

Angelica Noemí López Alva

**Recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje,  
dirigido al personal docente de La Escuela Nacional de Ciencias Comerciales  
ENCCO. Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.**

Asesora: Licenciada Leonora Beatríz Méndez Solórzano



**FACULTAD DE HUMANIDADES**

**Departamento de Pedagogía**

Guatemala, octubre 2018

El presente informe fue presentado por la autora como trabajo del ejercicio profesional supervisado –EPS- previo a optar el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, octubre 2018.

## Índice

<b>Resumen</b>	i
<b>Introducción</b>	ii
<b>Capítulo I. Diagnóstico</b>	1
Institución avaladora	
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	2
1.1.3 Desarrollo histórico	3
1.1.4 Situación económica	5
1.1.5 Vida política	6
1.1.6 Concepción filosófica	8
1.1.7 Competitividad	9
1.2. Institucional	9
1.2.1 Identidad institucional	9
1.2.2 Desarrollo histórico	12
1.2.3 Los usuarios	14
1.2.4 Infraestructura	15
1.2.5 Proyección social	16
1.2.6 Finanzas	18
1.2.7 Política laboral	19
1.2.8 Administración	20
1.2.9 Ambiente institucional	21
1.2.10 Otros aspectos	23
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	23
1.4. Nexo/razón/conexión con la institución/comunidad	23
<u>Institución /comunidad avalada</u>	24
1.5 Análisis Institucional	24
1.5.1 Identidad institucional	24
1.5.2 Desarrollo histórico	26
1.5.3 Los usuarios	28
1.5.4 Infraestructura	29
1.5.5 Proyección social	32
1.5.6 Finanzas	33
1.5.7 Política laboral	35
1.5.8 Administración	36
1.5.9 Ambiente institucional	38
1.5.10 Otros aspectos	40
1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas	40
1.7 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción	41
1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	43
1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad	44

<b>Capítulo II. Fundamentación teórica</b>	47
2.1 Elementos teóricos	47
2.1.1 Técnica	47
2.1.2 Instrumentos de evaluación	47
2.1.3 Aprendizaje	48
2.1.4 Tipos de aprendizaje	49
2.1.5 Evaluación	50
2.1.6 Momentos de la evaluación	51
2.1.7 Técnicas e instrumentos de evaluación	52
2.2 <b>Fundamentos legales</b>	55
2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala	55
2.2.2 Ley de Educación Nacional	57
2.2.3 Acuerdo Ministerial No. 1171-2010	58
2.2.4 Acuerdo Ministerial No. 178-2009	66
<b>Capítulo III Plan de acción o de la Intervención</b>	68
3.1 Tema/título del proyecto	68
3.2 Problema seleccionado	68
3.3 Hipótesis acción	68
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	68
3.5 Unidad ejecutora	68
3.6 Justificación de la intervención	68
3.7 Descripción de la intervención	69
3.8 Objetivos de la intervención	69
3.9 Metas	70
3.10 Beneficiarios	70
3.11 Actividades para el logro de objetivos	70
3.12 Cronograma	71
3.13 Técnicas metodológicas	72
3.14 Recursos	72
3.15 Presupuesto	73
3.16 Responsables	73
3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención	74
<b>Capítulo IV. Ejecución y Sistematización de la Intervención</b>	76
4.1 Descripción de las actividades realizadas	76
4.2 Productos, logros y evidencias	78
4.3 Sistematización de la experiencia	109
4.3.1 Actores	110
4.3.2 Acciones	110
4.3.3 Resultados	111
4.3.4 Implicaciones	111
4.3.5 Lecciones aprendidas	111
<b>Capítulo V. Evaluación del proceso</b>	113
5.1 Del diagnóstico	113
5.2 De la fundamentación teórica	114

5.3 Del diseño del plan de intervención	115
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención	116
<b>Capítulo VI. El voluntariado</b>	117
Descripción de la acción realizada en este aspecto	117
6.1 Plan de la acción realizada	117
6.2 Sistematización (descripción de la actividad realizada)	121
6.3 Evidencias y comprobantes	122
<b>Conclusiones</b>	144
<b>Recomendaciones</b>	145
<b>Bibliografía</b>	146
<b>E grafía</b>	147
<b>Apéndices:</b>	148
<b>Apéndice 1:</b> plan general del eps	149
<b>Apéndice 2:</b> plan de diagnóstico	159
<b>Apéndice 3:</b> plan de fundamentación teórica	165
<b>Apéndice 4:</b> Asistencia de las capacitaciones	169
<b>Apéndice 5:</b> Asistencia semanal	170
<b>Apéndice 6:</b> Ficha de observación diagnóstico	171
<b>Apéndice 7:</b> Lista de cotejo diagnóstico	172
<b>Apéndice 8:</b> Lista de cotejo fundamentación teórica	173
<b>Anexos:</b>	174
<b>Anexo1:</b> nombramiento de asesora	175
<b>Anexo 2:</b> constancia CTA	176
<b>Anexo 3:</b> Solicitud al centro educativo	177
<b>Anexo 4:</b> autorización EPS del centro educativo	178
<b>Anexo 5:</b> Constancia de los pilones donados	179
<b>Anexo 6:</b> Constancia de sostenibilidad de la plantación de los pilones	180
<b>Anexo 7:</b> Constancia de entrega de recopilación de técnicas e instrumentos de Evaluación del aprendizaje	181
<b>Anexo 8:</b> Finalización del ejercicio profesional supervisado	182
<b>Anexo 9:</b> Nombramiento de revisores	183

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Cuadro 1.</b> Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis-acción	41
<b>Cuadro 2.</b> Priorización de los problemas	43
<b>Cuadro 3.</b> Problema seleccionado con su respectiva hipótesis-acción	44
<b>Cuadro 4.</b> Viabilidad	44
<b>Cuadro 5.</b> Factibilidad estudio técnico	44
<b>Cuadro 6.</b> Factibilidad estudio de mercado	45
<b>Cuadro 7.</b> Factibilidad estudio económico	45
<b>Cuadro 8.</b> Factibilidad estudio financiero	46
<b>Cuadro 9.</b> Cronograma de la intervención	71
<b>Cuadro 10.</b> Presupuesto de la intervención	73
<b>Cuadro 11.</b> Formato de instrumentos de control	74
<b>Cuadro 12.</b> Descripción de las actividades realizadas	75
<b>Cuadro 13.</b> Productos, logros	77
<b>Cuadro 14.</b> Evaluación del diagnóstico	113
<b>Cuadro 15.</b> Evaluación de la fundamentación teórica	114
<b>Cuadro 16.</b> Evaluación del diseño del plan de intervención	115
<b>Cuadro 17.</b> Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	116

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>Gráfica 1.</b> Organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa	11
<b>Gráfica 2.</b> Organigrama de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO	26
<b>Gráfica 3.</b> Bienvenida a las capacitaciones	107
<b>Gráfica 4.</b> Capacitación sobre la recopilación de técnicas e instrumentos.	107
<b>Gráfica 5.</b> Ejemplos de la capacitación de recopilación de técnicas	108
<b>Gráfica 6.</b> Entrega de la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación	108
<b>Gráfica 7.</b> Terreno municipal para la plantación de pilones	143
<b>Gráfica 8.</b> Traslado de los pilones tipo pino para el terreno municipal	143
<b>Gráfica 9.</b> Delegado Municipal señalando a como plantar el pilon	144
<b>Gráfica 10.</b> Epesista sembrando el pilón tipo pion	144

## **RESUMEN.**

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- consiste en la realización de un proyecto titulado “Modulo Metodológico para la implementación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje dirigido al personal administrativo y docente de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales. Ubicado en la 3 calle 6-45 zona 5 aldea, Buenos Aires de Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.

Durante la ejecución de dicho proyecto se llevó a cabo la elaboración del módulo metodológico, el cual se les dio uno a cada participante de las capacitaciones en el que se puede observar diversas técnicas e instrumentos de evaluación que en su momento le serán útiles a los diferentes docentes de dicho establecimiento.

Contribuyendo así al mejoramiento de evaluación del aprendizaje en el centro educativo por medio de técnicas modernas y fáciles de aplicar.

## INTRODUCCIÓN

El proyecto elaboración de módulo metodológico para la implementación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje se realizó en la Escuela de Ciencias Comerciales ENCCO. En el municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango. El presente informe evidencia las acciones que se ejecutaron en cada etapa de la realización del proyecto evidenciándolo en seis capítulos: Diagnóstico, Fundamentación Teórica, plan de acción, ejecución y sistematización, evaluación del proceso y voluntariado.

En el capítulo I se encuentra el diagnóstico realizado a la institución, que permitió determinar la situación tanto en el área administrativa, como también las condiciones en las que se encuentran las instalaciones de la institución.

El capítulo II, contiene la fundamentación teórica del tema priorizado, indicando allí las diferentes técnicas actuales que hoy en día ayudan tanto al docente como al alumno en el proceso enseñanza-aprendizaje.

El capítulo III contiene el plan de acción del proyecto que incluye los objetivos, las metas y la justificación del mismo, también se encuentra el cronograma de las actividades que se realizaron, el presupuesto y la descripción de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

El capítulo IV contiene la ejecución y sistematización del todo el proyecto, indicando la descripción de cada una de las actividades que fueron realizadas para la ejecución del proyecto.

En el capítulo V se evidencia los resultados del proceso de evaluación aplicado a cada una de las fases del proyecto.

En el capítulo VI el voluntariado, contiene una narración extensa sobre los diferentes trabajos que se realizaron antes, durante y después de ejecutar el proyecto del voluntariado. Además de los capítulos este informe contiene conclusiones, recomendaciones y bibliografía.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO.

### Institución avaladora

#### 1.1 Contexto

##### 1.1.1 Ubicación geográfica

- **Localización:** el municipio de Chiantla, *“es uno de los 340 municipios de la República de Guatemala y pertenece al departamento de Huehuetenango. Tiene una extensión de alrededor de 536 kilómetros cuadrados”*. (Diccionario Municipal de Guatemala, 2001).

*“El municipio de Chiantla limita al norte con San Juan Ixcoy y Nebaj –Quiché-, al este limita con Nebaj y Aguacatán, al sur con el municipio de Huehuetenango, al oeste con San Sebastián y Todos Santos Cuchumatán.”* (Diccionario Municipal de Guatemala, 2001).

- **Tamaño:** según (datos de la oficina Municipal de Planificación) *“el Municipio de Chiantla cuenta con una extensión territorial de 493 Km<sup>2</sup> dividido en 33 aldeas, 45 caseríos, 95 cantones, 4 colonias, 2 fincas, 4 parajes, 1 villa, 5 zonas para un total de 189 comunidades.”*
- **Clima:** el Municipio de Chiantla presenta un clima variado, de templado a frío se establecen dos épocas bien definidas: la lluviosa y seca. Esta última inicia en noviembre y se extiende hasta abril; la lluviosa se presenta en mayo para finalizar en septiembre u octubre.
- **Suelo:** según datos del (Instituto Geográfico Nacional –IGN-,) *“el municipio de Chiantla, tiene 54,567 hectáreas, las cuales se localizan en suelos que se describen como tierras no cultivables, aptas solamente para fines de uso o explotación forestal.”*
- **Principales accidentes:** en Chiantla, se encuentra la sierra de los Cuchumatanes, en su hidrografía este municipio es rico en nacimientos de agua, ya que cuenta con áreas de recarga hídrica que favorecen la formación de los mismos.

- **Recursos naturales:** existen áreas reforestadas en el municipio de Chiantla, específicamente las siguientes aldeas: San Antonio las Nubes, Buenos Aires, Chichalum y Patio de Bolas. La flora del municipio de Chiantla. Anteriormente era abundante. Pero debido a la tala inmoderada de árboles se ha venido deteriorando y lamentablemente estas montañas están siendo afectadas, Las características principales del suelo son: Barrancas, desfiladeros, picos y cañadas. (Demografía y Población, Medio Ambiente, 2010)
- **Vías de comunicación:** el Municipio está conectado a la Cabecera Departamental por la Ruta Nacional nueve (RN9), además cuenta con veredas, roderas y caminos vecinales para comunicarse con poblaciones vecinas. (Deguate.com, s.f.)

### 1.1.2 Composición social

- **Etnia:** la Composición étnica del municipio de Chiantla, es toda de origen castellano a excepción de personas que emigraron de otros municipios como por ejemplo: Aguacatán, San Sebastián Huehuetenango, San Pedro Soloma.
- **Instituciones educativas:** el municipio de Chiantla, cuenta con un total de 408 establecimientos educativos en todo el municipio abarcando: *“preprimaria, primaria, básico, diversificado, Por cooperativa y plan fin de semana, dentro de los sectores oficial y privado.”* (Coordinación Técnico Administrativa Distrito 005, 2017)
- **Instituciones de salud:** en este municipio se cuenta con un centro de salud en el área urbana que presta el servicio a siete comunidades específicas, pero atiende a toda la población del municipio, también se cuenta con siete puestos de Salud en el área rural
- **Vivienda:** algunas casas antiguas están construidas con paredes de adobe y techo de lámina o teja de barro, con piso fundido de cemento y las de la época actual están construidas de block y el techo es de terraza o teja de barro, los cambios actualmente en algunas casas es que el piso es de cerámico o piso de granito.

- **Cultural:** en el municipio de Chiantla, sobre sale la casa de la cultura la cual fue fundada el 14 de julio de año 1988 impulsada por la profesora Francisca Antonieta Vielman de López. Dicha casa se dedica a impulsar la cultura de nuestro municipio desarrollando diferentes actividades entre las cuales puedo mencionar: veladas, concursos, exposiciones, conciertos, elaboración de proyectos, homenajes que han contribuido al desarrollo cultural de Chiantla.

- **Costumbres:** el municipio de Chiantla se caracteriza por ser un municipio rico en costumbres entre las cuales podemos mencionar.

- ✓ Día de los Santos, ya que es tradición de los Chiantlecos el poder ir a adornar a sus seres queridos el 31 de octubre por la noche se les da la acostumbrada serenata y con las canciones que más le gustaban a los difuntos y se nota el esmero de cada familia por adornar lo mejor posible las tumbas.

- ✓ El tradicional convite el cual se realiza una semana antes del inicio de la feria, esta tradición recorre todas las calles de la hermosa Villa.

- ✓ Una de las tradiciones más importantes es la Dramatización de la Pasión y Muerte de Jesús durante la Semana Santa.

### 1.1.3 Desarrollo histórico

- **Primeros pobladores:** según datos recabados por personas nacidas en Chiantla, se dice que fue fundada en los años 1,540 y 1,770 cuando el arzobispo Cortez y Larraz realizó su visita pastoral, esta población ascendía a 438 personas de las cuales la mayoría 259 eran ladinos. (Historia de Chiantla, 2014 p. 22)

- **Sucesos importantes:** entre los sucesos importantes del municipio de Chiantla sobre salen los siguientes.

- La quema de la Municipalidad el 04 de febrero de 1981 por el conflicto armado.

▪ La rivalidad que existía entre los vecinos de la aldea Buenos Aires y Chiantla, puesto que antes se conocía como aldea Tachiqué a lo que hoy en día conocemos como Buenos Aires.

▪ En la Villa de Chiantla escondieron a Justo Rufino Barrios en la época de la guerrilla y en agradecimiento y cariño a las personas que le brindaron refugio fue que Justo Rufino mandó a construir la municipalidad.

• **Personalidades presentes y pasadas:** en el teatro municipal de la Villa de Chiantla se encuentra como homenaje a personas importantes y destacadas en distintos acontecimientos de arte y se mencionan los siguientes;

○ **cantantes:** José René Tello del Valle, Luis Carlos del Valle de León, Darvin Orlando Velásquez, Marvin Alfredo del Valle Rodríguez, Pedro Luis Mérida Alonzo, Carlos Enrique del Valle Armas.

○ **Pintores:** Elías Heber Herrera Palacios, Allan Fredy Alvarado Rodríguez, German Armin Tello Palacios, Mario Isabel Leiva Carrillo, Juan Guillermo Mérida Alva.

○ **Compositores:** Braulio Bernardino López López, Eusebio Neftalí Rodríguez.

○ **Canta autores:** Juan José Alva Cano, Guillermo Federico del Valle Armas.

Dentro de las personas que se han destacado también en el municipio de Chiantla pero que ya pertenecen al pasado se pueden mencionar a:

○ Ángel Rubén Díaz Herrera.

○ Elías Ever Herrera Palacios.

○ Juan Guillermo Mérida Alva.

○ Miguel Ángel Alva Rodríguez.

○ Braulio Bernardino López López

○ Manuel Rafael Rodríguez Rodríguez.

○ Marianita Alva de Mérida (proyección a la iglesia católica).

○ Victor Manuel del Valle (hijo predilecto y benefactor de Chiantla)

○ Bernardo Alvarado Tello.

○ Gabriel Díaz (alcalde municipal, introdujo la luz eléctrica a Chiantla)

○ Antonieta Vielman Herrera de López (fundadora de la Casa de la Cultura)

- **Lugares de orgullo local.**

- El Santuario de la villa de Chiantla,
- Chiantla Viejo,
- Sitio Arqueológico Quisil III,
- El Unicornio Azul que se encuentra ubicado en la aldea Chancol,
- La Laguna de Magdalena,
- los Montes Cuchumatanes, que es una extensión de la Sierra de Los Andes, en este lugar se sitúa el mirador Juan Diéguez Olaverri desde donde se puede observar gran parte del territorio guatemalteco.
- El edificio Municipal de Chiantla fue declarado patrimonio cultural por el de Antropología e Historia (IDAEH). (Historia de Chiantla, 2014)

#### **1.1.4 Situación económica**

- **Medios de productividad:** los pobladores de la comunidad producen: trigo, papa, maíz, frijol, haba, ajo, cebada, quesos y mantequilla; en cuanto a la crianza: vacuno, bovino y porcino; en su industria: son conocidos sus tejidos de lana y calzado de piel.
- **Comercialización:** al respecto de la comercialización que se vive en el municipio de Chiantla, podemos mencionar que existen 50 tiendas con productos de consumo diario, 16 panaderías, 8 ferreterías, 10 librerías, 3 talabarterías, 15 café internet, 6 ventas de comida rápida.

Otro factor comercializador es el cobre, puesto que este oficio ha venido en decadencia de unos años a tras es un producto que todavía se exporta y lo mejor que es exportado a los Estados Unidos y otros países de gran relevancia, gracias a la imaginación y creatividad de las personas que tienen ese arte de realizar desde una ave hasta una campaña en tipo bronce, mismo que se ven muy bonitos y son muy vistosos y llamativos para los turistas que visitan mucho a nuestro pueblo. (plan de desarrollo Chiantla Huehuetenango diciembre 2010 p. 66)

- **Fuentes laborales y ubicación socioeconómica de la población:** los habitantes del municipio de Chiantla, se dedican a una serie de actividades como: Agricultura, albañiles, carpinteros, zapateros, producción pecuaria, producción artesanal, talleres, ingenieros, profesores, secretarias y peritos contadores, como también policías. (plan de desarrollo Chiantla Huehuetenango diciembre 2010 p. 64)

- **Medios de comunicación**

- ✓ El municipio de Chiantla, cuenta con una radio 100.3 Chiantla Estéreo. Funciona en la municipalidad de Chiantla, la cual es de beneficio al momento de una emergencia dentro del municipio.
- ✓ Se cuenta con servicio de cable de una empresa del mismo municipio “cable visión vanguardia” y también de cvc Galaxy empresa huehueteca.
- ✓ Las telefonías con las que cuenta el municipio de Chiantla, son: tigo, claro, movistar. (Historia de Chiantla, 2016)

- **Servicios de transporte:** servicio urbano, el cual transita del centro del municipio de Chiantla hacia el departamento de Huehuetenango con un valor el pasaje de 2.50. El servicio de buses empieza a trabajar a las 6:00 a.m. y finaliza a las 20:00 horas.

- Extra urbano: Abarca todos los buses que transitan en nuestro bello municipio para poder llegar a su destino, los más concurridos son los buses de barillas, soloma, san Juan entre otros. (plan de desarrollo Chiantla Huehuetenango diciembre 2010 p. 50)

### 1.1.5 Vida política

- **Participación cívica ciudadana:** el municipio de Chiantla ha tenido muy buena participación cívica dentro del mismo ya que se dio a reflejar el día de las elecciones en las cuales casi en su totalidad de habitantes se acercaron a las diferentes urnas a emitir su voto libre, como también en la consulta popular 2018.

- **Organizaciones de poder local:**
- ✓ **Concejo municipal de desarrollo (COMUDE):** según (la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural) “*es el medio principal de participación de la población en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo*”. Dentro del COMUDE debe conformarse la Comisión de Fomento Económico, la cual en Chiantla está conformada.
- ✓ **Consejos comunitarios de desarrollo:** los Consejos Comunitarios de Desarrollo cumplen un papel importante en el municipio de Chiantla ya que representan a toda la población. En el municipio se han conformado COCODES de Segundo Nivel en cada una de las micro regiones.
- **Agrupaciones políticas:** hoy en día se cuenta con varios partidos políticos dentro del municipio de Chiantla:
  - Partido de Avanzada Nacional.
  - Todos.
  - Unidad Nacional de la Esperanza.
  - Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca.
- **Organizaciones de la sociedad civil (OSCS):** su participación ha contribuido al crecimiento del municipio de Chiantla. Se citan las siguientes:
  - ✓ Centro de Formación Artesanal Fe y Alegría: Contribuye al mejoramiento del Municipio por medio de educación integral en áreas como: Agricultura, mecánica, sastrería, carpintería, entre otros.
  - ✓ Proyecto de Desarrollo Rural de la Sierra de los Cuchumatanes – PROCUCH-: Realiza actividades que incrementan la producción rural en beneficio de agremiados.
  - ✓ Asociación de Organizaciones de los Cuchumatanes –ASOCUCH-: Provee asistencia técnica y apoyo para ejecutar proyectos en beneficio de asociados.
  - ✓ Asociación Mujer Tú Puedes.
  - ✓ Grupo Boy Scouts.
  - ✓ Club Entusiasta Cuchumateco CEC.

**Gobierno local:** según (Saucedo, 2017) *“El Consejo Municipal es la máxima autoridad y su función es velar por el buen funcionamiento de la administración municipal”*, conformado por el Alcalde Municipal, dos Síndicos titulares, siete Concejales titulares, quienes tienen voz y voto para la aprobación de proyectos y acciones en pro del desarrollo del municipio. el gobierno local del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, está representado por el Consejo Municipal dirigido por el Alcalde Municipal electo democrática y popularmente por el pueblo.

- **Organización administrativa:** para la administración del municipio, la municipalidad tiene dividido el municipio de Chiantla en 24 micro regiones.

Los Alcaldes Auxiliares se encargan de la administración de las aldeas y duran en el ejercicio de las funciones el período que determine la asamblea comunitaria; el nombramiento de éstos lo emite el Alcalde Municipal, según el Artículo 65 del Código Municipal con base a la designación o elección que hagan las comunidades de acuerdo a los principios, valores, procedimientos y tradiciones de las mismas y sus servicios son prestados ad honorem.

- En todas las aldeas funcionan los COCODES, y existen COCODES de segundo nivel en cada micro región. Los cobros realizados por la municipalidad de Chiantla son: El boleto de Ornato, el canon de agua (Q10.00 mensuales), el tren de aseo (Q2.00 por bolsa de basura). (plan de desarrollo Chiantla Huehuetenango diciembre 2010 p. 22)

#### **1.1.6 Concepción filosófica**

- **Prácticas generalizadas de espiritualidad:** los grupos religiosos que conviven son aproximadamente cuatro: católicos, evangélicos, mormones, testigos de Jehová, pero los que más seguidores tienen en este lugar son los católicos.

Tomando en cuenta que todos creen en un mismo Dios, pero la manera de adorarlo es diferente. La religión Católica ha permanecido en la Villa desde su inicio ya que los primeros fundadores fueron quienes ayudaron a construir la iglesia católica.

- **Valores apreciados y practicados en la convivencia familiar y social:** los valores familiares son aquellos que se valoran en la familia estableciéndose como bien o mal. Derivados de las creencias fundamentales de los padres, educando a sus hijos según estas creencias, se van transmitiendo por medio del comportamiento actuado en la familia, desde los más sencillos hasta los más solemnes.

En cuanto a los valores socio-culturales indica que son aquellos imperantes en la sociedad en que vivimos. Han ido cambiando a lo largo de la historia y puede que coincidan o no con los valores familiares o personales, por ser complejos en cuanto a la mezcla de distintos tipos de valoraciones, que aparentan ser contrapuestas o plantear dilemas.

### **1.1.7 Competitividad**

En el Municipio de Chiantla, se encuentra la Coordinación Técnica Administrativa, quien es la encargada de coordinar todo lo referente a educación dentro del municipio. La misma no mantiene competitividad con ninguna otra entidad, ya que esta Coordinación la que lleva el control de todos los centros educativos a nivel del municipio designada en los niveles: Preprimaria, Primaria, básico y diversificado, es por ello que la Coordinación Técnico Administrativa me designo el poder realizar mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.

## **1.2 Institucional**

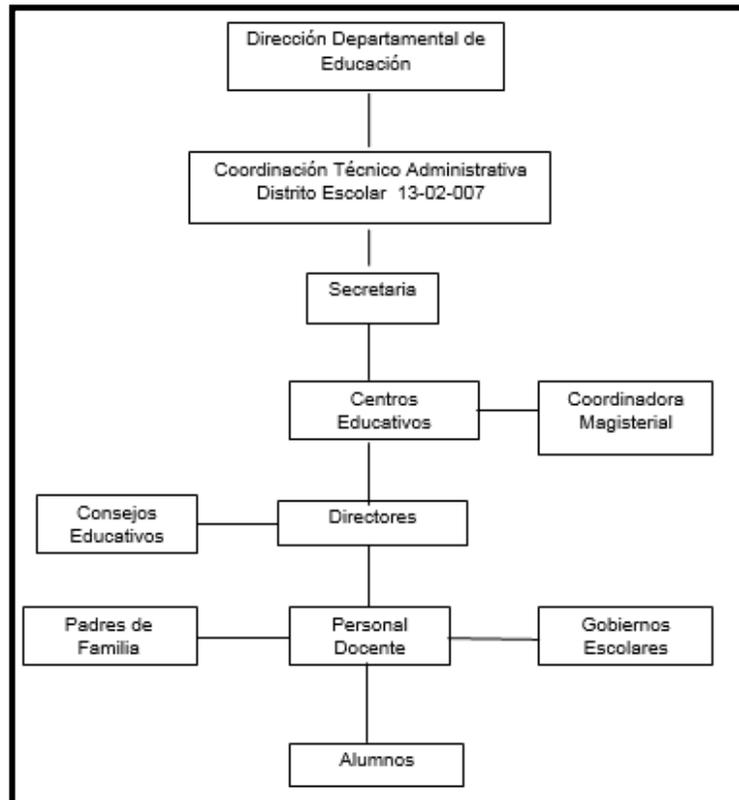
### **1.2.1 Identidad Institucional**

- **Nombre:** Coordinación Técnico Administrativa del distrito Escolar Número 13-02-05
- **Localización geográfica:** la Coordinación Técnica Administrativa se encuentra ubicada en la zona cuatro de la Aldea Chuscaj en dirección de Los Campos de La Pedrera en las instalaciones de la Casa del Maestro.

- **Visión:** somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades enseñanzas-aprendizajes, orientada a resultados, que aprovechan diligentemente las oportunidades que el siglo XXI brinda y comprometidos con la calidad educativa para una Guatemala mejor.
  
- **Misión:** formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y condiciones que fundamentan su conducta.
  
- **Objetivos:**
  - Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos
  - Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
  - Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el Nivel de Educación Primaria y Media.
  - Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
  - Asegurar que las herramientas, documentos e instrumentos curriculares respondan a las características, necesidades y aspiraciones de cada una de aldeas que conforman nuestro municipio.
  - Fortalecer la profesionalización y desarrollo socio cultural del docente.
  - Impulsar metodologías para la atención de infantes, jóvenes y estudiantes con necesidades educativas especiales.
  - Incrementar la cobertura educativa, en todos los niveles del sistema con equidad, pertinencia cultural y lingüística.
  - Ampliar la cobertura de la educación no formal por medio del fortalecimiento de sistemas educativos orientados hacia la educación para el trabajo.
  
