9 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.

No.	Actividades	Julio					Agosto				Septiembre				Octubre				Nov.	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1.	Búsqueda de información sobre la estructura del texto.	■																		
2.	Selección de información sobre el texto.	■																		
3.	Búsqueda de bibliografías sobre la temática del curso.		■	■																
4.	Investigación de métodos y técnicas.				■															
5.	Elaboración de índice.					■														
6.	Redacción de la primera parte del informe.						■	■												
7.	Revisión de la primera parte del informe con la Asesora.								■	■										
8.	Corrección de la primera parte del informe.										■									
9.	Redacción de la segunda parte del informe.											■								
10.	Revisión de la última parte del informe con la Asesora.												■	■						
11.	Corrección de la última parte del informe.														■					
12.	Revisión del informe completo con la Asesora.															■	■			
13.	Corrección de informe completo.																■			
14.	Socialización del informe a coordinadoras.																■	■		
15.	Entrega de informe en digital a Biblioteca de la Facultad.																			■