- **Principios:**
  - La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios:
  - Un derecho inherente a la persona humana y una obligación del estado.

- El respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
- Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
- Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.
- **Valores:** dentro de los valores que posee y se practican en la Coordinación Técnico administrativa podemos mencionar: Respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad, humildad comprensión, tolerancia, innovación, justicia y participación dentro y fuera del territorio Chiantleco.
- **Organigrama:**

Grafica 1.



- **Servicios que presta:** resolución de problemas, mediación, procesos técnicos y administrativos, atención al público y a la comunidad educativa, de los diferentes niveles, traslados, matriculas, permutas, interinatos, confrontaciones, actas, certificación de actas, requerimientos de documentos de los docentes, ayuda psicológica, apoyo y validación de academias y centros educativos.
- **Otros procesos que realiza:** podemos mencionar los de apoyo en la coordinación en los diferentes procesos de gestión educativa, internacionales con USAID WOD VISION, dentro de los locales están municipalidad.

### 1.2.2 Desarrollo histórico

- **Fundación y fundadores.** en mayo de 1996, mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96 se crean las Direcciones Departamentales de Educación.

El origen de la Supervisión Educativa, fue anteriormente más de fiscalización y de inspección para las escuelas y maestros; las tareas del supervisor consistían en vigilar, ordenar y exigir las faltas y errores para amonestar, reportar y atemorizar a los maestros.

En el año de 1,980 la supervisión escolar tenía asignado el Distrito Escolar No. 33 el cual estaba ubicado en el edificio Municipal del municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango, se regía por reglamentos y normas; por lo que el supervisor era aquel que cumplía con los reglamentos y no tenía problemas en su distrito o establecimiento.

Las Coordinaciones Técnico Administrativas fueron creadas según resolución No. 0003-99 de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango sobre la base del artículo 2º. Del Acuerdo Gubernativo 165-96, creación de las Direcciones Departamentales de Educación y con fundamento en los artículos 72, 73 y 74 del decreto No. 12-91, Ley de Educación Nacional.

- **Épocas o momentos relevantes.** existieron sucesos y épocas especiales como Inauguración de la casa del maestro, entrega del edificio a los Coordinadores

Técnicos Administrativos para ubicación de los distritos en los locales ya existentes.

- **Personajes sobresalientes:** dentro de las personas que han estado dirigiendo la Coordinación Técnico Administrativa en el Distrito Escolar No. 13-02-05 se menciona al: Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa, P.E.M. Alida Guillermina Mérida Monterroso de Agustín, Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez.
- **Memorias:** se pudo observar las diferentes memorias de labores de cada establecimiento que está a cargo de la Coordinación Técnico Administrativa.
- **Anécdotas:** debido al gran número de escuelas que iban aumentando en el municipio de Chiantla, y además el gran número de maestros y superpoblación escolar para ello se crea la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar Número 13-02-06 y 13-02-07 en el año 1996 mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96.
- **Logros alcanzados:** en la actualidad, el municipio de Chiantla cuenta con tres Coordinadores Técnico Administrativos, quienes atienden, dirigen, coordinan, orientan y evalúan el trabajo de los directores educativos, docentes y estudiantes en los niveles inicial, pre-primaria, primaria, ciclo básico y diversificado de los 329 establecimientos del municipio. Cada Coordinador Técnico Administrativo cuenta con un distrito a su cargo,
- **Archivos especiales:** en 1,948 se creó la Dirección de Núcleos Escolares Campesinos, las Supervisiones de Distritos Escolares sustituyeron a dichos núcleos.

Fue en el año de 1965 que se creó un Distrito Escolar Número 31 en el Municipio de Chiantla, fue dirigido por el profesor Ezequiel López, según acuerdo Gubernativo de fecha 31 de julio.

### 1.2.3 Los Usuarios

- **Procedencia:** las personas que utilizan la Coordinación Técnica Administrativa, la mayor parte son directores, maestros, padres de familia, autoridades civiles, autoridades gubernamentales, autoridades no gubernamentales, en las condiciones necesarias como el acceso a los diferentes servicios que presta la Institución.
- **Estadística anuales:** la coordinación Técnico Administrativa cuenta con estadísticas de estudiantes, docentes, y personal administrativo y operativo de los centros educativos oficiales que pertenecen al Distrito 13-005.
- **Las familias:** las familias que hacen uso de la institución son la mayor parte de nivel medio, predominando en ocasiones familias de escasos recursos para que le sean resueltos sus problemas de sus hijos en casos de traslados a otros centros educativos. Problemas de acoso sexual, alcoholismo etc.
- **Condiciones contractuales usuario-institución:** en la coordinación técnico administrativa, no se realiza contratación de personal, ya que la misma es una institución que fue creada para servir a la comunidad educativa.
- **Tipos de usuarios:** pueden observar que hay personas que son de diversos niveles académicos como lo son ingenieros representantes de alguna institución, personeros municipales, de área de salud, directores de los diferentes niveles y jornadas laborales, docentes, padres de familia, organizaciones gubernamentales como no gubernamentales y grupos sociales, estudiantes, etc.
- **Situación socioeconómica:** no se cuenta con recurso monetario para la institución ya que de parte del Ministerio de Educación no envían el recurso necesario para sufragar gastos de la Coordinación Técnica administrativa de los tres distritos educativos.

- **La movilidad de los usuarios:** lo realizan las diferentes personas a través de la moto taxis, algunos que cuentan con vehículo propio, otros por escases monetarios prefieren caminar para poder tener beneficios de la Coordinación.

#### 1.2.4 Infraestructura

- **Locales para la administración:** la coordinación Técnica Administrativa se encuentra de la siguiente manera: las paredes construidas de block, techo de lámina y cielo falso, piso de granito, puertas de metal, ventanas de aluminio y ventilación, e iluminación adecuada.
- **Locales para la estancia y trabajo individual del personal:** la coordinación técnico administrativa cuenta con un salón de usos múltiples, el cual puede ser ocupada por los maestros cuando es mucho el trabajo a realizar.
- **Instalaciones para realizar las tareas institucionales:** la CTA dispone de las instalaciones e los centros educativos oficiales y privados para capacitaciones y reuniones programadas.
- **Área de descanso:** la coordinación no cuenta con un área específica de descanso.
- **Áreas de recreación:** se cuenta con un área verde la cual sirve de recreación.
- **Locales de uso especializado:** hasta el momento la CTA no cuenta con un lugar especializado ya que no tienen mucho tiempo de estar en estas instalaciones y es por ello que falta mucho por mejorar.
- **Áreas para eventos generales:** se cuenta con un salón pero está a disposición de las tres coordinaciones.
- **Confort acústico:** se tiene poco ruido provocado por las actividades humanas y el paso de vehículos es muy poca.

- **Confort térmico:** la oficina tiene una ventana ancha de metal y vidrios claros el piso es de granito, el techo es cielo falso y ventilación lo cual hace el que ambiente se fresco.
- **Confort visual:** se cuenta con lámparas ahorrativas e iluminación natural que entra por una ventana y por la puerta.
- **Espacios de carácter higiénico:** cuenta con su servicio sanitario.
- **Servicios básicos:** cuenta con los servicios de agua potable, servicio de drenaje.
- **Área de primeros auxilios:** no se cuenta con área específica para primeros auxilios en caso de una emergencia, solamente se cuenta con un botiquín, el cual contiene pero cosas básicas relacionadas a salud.
- **Política de mantenimiento:** se les solicita a todos los docentes que conforman los diferentes distritos para que puedan colaborar con cierta cantidad en efectivo para poder hacer el mantenimiento correspondiente a las diferentes máquinas de trabajo con las que se cuentan.
- **Área disponible para ampliaciones:** si se tiene opción para poder realizar una ampliación ya que todavía hay terreno sin construcción.
- **Área de espera personal y vehicular:** se cuenta con un área específica para que los usuarios estacionen sus vehículos siempre y cuando no se exceda en cantidad, ya que solamente dispone parqueo para diez automóviles.

#### 1.2.5 Proyección social

- **Participación en eventos comunitarios:** se tiene participación en eventos sociales y culturales deportivos a nivel municipal, participación en los desfiles de las fiestas titulares, exposición escolar.

- **Programas de apoyo a instituciones especiales:** no se tiene un programa de apoyo específico pero siempre se realizan actividades para poder lograr obtener algunos fondos.
- **Trabajo voluntariado:** se autoriza actividades con los centros educativos en relación a jornadas de limpieza y plantación de árboles.
- **Acciones de solidaridad con la comunidad:** la CTA apoya a personas que solicitan por escrito autorización para recaudar fondos económicos en los diferentes centros educativos porque tienen familiares enfermos, accidentes, etc.
- **Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias:** de igual forma la CTA siempre brinda apoyo a familiares de alumnos que realmente lo necesitan.
- **Cooperación con instituciones y asistencia social:** se ha podido ayudar a diferentes instituciones entre las cuales podemos mencionar: el Amparo de San José, Hospital Nacional.
- **Participación en acciones de beneficio social comunitario:** se ha tenido la oportunidad de ayudar no solo a las personas de la comunidad sino también ayudar a todas las personas que sufren cualquier desastre natural por medio de campañas de apoyo, pidiendo ropa, víveres, etc.
- **Participación en prevención y asistencia en emergencia:** en los centros educativos se les brinda charlas en cuanto a emergencias que se puedan dar dentro del mismo.
- **Fomento cultural:** cada centro educativo se organiza para realizar actividades socioculturales en las que se impulsa la participación de la comunidad educativa.
- **Participación cívica y ciudadana con énfasis en derechos humanos:** se han realizado conferencias sobre: Valores, derechos humanos, etc.

### 1.2.6 Finanzas

- **Fuentes de obtención de fondos económicos:** el MINEDUC a través de la organización de los padres de familia brinda fondos de gratuidad a los centros educativos, valijas didácticas, útiles escolares, etc.
- **Existencia de patrocinadores:** la coordinación no tiene patrocinadores establecidos.
- **Venta de bienes y servicios:** la CTA no cuenta con la venta de bienes y servicios.
- **Política salarial:** el salario del Coordinador Técnico Administrativa es pagado por el Ministerio de Educación, en el renglón 011 donde se encuentra prestando sus servicios.
- **Cumplimiento con prestaciones de ley:** en este aspecto el gobierno cumple con brindar las prestaciones establecidas, igss, bonos, aguinaldo, bono vacacional.
- **Flujo de pagos por operación institucional:** todo este control lo registra y lleva la dirección departamental.
- **Cartera de cuentas por cobrar y pagar:** por ser entidad del estado no se profundiza este tema
- **Previsión de imprevistos:** generalmente los imprevistos se cubren por la coordinación nombrada en el distrito, debido a que no se cuenta con un rubro por parte del estado para sufragar gastos.
- **Acceso a créditos:** en la misma institución no se tiene acceso a créditos pero por el beneficio de ser 011 le facilitan créditos en los bancos.

- **Presupuestos generales y específicos:** no se general tomando en cuenta a las coordinaciones directamente y son los diputados quienes aprueban el presupuesto para el MINEDUC.

### 1.2.7 Política Laboral

- **Procesos para contratar al personal:** la contratación del personal bajo renglón 011,021 se da esporádicamente a través de convocatoria, conforme haya necesidades según los reportes que realice la CTA. se recibe expedientes y es la junta mixta Municipal o Junta mixta Departamental según sea el caso.
- **Perfiles par los puestos o cargos de la institución:** según la ley de servicio civil en el artículo 42 condiciones de ingreso. Se requiere.
  1. Poseer la aptitud moral, intelectual y física propias para el desempeño de un puesto.
  2. Satisfacer los requisitos mínimos especiales que establezca el manual de especificaciones de clase para el puesto de que se trate.
  3. Demostrar idoneidad, sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos que establezca esta ley y sus reglamentos.
  4. Ser escogido y nombrado por la autoridad nominadora de la nómina de candidatos certificada por la Oficina Nacional de Servicio Civil.
  5. Llenar los demás requisitos que establezcan los reglamentos de esta ley.
- **Procesos de inducción de personal:** este proceso se realiza en los diferentes centros educativos a donde fue designado el docente.
- **Procesos de capacitación continua del personal:** se imparten toda clase de capacitaciones al personal por parte de varias instituciones o bien por estudiantes epesistas o practicantes de las diferentes universidades.
- **Mecanismos para el crecimiento profesional:** para docentes la oportunidad de estar el Programa Académico de Desarrollo Profesional Docente PADEP y en las diferentes capacitaciones que organiza y autoriza la Coordinación Técnico Administrativa.

### 1.2.8 Administración

- **Investigación:** cuando se habla de investigación por denuncia, se recibe la denuncia, se hace presencia en el centro educativo para recabar información de lo ocurrido. Y se investiga a fondo a manera de tener un mejor control del problema encontrado.
- **Planeación:** se realiza acorde a lo que el MINEDUC establece y acorde a las leyes vigentes en GUATEMALA.
- **Programación:** es derivado del cronograma de actividades de la Dirección Departamental y del calendario escolar que envía el MINEDUC.
- **Dirección:** este proceso se realiza conforme a instrucciones recibidas de la DIDEUC. Se orienta a directores para cumplir con requerimientos, procesos y demás.
- **Control:** el principal control se realiza a través de libros de registro de control de documentos, asignación de turnos para revisión de expedientes y mediante la estadística inicial.
- **Evaluación:** este proceso se realiza directamente con las visitas a los centros educativos, para determinar si la labor educativa se desarrolla de la mejor manera.
- **Mecanismos de comunicación y divulgación:** la comunicación se realiza en gran parte de forma escrita por medio de oficios y circulares.
- **Manuales de procedimientos:** los diferentes procedimientos se realizan apegados a las leyes y acuerdos vigentes en el país, como la Ley de Educación Nacional, Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

- **Manuales de puestos y funciones:** si cuentan con un manual de puestos y funciones, ya que es una herramienta administrativa que describe las actividades, tareas y responsabilidades de cada trabajador.
- **Legislación concerniente a la institución.** se trabaja en base a las diferentes leyes emanadas por el Ministerio de Educación.
- **Condiciones éticas.** las condiciones éticas que sobre salen en la CTA son:
  - ❖ Compartir con el personal docente el conocimiento de nuevas capacidades tecnológicas y administrativas.
  - ❖ Promover el rescate de valores dentro de la comunidad educativa.

### 1.2.9 Ambiente Institucional

- **Relaciones interpersonales:** existe deficiencia en las relaciones interpersonales en los docentes de algunos establecimientos por las quejas que a diario se reciben en la Coordinación Técnico Administrativa.
- **Liderazgo:** en la CTA existe un liderazgo por parte de los encargados de los diferentes distritos ya que ellos son quienes motivan y ayudan a los demás.
- **Coherencia de mando:** la coherencia tiene que ver con hacer lo que se ha ordenado y se demuestra en lo administrativo.
- **La toma de decisiones:** a través de la toma de decisiones se establecen las acciones a seguir en esta institución apegándose a las leyes vigentes de nuestro país.
- **Estilo de la dirección:** persigue el cumplimiento de los objetivos por lo que en general en la CTA se utiliza el estilo democrático.
- **Claridad de disposiciones y procedimientos:** la CTA realiza un registro en la elaboración y emisión de documentos administrativos y con los expedientes de los estudiantes que recibe de los centros educativos.

- **Trabajo en equipo:** en general se da el trabajo en equipo a pesar de las dificultades que se tienen en los centros educativos que están a cargo de este distrito.
- **Compromiso:** tanto en la CTA como también en los diferentes centros educativos.
- **El sentido de pertenencia:** es muy notorio dentro de la Coordinación Técnico Administrativa, ya que los maestros son atendidos con amabilidad y respeto y sus comentarios son bien recibidos.
- **Satisfacción laboral:** se puede notar la satisfacción que embarga a los diferentes CTA, ya que el trabajo les gusta bastante y les da la oportunidad de compartir con más personas.
- **Posibilidades de desarrollo:** dentro de la CTA hay mucha posibilidad de desarrollo tanto dentro como fuera de Educación, por la relación que se tienen con varias instituciones públicas y privadas.
- **Motivación:** se pretende que con capacitaciones y talleres que se realizan en diferentes temas y con apoyo de instituciones y personas profesionales, los coordinadores, docentes, directores y estudiantes se sientan motivados para poder realizar el rol que les corresponde.
- **Reconocimiento:** mediante las diferentes capacitaciones en las cuales participan se les hace su reconocimiento por el valor y entrega a su trabajo.
- **El tratamiento de conflictos:** en relación al tratamiento de conflictos siempre existe una solución dentro de la Coordinación, si estos ameritan suspensión entonces se les hace saber a las personas implicadas.
- **La cooperación:** es muy notoria la cooperación que existe tanto en los coordinadores como con los docentes de los diferentes distritos.

- **La cultura de dialogo:** existe una cultura de dialogo muy buena, y es por ello que no es posible resolver los diferentes problemas que a diario se suscitan.

### **1.2.10 Otros Aspectos**

a) **Logística de los procesos o servicios:** atención y resolución de los casos presentados, asistencia técnica y pedagógica a directores y docentes, así como atención a demandas presentadas por la comunidad educativa, confrontación de diferentes documentos, llenado de licencias de diferente índole a los docentes y directores para asistencia al igss y otras licencias.

b) **Tecnología** la Coordinación Técnico Administrativa, cuenta con equipo de cómputo, impresora, escáner, como también carece de retroproyector, aparatos de amplificación, cañonera, fotocopidora, guillotina, servicio de internet, pantalla para proyectar, entre otros, podemos mencionar archivo, anaqueles, estantería.

### **1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas**

- Escasos conocimientos para implementar técnicas e instrumentos de evaluación.
- El salario en la Coordinación Técnico Administrativa estimulan a la superación personal.
- No hay presupuesto para realizar visitas técnicas y administrativas a centros educativos lejanos a la dependencia.
- Los centros educativos no aplican en su totalidad el CNB.
- Poco transporte para llegar a la Coordinación Técnico Administrativa.

### **1.4 Nexos/ razón/conexión con la institución/comunidad avalada**

la Coordinación Técnico Administrativa distrito 13-005, abarca desde el nivel preprimaria, primaria y nivel medio, como institución avaladora es la máxima autoridad distrital a nivel del Municipio de Chiantla, la cual es la representante administrativamente de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO. Es la encargada de supervisar y velar por el buen funcionamiento de dicha escuela.

## **Institución /comunidad avalada.**

### **1.5 Análisis institucional**

#### **1.5.1 Identidad institucional**

- **Nombre:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.
- **Localización geográfica:** la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales está ubicada en la 3ª calle 6-45 zona 5, Aldea Buenos Aires, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.
- **Visión:** ser una Institución Educativa que cuenta con un equipo de trabajo integrado por personal Técnico Administrativo, Catedráticos, Padres de Familia y Alumnos con los mismos fines y propósitos, con objetivos claros, que permitan desarrollar un trabajo efectivo, en beneficio de la formación integral del futuro profesional de la contabilidad y ciudadano con valores definidos de seres humanos capaces, justos, solidarios y responsables para construir una mejor patria, aplicando para ello tecnología innovadora en el campo de la especialidad. (Mural de Transparencia Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO, 2017)
- **Misión:** somos una institución educativa, con amplia experiencia y trayectoria en el campo de la formación de las Ciencias Económico Contables, brindando un servicio con excelencia, acorde a la realidad económica del país, desarrollando en el alumno habilidades destrezas, así como valores de toda índole que le permitan adaptarse al desarrollo económico, tecnológico, científico y poderse identificar sintiéndose orgulloso de ser Guatemalteco. (Mural de Transparencia Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO, 2017)
- **Objetivos:**
  1. Prestar un servicio educativo con excelencia.
  2. Conocer los instrumentos legales que norman el funcionamiento de la institución educativa.

3. Actualizar al personal docente en el proceso tributario del país, a través de talleres de capacitación.
4. Desarrollar el fervor patrio, a través de actos cívicos.
5. Realizar actividades de proyección social, cultural y deportiva.
6. Organizar a la comunidad educativa, padres de familia y alumnos.
7. Realizar la evaluación constante y sistemática del avance del PE.
8. Gestionar la construcción del edificio propio de la ENCCO. (PEI Escuela Nacional de Ciencias Comerciales , 2010)

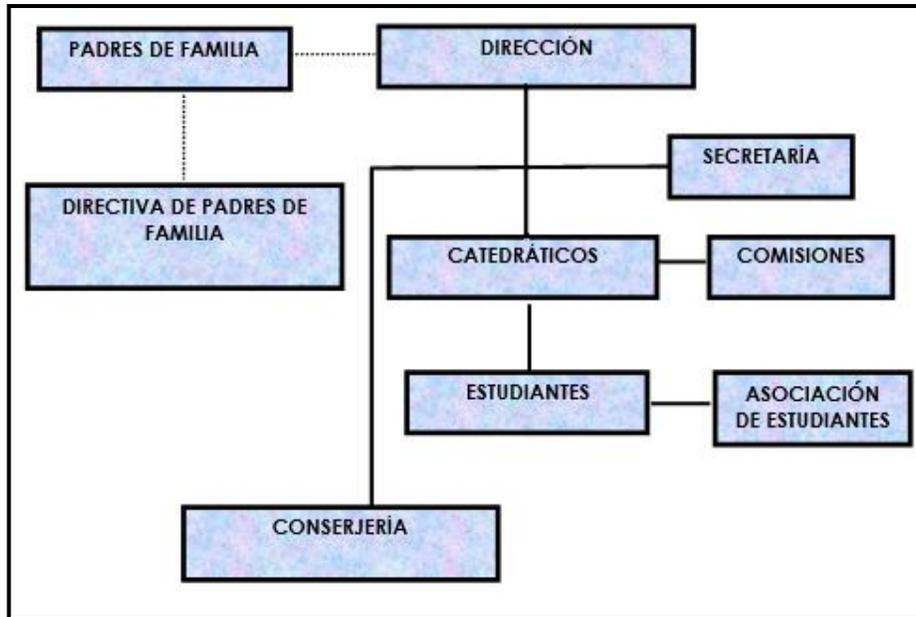
- **Principios:**

- ▣ Un proceso enseñanza aprendizaje centrado en el joven y la joven.
- ▣ Se practican los valores y la convivencia pacífica.
- ▣ Se toma en cuenta los conocimientos de los y las estudiantes.
- ▣ Se desarrollan competencias, habilidades y destrezas con los contenidos, porque son adecuados a la realidad del proceso de formación de los estudiantes.
- ▣ Respeto a los valores culturales de los alumnos y alumnas.
- ▣ Se fomenta la evaluación formativa.
- ▣ Se cuenta con perfiles de estudiantes y docentes.
- ▣ Se promueve el amor y profundo respeto a Dios.
- ▣ Se respeta la dignidad humana.
- ▣ Se fomentan los valores morales, cívicos y espirituales.
- ▣ Se forma integralmente al futuro profesional.
- ▣ Se fomenta la responsabilidad, cooperación y solidaridad.
- ▣ Se fomenta la investigación y la adaptación al avance tecnológico. (PEI Escuela Nacional de Ciencias Comerciales , 2010)

- **Valores:** los valores con los que se identifica la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO son de suma importancia, ya que estos vienen desde el hogar y en el establecimiento los jóvenes los ponen en práctica al momento de realizar o recibir cualquier instrucción dada por las autoridades del centro educativo. (PEI Escuela Nacional de Ciencias Comerciales , 2010)

- **Organigrama:**

Gráfica 2.



- **Servicios que presta:** la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO brinda a toda la población chiantleca la oportunidad de poder estudiar y poner en práctica la carrera de perito contador con una duración de 3 años.
- **Otros procesos que realiza:** la ENCCO realiza procesos educativos los cuales son de beneficio tanto para los alumnos como para los docentes. Comúnmente se realizan los procesos con CTA, DIRECCIONES DEPARTAMENTALES, MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

### 1.5.2 Desarrollo Histórico

- **Fundación y fundadores:** la ENCCO surgió como una iniciativa del PEM. Marco Antonio Mérida Granados, con el fin de brindarle una oportunidad a los estudiantes de poder tener acceso a una carrera, ya que en esa época, en el municipio de Chiantla, no se contaba con centros educativos que brindaran ese servicio, por lo que los estudiantes tenían que ir a la cabecera departamental para continuar sus estudios.

La ENCCO fue creada para su funcionamiento según Acuerdo Ministerial No. 871 del 18 de Noviembre de 1,983, comenzando a funcionar formalmente en Enero de 1,984. Funcionando en jornada matutina, juntamente con el Instituto de Educación Básica, entonces el nombre era INEBACH-ENCCO, pero fue separada de sus funciones Técnico Administrativas del INEBACH para funcionar en jornada Vespertina por Acuerdo Ministerial No. 9-2005, de fecha 3 de Enero de 2,005, siendo su primer director el PEM Marco Antonio Mérida Granados, los primeros catedráticos de la casa de estudios fueron: “**Enrique René Castillo, Mariano Luis Rodríguez Tello, Roberto Figueroa Granados, Guillermo Antonio Castillo Hernández.**” (PEI Escuela Nacional de Ciencias Comerciales , 2010)

- **Épocas o momentos relevantes:** uno de los momentos más relevantes para la Escuela fue cuando se pasó a funcionar en la jornada vespertina, ya que esto le daba la oportunidad para poder crecer en el estudiantado.
- **Personajes sobresalientes:** la Escuela de Ciencias Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO. Se caracteriza por tener un personal muy unido los docentes que de alguna u otra manera brindaron sus servicios con amor y entrega uno de ellos es el profesor Víctor Estuardo Tello Aguilar, quien por varios años le dedico su vida a este establecimiento principalmente en el curso de seminario, ya que él se entregaba de lleno a ayudar juntamente con los alumnos las necesidades más grandes a nivel de municipio.
- **Memorias:** entre las memorias del establecimiento se encuentran todas las actividades en las cuales ellos sobre salieron la primera participación en los desfiles en honor a la Virgen de Natividad, su gran exposición en la feria, la participación de su reina en la elección e investidura de Señorita Chiantla, entre otras.
- **Anécdotas.** una de las grandes anécdotas con la que cuenta la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales es un relato el cual tuve la oportunidad de escuchar por medio del guardián del establecimiento, el me comentaba que en muchas ocasiones ha tenido la oportunidad de observar una sombra que se pasea en los pasillos del establecimiento, y comentaba que podría tratarse del espíritu de una maestra, quien entrego su vida por completo al establecimiento en la jornada matutina, ya que

cuando se hicieron las instalaciones del establecimiento, solamente se contaba con una jornada y era está en la mañana.

- **Logros Alcanzados:** entre los logros más importantes alcanzados por la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales sobre sale las diferentes participaciones que han tenido los estudiantes hasta estos días tanto en lo social como académico de la villa de Chiantla.

De igual forma su entrega total al momento de realizar su práctica en las diferentes oficinas contables, ya que los jóvenes se han esmerado por poner en alto y dejar muy bien recomendada a la escuela de donde ellos se estarán graduando.

- **Archivos especiales.** en los archivos especiales de la escuela se pudieron observar todas las fotografías de participación que ha tenido la escuela en los diferentes desfiles veladas y otras actividades en las cuales muestran su participación.

### 1.5.3 Los usuarios

- **Procedencia:** en su gran mayoría los estudiantes son de las diferentes aldeas tanto del municipio como del departamento de Huehuetenango ya que en la cabecera departamental no existe algún centro de estudio en el cual brinden la carrera de Perito Contador con un periodo de 3 años, si existen gran variedad de carreras, pero predominan los bachilleratos.

La gran parte de alumnos de la escuela prefieren estudiar en ella, ya que el servicio de la educación es gratuita y cuenta con personal acorde a la carrera y poseen experiencia en todo lo contable.

- **Estadísticas anuales:** según el dato visto en el mural de transparencia, la ENCCO cuenta para el año 2017 con ciento seis estudiantes inscritos ante el Ministerio de Educación.

- **Las familias:** el tipo de familia de los estudiantes en su mayoría es de clase humilde y sencilla. Proviene de aldeas circunvecinas entre las que puedo mencionar: Aguacatan, Chimusinique, Aldea Capeanilla, Zona 8 Huehuetenango entre otras.
- **Condiciones contractuales usuarios-institución:** en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, no se realiza contratación de personal, ya que la misma se rige de las contrataciones que realizan por parte del Ministerio de Educación.
- **Tipos de usuarios:** los usuarios con los que más se puede tener comunicación en este centro educativo son los alumnos y padres de familia, ya que el director esta siempre al servicio de ellos para resolver todo tipo de dudas que puedan existir de los dos usuarios antes mencionados.
- **Situación socioeconómica:** la situación económica de los estudiantes de la ENCCO en su mayoría están es pobre, ya que muchos de los alumnos aprovechando que su jornada de estudio es vespertina ocupan la mañana para poder ayudar al sostenimiento de sus hogares trabajando algunos en trabajos fijos y otros en realizar trabajos pequeños en los diferentes mercados y negocios cercanos a sus viviendas.
- **La movilidad de los usuarios:** en un gran porcentaje se movilizan los estudiantes en los diferentes autobuses que vienen del municipio de Aguacatan donde les cobran Q2.00 por personal, otros se movilizan en el servicio urbano del Chiantla a Huehuetenango y el cobro del pasaje es de Q2.50 por persona, y un porcentaje muy bajo se moviliza por medio de motocicletas.

#### 1.5.4 Infraestructura

- **Locales para la administración:** se cuenta con un espacio pequeño en el cual funciona la dirección y secretaria, dividiéndolos una pared tipo pre fabricada.

- **Locales para la estancia y trabajo individual del personal:** la Escuela cuenta con un área específica como sala de maestros en la cual pueden calificar y preparar las clases a impartir.
- **Las instalaciones para realizar las tareas institucionales.** se cuenta con cuatro aulas destinadas para poder atender a los alumnos de los diferentes grados y secciones, lamentablemente no se cuenta con el mobiliario adecuado para la carrera, ya que por ser Perito Contador lo más apropiado sería mesas en lugar de escritorio de paleta por los libros e inventarios que por la carrera se deben de practicar.
- **Áreas de descanso:** la mejor área de descanso y relajamiento con que cuenta la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales es la hermosa y extensa área verde con la que ya que es un área de mucha relajación y descanso a la vez, se puede escuchar el canto de los pájaros y respirar un poco de aire puro que permite la concentración total al momento de realizar cualquier trabajo.
- **Áreas de recreación:** la escuela comparte las instalaciones por la mañana con el Instituto Nacional de Educación Básica de Chiantla, y cuentan con un área de recreación y áreas verdes muy amplias en las cuales todos los alumnos de las dos jornadas son beneficiados para poder utilizar dicho espacio.
- **Locales de uso especializado:** se cuenta con un laboratorio de computación equipado para uso de los alumnos.
- **Áreas para eventos generales:** cuentan con un salón de usos múltiples amplio, el cual utilizan para realizar las diferentes que realizan dentro del establecimiento entre las cuales puedo mencionar:
  - Reuniones con padres de familia para la entrega de boletines de cada unidad o bien para dar informaciones importantes donde se requiera la participación de los mismos.
  - En el salón realizan los preparativos para todas las actividades una de ellas el escenario que utilizan para la velada de elección e investidura de su representante.

- **El confort acústico.** el confort acústico que se vive dentro del establecimiento es increíble, se tiene mucho rose con la naturaleza, el canto de los pajaritos, observar el movimiento de los árboles etc.

En muy pocas ocasiones se puede escuchar por la parte trasera del establecimiento el paso vehicular ya que la calle principal está en el otro extremo es por ello que no interrumpe mucho dentro del establecimiento.

- **El confort térmico:** en este sentido si existe un poco de problema puesto que las aulas son muy calientes por el tipo de techo que tienen y hace que en ciertos horarios y meses del año obliguen al docente a salir con los alumnos y hacer uso del área verde para poder impartir sus clases.

- **El confort visual:** este es un aspecto muy importante ya que durante los meses de junio y julio del presente año por falta de pago no se contaba con energía eléctrica por lo que muchas veces se veía en la necesidad de suspender clases ya que la obscuridad era mucha y obstaculizaba el aprendizaje de los alumnos, los docentes hacían el esfuerzo por impartir sus clases incluso muchos de ellos se veían en la necesidad de impartir sus clases en el área verde de la escuela.

- **Espacios de carácter higiénico:** el establecimiento cuenta con baños para señoritas, jóvenes y docentes aunque si faltan debido a la demanda estudiantil y sobre todo persiste el problema especialmente en verano ya que por la cantidad de alumnos y por ocupar las instalaciones en doble jornada surge el problema de falta de agua para los sanitarios especialmente en la jornada vespertina.

- **Servicios básicos.** el establecimiento cuenta con los servicios básicos como los son: electricidad, agua potable y un pozo artesanal.

- **Área de primeros auxilios:** solo cuentan con botiquines en las aulas pero no un aula específica para esto, ya que se tiene la idea que como se cuenta con un centro de salud cercano, en caso de algún accidente rápido se lleva a los alumnos al mismo.

- **Política de mantenimiento:** la política de mantenimiento que manejan dentro del establecimiento es muy clara “cuidemos y ayudemos a la naturaleza”, lamentablemente esto se ha ido perdiendo demasiado dentro del establecimiento ya que el conserje es el encargado al terminar el receso de recoger la basura que queda alrededor de las aulas.
- **Área disponible para ampliaciones:** el terreno con que se cuenta dentro del establecimiento si da opción para que más adelante se puedan realizar las diferentes ampliaciones según la demanda estudiantil.
- **Áreas de espera personal y vehicular.** solo se cuenta con área vehicular apropiada.

### 1.5.5 Proyección social

- **Participación en eventos comunitarios:** es muy poca la participación ya que tanto docentes como alumnos son de otros lugares lejanos a Buenos Aires.
- **Programas de apoyo a instituciones especiales:** no se cuenta con apoyo de instituciones especiales es por ello que el gobierno es quien asume todo lo económico del centro educativo.
- **Trabajo de voluntariado:** el centro educativo se ha caracterizado siempre por trabajar sin esperar nada a cambio para un mejor futuro y bienestar del centro educativo.
- **Acciones de solidaridad con la comunidad.** los estudiantes de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO. Han tenido la oportunidad de solidarizarse con la comunidad en donde se encuentra ubicada la escuela, ya que muchas veces han realizado lo que ellos llaman apostolados.

Esto consiste en visitar a personas de muy escasos recursos y llevarles una serie de víveres los cuales les servirán para sobre salir por unos días.

- **Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias:** es muy notoria todas estas acciones ya que en este poco tiempo lamentablemente han existido una serie de problemas en la familias y los jóvenes cuando se les pide colaboración

siempre están dispuestos a dar por muy mínima que sea la ayuda ellos lo dan de todo corazón.

- **Cooperación con instituciones de asistencia social.** cuando se requiere se brindan las diferentes ayudas al centro de salud de la localidad y apoyo a la comunidad entera en las diferentes actividades que ellos programen, han participado en jornadas de limpieza para el cuidado de nuestro hermoso ambiente.
- **Participación en acciones de beneficio social comunitario:** debido a la distancia en la cual viven los estudiantes, cuando las diferentes acciones comunitarias se realizan en horarios de estudio, ellos participan con entusiasmo y sin ningún interés ahora cuando las actividades son fuera del horario estudiantil, la mayoría de los estudiantes optan por ayudar antes de retirarse del establecimiento.
- **Participación en la prevención y asistencia en emergencias.** la participación de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales es sumamente importante ya que siempre que necesitan tanto los alumnos como el personal sin pensarlo siempre apoyan ante cualquier emergencia que se suceda en el municipio.
- **Fomento cultural:** a los jóvenes estudiantes se les inculca mucho lo cultural referente al departamento de Huehuetenango.
- **Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos:** la participación cívica de los estudiantes de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales es muy buena ya que se cuenta con la participación de todo el establecimiento en las diferentes actividades cívicas que año con año se planifican en beneficio para el municipio.

#### **1.5.6 Finanzas**

- **Fuentes de obtención de los fondos económicos:** el establecimiento pertenece al sector oficial por lo tanto recibe fondos y apoyo del estado: Gratuidad: Es un aporte que el Ministerio de Educación brinda para la compra de suministros y materiales para los docentes y estudiantes, en el cual consisten en Q.100.00 por

estudiantes otorgados en dos desembolsos el primero a principios del ciclo escolar y el segundo a mediados.

El dinero que se recibe del fondo de gratuidad se utiliza para el mantenimiento del centro educativo, pero no es suficiente para sufragar todas las necesidades que se presentan en esta entidad educativa debido a que son demasiadas, y una parte de este fondo es utilizado en materiales de oficina, encerados de limpieza y algunos materiales que se le proporcionan a los docentes.

- **Existencia de patrocinadores.** los patrocinadores constantes de la ENCCO es la tienda escolar, la municipalidad y en muy pocos casos zona Vial 6 de caminos.
- **Venta de bienes y servicios.** la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO. No vende ni lucra la educación ya que es una escuela pública abierta a quien quiera ser parte de la misma.
- **Política salarial:** el salario del personal es cubierto con fondos del estado, debido a que la institución pertenece al sector oficial.
- **Cumplimiento con prestaciones de ley.** por ser establecimiento público el estado es el encargado de pagarle a los docentes incluyendo las prestaciones que por ley le corresponde.
- **Flujo de pagos por operación institucional:** de igual forma, por ser parte de las entidades públicas de Guatemala, el gobierno es el encargado de realizar los monitoreos correspondientes para realizar las diferentes operaciones institucionales.
- **Cartera de cuentas por cobrar y pagar:** por ser una escuela pública solamente se espera que acrediten el fondo de gratuidad para poder brindarle tanto a los docentes, como a los estudiantes material que necesiten.

En relación a la cartera de cuentas por pagar se encuentran varias entre las cuales podemos mencionar, agua, luz, teléfono, pero lamentablemente han pasado varios meses sin energía eléctrica ya que el Ministerio de Educación es el encargado de cancelar a donde corresponde.

- **Previsión de imprevistos:** el director del establecimiento se encarga de sacar una cierta cantidad de dinero recaudado por la cuota que la señora de la tienda deja cada día, este dinero lo guarda para cualquier actividad no planificada en la que se requiera económicamente.
- **Acceso a créditos:** la escuela no tiene necesidad de someterse a créditos que brindan los bancos y cooperativas en el municipio ya que la misma se debe al Ministerio de Educación y es allí donde realizan todos los trámites y mejoras que necesiten las instalaciones del mismo.
- **Presupuestos generales y específicos:** existe un presupuesto general el cual lo controla el Ministerio de Educación a nivel Nacional, es por ello que al establecimiento únicamente le proporcionan lo que le corresponde.

#### 1.5.7 Política laboral

- **Procesos para contratar al personal:** en este centro educativo la única forma en la cual se puede contratar al personal en una convocatoria emanada del Ministerio de Educación ya sea para un contrato en el renglón 021 o una plaza en el renglón 021. El personal de recién ingreso no reciben ningún tipo de adiestramiento o capacitación.
- **Perfiles para los puestos o cargos de la institución:** con el fin de enseñar de una mejor manera a los estudiantes la ENCCO en su totalidad prefiere que las personas quienes opten por los diferentes cursos dentro del establecimiento tengan una especialidad acorde a la carrera.
- **Procesos de inducción de personal:** el proceso de inducción del personal es por medio de convocatoria para que todos los que quieran puedan optar a la misma.
- **Procesos de capacitación continua del personal:** esto se lleva a cabo al momento que el personal docente está dispuesto a recibir las diferentes

capacitaciones que brindan los estudiantes practicantes de las diferentes universidades, capacitaciones que la CTA programa en diferentes fechas.

- **Mecanismos para el crecimiento profesional:** los diferentes mecanismos que adopta la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO) son de suma importancia ya que el mecanismo lo trabajan de manera conjunta apoyando y dando oportunidad a estudiantes de las diferentes universidades para que puedan brindar diferentes capacitaciones con personas capacitadas para la misma y así poder tener un crecimiento efectivo en educación.

### 1.5.8 Administración

- **Investigación.** siendo la administración educativa “el conjunto de funciones que van orientadas hacia el ofrecimiento de servicios educativos y afectivos eficientes” (Grijalva, 2016)
- **Planeación:** el director de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO), planifica a corto plazo: las actividades semanales, a mediano plazo las actividades de bimestre y también a largo plazo según la necesidad.
- **Programación:** programar es "establecer una serie de actividades en un contexto y un tiempo determinados para enseñar unos contenidos con la pretensión de conseguir varios objetivos".

Las diferentes programaciones que se contemplan con varios meses de anticipación en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales son planificadas por el director de la escuela juntamente con los docentes de las diferentes comisiones.

- **Dirección:** el director es la primera autoridad del centro educativo y el responsable de administrarlo de una manera correcta. Es por ello que la dirección en la que el encamine al centro educativo es la pauta para que este funcione correctamente.
- **Control:** en lo que a control se refiere, administrativamente es una parte esencial, en este caso el control es permanente tanto para el personal como para los

estudiantes. Para los registros de asistencia el Director hace uso de un libro en donde se registran la hora de entrada y de salida, autorizado en la Coordinación Técnico Administrativa.

- **Evaluación:** por lo general la forma más común de evaluar es a través de pruebas objetivas, las cuales se aplican al finalizar cada unidad o bimestre, de donde se obtiene la nota bimestral de cada alumno valorando más el aspecto cuantitativo que el aspecto cualitativo de las pruebas. Durante el bimestre se realizan pruebas objetivas cortas cuya nota se incluye en el punteo de zona. No se aplica la evaluación del desempeño.
- **Mecanismos de comunicación y divulgación:** los mecanismos que utilizan en el centro educativo para la comunicación más constantes es por medio de circulares, correos electrónicos por parte del director y avisos que se les da a los estudiantes por escrito de cualquier actividad que tengan programada.
- **Manuales de procedimientos:** el manual que utilizan es de procedimientos técnicos y funciones que facilitan el trabajo administrativo al momento de redactar algún documento pedido por la coordinadora técnica administrativa o bien de los padres de familia cuando lo amerita.
- **Manuales de puestos y funciones:** en el centro educativo maneja un manual de funciones el cual es una herramienta que contiene la asignación de funciones de cada miembro del personal, las diferentes comisiones, claustro de catedráticos, asociación de estudiantes, directiva de padres de familia.
- **Legislación concerniente a la Institución:** se trabaja a base del manual de convivencia pacífica.
- **Condiciones ética:** Las condiciones éticas que más practican en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO) son;
  - ❖ Compartir con el personal docente el conocimiento de nuevas capacidades tecnológicas y administrativas.
  - ❖ Promover el rescate de valores dentro de la comunidad educativa.

- ❖ Respetar la libertad de cátedra de los docentes.
- ❖ Tener equidad con todo el personal.

### 1.5.9 Ambiente Institucional

- **Relaciones interpersonales:** las relaciones interpersonales que se pueden percibir dentro del centro educativo son muy acordes puesto que todo el personal convive de una manera muy armoniosa.
- **Liderazgo:** son guiados e instruidos por un guía el cual es el director ya que él es quien los orienta al camino a seguir para una mejor educación.
- **Coherencia de mando:** si existe la coherencia de mando ya que ningún docente se cree superior al otro.
- **La toma de decisiones:** el director es quien toma las decisiones pero no lo hace solo sino más bien lo consulta con el claustro de catedráticos para que las actividades resulten de la mejor manera.
- **Estilo de dirección:** el estilo de dirección es de forma descendente ya que las órdenes vienen desde el Ministerio de Educación, Direcciones Departamentales, coordinadora técnica administrativa, dirección de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, docentes, alumnos y padres de familia
- **Claridad de disposiciones y procedimientos:** no existe claridad en relación a algunos procedimientos que se realiza en la administración.
- **Trabajo en equipo:** el trabajo en equipo es muy notorio sin excepción alguna toman en cuenta a todo el personal.
- **Compromiso:** el compromiso que adquiere todo docente al momento de ser parte del centro educativo es formar al joven en valores y conocimientos donde puedan desarrollar competencias, habilidades y destrezas con los contenidos que a diario reciben.

- **El sentido de pertenencia:** en este sentido hacen de su pertenencia al centro educativo los docentes y alumnos para que este vaya avanzando y actualizando día tras día.
- **Satisfacción laboral:** la satisfacción laboral se ve reflejada en el rostro de los docentes quienes ponen todo de su parte para poder ejercer de la mejor manera su trabajo.
- **Posibilidades de desarrollo:** la posibilidad de desarrollo es para los jóvenes puesto que si ponen todo su empeño en poder graduarse de la carrera de Perito Contador serán hombres y mujeres de bien con una muy buena profesión ante la sociedad y para la sociedad.
- **Motivación:** la motivación que hay hacia los alumnos es muy baja, puesto que la mayoría de clases son monótonas y no tienen el toque de creatividad que deberían de tener, el docente ingresa al aula y solo utiliza la técnicas expositiva, ya que según lo que le pude preguntar a varios docentes, ellos manifiestan que por la carrera que los alumnos están estudiando no necesitan de una motivación en el las clases que ellos imparten, es muy poca la participación del alumno.
- **Reconocimiento:** el director del centro educativo se esmera por reconocer las buenas obras o actividades tanto del alumno como del docente.

Los alumnos han sido los encargados de poner en alto a la escuela con sus buenos modales ante la sociedad, ya que son jóvenes muy respetuosos y cooperadores.

- **El tratamiento de los conflictos:** en este inciso el tiempo que llevo realizando el diagnóstico he podido observar que los conflictos dentro del centro educativo no son de mucha trascendencia ya que los jóvenes son pacientes y educados algo que los distingue de los demás.
- **La cooperación:** la cooperación es notoria entre director, docente y alumno.

- **La cultura de diálogo:** la cultura de dialogo que se maneja dentro del centro educativo es respetuoso y humilde ya que los alumnos transmiten ese tipo de dialogo acorde a la carrera.

#### **1.5.10 Otros aspectos**

- **Tecnología:** entre estos podemos mencionar que existe un laboratorio de computación amplio el cual da la oportunidad para que los jóvenes pongan en práctica sus conocimientos en base a lo tecnológico mediante el programa Excel. Para que pueda dar a conocer todos los conceptos aprendidos durante los años de preparación de su carrera como Perito Contador.

#### **1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas**

- Escasos conocimientos para implementar técnicas e instrumentos de evaluación en el personal docente y administrativo del centro educativo.
- Pocos recursos financieros para cubrir los gastos de los servicios básicos en el centro educativo.
- Escases de agua potable en servicios sanitarios.
- No se cuenta con apoyo de ninguna institución para la compra y mantenimiento del mobiliario y equipo.
- Pocos efectivos de Policía Nacional Civil en los alrededores del centro educativo.

## 1.7 Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis acción.

Cuadro: 1

Carencia	Problema	Hipótesis acción
Escasos conocimientos para implementar técnicas e instrumentos de evaluación en el personal docente del centro educativo.	¿Cómo mejorar el conocimiento para implementar técnicas e instrumentos de evaluación en el personal administrativo y docente del centro educativo?	<u>Si</u> se hace una recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje <u>entonces</u> se mejorara el conocimiento para implementar técnicas e instrumentos de evaluación en el personal docente del centro educativo.
Pocos recursos financieros para cubrir los gastos de los servicios básicos en el centro educativo.	¿Cómo acrecentar los recursos financieros para cubrir los gastos de los servicios básicos en el centro educativo?	<u>Si</u> se realizan actividades con los alumnos para poder recaudar fondos <u>entonces</u> se podrá acrecentar los recursos financieros para cubrir los gastos de los servicios básicos en el centro educativo
Escases de agua potable en los servicios sanitarios.	¿Cómo mejorar la escases de agua potable en los servicios sanitarios del centro educativo?	<u>Si</u> se concientiza a todos los alumnos en relación al buen uso del vital líquido <u>entonces</u> se disminuirá la escases de agua potable en los servicios sanitarios del centro educativo.

Carencia	Problema	Hipótesis acción
No se cuenta con apoyo de ninguna institución para la compra y mantenimiento de mobiliario y equipo.	¿Qué hacer para contar con el apoyo de instituciones para la compra y mantenimiento del mobiliario y equipo del centro educativo?	<u>Si</u> se gestiona a varias instituciones, <u>entonces</u> se obtendrá el apoyo para la compra y mantenimiento del mobiliario y equipo del centro educativo.
Pocos efectivos de Policía Nacional Civil en los alrededores del centro educativo.	¿Cómo incrementar los efectivos de Policía Nacional Civil en los alrededores del centro educativo?	<u>Si</u> se solicita a los superiores de la comisaria <u>entonces</u> se incrementaran los efectivos de Policía Nacional Civil en los alrededores del centro educativo.

**Fuente:** elaboración propia a partir de los datos obtenidos en el diagnóstico de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.

### 1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción.

#### •Priorización del problema.

Cuadro: 2

Problemas	Problema 1	Problema 2	Problema 3	Problema 4	Total	Orden
¿Cómo mejorar el conocimiento para implementar técnicas e instrumentos de evaluación en el personal administrativo y docente del centro educativo?						
<b>Problema 1:</b> ¿Cómo mejorar el conocimiento para implementar técnicas e instrumentos de evaluación en el personal administrativo y docente del centro educativo?		1	1	1	3	1
<b>Problema 2:</b> ¿Cómo acrecentar los recursos financieros para cubrir los gastos de los servicios básicos en el centro educativo?	0		0	1	1	2
<b>Problema 3:</b> ¿Cómo mejorar la escases de agua potable en los servicios sanitarios del centro educativo?	1	0		0	1	2
<b>Problema 4:</b> ¿Qué hacer para contar con el apoyo de instituciones para la compra y mantenimiento del mobiliario y equipo del centro educativo?	0	0	0		0	3

**Fuente:** elaboración propia a partir de los datos obtenidos en el diagnóstico de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales

• **Problema y su respectiva hipótesis acción.**

Cuadro: 3

Problema	Hipótesis- acción
¿Cómo mejorar el conocimiento para implementar técnicas e instrumentos de evaluación en el personal administrativo y docente del centro educativo?	<u>Si</u> se hace una recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje <u>entonces</u> se mejorara el conocimiento para implementar técnicas e instrumentos de evaluación en el personal docente del centro educativo.

**1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta.**

**1.9.1.1 Viabilidad**

Cuadro: 4

Indicador	SI	NO
¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

**1.9.2 Factibilidad**

• **Estudio Técnico**

Cuadro: 5

Indicador	SI	NO
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	

<b>Indicador</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto realizar?	X	

•**Estudio de Mercado**

Cuadro: 6

<b>Indicador</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	x	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	x	

•**Estudio económico**

Cuadro: 7

<b>Indicador</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?		X
¿Serán necesario el pago de servicios profesionales?	X	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?	X	
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
¿Los pagos se harán con cheques?		X
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuesto?		X

• **Estudio financiero**

Cuadro: 8

<b>Indicador</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	<b>X</b>	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución comunidad intervenida?		<b>X</b>
¿Será necesario gestionar crédito?		<b>X</b>
¿Se obtendrá donaciones de personas particulares?	<b>X</b>	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		<b>X</b>

## CAPÍTULO II

### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

#### 2.1. Elementos teóricos

**2.1.1 Técnica:** es un procedimiento claro que ayuda al estudiante a realizar una determinada tarea, utilizando herramientas que permitirán alcanzar los objetivos planteados.

Las técnicas se definen como “*procedimientos y actividades realizadas por los participantes y por el maestro, con el propósito de hacer efectiva la evaluación de los aprendizajes*” (Monja, 2013 p. 15).

**Las técnicas no formales:** estas técnicas suelen confundirse con acciones normales en el aula ya que no requieren mayor preparación.

**Las técnicas semiformales:** en ellas se combinan los ejercicios y prácticas que realizan los estudiantes como parte de las actividades del aprendizaje. Tomando en cuenta que lleva mayor tiempo para su preparación.

**Las técnicas formales:** estas técnicas son las que se realizan al finalizar la unidad o bimestre, requiere de más planificación ya que la información que se obtiene demuestra la valoración que el alumno ha adquirido en el aprendizaje.

**2.1.2 Instrumentos de evaluación:** son el medio por el cual la maestra o maestro puede registrar y obtener información necesaria para verificar los logros o dificultades.

Es el conjunto de herramientas y prácticas diseñadas para que los docentes puedan obtener información precisa sobre la calidad del aprendizaje de sus estudiantes.

Es importante tomar en cuenta que los instrumentos de evaluación facilitan el diálogo entre los estudiantes y el docente en relación al proceso de aprendizaje y como puede ser mejorado.

El Reglamento General Estudiantil (2012) define, en su artículo cuarto, los instrumentos de evaluación como: “un recurso de apoyo en la labor educativa que permite dar seguimiento, control y regulación de los conocimientos, habilidades y destrezas que desarrolla cada estudiante durante la aplicación de una estrategia o técnica de evaluación”.

*“Es una herramienta destinada a documentar el desempeño de una persona, verificar los resultados obtenidos (logros) y evaluar los productos elaborados, de acuerdo con una norma o parámetro previamente definido en la que se establecen los mecanismos y criterios que permiten determinar si una persona es competente o no considerando las habilidades, destrezas, conocimientos, actitudes y valores puestas en juego en el ejercicio de una acción en un contexto determinado.”*  
(slidesharehd.com, sf)

Instrumentos de Evaluación Todo proceso de evaluación requiere de recolección de información respecto del objeto que se está evaluando. En materia educativa, aquella recolección se realiza principalmente a través de instrumentos de evaluación, que pueden ser definidos como *“todo aquello que permite obtener información respecto a la adquisición y grado de logro de un aprendizaje de los estudiantes”* (Castillo, 2003; Pimienta, 2008).

**2.1.3 Aprendizaje:** es el proceso a través del cual se modifican y adquieren habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación. Este proceso puede ser analizado desde distintas perspectivas, por lo que existen distintas teorías del aprendizaje. El aprendizaje es una de las funciones mentales más importantes en humanos, animales y sistemas artificiales.

El aprendizaje es la habilidad mental por medio de la cual conocemos, adquirimos hábitos, desarrollamos habilidades, forjamos actitudes e ideales. Es vital para los seres humanos, puesto que nos permite adaptarnos motora e intelectualmente al medio en el que vivimos, por medio de una modificación de la conducta. (es.wikipedia.org, s.f).

#### 2.1.4 Tipos de aprendizaje

- **Aprendizaje receptivo:** es el tipo de aprendizaje el sujeto sólo necesita comprender el contenido para poder reproducirlo, pero no descubre nada.
- **Aprendizaje por descubrimiento:** el sujeto no recibe los contenidos de forma pasiva; descubre los conceptos y sus relaciones y los reordena para adaptarlos a su esquema cognitivo.
- **Aprendizaje repetitivo:** se produce cuando el alumno memoriza contenidos sin comprenderlos o relacionarlos con sus conocimientos previos, no encuentra significado a los contenidos estudiados.
- **Aprendizaje significativo:** es el aprendizaje en el cual el sujeto relaciona sus conocimientos previos con los nuevos dotándolos así de coherencia respecto a sus estructuras cognitivas.
- **Aprendizaje observacional:** tipo de aprendizaje que se da al observar el comportamiento de otra persona, llamada modelo.
- **Aprendizaje latente:** aprendizaje en el que se adquiere un nuevo comportamiento, pero no se demuestra hasta que se ofrece algún incentivo para manifestarlo.
- **Aprendizaje por ensayo-error:** aprendizaje por medio de modelos conductistas por el que se busca la respuesta al problema.
- **Aprendizaje dialógico:** el aprendizaje dialógico es el resultado del diálogo igualitario; en otras palabras, es la consecuencia de un diálogo en el que diferentes personas dan argumentos basados en pretensiones de validez y no de depoder. El aprendizaje dialógico se puede dar en cualquier

situación del ámbito educativo y conlleva un importante potencial de transformación social.(es.wikipedia.org, s.f)

**2.1.5 Evaluación:** es un proceso que permite tener un registro constante de los resultados obtenidos durante el proceso de aprendizaje de los alumnos.

La evaluación se realiza tomando en cuenta los objetivos que se pretenden alcanzar durante el ciclo escolar. La evaluación se puede realizar mediante pruebas escritas u orales, trabajos, así como también observando la participación en clase de los alumnos.

**Características de la evaluación:**

- ✓ La evaluación **debe** de estar contextualizada, es decir debe referirse a problemas reales acorde al entorno en donde se imparten las clases.
- ✓ La evaluación **debe** ser continua, es decir, formada en los procesos de cada ámbito y formando parte importante de su dinámica.
- ✓ La evaluación debe ser compleja y plantear posibles soluciones de tal manera que los alumnos deban tener presente conocimientos distintos y poner en acción habilidades diversas.
- ✓ La evaluación debe de plantar tareas o problemas diferentes de los trabajos en el transcurso del proceso de enseñanza.

**Evaluación según sus agentes.**

- ✓ Como primera evaluación según sus agentes se abarca la autoevaluación, ya que es el ejercicio de evaluarse a sí mismo para poder tomar en sus manos el proceso de valorar sus propias ideas, conductas y conocimientos.  
“la autoevaluación nace con el propósito de fomentar los principios éticos democráticos en una escuela democrática” (Bolívar y Guarro, 2007)

- ✓ La coevaluación es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo realizado. Dicha evaluación puede darse en diversas circunstancias; durante las actividades o al finalizar una unidad.
- ✓ La heteroevaluación es aquella que se realiza en un contexto determinado con un objetivo y finalidad propuesta.

### **Tipos de evaluación:**

**Evaluación Diagnóstica:** es aquella que se realiza al inicio de un curso y pretende conocer el estado de los conocimientos adquiridos previamente por los alumnos.

**Evaluación formativa:** es la evaluación que se desarrolla de forma continua a la par del proceso de enseñanza, durante el ciclo escolar y permite a los docentes revisar las estrategias de enseñanza y las actividades realizadas, con el propósito de mejorar los procesos de aprendizaje.

**Evaluación sumativa:** en ella se puede observar el avance que ha tenido el estudiante en base a la respuesta de las diferentes actividades realizadas durante el ciclo escolar.

**2.1.6 Momento de la evaluación:** atendiendo al momento que se aplique la evaluación, podemos clasificarla en: inicial, durante el desarrollo del proceso y final.

**Evaluación inicial:** su principal objetivo es un diagnóstico que lleve a tomar decisiones sobre la orientación del proceso al inicio del ciclo escolar.

La evaluación inicial no solo debe consistir en aplicar un examen, sino también en técnicas para recopilar información que ayude a explicar mucho de lo que ha sucedido con el aprendizaje de los estudiantes.

**Evaluación durante el desarrollo del proceso:** consiste en la valoración continua del aprendizaje, como también en la revisión del proceso de enseñanza.

*“En realidad, llevar a cabo una evaluación de este tipo es lo único que permite mejorar el proceso de enseñanza, puesto que estamos a tiempo de reorientar las metodologías utilizadas para alcanzar los propósitos deseados”* (Pimienta 2008 p. 38).

**Evaluación final:** de acuerdo con su función, hablamos de la evaluación sumativa, que tiene relación con la evaluación final.

En definitiva la evaluación final *“implica un proceso de reflexión en torno al cumplimiento de los propósitos del programa en un momento determinado, ya que al fin del ciclo, o al final del mes, al terminar el bimestre o al concluir el semestre”*(Pimienta 2008 p. 39)

**2.1.7 Técnicas e instrumentos de evaluación:** representa el cómo se va a evaluar. Es el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la evaluación.

La finalidad primordial de la evaluación está dirigida al mejoramiento del aprendizaje del estudiante, es por ello que el maestro debe de seleccionar las técnicas e instrumentos de evaluación que ayuden a mejorar el aprendizaje.

**Observación:** una de las técnicas más valiosa para evaluar el desarrollo del aprendizaje. Podemos percibir las habilidades conceptuales, procedimentales y actitudinales del estudiante en forma detallada con el propósito de brindarle orientación y realimentación cuando así lo requiera para garantizar el aprendizaje.

Existen diversas clasificaciones de la observación. *“Una que parece pertinente es considerada como casual, intencional, focalizada y participativa, otra es la que determina que la observación en el salón de clases puede darse con dos intenciones específicas: directa o dirigida al proceso educativo e indirecta o dirigida al análisis de tareas y trabajos escolares.”* (Pimienta 2008 p.54)

**Lista de cotejo:** es un instrumento de evaluación que ayuda al docente para determinar si el estudiante cumple con todos los criterios que plantea dentro de una actividad evaluativa.

*“La lista de cotejo es el instrumento que puede calificar una técnica para obtener resultados de la actividad.”(Xol 2015 p. 25)*

Por parte de (Pardo 2013 p. 98) la lista de cotejo “es una lista de palabras frases u oraciones que señalan con precisión las tareas, acciones, procesos y actitudes que se desean evaluar.

**Escala de estimación:** pretende identificar la frecuencia o intensidad de la conducta a observar o los niveles de aceptación frente a algún indicador, mediante una escala que puede ser:

- **Escala de estimación categorías:** representa para el maestro una serie de conceptos que permiten identificar las características de la conducta a observar.
- **Escala de estimación descriptiva:** es representada por líneas o barras que se combinan con frases descriptivas.
- **Escala de estimación numérica:** por medio de ella se puede verificar el comportamiento del estudiante para determinar el logro evaluado.

Se puede utilizar tanto para fines cualitativos como cuantitativos, dependiendo de la intención con que se aplica el instrumento.

**La entrevista:** consiste en una especie de interrogatorio en la cual las preguntas se les formulan a los estudiantes manteniendo siempre el mismo orden y con los mismos términos.

**Escala de rango:** se basa también en un listado de aspectos para poder evaluar a los estudiantes, tomando en cuenta que se agregan dos aspectos más a la observación a realizar. Esto permite observar con un grado de mayor precisión el comportamiento o el contenido a medir.

Instrumento que se utiliza para ver si la actividad de evaluación asignada por el docente cumple con todos los criterios y esto determine que ponderación se le asigna al trabajo realizado por los estudiantes en una técnica de evaluación.

**Rúbrica:** la rúbrica es un instrumento de evaluación en el cual se establecen los criterios y niveles de logro mediante la disposición de escalas para determinar la calidad de ejecución de los estudiantes en tareas específicas o productos que ellos realicen. (Herramientas de evaluación en el aula MINEDUC 2011 p. 22)

**El portafolio:** “es un concentrado de evidencias estructuradas que permiten obtener información valiosa del desempeño de los alumnos. Así mismo muestra una historia documental construida a partir de las producciones relevantes de los alumnos, a lo largo de una secuencia, un bloque o un ciclo escolar” (Pardo 2013 p. 87)

**Diario de clases:** es una actividad que realiza el estudiante de manera individual, donde redacta su experiencia adquirida durante su clase, demostrando sus habilidades y dificultades y sobre todo si logró alcanzar la competencia que el docente había planificado.

**Debate:** actividad de desempeño donde los estudiantes se desenvuelven en una discusión de determinados contenidos indicados por el docente, deben de participar un pequeño grupo de estudiantes para poder tener participación en el mismo.

**Mapa conceptual:** es una recopilación que se realiza a través de diferentes formas gráficas de un determinado tema utilizando frases que tengan relación al tema

tratado, es una técnica bastante útil para análisis y sobre todo se puede observar la creatividad del educando.

**Registro anecdótico:** es un registro de acontecimientos casuales o descripciones cortas de una conducta o suceso y suelen hacer referencia a hechos poco usuales de un alumno, pero significativos para el profesor que realiza la observación porque le llama la atención.

## **2.2 Fundamentos Legales**

### **2.2.1**

#### **CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA 1985**

#### **SECCION CUARTA**

#### **EDUCACION**

**ARTÍCULO 71.- Derecho a la educación.** Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.

**ARTÍCULO 72.- Fines de la educación.** La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

**ARTÍCULO 73.- Libertad de educación y asistencia económica estatal.** La familia es fuente de la educación y los padres tienen derecho a escoger la que ha de impartirse a sus hijos menores. El Estado podrá subvencionar a los centros educativos privados gratuitos y la ley regulará lo relativo a esta materia. Los centros educativos privados funcionarán bajo la inspección del Estado. Están obligados a

llenar, por lo menos, los planes y programas oficiales de estudio. Como centros de cultura gozarán de la exención de toda clase de impuestos y arbitrios.

La enseñanza religiosa es optativa en los establecimientos oficiales y podrá impartirse dentro de los horarios ordinarios, sin discriminación alguna.

El Estado contribuirá al sostenimiento de la enseñanza religiosa sin discriminación alguna.

**ARTÍCULO 74.- Educación obligatoria.** Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley.

La educación impartida por el Estado es gratuita.

El Estado proveerá y promoverá becas y créditos educativos.

La educación científica, la tecnológica y la humanística constituyen objetivos que el Estado deberá orientar y ampliar permanentemente.

El Estado promoverá la educación especial, la diversificada y la extraescolar.

**ARTÍCULO 75.- Alfabetización.** La alfabetización se declara de urgencia nacional y es obligación social contribuir a ella. El Estado debe organizarla y promoverla con todos los recursos necesarios.

**ARTÍCULO 76.- Sistema educativo y enseñanza bilingüe.** La administración del sistema educativo deberá ser descentralizado y regionalizado.

En las escuelas establecidas en zonas de predominante población indígena, la enseñanza deberá impartirse preferentemente en forma bilingüe.

**ARTÍCULO 77.- Obligaciones de los propietarios de empresas.** Los propietarios de las empresas industriales, agrícolas, pecuarias y comerciales están obligados a establecer y mantener, de acuerdo con la ley, escuelas, guarderías y centros culturales para sus trabajadores y población escolar.

**ARTÍCULO 78.- Magisterio.** El Estado promoverá la superación económica social y cultural del magisterio, incluyendo el derecho a la jubilación que haga posible su dignificación efectiva.

Los derechos adquiridos por el magisterio nacional tienen carácter de mínimos e irrenunciables. La ley regulará estas materias.

**ARTÍCULO 79.- Enseñanza agropecuaria.** Se declara de interés nacional el estudio, aprendizaje, explotación, comercialización e industrialización agropecuaria. Se crea como entidad descentralizada, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la Escuela Nacional Central de Agricultura; debe organizar, dirigir y desarrollar los planes de estudio agropecuario y forestal de la Nación a nivel de enseñanza media; y se regirá por su propia ley orgánica, correspondiéndole una asignación no menor del cinco por ciento del presupuesto ordinario del Ministerio de Agricultura.

**ARTÍCULO 80.- Promoción de la ciencia y la tecnología.** El Estado reconoce y promueve la ciencia y la tecnología como bases fundamentales del desarrollo nacional. La ley normará lo pertinente.

**ARTÍCULO 81.- Títulos y diplomas.** Los títulos y diplomas cuya expedición corresponda al Estado, tiene plena validez legal.

Los derechos adquiridos por el ejercicio de las profesionales acreditadas por dichos títulos, deben ser respetados y no podrán emitirse disposiciones de cualquier clase que los limiten o restrinjan.

## **2.2.2**

### **LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL DECRETO LEGISLATIVO NO. 12-91**

Fecha 12 de enero de 1991

**ARTÍCULO 36. Obligaciones de los educadores.**

- d) Actualizar contenidos de las materias que enseña y la metodología educativa que se utiliza.
- f) Participar en las actividades de actualización y capacitación pedagógica.

### **ARTÍCULO 39. Derechos de los educandos.**

- e) Ser evaluados con objetividad y justicia.

**ARTÍCULO 69. Evaluación.** La evaluación es un proceso inherente a la acción educativa y debe realizarse en forma sistemática y permanente, a fin de determinar los logros cualitativos y cuantitativos de la educación en función de sus fines y principios.

**ARTÍCULO 71. Evaluación Escolar.** La evaluación del rendimiento escolar, debe realizarse solamente en períodos y sistemas con carácter obligatorio y permanente en base a las necesidades socioeducativas del país. Estará regulada por la reglamentación respectiva. (Escobedo, 2015)

### **2.2.3**

#### **ACUERDO MINISTERIAL No. 1171-2010**

**Guatemala 15 de Julio de 2010.**

#### **“REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PREPRIMARIA, PRIMARIA Y MEDIA DE LOS SUBSISTEMAS DE EDUCACIÓN ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR EN TODAS SU MODALIDADES.**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEFINICIÓN Y FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.**

#### **Artículo 1. Definición de la evaluación de los aprendizajes.**

La evaluación de los aprendizajes es el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias esperadas.

**Artículo 2. Finalidad de la evaluación de los aprendizajes.** La finalidad de la evaluación de los aprendizajes es esencialmente formativa en el proceso y sumativa en el producto, porque debe:

- a. Motivar y orientar el aprendizaje.

- b. Estimular en forma equitativa las potencialidades de las y los estudiantes y de la y el docente.
- c. Determinar el nivel de logro de los aprendizajes, en forma cualitativa y cuantitativa y del desarrollo integral de la persona.
- d. Promover el análisis y la autorreflexión en los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo, sobre el nivel de logro alcanzado.
- e. Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, en función de los resultados obtenidos.
- f. Determinar la promoción y certificación de las y los estudiantes en los diferentes grados y niveles.
- g. Facilitar y orientar la toma de decisiones en el proceso enseñanza y aprendizaje.
- h. Definir el rendimiento individual, institucional y del Sistema Educativo Nacional, para mejorar el nivel de calidad.
- i. Establecer la efectividad del proceso de enseñanza y aprendizaje en los centros educativos y el Sistema Educativo.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 3. Funciones de la evaluación de los aprendizajes.** La evaluación de los aprendizajes cumple distintas funciones según el momento del proceso enseñanza y aprendizaje en el que se aplica; éstas son:

- a. Diagnóstica:** conjunto de actividades que se realizan para explorar y establecer el nivel de preparación, los intereses y expectativas de las y los estudiantes, al inicio de cada ciclo escolar y cada unidad de aprendizaje, para la planificación del proceso educativo.
- b. Formativa:** proceso que permite determinar el avance de las y los estudiantes y las acciones para facilitar el desarrollo de las competencias propuestas. Informa y reorienta a los actores educativos sobre el accionar pedagógico y el desarrollo integral de cada estudiante.

### CAPÍTULO III

## CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

**Artículo 4. Características de la evaluación de los aprendizajes.** La evaluación de los aprendizajes tiene las características siguientes:

- a. **Holística:** determina el desempeño de las y los estudiantes en forma integral, en vinculación con su contexto.
- b. **Participativa:** involucra a todos los sujetos que intervienen en el proceso educativo, por medio de la autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.
- c. **Flexible:** toma en cuenta diversos factores como las diferencias individuales, intereses, necesidades educativas especiales de las y los estudiantes, condiciones del centro educativo y otros, que afectan el proceso educativo.
- d. **Sistemática:** se realiza en forma periódica, ordenada y con una intencionalidad expresa, durante todo el proceso educativo.
- e. **Interpretativa:** explica el significado de los procesos y los productos de las y los estudiantes en el contexto de la práctica educativa.
- f. **Técnica:** emplea procedimientos e instrumentos que permiten valorar los desempeños esperados y aseguran la validez y confiabilidad de los resultados.
- g. **Científica:** se fundamenta en las investigaciones y avances en el conocimiento del aprendizaje humano.

### CAPÍTULO IV

## REFERENTES Y ORGANIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

**Artículo 5. Referentes de la evaluación.** Los referentes de la evaluación de los aprendizajes son los siguientes:

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

constituye como un medio para definir un pro-ceso de mejoramiento inmediato de los aprendizajes y otras acciones derivadas del análisis de los resultados.

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

**Artículo 6. Organización de la evaluación en el centro educativo.** La organización de la evaluación en el Centro Educativo estará a cargo de una Comisión de Evaluación, como instancia responsable del cumplimiento del presente reglamento.

**Artículo 7. Integración de la Comisión de Evaluación.** La Comisión de Evaluación se integrará cada año al finalizar el ciclo escolar y debe asumir sus funciones desde el primer día hábil del ciclo escolar siguiente. La Comisión se conformará de la manera siguiente:

- a. En cada centro educativo del país donde laboren tres o más docentes de un mismo nivel, la Comisión estará integrada por el director(a), quien presidirá la misma y un mínimo de dos miembros del personal docente.
- b. En los centros educativos con dos o menos docentes de un mismo nivel, la Comisión será presidida por la persona que realiza las funciones de director(a).

**Artículo 8. Funciones de la Comisión de Evaluación.** Son funciones de la Comisión de Evaluación de cada centro educativo las siguientes:

- a. Asegurar el cumplimiento del Reglamento Oficial de Evaluación.
- b. Coordinar la organización y el desarrollo del proceso de evaluación.
- c. Analizar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, internos y externos, para establecer un proceso, conjuntamente con las y los docentes, para el mejoramiento de los aprendizajes.
- d. Asegurar la correcta aplicación del proceso de mejoramiento de los aprendizajes.

- e. Resolver los casos que ameriten revisión y que sean de su competencia. Si fuera necesario, solicitar la asesoría de la Supervisión Educativa jurisdiccional.
- f. Resolver y justificar los casos relacionados con la evaluación de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales y permanentes. Para aquellos casos en los que la Comisión de Evaluación necesite asesoría acudirá a la Coordinación de Educación Especial de la Dirección Departamental de Educación respectiva.
- g. Asegurar la entrega de los informes de avances y resultados del proceso de evaluación a las y los estudiantes, a padres, madres o encargados (as).
- h. Asesorar y orientar al personal docente en el campo de la evaluación de los aprendizajes.
- i. Dejar constancia de lo tratado en cada sesión de la Comisión, en el libro de actas específico del centro educativo que, para su efecto, autorizará la Supervisión Educativa correspondiente.

## **CAPÍTULO V**

### **PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 9. Planificación de la evaluación de los aprendizajes.** Al inicio de cada unidad, la o el docente planificará las actividades de evaluación que sean necesarias, de manera que la evaluación sea constante, no menos de cuatro para cada unidad, para establecer el logro de las competencias.

**Artículo 10. Planificación de las actividades de evaluación de los aprendizajes.** Para el desarrollo de todas las actividades de evaluación de los aprendizajes se deben utilizar procedimientos e instrumentos objetivos, confiables y precisos para verificar si las competencias han sido alcanzadas, según lo especifican los indicadores de logro. La o el docente es responsable de la aplicación de diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, de forma individual y grupal. En todos los casos deben responder a lo siguiente:

- a. El enfoque del Currículo.

- b. El modelo educativo bilingüe e intercultural.
- c. Los criterios definidos en el Currículo para cada nivel, ciclo, área, subárea o actividad de aprendizaje.
- d. Las adecuaciones curriculares definidas para estudiantes con necesidades educativas especiales.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 11. Definición.** El proceso de mejoramiento de los aprendizajes es continuo. Está constituido por las actividades de aprendizaje y evaluación que la o el docente aplica o desarrolla, tendentes a mejorar el nivel de logro de los aprendizajes.

**Artículo 12. Planificación y ejecución del proceso de mejoramiento.** Este proceso debe planificarse y realizarse inmediatamente después de cada actividad de evaluación, con base en las necesidades detectadas en cada una de las actividades de evaluación de los aprendizajes realizadas. Las y los estudiantes, que por causas justificadas (migración, enfermedad u otras), no hayan podido seguir el proceso de evaluación, en el grado donde están inscritos(as) tendrán derecho a las actividades de evaluación y a las de mejoramiento, si fueran necesarias.

## **CAPÍTULO VII**

### **REGISTRO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 13. Registro de los resultados de la evaluación.** Las y los docentes registrarán el avance de los aprendizajes de sus estudiantes, de la manera siguiente:

- a. En el Nivel de Educación Preprimaria: el logro de los aprendizajes de las y los estudiantes se registrará en un documento que permita una visión integral del proceso y la descripción cualitativa del mismo. Cada docente llevará un registro de todas las actividades de evaluación que realice durante el proceso de

enseñanza y aprendizaje y del logro de las competencias de las áreas y subáreas.

En los Niveles de Educación Primaria y Media: Los resultados de las actividades de evaluación de cada unidad y de su respectivo proceso de mejoramiento se registrarán en un documento que permitirá demostrar el avance alcanzado por las y los estudiantes.

b.2 Al finalizar cada unidad se registrarán los resultados obtenidos en las actividades de evaluación realizadas.

b.3 Al finalizar el período lectivo se registrará la nota final que debe representar los logros alcanzados en cada área y subárea del Currículo vigente de los diferentes Niveles y Modalidades del Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 14. Oficialización de los registros.** Los registros a que se hace referencia en el artículo 13 del presente reglamento tienen carácter oficial y público cinco días hábiles después de concluido el proceso de evaluación correspondiente, de acuerdo con la calendarización establecida en cada centro educativo. A partir de entonces, los resultados estarán disponibles para las y los estudiantes, madres, padres o encargados(as).

**Artículo 15. Informe del avance de los aprendizajes.** Es responsabilidad de cada centro educativo, por medio de las y los docentes, informar a padres y madres de familia o encargados(as) de las y los estudiantes, sobre los avances de aprendizaje de los mismos, con base en los registros de evaluación. Dicho informe se anotará en la tarjeta de calificaciones y será entregado a padres, madres o encargados(as), al final de cada unidad o del período lectivo. En caso de inconformidad, el interesado tiene derecho a solicitar revisión, lo cual deberá efectuar en un máximo de cinco días hábiles después de oficializados los resultados.

**Artículo 16. Registros de notas de promoción para los Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media en los cuadros oficiales.** Las calificaciones finales de cada área, subárea o su equivalente, las cuales determinarán el resultado de promovido (P) o no promovido (NP), se consignarán en los cuadros de registros

oficiales, los cuales se entregarán a las instancias educativas correspondientes a través de los medios que se indique, en la fecha definida en el calendario escolar

## **CAPÍTULO VIII APROBACIÓN**

**Artículo 17. Definición de aprobación.** Se entiende por aprobación el logro de los aprendizajes esperados para cada área, subárea o su equivalente.

**Artículo 18. Aprobación de las áreas del Nivel de Educación Preprimaria.** En el Nivel Preprimaria no aplica la aprobación, sólo se reporta el progreso alcanzado en cada una de las áreas que se trabajan, de acuerdo con el desempeño de cada estudiante.

**Artículo 19. Aprobación de las áreas y subáreas en los Niveles de Educación Primaria y Media.** Para efecto de nota de unidades o bimestres, cada área o subárea o su equivalente se considera aprobada cuando la o el estudiante obtiene como mínimo sesenta (60) puntos en las actividades de evaluación realizadas.

**Artículo 20. Aprobación final de áreas y subáreas en los Niveles de Educación Primaria y Media.** Para efectos de nota final del ciclo escolar, cada área o subárea se considera aprobada cuando el estudiante obtiene como mínimo sesenta (60) puntos de promedio de las notas obtenidas en las unidades o bimestres de las evaluaciones realizadas.

## **CAPÍTULO IX PROMOCIÓN**

**Artículo 21. Definición de promoción.** Se entiende por promoción el paso de las y los estudiantes de un grado al inmediato superior.

**Artículo 22. Promoción de las y los estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria.** Todas(os) las y los estudiantes del Nivel de Educación Preprimaria serán promovidos automáticamente a la etapa inmediata superior. Serán promovidos automática-mente a Primer grado del Nivel de Educación Primaria, siempre que

hayan cumplido como mínimo seis años seis meses de edad al inicio del período lectivo.

**Artículo 23. Promoción de las y los estudiantes del Nivel de Educación Primaria.** Las y los estudiantes del Nivel de Educación Primaria serán promovidos de acuerdo con los criterios siguientes:

- a. En 1°, 2° y 3er. grados, cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en el área de Matemáticas, sesenta (60) puntos en cada una de las subáreas de Comunicación y Lenguaje (L1, L2 y L3, donde aplique) y un mínimo de sesenta (60) puntos al promediar los resultados de las otras áreas.
- b. En 4°, 5° y 6° grados, cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en cada una de las áreas y subáreas.

**Artículo 24. Promoción de las y los estudiantes del Nivel de Educación Media.** Las y los estudiantes de todos los grados del Nivel de Educación Media serán promovidos al grado inmediato superior, cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en cada una de las áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente, en el plan de estudios respectivo. (Escobedo, 2015)

#### 2.2.4

### **ACUERDO MINISTERIAL No. 178-2009**

**Guatemala, 30 de enero de 2009**

**(Modificado por Acuerdo Ministerial No. 1377-2009**

### **AUTORIZACIÓN DE CURRÍCULO NACIONAL BASE PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA, CICLO BÁSICO.**

**ARTÍCULO 2. Aprendizaje:** El currículo se orienta al aprendizaje, por lo tanto la persona es el centro del proceso y se organiza en ejes y áreas curriculares. Los ejes del currículo vinculan la realidad local, regional, nacional y mundial con el aprendizaje. Las áreas curriculares integran el conocimiento científico de las disciplinas que contienen el conocimiento de la naturaleza, la sociedad y el pensamiento.

**ARTÍCULO 4. Organización:** El currículo se organiza en competencias, las que se definen como la capacidad o disposición que ha desarrollado una persona para afrontar y dar solución a problemas de la vida cotidiana y a generar nuevos conocimientos. Ser competente, más que poseer un conocimiento, es saber utilizarlo de manera adecuada y flexible en nuevas situaciones en el marco de los valores universales.

**ARTÍCULO 11. Proceso de enseñanza aprendizaje:** Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben centrarse en las y los estudiantes, ser activos, participativos que posibiliten la atención de diferentes individuales y necesidades educativas especiales.

**ARTÍCULO 12. Evaluación de aprendizaje.** La evaluación del aprendizaje debe concebirse como un proceso formativo, con el propósito de utilizar los resultados para superar las deficiencias, optimizar las fortalezas alcanzar nuevos logros. Debe regirse por el reglamento de evaluación de los aprendizajes vigentes. (Escobedo, 2015)

### CAPÍTULO III

#### PLAN DE ACCIÓN O DE LA INTERVENCIÓN (PROYECTO)

**3.1 Título del proyecto** Recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje, dirigido al personal docente de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO”. Municipio de Chiantla Departamento de Huehuetenango.

**3.2 Problema seleccionado** ¿Cómo mejorar el conocimiento para implementar técnicas e instrumentos de evaluación en el personal administrativo y docente del centro educativo?

**3.3 Hipótesis acción.** Si se hace una recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje entonces se mejorara el conocimiento para implementar técnicas e instrumentos de evaluación en el personal docente del centro educativo.

**3.4 Ubicación geográfica de la intervención** 3ª calle 6-45 zona 5, Buenos Aires, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

**3.5 Unidad ejecutora** Facultad de Humanidades, Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.

**3.6 Justificación de la intervención** En la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, como en todo establecimiento educativo la evaluación del aprendizaje es un proceso de vital importancia, para determinar el logro de las competencias trazadas en cada asignatura, sin embargo, las prácticas evaluativas en este establecimiento únicamente se enmarcan en el uso de pruebas objetivas, que se aplican al final de cada bimestre, no así, otras formas de evaluación como técnicas de evaluación de observación o técnicas de evaluación del desempeño. Esta forma de evaluación arroja resultados basados únicamente en contenidos teóricos, dejando a un lado los contenidos procedimentales y actitudinales que también forman parte del conocimiento de los estudiantes.

Por tal razón se hace necesaria la implementación de un instrumento que proporcione lineamientos y recomendaciones necesarias, sirviendo de base para mejorar las prácticas evaluativas de este establecimiento.

Consciente de la existencia de documentos referentes a este tema, pero que a pesar de esto muchos docentes no aplican diversidad de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje debido a que tienen dificultad para elaborarlos y aplicarlos, se diseñará un módulo metodológico para la implementación de técnicas e Instrumentos de evaluación del aprendizaje y se impartirán talleres para fomentar en los docentes la aplicación de técnicas y elaboración de instrumentos para realizar una evaluación del aprendizaje en forma constructiva evaluando todos los aspectos del conocimiento de los estudiantes.

**3.7 Descripción de la intervención** El Proyecto consiste en elaborar un módulo metodológico que incluya recomendaciones básicas para elaborar y aplicar instrumentos de evaluación del aprendizaje, basados en la evaluación de contenidos procedimentales, declarativos y actitudinales, teniendo como punto de partida la metodología constructivista y los distintos tipos de instrumentos evaluativo. Posteriormente se impartirán talleres a los docentes para mediar el módulo y trabajar la elaboración de instrumentos de evaluación y la utilización de técnicas para evaluar el desempeño de los estudiantes.

### **3.8 Objetivos de la intervención**

#### **3.8.1 General:**

Contribuir al mejoramiento en la aplicación de las técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.

#### **3.8.2 Objetivos Específicos:**

- Elaborar una recopilación para capacitar sobre la implementación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje, al personal administrativo y docente.

- Reproducir la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje, para entregarla al personal administrativo y docente.
- Capacitar al personal administrativo y docente sobre la implementación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.

### **3.9 Metas**

- 1 recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.
- 10 ejemplares de la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.
- 8 docentes del centro educativo capacitados sobre técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.

### **3.10 Beneficiario**

- directos: Personal docente del centro educativo.
- Indirectos: Alumnos y padres de familia.

### **3.11 Actividades para el logro de los objetivos**

- **Para la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación**
  - Búsqueda de temas.
  - Búsqueda y selección de diferentes contenidos relacionados al tema.
  - Clasificación de los contenidos.
  - Elaboración de la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación.
- **Para reproducir la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación.**
  - Cotizar precios para reproducción de la recopilación.

- Reproducir toda la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación.

**•Para capacitar al personal administrativo y docente.**

- Buscar capacitador.
- Coordinar tanto con el capacitador como también el director del centro educativo las fechas para realizar las capacitaciones.
- Coordinar con el director del centro educativo un espacio adecuado para poder realizar la capacitación.
- Ejecutar capacitaciones.

**3.12 Cronograma**

Cuadro: 9

No.	Actividades	Año 2017							
		Agosto			Septiembre				
		2	3	4	1	2	3	4	
1	Búsqueda de temas.								
2	Ordenar temas que debe de contener la recopilación de técnicas.								
3	Clasificación de los contenidos.								
4	Elaboración de la recopilación de técnicas.								
5	Cotizar precios para reproducción de la recopilación.								
6	Reproducir la recopilación de técnicas.								
7	Buscar capacitador								
8	Coordinar tanto con el capacitador como también el director del centro educativo las fechas para realizar las capacitaciones.								
9	Coordinar con el director del centro educativo un espacio adecuado para poder realizar la capacitación.								
10.	Ejecutar capacitaciones.								

### **3.13 Técnicas metodológicas**

- ✓ Análisis documental: Es obtener información del establecimiento educativo, proporcionados por el director Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.
- ✓ Audio Visual: Facilita la explicación de cada tema impartido.
- ✓ Observación: A través de esta técnica se puede tener un conocimiento mas claro del desarrollo de la actividad.

### **3.14 Recursos**

#### **• Humanos**

- PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.
- Lic. Oscar Amilcar Carrillo del Valle.
- Personal Administrativo y docente de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.
- Angelica Noemí López Alva (Epesista)

#### **• Recursos Materiales:**

- Hojas bond tamaño carta.
- Lapiceros.
- Módulo Metodológico para la implementación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.

#### **• Tecnológico**

- Computadora.
- Memoria USB
- Cañonera
- Bocinas
- Mouse

#### **• Físicos**

- Una mesa para colocar e instalar todo el recurso.
- Una aula del centro educativo para ejecutar las capacitaciones.

### 3.15 Presupuesto

Cuadro: 10

No.	ARTÍCULOS	COSTO
1.	Materiales y Útiles de oficina	Q 500.00
2.	Fotocopias	Q 100.00
3.	Alquiler de sistema de cómputo	Q 400.00
5.	Transporte	Q 250.00
6.	Llamadas telefónicas	Q 300.00
7.	Alquiler de Servicio de Internet	Q 200.00
8.	Levantado de texto	Q 450.00
9.	Impresión de módulo metodológico para la implementación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje	Q 200.00
10.	Reproducción módulo metodológico para la implementación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje	Q 500.00
11.	Encuadernación del módulo metodológico para la implementación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje	Q 200.00
12.	Realización de talleres de socialización	Q 1000.00
13.	Gastos imprevistos	Q 1000.00
	<b>Suma total</b>	<b>Q4,900.00</b>

### 3.16 Responsables

- PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.
- Lic. Oscar Amilcar Carrillo del Valle.
- Angelica Noemí López Alva (Epesista)

### 3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención

Cuadro: 11

No	Actividades	Planeada Ejecutada	Año 2017												
			Agosto				Septiembre				Octubre				
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
1	Búsqueda de temas.	P													
		E													
2	Ordenar temas que debe de contener el módulo metodológico.	P													
		E													
3	Clasificación de los contenidos.	P													
		E													
4	Elaboración del módulo metodológico.	P													
		E													
5	Cotizar precios para reproducción del módulo.	P													
		E													
6	Reproducir el módulo metodológico.	P													
		E													
7	Buscar capacitador	P													
		E													
8	Coordinar tanto con el capacitador como también el director del centro educativo las fechas para realizar las capacitaciones.	P													
		E													

No	Actividades	Planeada Ejecutada	Año 2017											
			Agosto				Septiembre				Octubre			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
9	Coordinar con el director del centro educativo un espacio adecuado para poder realizar la capacitación.	P												
		E												
10	Ejecutar capacitaciones.	P												
		E												

## CAPÍTULO IV

### EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

#### 4.1 Descripción de las actividades realizadas.

Cuadro: 12

NO.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	El seis de agosto de 2017 se inició con la clasificación de temas que se debían de incluir en la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se ordenaron los diferentes temas que fueron incluidos dentro de la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación</li></ul>
2	El trece de agosto se tuvo a bien ordenar los temas que contiene la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó el ordenamiento de todos los temas encontrados en las diferentes bibliografías y e grafías consultadas.</li></ul>
3	El veinticuatro de agosto se tuvo a bien Clasificar por capítulos los temas seleccionados para la recopilación de técnicas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se logro clasificar y colocar todos los temas encontrados para la recopilación de técnicas.</li></ul>
5	El diez de septiembre de 2017 se pudo cotizar precios para la reproducción de la recopilación de técnicas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se obtuvo apoyo del Internet Dany para la impresión de la primera recopilación de técnicas.</li></ul>

NO.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
6	El veintisiete de septiembre de 2017 se tuvo a bien reproducir la recopilación de técnicas de evaluación del aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el apoyo de internet Dany y librería el puente se reprodujeron 10 ejemplares de la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación que fueron entregados a las personas que participaron en las capacitaciones.</li> </ul>
7	El veintiocho de septiembre se le hizo llegar la notificación al capacitador invitado para impartir los diferentes temas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se contó con el apoyo del licenciado Oscar Amilcar Carrillo del Valle para facilitar las capacitaciones.</li> </ul>
8	Coordinar tanto con el capacitador como también el director del centro educativo las fechas para realizar las capacitaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por medio de una entrevista se obtuvieron las fechas para realizar las capacitaciones por partes del licenciado Oscar Carrillo.</li> </ul>
9	Coordinar con el director del centro educativo un espacio adecuado para poder realizar las cinco capacitaciones programadas en diferentes fechas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contando con la autorización del director de la escuela para hacer uso de un lugar apropiado para impartir las capacitaciones, el opto por proporcionarnos un aula equipada para mayor comodidad.</li> </ul>

NO.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
10	Según las fechas estipuladas se llevaron a cabo las capacitaciones programadas.	Para cada capacitación se contó con la participación del personal docente de la escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.

#### 4.2 Productos, logros y evidencias

**Cuadro: 13**

Productos	Logros
<p>1 recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.</p> <p>-</p>	<p>Existencia de una recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje que sirve de apoyo en el proceso de evaluación, propiciando la utilización de instrumentos evaluativos innovadores.</p>
<p>- 10 ejemplares de la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.</p>	<p>Impresión de diez ejemplares de recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.</p>
<p>- 8 docentes del centro educativo capacitados sobre técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación a 8 docentes de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.</li> </ul>

- **Recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.**

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



## **Recopilación de técnicas e instrumentos de Evaluación del Aprendizaje.**

**Angelica Noemí López Alva  
Epesista.**

**Guatemala, octubre de 2018**

## ÍNDICE

Presentación	i
<b>CAPITULO I</b>	1
Técnica	1
Técnicas no formales	1
Técnicas semiformales	1
Técnicas formales	1
Instrumentos de evaluación	2
Aprendizaje	3
Tipos de aprendizaje	4
<b>CAPÍTULO II</b>	6
Evaluación	6
Características de la evaluación	6
Evaluación según sus agentes	7
Tipos de evaluación	7
Diagnostica	7
Formativa	7
Sumativa	7
<b>CAPITULO III</b>	8
5 Momentos de la evaluación	8
Evaluación inicial	8
Evaluación durante el desarrollo del proceso	8
Evaluación final	9
Técnicas e instrumentos de evaluación	9
Técnicas con sus instrumentos	10
Observación	11
Lista de cotejo	12
<b>CAPÍTULO IV</b>	13
Escala de estimación	13
Escala de estimación categorías	13
Escala de estimación descriptiva	14
Escala de estimación numérica	14
La entrevista	15
Escala de rango	16
Rubrica	17
El portafolio	18
<b>CAPÍTULO V</b>	19
Diario de clases	19
Debate	20
Mapa conceptual	21
Registro anecdótico	22
Pruebas escritas	23
Ensayo	23
Pruebas orales	24
Pruebas prácticas	24
Reportes	24
Bibliografía	25

## PRESENTACIÓN

Definir una estrategia de evaluación y seleccionar entre una variedad de instrumentos es un trabajo que requiere considerar diferentes elementos entre ellos, la congruencia con los aprendizajes esperados establecidos en la planificación, al momento de la evaluación en que serán aplicados, la medición de diferentes aspectos acerca de los progresos y apoyos en el aprendizaje de los alumnos así como de la práctica docente.

La recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación de los aprendizajes tiene como objetivo ofrecer orientaciones a los docentes para la elaboración y el uso de diferentes instrumentos de evaluación, que pueden usarse todos los niveles de educación.

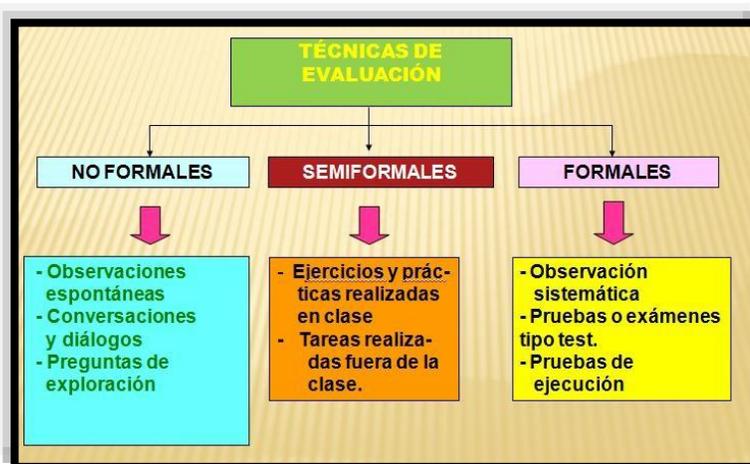
La recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación de los aprendizajes inicia con algunas consideraciones sobre la evaluación como un medio para aprender, y el uso de estrategias, técnicas e instrumentos para lograrlo. Asimismo, se incluyen las técnicas y los instrumentos de evaluación que permiten obtener información acerca del aprendizaje de los alumnos. Tanto las técnicas como los instrumentos se acompañan de una descripción de sus características, finalidad y ejemplos de uso.

La recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación desde el enfoque formativo es una invitación a los docentes para incorporar distintas técnicas e instrumentos en los procesos de evaluación, con la intención de transformar las prácticas con sentido formativo, centrando la atención en los alumnos y en sus procesos de aprendizaje.

**Técnica:** es un procedimiento claro que ayuda al estudiante a realizar una determinada tarea, utilizando herramientas que permitirán alcanzar los objetivos planteados.

Las técnicas se definen como “*procedimientos y actividades realizadas por los participantes y por el maestro, con el propósito de hacer efectiva la evaluación de los aprendizajes*” (Monja, 2013 p. 15).

Podemos distinguir tres tipos de técnicas.



Fuente: <https://userscontent2.emaze.com>

**Las técnicas no formales:** estas técnicas suelen confundirse con acciones normales en el aula ya que no requieren mayor preparación.

**Las técnicas semiformales:** en ellas se combinan los ejercicios y prácticas que realizan los estudiantes como parte de las actividades del aprendizaje. Tomando en cuenta que lleva mayor tiempo para su preparación.

**Las técnicas formales:** estas técnicas son las que se realizan al finalizar la unidad o bimestre, requiere de más planificación ya que la información que se obtiene demuestra la valoración que el alumno a adquirido en el aprendizaje.

**Instrumentos de evaluación:** son el medio por el cual la maestra o maestro puede registrar y obtener información necesaria para verificar los logros o dificultades.

Es el conjunto de herramientas y prácticas diseñadas para que los docentes puedan obtener información precisa sobre la calidad del aprendizaje de sus estudiantes.

Es importante tomar en cuenta que los instrumentos de evaluación facilitan el diálogo entre los estudiantes y el docente en relación al proceso de aprendizaje y como puede ser mejorado.

El Reglamento General Estudiantil (2012) define, en su artículo cuarto, los instrumentos de evaluación como: “un recurso de apoyo en la labor educativa que permite dar seguimiento, control y regulación de los conocimientos, habilidades y destrezas que desarrolla cada estudiante durante la aplicación de una estrategia o técnica de evaluación”.

*“Es una herramienta destinada a documentar el desempeño de una persona, verificar los resultados obtenidos (logros) y evaluar los productos elaborados, de acuerdo con una norma o parámetro previamente definido en la que se establecen los mecanismos y criterios que permiten determinar si una persona es competente o no considerando las habilidades, destrezas, conocimientos, actitudes y valores puestas en juego en el ejercicio de una acción en un contexto determinado.”*  
(slidesharehd.com, sf)

Instrumentos de Evaluación Todo proceso de evaluación requiere de recolección de información respecto del objeto que se está evaluando. En materia educativa, aquella recolección se realiza principalmente a través de instrumentos de evaluación, que pueden ser definidos como *“todo aquello que permite obtener información respecto a la adquisición y grado de logro de un aprendizaje de los estudiantes”* (Castillo, 2003; Pimienta, 2008).

Estos instrumentos deben ser de óptima calidad, pues solo así puede asegurarse la obtención de evidencias válidas y confiables sobre el aprendizaje de los estudiantes. *“La información emanada de la aplicación de los instrumentos de evaluación orienta el proceso de toma de decisiones que permite mejorar y desarrollar con éxito los procesos de enseñanza y aprendizaje”* (Sanmartí, 2007).

Existen diversos tipos y clasificaciones de instrumentos de evaluación. Cabrera (2000) asevera que lo más usual es distinguir entre cuantitativos (pruebas de aprendizaje tipo test u objetivas, cuestionarios, procedimientos de observación sistematizados y estructurados) y cualitativos (pruebas de preguntas abiertas y de ejecución no estandarizadas, entrevistas abiertas, proceso de observación participantes, análisis de contenidos, procedimientos grupales como grupos de discusión, grupo nominal, foros, etc.).



**Aprendizaje:** es el proceso a través del cual se modifican y adquieren habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación. Este proceso puede ser analizado desde distintas perspectivas, por lo que existen distintas teorías del aprendizaje. El aprendizaje es una de las funciones mentales más importantes en humanos, animales y sistemas artificiales.

En el aprendizaje intervienen diversos factores que van desde el medio en el que el ser humano se desenvuelve, así como los valores y principios que se aprenden en la familia. En ella, se establecen los principios del aprendizaje de todo individuo y se

afianza el conocimiento recibido que llega a formar después la base para aprendizajes posteriores.

El aprendizaje es un proceso a través del cual la persona se apropia del conocimiento en sus distintas dimensiones: conceptos, procedimientos, actitudes y valores.

El aprendizaje es la habilidad mental por medio de la cual conocemos, adquirimos hábitos, desarrollamos habilidades, forjamos actitudes e ideales. Es vital para los seres humanos, puesto que nos permite adaptarnos motora e intelectualmente al medio en el que vivimos, por medio de una modificación de la conducta. (es.wikipedia.org, s.f).



Fuente: es.slideshare.net

### Tipos de aprendizaje

- **Aprendizaje receptivo:** es el tipo de aprendizaje el sujeto sólo necesita comprender el contenido para poder reproducirlo, pero no descubre nada.
- **Aprendizaje por descubrimiento:** el sujeto no recibe los contenidos de forma pasiva; descubre los conceptos y sus relaciones y los reordena para adaptarlos a su esquema cognitivo.

- **Aprendizaje repetitivo:** se produce cuando el alumno memoriza contenidos sin comprenderlos o relacionarlos con sus conocimientos previos, no encuentra significado a los contenidos estudiados.
- **Aprendizaje significativo:** es el aprendizaje en el cual el sujeto relaciona sus conocimientos previos con los nuevos dotándolos así de coherencia respecto a sus estructuras cognitivas.
- **Aprendizaje observacional:** tipo de aprendizaje que se da al observar el comportamiento de otra persona, llamada modelo.
- **Aprendizaje latente:** aprendizaje en el que se adquiere un nuevo comportamiento, pero no se demuestra hasta que se ofrece algún incentivo para manifestarlo.
- **Aprendizaje por ensayo-error:** aprendizaje por medio de modelos conductistas por el que se busca la respuesta al problema.
- **Aprendizaje dialógico:** el aprendizaje dialógico es el resultado del diálogo igualitario; en otras palabras, es la consecuencia de un diálogo en el que diferentes personas dan argumentos basados en pretensiones de validez y no de depoder. El aprendizaje dialógico se puede dar en cualquier situación del ámbito educativo y conlleva un importante potencial de transformación social.(es.wikipedia.org, s.f)



Fuente: pt.slideshare.net

**Evaluación:** es un proceso que permite tener un registro constante de los resultados obtenidos durante el proceso de aprendizaje de los alumnos.

La evaluación se realiza tomando en cuenta los objetivos que se pretenden alcanzar durante el ciclo escolar. La evaluación se puede realizar mediante pruebas escritas u orales, trabajos, así como también observando la participación en clase de los alumnos.



Fuente: <https://userscontent2.emaze.com>

### Características de la evaluación:

- ✓ La evaluación **debe** de estar contextualizada, es decir debe referirse a problemas reales acorde al entorno en donde se imparten las clases.
- ✓ La evaluación **debe** ser continua, es decir, formada en los procesos de cada ámbito y formando parte importante de su dinámica.
- ✓ La evaluación debe ser compleja y plantear posibles soluciones de tal manera que los alumnos deban tener presente conocimientos distintos y poner en acción habilidades diversas.
- ✓ La evaluación debe de plantar tareas o problemas diferentes de los trabajos en el transcurso del proceso de enseñanza.

**Evaluación según sus agentes.**

- ✓ Como primera evaluación según sus agentes se abarca la autoevaluación, ya que es el ejercicio de evaluarse a sí mismo para poder tomar en sus manos el proceso de valorar sus propias ideas, conductas y conocimientos.  
“la autoevaluación nace con el propósito de fomentar los principios éticos democráticos en una escuela democrática” (Bolívar y Guarro, 2007)
- ✓ La coevaluación es la evaluación realizada entre pares, de una actividad o trabajo realizado. Dicha evaluación puede darse en diversas circunstancias; durante las actividades o al finalizar una unidad.
- ✓ La heteroevaluación es aquella que se realiza en un contexto determinado con un objetivo y finalidad propuesto.

**Tipos de evaluación:**

**Evaluación Diagnóstica:** es aquella que se realiza al inicio de un curso y pretende conocer el estado de los conocimientos adquiridos previamente por los alumnos.

**Evaluación formativa:** es la evaluación que se desarrolla de forma continua a la par del proceso de enseñanza, durante el ciclo escolar y permite a los docentes revisar las estrategias de enseñanza y las actividades realizadas, con el propósito de mejorar los procesos de aprendizaje.

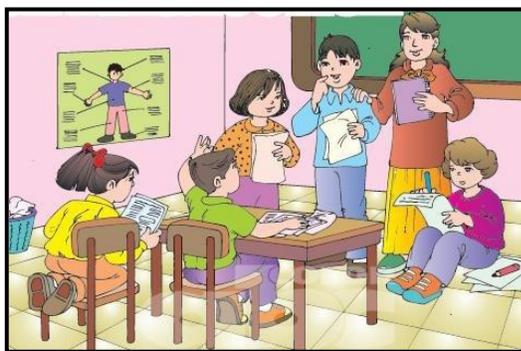
**Evaluación sumativa:** en ella se puede observar el avance que ha tenido el estudiante en base a la respuesta de las diferentes actividades realizadas durante el ciclo escolar.

## CAPÍTULO 3

**Momento de la evaluación:** atendiendo al momento que se aplique la evaluación, podemos clasificarla en: inicial, durante el desarrollo del proceso y final.

**Evaluación inicial:** su principal objetivo es un diagnóstico que llevara a tomar decisiones sobre la orientación del proceso al inicio del ciclo escolar.

La evaluación inicial no solo debe de consistir en aplicar un examen, sino también en técnicas para recopilar información que ayudara a explicar mucho de lo que ha sucedido con el aprendizaje de los estudiantes.



Fuente: <https://www.google.com.gt>

**Evaluación durante el desarrollo del proceso:** consiste en la valoración continua del aprendizaje, como también en la revisión del proceso de enseñanza.

*“En realidad, llevar a cabo una evaluación de este tipo es lo único que permite mejorar el proceso de enseñanza, puesto que estamos a tiempo de reorientar las metodologías utilizadas para alcanzar los propósitos deseados”* (Pimienta 2008 p. 38)



Fuente: <http://www3.uah.es>

**Evaluación final:** de acuerdo con su función, hablamos de la evaluación sumativa, que tiene relación con la evaluación final.

En definitiva la evaluación final *“implica un proceso de reflexión en torno al cumplimiento de los propósitos del programa en un momento determinado, ya que al fin del ciclo, o al final del mes, al terminar el bimestre o al concluir el semestre”*(Pimienta 2008 p. 39)



Fuente: <http://encrypted.com>

**Técnicas e instrumentos de evaluación:** representa el cómo se va a evaluar. Es el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la evaluación.

La finalidad primordial de la evaluación está dirigida al mejoramiento del aprendizaje del estudiante, es por ello que el maestro debe de seleccionar las técnicas e instrumentos de evaluación que ayuden a mejorar el aprendizaje.



### Técnicas con sus instrumentos.

Técnicas	Instrumentos
<i>Observación sistemática</i>	Lista de cotejo Registro anecdótico Escala de actitudes Diarios de clases

Técnicas	Instrumentos
<i>Situaciones orales de observación</i>	Exposición Dialogo debate

Técnicas	Instrumentos
<i>Ejercicios prácticos</i>	Mapa conceptual Análisis de casos Proyectos Diario Portafolio Ensayo

Técnicas	Instrumentos
<i>Pruebas escritas</i>	Pruebas de desarrollo Pruebas objetivas

**Observación:** una de las técnicas más valiosa para evaluar el desarrollo del aprendizaje. Podemos percibir las habilidades conceptuales, procedimentales y actitudinales del estudiante en forma detallada con el propósito de brindarle orientación y realimentación cuando así lo requiera para garantizar el aprendizaje.

Existen diversas clasificaciones de la observación. *“Una que parece pertinente es considerada como casual, intencional, focalizada y participativa, otra es la que determina que la observación en el salón de clases puede darse con dos intenciones específicas: directa o dirigida al proceso educativo e indirecta o dirigida al análisis de tareas y trabajos escolares.”* (Pimienta 2008 p.54)

*“La observación casual: puede observarse en cualquier momento de la jornada diaria.”* (Pimienta 2008 p. 54)

*“La observación intencional requiere una planeación, en la cual mediante una guía de observación y sin pretender interferir con las actividades de los estudiantes. Se propone observarlos durante un tiempo específico de la sesión.”* (Pimienta 2008 p. 54)



Fuente: <https://i1.wp.com/www.webscolar.com>

Para la verificación de los aspectos se puede hacer uso de instrumentos tales como: lista de cotejo, escala de motivación, guías de observación, entrevistas.

**Lista de cotejo:** es un instrumento de evaluación que ayuda al docente para determinar si el estudiante cumple con todos los criterios que plantea dentro de una actividad evaluativa.

*“La lista de cotejo es el instrumento que puede calificar una técnica para obtener resultados de la actividad.”(Xol 2015 p. 25)*

Por parte de (Pardo 2013 p. 98) la lista de cotejo “es una lista de palabras frases u oraciones que señalan con precisión las tareas, acciones, procesos y actitudes que se desean evaluar.

**Ejemplo:**

GRADO: SECCIÓN:

AREA:

NOMBRE DEL MAESTRO:

FECHA DE LA OBSERVACIÓN:

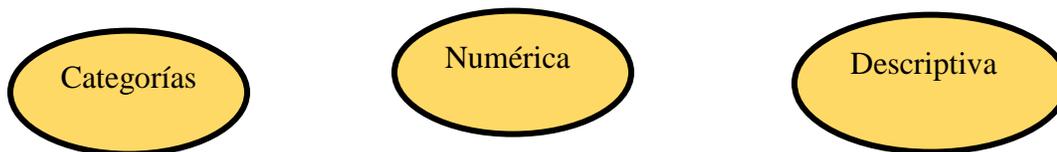
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

Criterios de evaluación

No	Nombre de los estudiantes	Aspecto 1		Aspecto 2		Aspecto 3		Aspecto 4		Total		% de si	Observaciones
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		

## CAPÍTULO 4

**Escala de estimación:** pretende identificar la frecuencia o intensidad de la conducta a observar o los niveles de aceptación frente a algún indicador, mediante una escala que puede ser:



Tener siempre presente que para la construcción de las escalas de estimación se necesita:

- Enunciar la competencia u objetivo a evaluar
- Especificar las instrucciones del llenado del instrumento
- Establecer la escala valorativa
- Describir la escala

**Escala de estimación categorías:** representa para el maestro una serie de conceptos que permiten identificar las características de la conducta a observar.

Este tipo de escala puede ser:

- **De frecuencia:** cuando se desea verificar la periodicidad con que el estudiante muestra una conducta o hecho que se pretende evaluar.

**Ejemplo:**

**Siempre:** la conducta se manifiesta constantemente.

**Algunas veces:** la conducta es exhibida ocasionalmente.

**Nunca:** la conducta no es mostrada.

- **De caracterización:** cuando se pretende percibir como el estudiante está mostrando esa conducta.

**Ejemplo:**

**Consolidado:** logra el aspecto a evaluar.

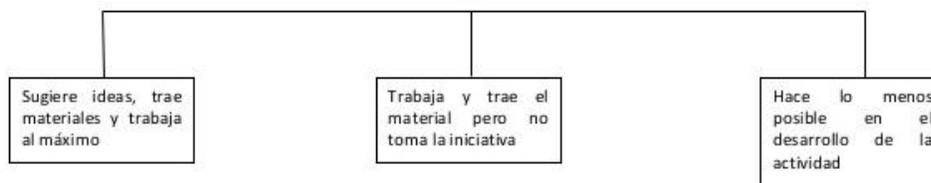
**En proceso:** se observan avances significativos

**Iniciado:** se observan avances.

**Escala de estimación descriptiva:** es representada por líneas o barras que se combinan con frases descriptivas.

Puede aplicarse en la calificación de escritos y productos, y en acciones como la participación, comunicación oral entre otros.

Ejemplo:



**Escala de estimación numérica:** por medio de ella se puede verificar el comportamiento del estudiante para determinar el logro evaluado.

Se puede utilizar tanto para fines cualitativos como cuantitativos, dependiendo de la intención con que se aplica el instrumento.

Representa uno de los instrumentos de mayor pertinencia para evaluar un trabajo escrito.

### Escala de Estimación Numérica para Evaluar Exposiciones

Aspectos a Evaluar	Pts. Asig	Pts. Obt.	Observac.
1.- Se presenta ante el grupo.	1		
2.- Presenta el tema a exponer.	1		
3.- Dominio del tema.	6		
4.- Material de apoyo y utilización del mismo.	4		
5.- Demuestra dominio del escenario y mantiene la atención de los receptores.	3		
6.- Responde con claridad las dudas y/o preguntas que se les hacen.	3		
7.- Hace uso de un buen léxico acorde al tema tratado.	2		
<b>Puntaje Total</b>	20		



Fuente: <https://slideplayer.es>

**La entrevista:** consiste en una especie de interrogatorio en la cual las preguntas se les formulan a los estudiantes manteniendo siempre el mismo orden y con los mismos términos.

La entrevista supone un conocimiento previo por parte del profesor de los aspectos más relevantes del tema lo que le permite seleccionar y formular las preguntas de manera precisa. Se puede conocer también el nivel de información y vocabulario de los alumnos de modo que el lenguaje empleado sea perfectamente entendible.

Podemos decir que cuanto más pequeña se la población, será mejor utilizar métodos que permitan un mayor acercamiento, donde la observación y la entrevista son claros ejemplos de ello.

#### ENTREVISTA A PADRES DE FAMILIA

##### DATOS GENERALES:

Nombre del niño: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 Escuela: \_\_\_\_\_ Grado y grupo: \_\_\_\_\_  
 En caso de emergencias llamar a: \_\_\_\_\_  
 Con domicilio en: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Nombre del maestro titular: \_\_\_\_\_

##### DATOS FAMILIARES:

Nombre del padre: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_  
 Domicilio del trabajo: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la madre: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_  
 Domicilio del trabajo: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Estado civil: \_\_\_\_\_  
 Número de personas con las que vive el niño:  
 Padre ( ) Madre ( ) Hermanos ( ) Abuelos ( ) Tíos ( ) Primos ( )  
 Otros ( ) Total: \_\_\_\_\_ Lugar que ocupa entre los hermanos: ( )

##### CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y LA COMUNIDAD:

¿Su casa es propia o de renta? \_\_\_\_\_  
 ¿Con qué servicios cuenta? \_\_\_\_\_

##### DESARROLLO DEL ADOLESCENTE:

Talla: \_\_\_\_\_ Peso: \_\_\_\_\_  
 Físico: \_\_\_\_\_

Fuente: <https://i.pinimg.com>



**Rúbrica:** la rúbrica es un instrumento de evaluación en el cual se establecen los criterios y niveles de logro mediante la disposición de escalas para determinar la calidad de ejecución de los estudiantes en tareas específicas o productos que ellos realicen. (Herramientas de evaluación en el aula MINEDUC 2011 p. 22)

Ejemplo:

AREA:

GRADO: SECCIÓN:

NOMBRE DEL MAESTRO:

FECHA DE LA OBSERVACIÓN:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

COMPETENCIA A EVALUAR:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

**Instrucciones:** Marque con un  la casilla que  corresponda. Luego sume el total de puntos obtenidos, divídalo entre 20 y multiplíquelo por 100 para obtener el puntaje.

<b>Categoría</b>	<b>Excelente trabajo 4</b>	<b>Buen trabajo 3</b>	<b>Trabajo regular 2</b>	<b>Necesita mejorar 1</b>
<b>Calidad de Información</b>	La información está claramente relacionada con el tema principal y proporciona varias ideas secundarias y/o ejemplos. <input type="checkbox"/>	La información da respuesta a las preguntas principales y 1-2 ideas secundarias y/o ejemplos. <input type="checkbox"/>	La información da respuesta a las preguntas principales, pero no da detalles y/o ejemplos. <input type="checkbox"/>	La información tiene poco o nada que ver con las preguntas planteadas. <input type="checkbox"/>
<b>Cantidad de Información</b>	Todos los temas tratados, el trabajo incluye suficiente información. <input type="checkbox"/>	Todos los temas tratados, pero en algunos falta información. <input type="checkbox"/>	Todos los temas tratados con escasa información. <input type="checkbox"/>	Uno o más temas no están tratados. <input type="checkbox"/>
<b>Redacción</b>	No hay errores de gramática, ortografía o puntuación. <input type="checkbox"/>	Casi no hay errores de gramática, ortografía o puntuación. <input type="checkbox"/>	Unos pocos errores de gramática, ortografía o puntuación. <input type="checkbox"/>	Muchos errores de gramática, ortografía o puntuación. <input type="checkbox"/>
<b>Diagramas e ilustraciones</b>	Los diagramas e ilustraciones son ordenados, precisos y conllevan al entendimiento del tema. <input type="checkbox"/>	Los diagramas e ilustraciones son precisos y conllevan al entendimiento del tema. <input type="checkbox"/>	Los diagramas e ilustraciones son ordenados y precisos y algunas veces conllevan al entendimiento del tema. <input type="checkbox"/>	Los diagramas e ilustraciones no son precisos o no conllevan al entendimiento del tema. <input type="checkbox"/>
<b>Presentación</b>	El trabajo cumple con todos los requerimientos establecidos por el docente. <input type="checkbox"/>	El trabajo cumple con varios de los requerimientos del docente. <input type="checkbox"/>	El trabajo cumple con pocos de los requerimientos del docente. <input type="checkbox"/>	El trabajo no cumple con los requerimientos del docente. <input type="checkbox"/>

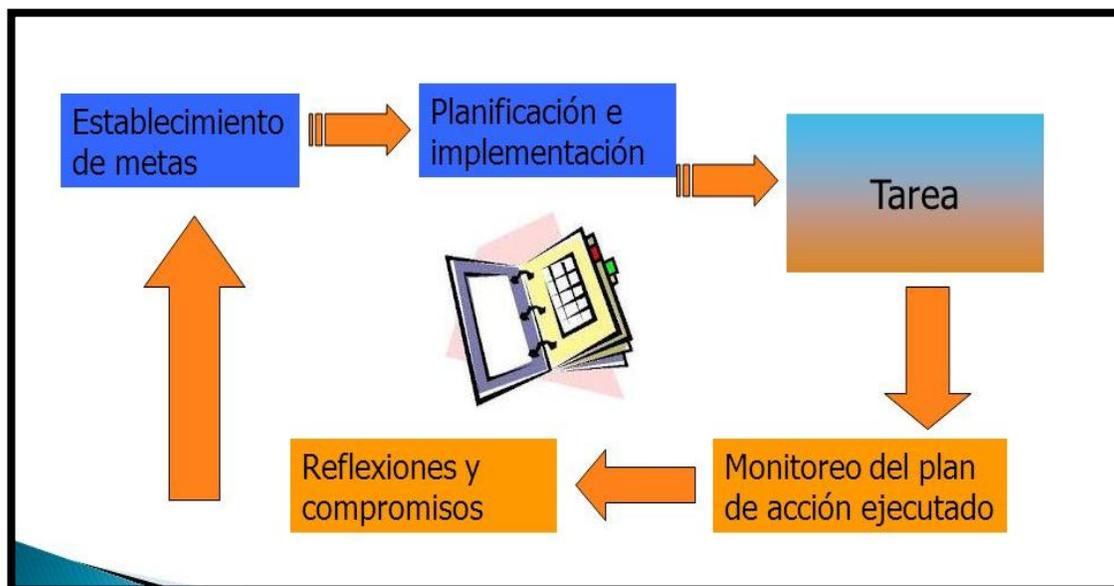
**Punteo:**

**El portafolio:** “es un concentrado de evidencias estructuradas que permiten obtener información valiosa del desempeño de los alumnos. Asimismo muestra una historia documental construida a partir de las producciones relevantes de los alumnos, a lo largo de una secuencia, un bloque o un ciclo escolar” (Pardo 2013 p. 87)

El portafolio tiene diversas utilidades: evaluar los logros de aprendizaje de los alumnos, como herramienta de autoevaluación y como medio de evaluación externa de la labor docente.

El portafolio es más que un conjunto de trabajos, proyectos o pruebas almacenadas en una carpeta. Debe incluir otros elementos tales como las evaluaciones de los maestros y las reflexiones del estudiante en relación a su trabajo.

Una de las características más importante de los portafolios es que deben ser contruidos por el propio estudiante.



Fuente: <https://slideplayer.es>

**Diario de clases:** es una actividad que realiza el estudiante de manera individual, donde redacta su experiencia adquirida durante su clase, demostrando sus habilidades y dificultades y sobre todo si logró alcanzar la competencia que el docente había planificado.

**El diario:** *“consiste en registrar las actividades relevantes individuales o grupales que más llaman la atención del profesor en el aula. Sirve de complemento de otras técnicas de evaluación y su posterior análisis”.*(Pimienta 2008 p. 60)

“Es una actividad que realiza el estudiante de manera individual, donde redacta su experiencia adquirida durante su clase, demostrando sus habilidades y dificultades y sobre todo si logró alcanzar la competencia que el docente había planificado. .(Herramientas de evaluación en el aula MINEDUC 2011 p. 30)



<i>Diario de clase</i>	
Nombre: María García	Grado: Tercero Básico
Área: Expresión artística	Fecha: 2 de abril de 2011
<b>Competencia:</b> 3. Valora las manifestaciones estético sonoras de distintos ámbitos y épocas por su función social, su forma de estructuración y su interpretación.	
<b>Título de la actividad:</b> Festival de marimba	
1. Dudas al inicio de la actividad: En la actualidad ¿a los adolescentes les gusta la marimba o les parece aburrida?	
2. Lo que aprendí al finalizar la actividad: A muchos adolescentes les gusta la marimba y valoran el instrumento nacional.	
3. ¿Qué me gustó de la actividad? El trabajo en equipo de los ejecutantes de la marimba.	
4. ¿Qué no me gustó de la actividad y por qué? Cada grupo de marimba solo pudo presentar durante el festival, una melodía. Fue muy poco tiempo.	
<b>Observaciones:</b>	

Fuente: Herramientas de evaluación

**Debate:** actividad de desempeño donde los estudiantes se desenvuelven en una discusión de determinados contenidos indicados por el docente, deben de participar un pequeño grupo de estudiantes para poder tener participación en el mismo.

Para realizarlo se procede de la siguiente forma:

- ✓ Defina el propósito y el tema del debate basado en información de diferentes fuentes.
- ✓ Elabore los instrumentos que utilizará para evaluar la participación de sus estudiantes en el debate, que pueden ser cualquiera de los instrumentos de las técnicas de observación.
- ✓ Presente a los y las estudiantes el tema y ofrézcales un ejemplo para investigarlo y adoptar un punto de vista acerca del mismo.
- ✓ Si trabaja por parejas, ubique a las y los alumnos en parejas y asigne un tema para que primero lo discutan juntos y juntas.
- ✓ Si trabaja por equipos, pida a un equipo que busque argumentos para defender el contenido del tema y al otro equipo que busque argumentos que reflejen opiniones contrarias
- ✓ Decida quién será el moderador, cuando se inicia en el uso de la técnica con los estudiantes, el docente puede fungir como moderador, posteriormente cuando los educandos hayan comprendido cual es la función de este puede alguno tomar su lugar y realizar la tarea de moderación.



Fuente: <https://i.ytimg.com>

**Mapa conceptual:** es una recopilación que se realiza a través de diferentes formas gráficas de un determinado tema utilizando frases que tengan relación al tema tratado, es una técnica bastante útil para análisis y sobre todo se puede observar la creatividad del educando.

Los mapas conceptuales pueden ser usados para trabajar en forma individual y grupal, pero se recomienda hacerlo en forma grupal por la riqueza que produce.

Para la valoración de los mapas lo más recomendable es establecer una serie de criterios y escalas de puntuación en los que se determine que es lo que se considera más importante a ser evaluado.

La evaluación a través de mapas conceptuales puede realizarse según las siguientes variantes:

- Solicitando su elaboración a partir de que el profesor proponga un concepto.
- Solicitando su elaboración a partir de un grupo.
- Dando a los alumnos una estructura de un mapa conceptual sobre un tema determinado y que incorporen en él los conceptos que crean necesarios.



Fuente: <https://i.ytimg.com>

**Registro anecdótico:** es un registro de acontecimientos casuales o descripciones cortas de una conducta o suceso y suelen hacer referencia a hechos poco usuales de un alumno, pero significativos para el profesor que realiza la observación porque le llama la atención.

Según S Castillo “el registro anecdótico o anecdotario presenta las siguientes características:

- Se realiza en cualquier momento de la actividad de aprendizaje.
- se basa en una observación sistematizada.
- el registro anecdótico no guarda relación con la planificación de actividades.
- se basa en la descripción del hecho ocurrido y las circunstancias en la cual se desarrolla.
- el registro anecdótico puede incluir comentarios del formador.
- debe realizarse con brevedad, con claridad, precisión y objetividad.

<b>REGISTRO ANECDÓTICO</b>	
<b>Alumno(a):</b> Maria Pérez	<b>Fecha:</b> 24-05-2008
<b>lugar:</b> aula 5	<b>hora:</b> 9.05 a.m.
<b>Actividad evaluada:</b> ejercicios sobre operaciones de suma	
<b>DESCRIPCIÓN DE LO OBSERVADO</b>	<b>INTERPRETACIÓN DE LO OBSERVADO</b>
Los alumnos se encontraban realizando una tarea de resolución de un ejercicio de conciliación de cuentas, cuando la alumna Maria Pérez se levanto de su silla, con una tijera abierta en forma de ángulo, se abalanzo sobre el alumno Luís González, hiriéndolo levemente. Se le pregunto por que lo hizo y solamente respondió: que la tenia obstinada.	La alumna Maria Pérez es una alumna muy tranquila, callada, obediente y estudiosa. Nunca ha tenido una discusión con ningún alumno. Es la mejor alumna del curso. El alumno Luís González es muy problemático con su conducta y comportamiento, sin embargo, en el momento del problema estaba trabajando en su tarea sin meterse con nadie.

Fuente: <https://1.bp.blogspot.com>



**Pruebas orales:** constituyen una forma alternativa de evaluar las competencias del estudiante en actividades relacionadas con la expresión oral, la lectura, comunicación verbal, vocabulario, fluidez, pronunciación, razonamiento y la organización del pensamiento.

También se pueden evaluar los productos del aprendizaje que requieren discusiones entre los estudiantes y el docente, como por ejemplo: proyectos de investigación, exposiciones, informes, entre otros.

**Pruebas prácticas:** se emplean para evaluar el conocimiento de lo que el estudiante hace de lo que sabe en ejecuciones orales, escritas o de desempeño de alguna actividad física que tenga que demostrar o procedimientos que tenga que realizar para resolver algún problema.

Es útil para evaluar situaciones como prácticas de laboratorio, talleres, ejecuciones físicas y prácticas de campo.

**Reportes:** es la presentación escrita de los resultados de alguna actividad que puede ser: investigación documental o de campo, practica de laboratorio o cualquier otra actividad que se haya llevado a cabo en el proceso de aprendizaje.

## Bibliografía

- Ahumada Acevedo, P. (2001). *La Evaluación en una concepción de aprendizaje significativo*. Chile: Ediciones universitarias.
- Educación., M. d. (2005). *El nuevo Curriculum su orientación y aplicación*. Guatemala, Guatemala.
- (2005). *El Nuevo Curriculum su orientación y aplicación*. Guatemala.
- (2006). *Herramientas de Evaluación en el aula*. Ministerio de Educación dirección de calidad y desarrollo Educativo DICADE, Guatemala.
- María, G. d. (2006). *Evaluación de los Aprendizajes*. Guatemala: Piedra Santa decimo primera impresión.
- Ministerio de Educación, D. d. (2006). *Herramientas de Evaluación en el aula*. Guatemala.
- (s.f.). *Reglamento de Evaluacion de los aprendizajes* . Guatemala.
- Rebeca Anijovich (2005)
- Ruano Carranza, R. A. (2002). *Evaluación Educativa, evaluar para aprender*. Guatemala, Guatemala.

- **Evidencias: Fotografías de las diferentes capacitaciones.**



Fuente: Angelica Noemí López Alva, 2017.  
Gráfica 3. Bienvenida a los docentes de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.



Fuente: Angelica Noemí López Alva, 2017.  
Gráfica 4. Licenciado Oscar Carrillo brindando la capacitación al personal.



Fuente: Angelica Noemí López Alva, 2017.  
Gráfica 5. Ejemplos de las capacitaciones impartidas



Fuente: Angelica Noemí López Alva, 2017.  
Gráfica 6. Entrega de recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación a docente de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.

### **4.3 Sistematización de la experiencia**

El 18 de enero del 2017 tuve la oportunidad de llegar a las instalaciones de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales de la Villa de Chiantla hacer entrega de la solicitud en la cual exponía el deseo de poder realizar mi Ejercicio Profesional Supervisado en dicho centro educativo. El director Ezequiel Mérida fue quien recibió mi solicitud y pudimos entablar una conversación muy armoniosa en donde él me contaba su experiencia propia en relación al EPS que él había realizado al momento de su carrera.

El 23 de mayo del presente año inicie el Ejercicio Profesional Supervisado en dicho centro educativo, fui recibida con mucho cariño por parte de los docentes que allí laboran, el director Gonzalo Ezequiel Mérida me asignó un aula para que pudiera trabajar a gusto y cómoda ya que el lugar que ocupa la dirección la comparte también con el secretario del establecimiento a la vez es sala de espera y atención a padres de familia, es por esta razón que él prefirió que fuera en un aula donde trabajara para que no hubieran distractores y así poder concentrarme en la información que necesitara. Haciéndome la aclaración que si en algún momento necesitaba alguna información relacionada a la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales él estaba en la disponibilidad para brindármela. Me dieron la oportunidad de involucrarme y socializarme en las actividades educativas que realizaban, tuve la oportunidad de cubrir a varias maestras que por razones ajenas a su voluntad no asistían al establecimiento por citas en el IGSS o talleres en los cuales estaban participando.

Dentro de la etapa de diagnóstico era necesario conocer información tanto del lugar donde está situada la escuela como también todo lo referente a la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales. Pude observar las diferentes debilidades que existen tanto dentro como fuera del establecimiento, mismas que plasme en el diagnóstico, luego de ello realice la hipótesis acción para poder priorizar la carencia más importante.

Luego de aprobada la hipótesis acción por parte de la asesora a cargo del EPS, empecé a buscar información que tendría relación con las Técnicas de

Evaluación ya que el problema detectado durante el diagnóstico fue la deficiencia en la aplicación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.

Voluntariado. En esta etapa inicié gestionando tanto el lugar como la donación de 600 pilones tipo pino para poder realizar mi voluntariado. Realice las gestiones correspondientes y al momento de presentar las mismas al delegado de la Municipalidad de Chiantla, acepto mi solicitud y al momento de recibir la respuesta mi gran sorpresa fue que por parte de la Municipalidad se me dono los 600 pilones y el lugar para poder realizar mi proyecto de voluntariado.

#### **4.3.1 Actores**

- ✓ PEM Angelica Noemí López Alva. (epesista)
- ✓ Licda. Leonora Beatriz Méndez Solórzano. (Asesora de práctica)
- ✓ PEM Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida (Director)
- ✓ Lic. Oscar Carrillo (capacitador en el proyecto acción)
- ✓ Estudiantes de cuarto y quinto grado de la carrera de perito contador.
- ✓ Docentes de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.

#### **4.3.2 Acciones**

- ✓ Se recopila información de diferentes instituciones, personal docente y personas relevantes en la aldea para elaborar el Diagnostico Contextual e Institucional de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.
- ✓ Elaboración y redacción de la fundamentación Teórica que apoyen la información incluida dentro del plan de acción.
- ✓ Plantación de 600 pilones de especie pino siendo esta la actividad principal del voluntariado.

- ✓ Se da seguimiento al plan de acción por medio de cinco capacitaciones dirigidas al personal docente de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.

#### **4.3.3 Resultados**

- Un módulo metodológico para la implementación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.
- Socializar el módulo metodológico para la implementación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje impartiendo capacitaciones a docentes.
- Reproducción ejemplares del módulo metodológico para la implementación de técnicas e instrumentos de valuación del aprendizaje.

#### **4.3.4 Implicaciones**

- Para poder llevar a cabo el diagnostico contextual se me fue difícil conseguir información importante relacionada a la aldea donde se encuentra ubicada la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.
- El desconocimiento del uso correcto de las Normas APA dentro de la fundamentación teórica atraso un poco la misma ya que por los requisitos que en ella piden se me hizo difícil poder entender.

#### **4.3.5 Lecciones aprendidas (académico, social, económico, político, profesional, etc.)**

El Ejercicio Profesional Supervisado me permitió poner en práctica una serie se conocimientos en el área administrativa, conocimientos que fui adquiriendo durante el proceso de mi carrera, especialmente en el área administrativa, ya que tuve la oportunidad de redactar actas, revisar expedientes y realizar varias tareas administrativas que requería el establecimiento, a la vez tuve la oportunidad de

impartirles clases a los alumnos, esto me ayudo bastante para poder compartir un poco más con ellos.

Socialmente tuve la oportunidad de compartir en varias ocasiones con personas muy reconocidas por los vecinos de la Aldea Buenos Aires una de ellas fue doña ZOILA DE JAUREGUI, gracias a ella fue como conocí mucha historia relacionada a dicha aldea, también pude compartir con el señor PABLO GARCIA, persona muy humilde y sencilla que me ayudó siempre cuando lo necesitaba.

Económicamente, recibí ayudas de varias personas y entidades, las cuales hicieron que el Ejercicio Profesional Supervisado que realizaba fuera fácil y no tener muchas complicaciones, también recibí ayuda de los café internet e imprentas que se encuentran en la cabecera del departamento.

En las lecciones aprendidas en el ámbito político fue muy bueno ya que pude convivir con el delegado forestal de la Municipalidad de Chiantla y de esta forma llevar a cabo mi proyecto de voluntariado.

Profesionalmente, fue una experiencia inolvidable en mi vida ya que tuve lo oportunidad de compartir, conocer y convivir tanto con el personal docente, administrativo de servicio y alumnos en varias actividades que como escuela tenían programadas, entre las que puedo mencionar, la velada y elección de Señorita ENCCO, la elaboración de la carroza para el desfile entre otras, esta experiencia es de mucha utilidad en mi vida ya que me quedo con la satisfacción que pude ayudar en una mínima parte al medio ambiente, pero también puede relacionarme, conocer y aprender mucho más de la vida y mi carrera en sí.

## CAPÍTULO V EVALUACIÓN DEL PROCESO.

**5.1 Diagnóstico:** para realizar la evaluación de la etapa de diagnóstico se elaboró una lista de cotejo con escala de valoración que permitió evaluar la correcta ejecución de cada una de las actividades establecidas en el plan de diagnóstico, la utilización de técnicas e instrumentos para realizar el diagnóstico y las acciones realizadas con la información obtenida de la institución.

Cuadro: 14

<b>Actividad/aspecto/elemento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X	
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X	
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X	
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X	
¿El tiempo calculado para realizar el Diagnóstico fue suficiente?	X	
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X	
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X	
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X	
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X	
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X	

<b>Actividad/aspecto/elemento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X	
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X	
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X	
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X	

**5.2 Fundamentación teórica:** para realizar la evaluación de la fundamentación teórica, se elaboró una lista de cotejo con escala de valoración, con la que se comprobó que el contenido y las fuentes bibliográficas citadas en dicha fundamentación tienen relación al contenido de la misma, encontrando así los siguientes resultados.

Cuadro: 15

<b>Actividad/aspecto/elemento</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X	
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X	
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X	
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X	
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X	
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X	

**5.3 Del diseño del plan de intervención:** para realizar la evaluación del diseño del plan de acción se utilizó una lista de cotejo con escala de valoración, verificando que tanto el problema, hipótesis, justificación y objetivos llevan una misma secuencia para poder así ejecutar y darle solución al problema encontrado.

Cuadro: 16

<b>Elemento del plan</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿Es completa la identificación institucional del (la) epesista?	<b>X</b>	
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	<b>X</b>	
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	<b>X</b>	
¿La ubicación de la intervención es precisa?	<b>X</b>	
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir.	<b>X</b>	
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	<b>X</b>	
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	<b>X</b>	
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	<b>X</b>	
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	<b>X</b>	
¿Los beneficiarios están bien identificados?	<b>X</b>	
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	<b>X</b>	
¿el tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	<b>X</b>	
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	<b>X</b>	
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	<b>X</b>	
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	<b>X</b>	
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	<b>X</b>	

**5.4 Ejecución y sistematización de la intervención:** la evaluación final del proyecto se ejecutó mediante una lista de cotejo con escala de valoración, verificando la correcta ejecución de cada fase, y todo lo aprendido en cada una de ellas.

Cuadro: 17

<b>Aspecto</b>	<b>si</b>	<b>no</b>
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el eps?	<b>X</b>	
¿los datos surgen de la realidad vivida?	<b>X</b>	
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de eps?	<b>X</b>	
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	<b>X</b>	
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	<b>X</b>	

## CAPÍTULO VI EL VOLUNTARIADO.

### 6.1 Plan de la acción realizada

#### A. Identificación:

**Nombre del Epesista:** Angelica Noemí López Alva

**No. de carné:** 201222973

**Institución donde realiza el EPS:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.

**Nombre del jefe inmediato:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

#### B. Título

“Guía de reforestación con pilones especie pino en el cantón la Zeta del Municipio de Chiantla ”

#### C. Ubicación física para el voluntariado

Cantón la Zeta municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

#### D. Objetivos:

- **General:**

Contribuir a la conservación del medio ambiente con la plantación de 600 árboles en un terreno municipal ubicado en la aldea la Zeta del Municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

- **Específicos**

- Contribuir al rescate de áreas deforestadas y a la conservación de, suelo y agua a través de los procesos de reforestación.

- Dar a conocer a los educandos los pasos para desarrollar procesos de siembra de árboles.
- Brindar mecanismos para el mantenimiento de plantación de árboles.

## **E. Justificación**

Conscientes de la problemática actual por la que atraviesa nuestro país a nivel de temas ambientales y sobre todo, en cuanto a educación y orientación para el tratamiento de problemas ecológicos se refiere, el presente proyecto pretende dar a conocer estrategias y metodologías que favorezcan la creación de un ambiente sano, en donde el estudiantado en general de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO) se comprometa con el fortalecimiento y seguimiento de medidas técnicas para el desarrollo de una educación con enfoques ecológicos y ambientales.

Es menester entonces, promover en cada uno de los miembros de la comunidad educativa, espacios que le permitan conocer de cerca los problemas actuales y las consecuencias futuras de un mundo que no favorece la identidad con nuestro planeta, su control, manejo y acciones de saneamiento.

El presente proyecto permitirá a los involucrados aprender a convivir con dichos problemas, a manejarlos y tratarlos con medidas y reglas ambientales que redundarán en provecho de la juventud que se forma en las aulas del establecimiento y también, futuras proyecciones individuales que serán expuestas, diseñadas y controladas por las diferentes comunidades de donde ellos proceden. Basta ya de políticas y medidas de los gobiernos y autoridades mundiales de turno; es necesario, generar acciones que traigan como resultado un mejor ambiente y un mundo lleno de cosas bellas.

Finalmente, es necesario señalar que como seres humanos debemos detenernos ante la crisis ecológica mundial y no pensar en qué planeta se va heredar a nuestros hijos, sino más bien, que hijos se van a heredar a nuestro planeta.

#### **F. Actividades generales.**

- Elaboración de solicitud dirigida al departamento de recursos ambientales de la Municipalidad de Chiantla.
- Entrega de solicitud al departamento de recursos ambientales de la Municipalidad de Chiantla.
- Gestionar árboles en las diferentes instituciones y cooperativas del municipio.
- Visitas al terreno que fue asignado para la reforestación.
- Limpiar el terreno asignado para la reforestación.
- Realización del ahoyado para la plantación de los árboles.
- Plantación de los 600 árboles tipo pino con los alumnos de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.

#### **G. Tiempo**

Fecha de inicio 24 de julio de 2017.

Fecha de finalización 18 de agosto de 2017.

#### **H. Responsables.**

Angelica Noemí López Alva.

## I. Cronograma

No	Tiempo Actividad	Responsable	Julio		Agosto		
			Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3
1	Elaboración de solicitud dirigida al departamento de recursos ambientales de la Municipalidad de Chiantla	Epesista					
2	Entrega de solicitud al departamento de recursos ambientales de la Municipalidad de Chiantla.	Epesista					
3	Gestionar árboles en las diferentes instituciones y cooperativas del municipio.	Epesista					
4	Visitas al terreno que fue asignado para la reforestación	Epesista					
5	Limpiar el terreno asignado para la reforestación.	Epesista					
6	Realización del ahoyado para la plantación de los árboles.	Epesista					
7	Plantación de los 600 árboles tipo pino con los alumnos de la ENCCO	Epesista					

## J. Evaluación

- Lista de cotejo

**LUGAR Y FECHA:** Chiantla 18 de Agosto de 2,017.

## **6.2 Sistematización**

Al inicio del Ejercicio Profesional Supervisado, se nos comunicó que debíamos de realizar dentro del mismo un capítulo el cual consistía en apoyar al medio ambiente por medio de la siembra de árboles que en un futuro no muy lejano nos ayude tanto a nosotros como a las generaciones futuras brindándonos oxígeno y paisajes hermosos. Conté con el apoyo desde un inicio del director del establecimiento para poder realizar los trámites correspondientes, tanto para conseguir los arboles como también el terreno en el cual iban a hacer sembrados los mismos.

Gire las solicitudes correspondientes a varias ONG que trabajan en cuidado del Medio Ambiente, también envié solicitud a la Municipalidad de Chiantla, específicamente a la oficina municipal de Recursos Naturales y Ambiente. Teniendo respuesta favorable del mismo, ya que ellos fueron quienes me brindaron los pilones tipo pino y también el terreno municipal en el cual se debían de sembrar los pilones.

En la primera semana del mes de agosto tuve la oportunidad de conocer el terreno municipal que se me había asignado para la siembra, dicho terreno está ubicado en el cantón la zeta del municipio de Chiantla, terreno el que en años anteriores era muy visitado ya que es allí donde está escrito con piedras pintadas con cal el nombre de nuestro municipio CHIANTLA, es por ello que este lugar era muy conocido ya que en la cima del mismo se puede observar en su totalidad el municipio y de igual forma Huehuetenango y sus alrededores. Debido a la tala inmoderada que año con año ha surgido, este terreno se quedó sin ningún árbol, esto hace que se sienta demasiado calor y le da mal aspecto al terreno. Pude observar que han realizado varias campañas ambientales dirigidas a este terreno pero debido a la distancia del mismo y la falta de interés de las personas quienes solamente realizaron la campaña y no le dieron seguimiento, la mayoría de árboles que han plantado han muerto. Al momento de conversar con el delegado municipal el me mencionaba que debía de darle seguimiento a la plantación que se tenía pensado hacer, es por ello que realicé visitas continuas antes de realizar la plantación para poder observar el área adecuada para la siembra de los árboles.

Cuando se realizó el ahoyado se observó que la distancia de los mismos fuera la adecuada para que en un futuro no perjudicara un árbol del otro, como también tuve

muy en cuenta que debían de dejar los hoyos de 40cm. X 40cm. Para una mejor plantación. En total se realizaron 600 hoyos en los cuales se plantaron los pilones tipo pino. Teniendo preparado ya el terreno, se procedió a pedirle autorización al Director del Establecimiento para que pudieran asistir tanto alumnos como personal docente y administrativo a realizar la plantación de los árboles. Fue entonces cuando los alumnos de 4to. y 5to. perito contador de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales juntamente con el personal subieron caminando al terreno el cual está a 40 minutos a pie del centro del municipio, fue una experiencia muy bonita ya que para los alumnos también sirvió de distractor, puesto que cuando se iba subiendo y bajando del terreno todos se pudieron enamorar del paisaje precioso que este terreno brinda. Al momento de la siembra se contó con la presencia del delegado municipal, quien nos brindó una charla en donde enfocaba la necesidad de poder cuidar a los árboles y nos motivaba para que pudiéramos seguir realizando actividades de este tipo. El Voluntariado que en esta oportunidad pude realizar está dirigido al cantón la Zeta del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, con el único afán para que el cantón comprenda la importancia del cuidado y conservación de los bosques. Enfatizando en la preservación del medio ambiente y como evitar el deterioro de los mismo.

### **6.3 Evidencias y comprobantes (fotos, documentos, finiquitos).**

- **Guía de reforestación “el que siembra árboles se ama a sí mismo y al planeta”**

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



## **Guía de Reforestación “El que siembra árboles se ama a sí mismo y al planeta”**

**Angelica Noemí López Alva  
Epesista.**

**El que siembra árboles se ama a sí mismo y al planeta.**



**“GUÍA DE REFORESTACIÓN CON PILONES ESPECIE PINO EN EL CANTÓN LA ZETA DEL MUNICIPIO DE CHIANTLA”**





## ÍNDICE

Presentación	i
<b>Que es la deforestación</b>	1
Causas de la deforestación	3
Consecuencias de la deforestación	4
Como solucionar la deforestación	4
Que es la forestación	5
Que es la reforestación	5
Ventajas de la reforestación	6
Importancia del proceso de siembra	8
Pasos para desarrollar el proceso de siembra de árboles	8
Seis pasos básicos para plantar un árbol	11
Cuidado y mantenimiento de las plantaciones forestales	12
Cuidados a tener después de la siembra de un árbol	13
Bibliografía	15





## Presentación

La Guía De Reforestación Con pilones especie Pino, va dirigida tanto a educandos, como a educadores, la cual proporcionará los pasos prácticos y técnicos para desarrollar actividades de siembras de plantaciones en el entorno educativo y comunitario de cada estudiante.

Así mismo con la siembra de las plantaciones forestales y su manejo adecuado se logre contribuir a minimizar las consecuencias que se tienen de las alteraciones del medio ambiente como lo son: distorsión y pérdida del paisaje natural, de la flora, fauna y así mismo las sequias de ríos y riachuelos. Esperando que ya plantados los arboles estos sirvan para proteger el suelo y los animales y evitar las montañas deforestadas que hoy en día lastimosamente son más visibles en nuestro departamento.



## ¿Qué es la deforestación?

La deforestación es un fenómeno que destruye los bosques y las selvas de manera extensiva causando un grave daño al medio ambiente. Guatemala se ha caracterizado por tener una gran variedad de flora y fauna, su nombre proviene del “náhuatl Quauhtlemallan (lugar de muchos árboles)”. . (J.D., 2009)

“La deforestación es el proceso por el cual la tierra pierde sus bosques en manos de los hombres a través de las utilidades que los mismos le proporcionan.” (Paiz, 2006)

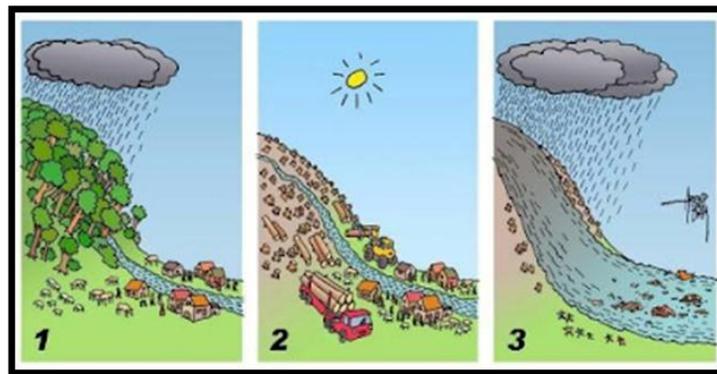
Al talar o derribar un bosque los organismos que allí vivían quedan sin hogar siendo algunos de ellos la fauna silvestre y la flora. En muchos casos los animales, plantas y otros organismos mueren o les toca mudarse a otro bosque por lo que destruir un bosque significa acabar con muchas de las especies que viven en él.



[https://1.bp.blogspot.com/-CHaWDzf6UEQ/Vxu6D4DI8SI/AAAAAAAAABw/XrqlvZ54Tcww0-\\_YcBFj52rQebCgBXezQCLcB/s1600/defo+1.jpg](https://1.bp.blogspot.com/-CHaWDzf6UEQ/Vxu6D4DI8SI/AAAAAAAAABw/XrqlvZ54Tcww0-_YcBFj52rQebCgBXezQCLcB/s1600/defo+1.jpg)

En Guatemala la historia de la deforestación se remonta a la época colonial donde las transformaciones agrarias impactaron negativamente en los bosques. Se fomentó el cultivo de café y muchas tierras que estaban cubiertas con bosques fueron taladas para este cultivo

Otro de los efectos de la deforestación es que los suelos se secan rápidamente evitando la conservación de la humedad y causando sequia e infertilidad en la tierra. De igual modo el ciclo hidrológico se ve afectado puesto que sin la presencia de los bosques las lluvias son reducidas en gran manera. La deforestación también es causal de deslaves puesto que una vez removida la cubierta forestal el suelo es fácilmente erosionado por el agua o el viento.



[https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa\\_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/lh5-M0qex9IE\\_EAiN-jBsDQdnoUH1acwCLcB/s1600/Deslave.png](https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/lh5-M0qex9IE_EAiN-jBsDQdnoUH1acwCLcB/s1600/Deslave.png)

La deforestación destruye los ecosistemas que existen en los bosques, puesto que muchas especies se han ido reduciendo en número de población al punto de ser declarados en peligro de extinción. Tal es el caso del Jaguar, un felino que habita en el bosque tropical de Peten, se alimenta de mamíferos pequeños. Se estima una presencia de 3 jaguares por cada 200 kilómetros cuadrados, fue declarado especie protegida.



[https://3.bp.blogspot.com/-cKQKz6z1gw/Vxu69HcQg0I/AAAAAAAAACY/S\\_0eddshJE37NI1shB311dVBSCXX14hwCLcB/s1600/Jaguar.png](https://3.bp.blogspot.com/-cKQKz6z1gw/Vxu69HcQg0I/AAAAAAAAACY/S_0eddshJE37NI1shB311dVBSCXX14hwCLcB/s1600/Jaguar.png)

## Causas de la deforestación.

1. Generación de mayores extensiones de tierra para la agricultura y la ganadería.
2. Incendios Forestales
3. La urbanización: utilizando más áreas para la construcción de viviendas e industrias.
4. La construcción de tendidos eléctricos.
5. La tala ilegal.
6. La minería.
7. La explotación de petróleo.
8. La construcción de carreteras urbanas y rurales.
9. Consumo de leña
10. Establecimiento de granjas camaroneras.
11. Desarrollo de mega proyectos en áreas boscosas.
12. Plagas forestales.
13. Tala inmoderada para extraer madera y carbón.  
(Deguate.com)



[https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa\\_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/lh5-M0qex9IE\\_EAiN-jBsDQdnoUHilacwCLcB/s1600/Deslave.png](https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/lh5-M0qex9IE_EAiN-jBsDQdnoUHilacwCLcB/s1600/Deslave.png)

## Consecuencias de la deforestación

Las **consecuencias directas de la deforestación** son muchas y variadas, afectando todo tipo de especie y hábitat produciendo un alarmante desequilibrio ecológico.

Además, al realizar tanto quema como tala indiscriminada se produce obligatoriamente un **cambio en los suelos que luego alterará directamente el clima** del lugar al quedar con menor cantidad de retención de humedad, provocando de esta manera sequías. (ecologiaverde, 2015)



[https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa\\_395xg/Vxu6uPod-8/AAAAAAAAACM/Ih5-M0qex9IE\\_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png](https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa_395xg/Vxu6uPod-8/AAAAAAAAACM/Ih5-M0qex9IE_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png)

## ¿Cómo solucionar la deforestación?

- ✓ Cuidando los bosques y utilizándolos razonablemente, sin destruir las especies más valiosas que habitan en ellos y dejando que se regeneren por sus propias semillas.
- ✓ Para proveer leña y otros productos forestales, se debe sembrar árboles de rápido crecimiento, que puedan proporcionarnos beneficios.
- ✓ Otra forma de solucionar este problema serían los sistemas agroforestales, en los cuales se realizan siembras sin destruir el bosque, manteniendo ciertas especies de árboles.
- ✓ también se pueden plantar árboles entre los cultivos, realizando un cultivo asociado al campesino, el cual le permite obtener una

ganancia sin destruir el medio ambiente en un alto porcentaje. A este proceso se le llama agro silvicultura.



[https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa\\_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/h5-M0qex9IE\\_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png](https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/h5-M0qex9IE_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png)

### ¿Qué es la forestación?

Es volver a poblar un terreno con plantas maderables o la conversión de un área que no ha estado sembrada por un período de 50 años a un área que cuente con plantaciones o con la característica de regeneración natural de sus plantas.



(<https://www.definicionabc.com/medio-ambiente/forestacion.php>)

### ¿Qué es la reforestación?

Es volver a plantar árboles y otras especies vegetales en un lugar que fue deforestado o la conversión de un área que estuvo poblada de plantas pero fue deforestada a través de la plantación de otros cultivos inducidos por el hombre.

La reforestación o siembra de árboles, es una de las actividades dirigidas a la conservación y utilización sabia de los terrenos. En muchas situaciones, puede ser más importante el asegurar la protección y manejo adecuado de los bosques existentes y arboledas que el reforestar los terrenos baldíos o sea abandonados o sin propietarios. Por lo tanto, la reforestación es con frecuencia un complemento al sabio manejo de los bosques existentes.



(<https://www.definicionabc.com/medio-ambiente/forestacion.php>)

### **Ventajas de la reforestación**

Hablar de un árbol es hablar de vida, pero no solo una vida que compete al árbol como tal sino a todos los beneficios que brinda a la naturaleza y las personas.

Algunos de los innumerables beneficios que se derivan de la repoblación forestal o reforestación son los siguientes.

- Beneficios directos de sombra, madera y leña a través de la siembra de árboles.
- Los arboles purifican el aire, absorbiendo todo el dióxido de carbono, que es el principal causante del calentamiento de la tierra.
- Garantiza la hermosa biodiversidad que existe en nuestro país.
- Mejora la calidad del agua y su distribución a los habitantes de un territorio, reduciendo la sedimentación y proporcionando un abastecimiento de agua

más equitativo durante todo el año.

- El mejoramiento del suelo que incluye la reducción del desgaste y el aprovechamiento de sus componentes para desarrollar un buen proceso de agricultura.
- Los arboles nos proporcionan sus frutos y nos brindan medicamentos.

Las ventajas de la reforestación, representan la reconstrucción de las condiciones ambientales de los paisajes forestales. En cuanto a la fauna silvestre, el suelo y el agua, es probable que el beneficio máximo se logre salvando los bosques naturales

Las áreas forestadas o pobladas de plantas proveen muchos beneficios a las comunidades rurales, entre los cuales están: brindarles la materia prima para la construcción de diversos productos, la elaboración de artesanías y creación de las industrias familiares.

La materia prima es el elemento primordial para aumentar los niveles de ingresos económicos en la comunidad brindando una buena economía y a través de la generación de más empleos.

Los bosques proporcionan alimento, combustible y madera para poder cubrir las necesidades básicas de las comunidades rurales. Los árboles distribuidos entre cultivos tienen la función de protegerlos de la erosión, del viento y del agua ya que las raíces profundas del árbol absorben agua y los nutrientes, que podrían perderse por las fuertes lluvias o algún otro fenómeno natural.

Así mismo son fuente importante para el desarrollo del turismo en nuestro país, lo que conjuntamente provee un ingreso financiero adecuado y el cual es utilizado para actividades que contribuyan a la conservación de los mismos.



(<http://www.visualavi.com/ventajas-la-reforestacion-medio-ambiente/>)

## **Importancia del proceso de siembra**

8

Para tener éxito en la siembra de una planta es necesario cumplir con algunos lineamientos, pero para ello primero comprenderemos la definición de siembra:

### **Siembra**

Es el proceso de plantar semillas, con el objetivo de que germinen y se desarrollen plantas. Para que la siembra sea efectiva es importante seleccionar semillas de buena calidad. Las semillas deben ser sanas y estar libres de elementos contaminantes.

La siembra de semilla puede hacerse de varias formas dependiendo de la planta que se va a sembrar. Generalmente se realiza la siembra directa, que es un sistema consistente en prácticas agrícolas con reducidas labranzas que permite producir sin degradar el suelo y mejorar el aprovechamiento de las lluvias con la agricultura. La siembra directa es común para el cultivo de granos básicos, como hortalizas.

### **Pasos para desarrollar el proceso de siembra de árboles**

#### **Selección del terreno**

Al momento de pensar en sembrar árboles se debe de identificar los lugares posibles, pero previo a ello se debe tener claro el objetivo del porque se desean plantar los árboles. Las decisiones respecto al lugar en donde se realizará la plantación de los árboles son muy diversas sin importar que sean monocultivos o árboles cultivados en combinación con otros, qué cuidados culturales sean necesarios para mantener la disposición espacial deseada, o cuál sea la dimensión temporal adoptada. Los lugares pueden ser en laderas o en bordes para evitar deslaves o derrumbes, a orillas de caminos para brindar sombra y como cerco a la orilla de un cultivo para protegerlo y evitar la erosión del suelo. Así sucesivamente existen un sin fin de objetivos por los cuales se desea sembrar árboles pero los anteriores son los más usuales.



[https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa\\_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/h5-M0qex9IE\\_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png](https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/h5-M0qex9IE_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png)

Es importante tomar en cuenta al momento de seleccionar el terreno, precisar para qué servirán los árboles; para leña, madera aserrada o para protección, existen varias utilidades que se pueden brindar con los árboles pero las más comunes, son las que vemos en las siguientes imágenes.

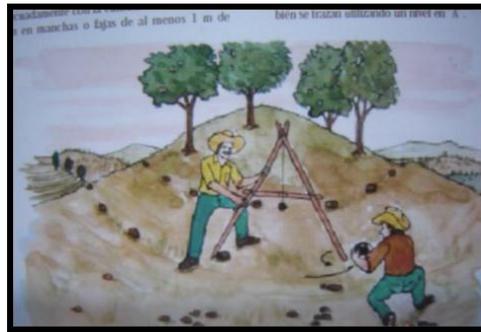
### **Preparación del terreno.**

Este paso es muy importante realizarlo antes de sembrar los árboles, después de haber identificado el terreno se procede a realizar el desmonte que se hace cortando con hacha o machete la vegetación el formada por el monte alto, estas labores deben efectuarse durante la temporada seca, en los meses de abril o mayo o un mes antes Del inicio de lluvias. Si se hace la siembra en un lugar donde no está limpia de malezas la plantita se muere.

En el caso de terrenos pendientes o sea no planos con bordes o laderas, la mejor forma de preparar el terreno es con la técnica de plateo, que consiste en la marcación de trazos redondos aproximadamente a metro de distancia realizándola con machete y curvas a nivel que consiste en utilizar dos estacas de 1.50 cm cada una, las cuales se amarran por las puntas de arriba y luego se les amarra una pita por en medio, quedando como medida el espacio que queda de una estaca a la otra, marcando cada círculo en forma de gradas como se observa en la ilustración, para el mejor aprovechamiento del terreno y hace que las plantaciones se vean más ordenadas para darles mantenimiento.

Al momento de realizar el trazo hay que considerar los espacios que deben de haber entre las plantas, claro respetando los objetivos que fueron fijados antes de empezar el proyecto, por ejemplo si se quieren árboles para leña o protección la distancia entre cada árbol será de 2 metros.

Y si se piensa en árboles para postes, cercos o vigas la distancia tendrá que ser más y lo aconsejable entre cada árbol es de 3 metros, tal como lo podemos observar en la ilustración.



[https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa\\_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/h5-M0qex9IE\\_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png](https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/h5-M0qex9IE_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png)

## Apertura de hoyos

El ahoyado se hace con una macana o piocha teniendo en cuenta las siguientes medidas 11 por 11cm, lo que nos indica que cada agujero deberá tener 11 centímetros de ancho y 11 centímetros de profundidad. El tamaño del ahoyado dependerá del tamaño de los pilones, debiendo ser un poco más grandes los agujeros que los pilones, esto para que la planta se acomode bien y pueda desarrollar su raíz de forma adecuada, para ello se presentan los siguientes pasos:

1. Cuando se inicia a sacar la tierra, primero hay que hacer un montón o volcán hacia algún lado del cuadro con la tierra de arriba.
2. Cuando ya se tenga una cantidad considerada de la tierra de encima, se busca otro lado del cuadro para amontonar la tierra de abajo.
3. Al momento de rellenar el hoyo se tiene que tirar primero la tierra que estaba arriba y luego se tira la de abajo, para que se aprovechen los recursos fértiles que tiene el suelo en su primera capa, así como se muestra en la ilustración.



[https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa\\_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/h5-M0qex9IE\\_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png](https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/h5-M0qex9IE_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png)

### Seis pasos básicos para plantar un árbol

El buen crecimiento de una planta o de un árbol depende del adecuado proceso de su siembra, por ello se listan los procesos para plantar un árbol:

- a) Haga el agujero dependiendo de la altura del pilón, recordando que deberá ser un poco más grande el ahoyado, aplicando los pasos de separar la tierra de encima y de abajo como se indicó con anterioridad.
- b) Corte el fondo de la bolsa a unos 2.5 centímetros, esto se hace con la finalidad de que la planta se ubique cómodamente en el hoyo y no se lastimen sus raíces.
- c) Quite la bolsa, teniendo el sumo cuidado de no dañar las raíces de la planta, cortando de forma vertical.



[https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa\\_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/h5-M0qex9IE\\_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png](https://1.bp.blogspot.com/-Y8jKa_395xg/Vxu6uPod-8I/AAAAAAAAACM/h5-M0qex9IE_EAiN-jBsDQdnoUHi1acwCLcB/s1600/Deslave.png)

d. Coloque la planta en el agujero de forma vertical sujetándola por el área cubierta de tierra hasta la altura del cuello del tallo de la planta con mucho cuidado para evitar el deterioro del arbolito.

e. Después de colocada la planta se procede a llenar el agujero iniciando con la tierra que se extrajo de encima y luego culminar con la tierra de abajo, una vez rellenado el agujero, se compacta o presiona bien la tierra para que quede seguro el arbolito. Es importante que al compactar se asegure que se haya realizado con la suficiente presión y cuidado ya que de lo contrario la planta morirá por no tener la cobertura necesaria de tierra.

f. Seguidamente aplique suficiente agua a la plantita para que tenga humedad y así tenga buena sabia.

### **Cuidado y mantenimiento de las plantaciones forestales.**

Posteriormente a las siembras se inicia el ciclo de cuidado y mantenimiento de las plantaciones a efecto de mantenerlas limpias de malezas, plagas y enfermedades para ello es necesario aplicar por lo menos unas 3 a 4 limpiezas o sea que se tendrán que quitar todas las malezas al terreno reforestado. Se deberán realizar al año en edad tierna de los arbolitos aplicando así:

#### **Riego**

Si la plantación se efectúa al inicio de la época de lluvia, esa humedad será suficiente para el amarre y establecimiento de los árboles en la plantación, la necesidad de regar dependerá del volumen de la precipitación y de su distribución a lo largo del año.

Los árboles se deben regar siempre que sea necesario o dependiendo de las siguientes condiciones:

- ✓ La época del año:  
En primavera necesitan más agua que en invierno.
- ✓ El suelo:

En suelos más húmedos, que retengan más agua, se necesitará menos lluvia o menos riego para vivir.

Si los suelos son muy secos, arenosos o en donde llueve y se riega la mayor parte del agua, se necesitará más riego o lluvia que en el primer caso.

✓ El ambiente en el que se encuentre:

- a) Si las siembras están demasiado expuestas al sol necesitan más agua que a la sombra.
- b) Si en el territorio en el que se realiza la siembra hace más calor se necesitará más agua.
- c) Si en el terreno corre mucho más viento se requerirá más riego.

Se deben regar los arbolitos desde el momento que fueron sembrados por un lapso no menor de 2 años, se deberá hacer las veces que sea necesario dependiendo del clima o los cambios climáticos que se de en el área reforestada.

**Las limpias o deshierbe** quitar las malezas o el monte que esté afectando el crecimiento de los árboles se debe hacer precisamente al comienzo de la época seca y antes de regar las plantaciones.

### **Cuidados a tener después de la siembra de un árbol**

#### ***Riego***

Los árboles recién plantados necesitan agua en el verano. Siempre se deben regar lentamente. Una o dos veces por semana,

Vigile el peligro de sequía y riegue el árbol si es necesario, sobre todo durante los primeros meses.

**Plateado**

Consiste en realizar un escavado a 30 centímetros alrededor del pino para poder aflojar la tierra que se encuentra alrededor del mismo.

**Poda**

Pode los árboles para crear una estructura fuerte y quitar las ramas muertas, dañadas, enfermas, o aquellas que se crucen o se rocen entre sí. Esto hará que su árbol crezca más estable y sano.

**Ronda**

Se realizan cada 6 meses para un mejor crecimiento del árbol.

## Bibliografía

Deguate.com. (s.f.). <http://www.deguate.com/artman/publish/actualidad-ecologica/causas-de-la-deforestacion.shtml>.

ecologiaverde. (2015). <https://www.ecologiaverde.com/8-soluciones-increibles-contrala-deforestacion-562.html>.

<https://www.definicionabc.com/medio-ambiente/forestacion.php>. (s.f.).

J.D., C. (2009). Origen del nombre Guatemala. *Revista Vida Dipomática*.

Paiz. (2006). "Análisis Jurídico del Marco Ambiental de los bosques guatemaltecos y las principales causas que lo rovocan.

- **Fotografías de la ejecución del voluntariado.**



Fuente: Angelica Noemí López Alva 2017  
Gráfica 7. Terreno Municipal donde se plantaran los pilones tipo pino.



Fuente: Angelica Noemí López Alva 2017  
Gráfica 8. Traslado de los pilones tipo pino al terreno municipal.



Fuente: Angelica Noemí López Alva 2017  
Gráfica 9: Delegado Municipal enseñando a como sembrar el pilón tipo pino.



Fuente: Angelica Noemí López Alva 2017  
Gráfica 10: Epesista sembrando el pilón tipo pino.

## **CONCLUSIONES**

- ✚ Se contribuyó en el mejoramiento de la aplicación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje en la la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.
- ✚ Se elaboró una recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.
- ✚ Se autorizó ante las autoridades educativas de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO. La recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje,
- ✚ Se socializó la recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje, con los docentes de la institución beneficiada mediante cinco capacitaciones en donde se trabajaron cada una de las partes que conforman la recopilación.
- ✚ Se observó y conoció todo lo referente a la institución avalada como avaladora para poder aportar en las deficiencias con las que contaban las mismas.

## **RECOMENDACIONES**

Al director de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.

Acompañar a los docentes en todo el proceso de enseñanza aprendizaje, principalmente durante la evaluación del mismo, verificando que se utilicen diversas técnicas e instrumentos de evaluación

A los y las docentes de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales

Implementar diversas técnicas para evaluar en sus alumnos no sólo los contenidos teóricos, sino también contenidos procedimentales y actitudinales, diseñar instrumentos evaluativos que les permitan evaluar cada actividad que realicen.

Al director y docentes de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.

Leer y aplicar completamente el módulo metodológico para la implementación de técnicas de evaluación ya que en él se proporcionan a través de varios capítulos, diversos temas relacionados con la evaluación de aprendizaje, que proporcionan un amplio panorama acerca de esta práctica educativa.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Arriola J. (2009) Diccionario enciclopédico de Guatemala. Editorial Universal. Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Demografía y población, Medio Ambiente (2010). Obtenido de <http://www.ine.gob.gt>.
3. Escobedo, L. A. (2015) Legislación Básica Educativa Leyes Educativas. (pág.373)
4. Grijalva A. (23 de agosto de 2016) Recuperado el 12 de julio de 2017, de <https://es.escribdm.com/document/321959838/La-investigación-en-La-Administración-Educativa>.
5. Herramientas de Evaluación en el aula (2006) Ministerio de Educación dirección de calidad y Desarrollo Educativo DICADE, Guatemala.
6. Historia de Chiantla, (2014). Recuperado el 15 de julio de 2017, de <http://www.deguate.com/municipios/pages/huehuetenango/chiantla/historia.php>
7. María, G.D. (2006) Evaluación de los Aprendizajes, Guatemala: Piedra Santa décimo primera impresión.
8. Ruano Carranza, R.A. (2002) Evaluación Educativa, evaluar para aprender. Guatemala.

## **EGRAFÍA**

9. Inforpressca. (abril 2010). <http://inforpressca.com/municipal/web/guatemala>. Recuperado el 02 de agosto de 2017.
10. Mapas municipales y departamentales. (abril de 2010) [http://www.inforpressca.com/municipal/mapas\\_web/guatemala.php](http://www.inforpressca.com/municipal/mapas_web/guatemala.php) Recuperado el 05 de julio de 2017
11. Deguate. (s.f.) [www.deguate.com](http://www.deguate.com). Recuperado el 28 de Julio de 2017, <http://www.deguate.com/municipios/pages/Huehuetenango>
12. Wikipedia.(17 de mayo de 2017) es [Wikipedia.org](http://www.wikipedia.org). Recuperado el 05 de julio de 2017. De <https://wikipedia.org/wiki/Huehuetenango>.

# Apéndices



## PLAN GENERAL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

### I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL EPESISTA:

Angelica Noemí López Alva

INSTITUCIÓN:

Escuela de Ciencias Comerciales.

NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:

PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

PERIODO DE EJECUCIÓN:

29 de mayo al 29 de septiembre de 2,017

HORAS EFECTIVAS:

400

### II. JUSTIFICACIÓN:

El Ejercicio Profesional Supervisado EPS, permite que el estudiante desarrolle diferentes habilidades y conocimientos en distintas instituciones educativas, supervisado por el asesor. Durante todo el proceso se desarrollan varios capítulos y el que más sobresale es el Diagnóstico, ya que en él se determina las necesidades y carencias con las que cuenta la institución y es allí donde se determina la ejecución del EPS. Para poder de esta manera contribuir al mejoramiento de la institución.

### III. OBJETIVOS:

#### OBJETIVO GENERAL

- Contribuir al mejoramiento de la institución, a través de la ejecución de un proyecto que responda a las necesidades educativas e informativas de la comunidad.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Recaudar información contextual e institucional del centro educativo donde se realiza el Ejercicio Profesional Supervisado.
- Aplicar los diferentes instrumentos y técnicas de investigación (observación, entrevista, pregunta, lista de cotejo, FODA, entre otras).
- Lograr la participación de toda la comunidad educativa y los sectores involucrados en el proceso educativo y social.
- Realizar un proyecto que permita mejorar los procesos desarrollados en la institución para alcanzar la calidad dentro de la misma.

ETAPA/FASE	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
1. DIAGNÓSTICO	Solicitar espacio para poder realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.	del 23 de mayo al 7 de julio de 2017	Humanos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Docentes</li></ul>	Epesista.

ETAPA/FASE	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción de solicitud para realizar el EPS.</li> <li>• Visita a la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales</li> <li>• Observación interna y externa de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales</li> <li>• Aplicación de diferentes técnicas e instrumentos para obtener información.</li> <li>• Aplicación de la guía contextual e institucional</li> <li>• Análisis, clasificación, organización y redacción de la información.</li> </ul>	del 23 de mayo al 7 de julio de 2017	<p><b>Humanos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Docentes</li> <li>• Estudiantes</li> <li>• COCODE</li> <li>• Epesista</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas impresas</li> <li>• Computadora</li> <li>Impresora</li> </ul>	Epesista.

ETAPA/FASE	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y priorización del problema.</li> <li>• Redacción del informe del diagnóstico utilizando la matriz de ocho sectores.</li> <li>• Evaluación del diagnóstico.</li> <li>• Presentación del informe ante el asesor.</li> </ul>	del 23 de mayo al 7 de julio de 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• USB</li> <li>• Cañonera</li> <li>• Computadora</li> <li>• Material impreso</li> <li>• Trifoliales</li> <li>• lapiceros</li> </ul>	Epesista.
2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del plan de fundamentación teórica.</li> </ul>			

ETAPA/FASE	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar los contenidos a ser investigados.</li> <li>• Investigar cada uno de los contenidos seleccionados.</li> <li>• Ordenar correctamente los contenidos necesarios para la fundamentación teórica.</li> <li>• Finalización de la fundamentación teórica.</li> <li>• Entrega del capítulo referente a la fundamentación</li> </ul>	Del 10 de julio al 11 de agosto.	<p><b>Humanos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Docentes</li> <li>• Estudiantes</li> <li>• COCODE</li> <li>• Epesista</li> <li>• Entidades correspondientes</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas impresas</li> <li>• Lapiceros</li> <li>• Computadora</li> <li>• Impresora</li> <li>• USB</li> </ul>	Epesista.
<b>3. PLAN DE ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda de temas</li> </ul>			

ETAPA/FASE	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenar temas que debe de contener el módulo metodológico.</li> <li>• Clasificación de los contenidos.</li> <li>• Elaboración del módulo metodológico.</li> <li>• Cotizar precios para reproducción del módulo.</li> <li>• Reproducir el módulo metodológico.</li> <li>• Buscar capacitador</li> <li>• Coordinar tanto con el capacitador como también el director del centro educativo las fechas para realizar las capacitaciones.</li> </ul>	Del 14 de agosto al 29 de septiembre.	<p><b>Humanos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Docentes</li> <li>• Estudiantes</li> <li>• COCODE</li> <li>• Epesista</li> <li>• Entidades correspondientes</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas impresas</li> <li>• Lapiceros</li> <li>• Computadora</li> <li>• Impresora</li> <li>• USB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado capacitador</li> <li>• Epesista.</li> </ul>

ETAPA/FASE	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con el director del centro educativo un espacio adecuado para poder realizar la capacitación.</li> <li>• Ejecutar capacitaciones.</li> </ul>			
<p><b>4. EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACION DE LA EXPERIENCIA Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el cuadro de ejecución donde se plantean las actividades del plan de acción planeada y ejecutada.</li> <li>• Redactar la sistematización narrando cada una de las actividades realizadas en las diferentes etapas.</li> </ul>	<p>24 de octubre al 24 de noviembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Humano</b> Epesista.</li> <li>• <b>Material y equipo</b> Hojas, lapiceros, folletos, computadora, impresora y memoria USB.</li> </ul>	<p>Angelica Noemí López Alva epesista.</p>

ETAPA/FASE	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribir los logros que se obtuvieron en la realización de cada actividad.</li> <li>• Realizar el proceso de evaluación de cada capítulo</li> </ul>			
<b>5. EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar cada una de las evaluaciones de los diferentes capítulos del Ejercicio Profesional Supervisado.</li> </ul>	29 de mayo al 24 de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Humano</b> Angelica Noemí López Alva. Epesista  Asesora</li> </ul>	Angelica Noemí López Alva. Epesista
<b>VOLUNTARIADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar solicitud dirigida al Presidente del COCODE de la comunidad solicitando el terreno para realizar la plantación</li> </ul>	15 junio al 08 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Humano</b> Angelica Noemí López Alva. Epesista  Ingeniero  Director del centro educativo</li> </ul>	Angelica Noemí López Alva. Epesista

ETAPA/FASE	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="674 386 1003 570">• Redactar solicitud y entregarla a la institución donde se gestionaran los arbolitos.</li><li data-bbox="674 623 1003 768">• Conocer el terreno donde se llevara a cabo la plantación de los arbolitos.</li><li data-bbox="674 841 1003 1146">• Traslado de los arbolitos del lugar donde se gestionaron hacia el terreno donde llevara la plantación de los mismos.</li><li data-bbox="674 1216 1003 1442">• Traslado de las personas que participaran en la plantación de los arbolitos hacia el terreno.</li></ul>			

ETAPA/FASE	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la limpieza del área donde se plantaran los arboles y hacer el ahoyado.</li> <li>Plantar adecuadamente los arbolitos realizando los respectivos pasos para ser plantados.</li> </ul>			

**LUGAR Y FECHA:** Huehuetenango, 29 de mayo 2017.

  
 \_\_\_\_\_  
**ANGELICA NOEMI LÓPEZ ALVA**  
**EPESISTA**

  
 \_\_\_\_\_  
**VO.BO. LICDA. LEONORA BEATRIZ MENDEZ SOLÓRZANO**  
**ASESORA DE EPS**

## Apéndice 2: Plan de diagnostico



### PLAN DE DIAGNÓSTICO

#### a. IDENTIFICACIÓN.

**NOMBRE DEL EPESISTA:**

Angelica Noemí López Alva

**NO DE CARNÉ**

201222973

**INSTITUCIÓN SEDE DEL EPS:**

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.

**NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:**

Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

#### b. TÍTULO:

**Plan De Diagnóstico Institucional Escuela Nacional De Ciencias Comerciales (Encco)**

#### c. UBICACIÓN FÍSICA.

3ª calle 6-45 zona 5, Aldea Buenos Aires, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

#### d. OBJETIVOS.

**General:**

Realizar un diagnóstico para conocer la condición actual de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO), a través de la aplicación de herramientas necesarias para la observación, las cuales recopilarán información sobre las necesidades que pueden existir en dicho establecimiento y así contribuir para una educación de calidad.

**Objetivos Específicos:**

- Observar las condiciones en las que se encuentra la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, sus limitaciones y funciones.
- Identificar con qué recursos humanos y materiales cuenta la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO).
- Recopilar información oral y escrita para conocer las necesidades y problemas de la Escuela.

**e. JUSTIFICACIÓN**

El presente diagnóstico constituye una fase importante y determinante para la toma de decisiones en torno a un componente fundamental, la realidad actual de la institución, que marcará la plataforma de líneas de acción para responder a las necesidades, intereses, demandas y características de la institución como objeto de estudio.

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa como práctica terminal, supervisada por el asesor y ejecutada por estudiantes contribuye a la solución de las múltiples necesidades existentes, como también de las situaciones problemáticas, precisando en este sentido una solución de beneficio integral de la institución y población

**f. ACTIVIDADES**

- Solicitar espacio para poder realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)
- Redacción de solicitud para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)

- Visita la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.
- Observación interna y externa de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.
- Aplicación de diferentes técnicas e instrumentos para obtener información
- Aplicación de la guía contextual e institucional.
- Análisis, clasificación, organización y redacción de la información.
- Identificación y priorización del problema.
- Redacción del informe del diagnóstico utilizando la matriz de ocho sectores.
- Evaluación del diagnóstico.
- Presentación del informe ante el asesor.

#### g. TIEMPO

Fecha de inicio 23 de mayo.

Fecha de finalización 07 de julio.

#### h. CRONOGRAMA

No	Actividad	Tiempo				
		Junio		Julio		
		S 4	S 5	S 1	S 2	S 3
1	Solicitar espacio para poder realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)					
2	Redacción de solicitud para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)					
3	Visita la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales					

No	Actividad	Tiempo				
		Junio		Julio		
		S 4	S 5	S 1	S 2	S 3
4	Observación interna y externa del establecimiento.					
5	Aplicación de diferentes técnicas e instrumentos para obtener información					
6	Aplicación de la guía contextual e institucional.					
7	Análisis, clasificación, organización y redacción de la información					
6	Identificación y priorización del problema					
9	Redacción del informe del diagnóstico utilizando la matriz de ocho sectores.					
10	Evaluación del diagnóstico.					
11	Presentación del informe ante el asesor.					

### i. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Los instrumentos que se aplicaron en la recopilación de datos para realizar el diagnóstico de la institución son:

- ✓ Análisis documental: Es obtener información del establecimiento educativo, proporcionados por el director Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.
- ✓ Observación Directa e Indirecta: fue utilizada para obtener la información de las Fortalezas y Debilidades de la institución.
- ✓ Entrevista Dirigida: Con esta técnica se recopiló datos de las Oportunidades y Amenazas de la institución.

## **RECURSOS**

### **Humano.**

- ✓ Director.
- ✓ Personal Administrativo.
- ✓ Docentes.
- ✓ Alumnos.
- ✓ Personal Operativo.
- ✓ Asesora
- ✓ Epesista.

### **Técnicos:**

- ✓ Hojas de papel bond.
- ✓ Libreta de apuntes.
- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Tinta para impresiones
- ✓ Teléfono.
- ✓ Lapiceros.

### **j. RESPONSABLE**

Angelica Noemí López Alva epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades Sede Huehuetenango.

**K. RECURSOS**

- Humano  
Epesista.
- Material y equipo  
Hojas, lapiceros, computadora, impresora, memoria USB.
- Financiero  
Pago de impresiones y fotocopias.

**L. RESPONSABLES**

Angelica Noemí López Alva.  
Epesista

**M. EVALUACIÓN**

- Lista de cotejo

**LUGAR Y FECHA:** Huehuetenango 11 de agosto de 2,017.

**Angelica Noemí López Alva**  
Epesista

**Vo.Bo. LICDA. Leonora Beatriz Méndez Solórzano**  
Asesora de EPS

### Apéndice 3: Plan de fundamentación teórica



## PLAN DE LA FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

### A. IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL EPESISTA:**  
Angelica Noemí López Alva.

**No. DE CARNÉ:**  
201222973

**INSTITUCIÓN SEDE DEL EPS:**  
Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.

**NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:**  
PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**B. TÍTULO:** Plan de la Fundamentación Teórica

**C. UBICACIÓN FÍSICA:**  
3ª calle 6-45 zona 5, Aldea Buenos Aires, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango

### D. OBJETIVOS

#### General

- Fortalecer el rendimiento escolar a través del uso adecuado de técnicas y estrategias para la enseñanza aprendizaje.

### **Específicos**

- Identificar cuáles son las técnicas y estrategias que el docente utiliza en la enseñanza.
- Identificar por qué el docente no usa técnicas y estrategias adecuadas en la enseñanza.
- Analizar las causas que han ocasionado que los educandos tengan bajo rendimiento escolar

### **E. JUSTIFICACIÓN**

Una de las causas del bajo rendimiento de los educandos se ha generado a consecuencia del mal uso y manejo de las técnicas y estrategias de enseñanza y en muchos casos el desconocimiento de las mismas, en su mayoría el maestro no utiliza las técnicas y estrategias adecuadas que faciliten el aprendizaje de los contenidos.

Es importante tomar en cuenta que el papel del educador es ser un mediador eficiente entre el educando con sus características culturales, psicológicas y sociales y los contenidos de aprendizaje, utilizando las mejores herramientas que hagan del aprendizaje un aprendizaje lúdico, donde los educandos puedan sentirse atraídos por lo que se está haciendo y no obligados.

### **F. ACTIVIDADES**

- Elaboración del plan de fundamentación teórica.
- Seleccionar los contenidos a ser investigados.
- Investigar cada uno de los contenidos seleccionados.
- Ordenar correctamente los contenidos necesarios para la fundamentación teórica.
- Finalización de la fundamentación teórica.
- Entrega del Capítulo referente a la fundamentación teórica.

**G. TIEMPO:**

Fecha de inicio: 10 de julio de 2,017

Fecha de finalización: 11 de agosto de 2,017

**H. CRONOGRAMA**

No	Actividad	Responsable	Julio		Agosto	
			S 3	S 4	S 1	S 2
1	Elaboración del plan de fundamentación teórica.	Epesista	■			
2	Seleccionar los contenidos a ser investigados.	Epesista		■		
3	Investigar cada uno de los contenidos seleccionados.	Epesista		■		
4	Ordenar correctamente los contenidos necesarios para la fundamentación teórica.	Epesista			■	
5	Finalización de la fundamentación teórica.	Epesista				■

**I. MÉTODOS:**

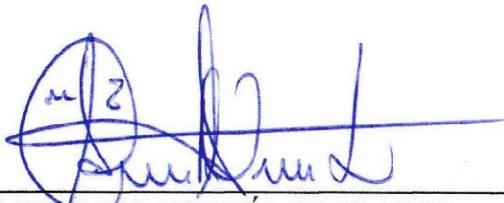
**J. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

Análisis documental: A través de esta técnica se obtuvo la mayor parte de información para elaborar la fundamentación teórica la cual se obtuvo de libros y páginas reconocidas.

**k. EVALUACIÓN**

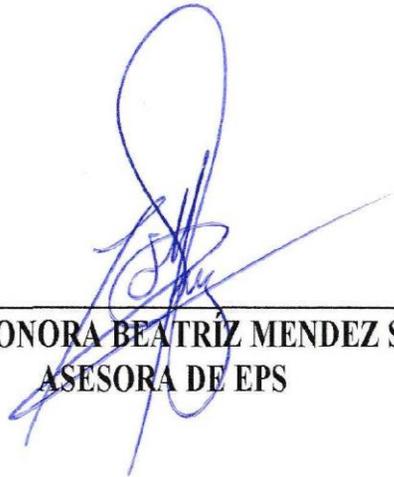
Lista de cotejo.

**LUGAR Y FECHA:** Huehuetenango 07 de Julio de 2,017.



---

**ANGÉLICA NOEMÍ LOPEZ ALVA  
EPESISTA**



---

**Vo.Bo. LICDA. LEONORA BEATRIZ MENDEZ SOLÓRZANO  
ASESORA DE EPS**

Apéndice 4: Asistencia de las capacitaciones

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)  
 3ª. Calle 6-45 zona 5 Chiantla, Huehuetenango.  
 Tel: 7764-4480



ASISTENCIA

Capacitación sobre “técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje.”

NO.	DOCENTE	FIRMA
1	Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida	
2	Aury Maricela Carrillo García	
3	Jorge Alberto Herrera García	
4	Jorge Antonio Alvarado Granados	
5	Mónica Leticia Hernández Cardona	
6	Augusto Rufino Tello García	

Vo.Bo.   
 PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)



Apéndice 5: Asistencia semanal

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)  
 3ª. Calle 6-45 zona 5 Chiantla, Huehuetenango.  
 Tel: 7764-4480



ASESORA DE EPS: Licda. Leonora Beatriz Méndez Solórzano

EPESISTA: Angelica Noemí López Alva

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

Semana del 23 al 26 de mayo de 2,017

Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
<b>Martes</b> 23/05/2,017	14:00 pm		18:00 pm	
<b>Miércoles</b> 24/05/2,017	14:00 pm		18:00 pm	
<b>Jueves</b> 25/05/2,017	14:00 pm		18:00 pm	
<b>Viernes</b> 26/05/2,017	14:00 pm		18:00 pm	

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)



Apéndice 6: Ficha de observación diagnóstico.



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Licenciatura en pedagogía y administración Educativa  
 Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)  
 Epesista: **Angelica Noemí López Alva.**

**FICHA DE OBSERVACIÓN**

ACTIVIDADES	SI	NO
¿Las instalaciones del instituto se encuentran en buen estado?		X
¿Las aulas del instituto cuentan con suficiente ventilación?		X
¿El instituto cuenta con presupuesto de la nación para el año 2017?		X
¿Se manejan libros contables dentro del establecimiento?	X	
¿El personal docente utiliza diferentes criterios para evaluar?		X
¿Se lleva el control de maestros y alumnos en el establecimiento?	X	
¿El director utiliza diferentes mecanismos de supervisión con el personal docente?	X	
¿Tiene relación la escuela con agencias locales?	X	
¿Participa la escuela en actividades culturales del municipio?	X	
¿La escuela tiene participación en actividades sociales culturales y académicas?	X	
¿Se cuenta con un manual de funciones?	X	
¿Se cuenta con planes de contingencia para prevención de riesgos?	X	
¿La institución cuenta con principios filosóficos, misión y visión?	X	

Apéndice 7: Lista de cotejo diagnóstico.



**EVALUACIÓN**

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades Sección Huehuetenango  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)  
 Nombre de la Institución: **Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.**  
 Fecha de Aplicación: **Julio de 2017**

**Lista de Cotejo**

<b>LISTA DE COTEJO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿El Epesista tiene autorización de hacer su EPS por parte del director de la institución?	<b>X</b>	
¿Se le facilita la elaboración del diagnóstico en la institución?	<b>X</b>	
¿Los objetivos del diagnóstico, Son claros y alcanzables?	<b>X</b>	
¿El epesista cuenta con los materiales necesarios para realizar su diagnóstico de EPS?	<b>X</b>	
¿Existe colaboración con el Epesista, por parte de las personas de la comunidad educativa a resolver sus dudas y proporcionar información?	<b>X</b>	
¿Cuenta con el apoyo de todo el personal de la institución para la aplicación de los instrumentos?	<b>X</b>	
¿El Epesista cuenta con el equipo necesario para realizar su diagnóstico?	<b>X</b>	
¿Se le facilita al Epesista encontrar la factibilidad y viabilidad del problema?	<b>X</b>	
¿El Epesista cuenta con el tiempo necesario para realizar su diagnóstico?	<b>X</b>	
¿La hipótesis- acción es factible a la institución	<b>X</b>	
¿Es necesario que la administración de la institución se actualice en la aplicación de los diferentes instrumentos administrativos?	<b>X</b>	

## Apéndice 8: Lista de cotejo fundamentación teórica.



### EVALUACIÓN

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades Sección Huehuetenango  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)  
Nombre de la Institución: **Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.**  
Fecha de Aplicación: **Agosto 25 de 2017**

#### Lista de Cotejo

LISTA DE COTEJO	SI	NO
¿El Epesista tiene seleccionado los temas y subtemas de la fundamentación teórica?	X	
¿Se le facilita la elaboración de la fundamentación teórica?	X	
¿Los Objetivos de la fundamentación, Son claros y alcanzables?	X	
¿Tienen los materiales necesarios para realizar la fundamentación teórica?	X	
¿Colaboran con el Epesista, personas de la comunidad educativa en la recopilación de la información?	X	
¿Cuenta con el apoyo de todo el del personal de la institución para realizar la fundamentación teórica?	X	
¿El Epesista cuenta con el equipo necesario para realizar su fundamentación?	X	
¿Se le facilita al Epesista encontrar la información del tema y sub temas?	X	
¿El Epesista cuenta con el tiempo necesario para realizar la fundamentación teórica?	X	
¿El Epesista estructuro correctamente la fundamentación teórica?	X	

Huehuetenango 25 de agosto de 2017

# Anexos

## Anexo 1: Nombramiento de asesora



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

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

Guatemala, 09 de Mayo 2017

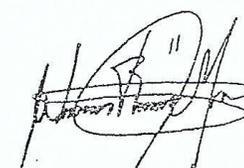
Licenciada  
**LEONORA BEATRIZ MENDEZ SOLORIZANO**  
Asesora de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrada como ASESORA que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

**ANGELICA NOEMÍ LÓPEZ ALVA**  
201222973

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

  
**Licda. Mayra Damaris Solares Salazar**  
Directora Departamento Extensión

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

C.C expediente  
Archivo.



  
20105/2017  
8:00 PM

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

Facultad de  Humanidades

Anexo 2: Constancia del aval de la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar No. 13-02-005.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA  
DISTRITO ESCOLAR NO. 13-02-005  
CHIANTLA, HUEHUETENANGO.

**A QUIEN CORRESPONDA**

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR NO. 13-02-005, HACE CONSTAR: Que la PEM. **Angelica Noemí López Alva**, inscrita en el departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a optar el Título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, realizó su Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, ubicada en 3ª calle 6-45 zona 5 aldea Buenos Aires del municipio de Chiantla, con el **AVAL** de la Coordinación Técnico Administrativa, iniciando efectivamente en el plantel del 29 de mayo de 2017 y culminando el 27 de octubre de 2017. Realizando en la Coordinación, etapa de diagnóstico parte de la institución avaladora del 22 al 26 de mayo de 2017....

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVenga SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



Lic. Augusto René Castillo Aguirre  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito No. 13-02-005 CHIANTLA.



Anexo 3: Solicitud al centro educativo para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-



Chiantla, 23 de mayo de 2017

PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.  
Director Escuela de Ciencias Comerciales.  
Presente

Estimado Director:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **Angelica Noemí López Alva**, Carné No. **201222973**, En la institución que dirige.

La asesora –supervisora asignada realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

  
Licda. Leonora Beatriz Méndez Solórzano.  
Asesora EPS.

Anexo 4: Autorización del centro educativo para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)  
3ª. Calle 6-45 zona 5 Chiantla, Huehuetenango.  
Tel: 7764-4480



RESOLUCIÓN No. 07-2017

--DIRECCIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS COMERCIALES ENCCO.  
Chiantla, veintitrés de mayo de dos mil diecisiete.-----  
-----

RESOLUCIÓN No. 07-2017

CONSIDERANDO

Que se tiene a la vista la solicitud de la Epesista **Angelica Noemí López Alva**, Carné No. **201222973**, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango de la Universidad de San Carlos de Guatemala; de fecha veintidós de mayo de dos mil diecisiete, en la cual solicita realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.

CONSIDERANDO

Que es posible que realice esta práctica por cuanto representa un apoyo a las actividades programadas dentro y fuera del centro educativo.

POR TANTO

Con fundamento en el capítulo V Centros Educativos Públicos, artículo 21 de la Ley de Educación Nacional.

RESUELVE

Autorizar que la Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Angelica Noemí López Alva pueda realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en las fechas antes mencionadas sin ningún inconveniente.

NOTIFÍQUESE.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Gonzalo Ezequiel Mérida Merida', written over a horizontal line.

PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Merida.  
Director Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.



## Anexo 5. Constancia de los pilones donados.

Chiantla 02 de agosto de 2017

### A QUIEN INTERESE

Un cordial saludo deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

Sirva la presente para hacer de su conocimiento que se le hizo entrega de 600 árboles tipo pino a la estudiante Epesista: **Angelica Noemí López Alva** con número de carné: 201222973 de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala; árboles que fueron plantados en el terreno comunitario conocido como Cantón La Zeta de este municipio, los cuidados y seguimientos de la plantación se harán conjuntamente con los alumnos de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO .

Deseando que la actividad que realizará la estudiante sea positiva en el ámbito y servicio ambiental y sea destinada a repoblar las zonas boscosas de este municipio, ya que en el pasado estaban cubiertas de vegetación y han sido eliminadas por diversos motivos.

Sin ningún otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.

  
  
Pablo Román García Gonzales  
Coordinador Oficina Municipal de Recursos Naturales y Ambiente  
Municipalidad de la Villa de Chiantla.

## Anexo 6. Constancia de Sostenibilidad de la plantación de los pilones.

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)  
3ª. Calle 6-45 zona 5 Chiantla, Huehuetenango.  
Tel: 7764-4480



OFICIO No.38-2017  
REF. GEMM/gemm

Huehuetenango, agosto 24 de 2017.

PEM Angelica Noemí López Alva.  
Epesista  
Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad.

Respetable profesora:

Me dirijo a usted para darle respuesta a la solicitud recibida el 02 de agosto de 2017, en el cual solicita el apoyo a la sostenibilidad del proyecto de reforestación ejecutado y coordinado por su persona, estudiantes y personal docente de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO. el 18 de agosto en el Cantón la Zeta del Municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango, como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

Como autoridad del centro educativo, me comprometo juntamente con la comunidad educativa a darle seguimiento a dicho proyecto, debido a la importancia que representa para el ser humano el que se realicen acciones que contribuyan al mejoramiento del Medio Ambiente.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Merida.  
Director Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.



Anexo 7. Constancia de entrega de Recopilación de técnicas e instrumentos  
De evaluación de los aprendizajes

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)  
3ª. Calle 6-45 zona 5 Chiantla, Huehuetenango.  
Tel: 7764-4480

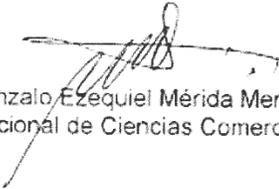


EL INFRASCrito DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS  
COMERCIALES ENCCO.

**HACE CONSTAR**

Que la Epesista **Angelica Noemí López Alva**, quien se identifica con carné No. 201222973, inscrita en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango de la Universidad de San Carlos de Guatemala; ha cumplido con la elaboración y entrega de **una Recopilación de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje**, dirigido al personal docente de este centro educativo.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA MEMBRETADA TAMAÑO CARTA, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

  
PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Merida.  
Director Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO



## Anexo 8. Finalización del Ejercicio Profesional Supervisado

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO)  
3ª. Calle 6-45 zona 5 Chiantla, Huehuetenango.  
Tel: 7764-4480



### FINIQUITO

#### A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente se hace constar que, la Epesista **Angelica Noemí López Alva**, Carné No. **201222973**, inscrita en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango de la Universidad de San Carlos de Guatemala; culminó satisfactoriamente el proceso de la práctica del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO, Jornada Vespertina; ubicado en 3ª calle 6-45 zona 5 del municipio de Chiantla y departamento de Huehuetenango. Por lo que se encuentra solvente en la entrega de materiales pertenecientes a esta Institución Educativa.

Huehuetenango, octubre 19 de 2017.

PEM. Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.  
Director Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO



Anexo 9. Nombramiento de revisores



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

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

Guatemala, 04 de Abril 2018

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

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

**ANGELICA NOEMÍ LÓPEZ ALVA**  
201222973

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

Título del trabajo: "MÓDULO METODOLÓGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS COMERCIALES ENCCO." DEL MUNICIPIO DE CHIANTLA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor LICDA. **LEONORA BEATRIZ MENDEZ SOLORZANO**  
Revisor 1 LIC. **RUDY AROLDO GONZALEZ GONZALEZ**  
Revisor 2 LIC. **NICOLAS JUAN MATEO**

  
Lic. Santos de Jesús Dávila  
Director Departamento Extensión



  
Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
Decano



C.C expediente  
Archivo.

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

Facultad de  Humanidades