

Fredy Rolando Ramos García

INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

CAPACITACIÓN PARA FACILITADORES DE LA ORGANIZACIÓN DE APOYO A
UNA SEXUALIDAD INTEGRAL FRENTE AL SIDA (OASIS), SOBRE COMO
IMPARTIR CLASES

FORMACIÓN DE EQUIPOS DE AUTOCAPACITACIÓN, A CATEDRÁTICOS DE LA
ACADEMIA DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL, ACERCA DE LA TAREA DOCENTE.

Asesora: Licda. Silvia Patricia Girón



Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía
Y Ciencias de la Educación

Guatemala, noviembre de 2000.

Índice

Primera fase

Capacitación para facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Frente al SIDA (OASIS), sobre como impartir clases.

Introducción	01
1. Diagnóstico	
1.1 Físico	02
1.2 Administrativo y operativo	
1.2.1 descripción de trámites	02
1.2.2 Requisitos y controles	02
2. Recursos	
2.1 Humanos	03
2.2 Físicos	03
2.3 Financieros	03
3. Formulación y diseño del proyecto	
3.1 Detección y priorización del problema.....	04
3.2 Selección del problema.....	04
3.3 Identificación	05
3.4 Descripción	05
3.5 Justificación	05
3.6 Objetivos	
3.6.1 General	06
3.6.2 Específico	06
3.7 Meta	06
3.8 Localización	06
3.8.1 Temporal	06
3.8.2 Geográfica	06
3.8.3 Poblacional.....	06
3.9 Metodología	07
3.10 Calendarización	09
3.11 Recursos	10
3.11.1 Humanos	10
3.11.2 Materiales	10
3.11.3 Financieros	10
4. Proyecto diseñado	11
5. Ejecución del proyecto	26
5.1 Calidad	26
5.2 Costo	27
5.3 Tiempo	28
6. Evaluación cualitativa y cuantitativa del proyecto	28
6.1 Evaluación cualitativa	28
6.2 Evaluación cuantitativa	30
7. Evaluación sobre el funcionamiento actual del proyecto	31
8. Síntesis de la experiencia personal del Ejercicio Profesional Supervisado, en la institución.....	32
9. Conclusiones	33
10. Recomendaciones	33

Segunda fase

Formación de equipos de auto capacitación, a catedráticos de la Academia de la Policía Nacional Civil, acerca de la tarea docente.

1. Diagnóstico	34
1.1 Físico	34
1.2 Administrativo y operativo	35
1.2.1 Descripción de trámites	35
1.2.2 Requisitos y controles	35
2. Recursos	36
2.1 Humanos	36
2.2 Físicos	37
2.3 Financieros	37
3. Formulación y diseño del proyecto	38
3.1 Detección y priorización del problema	38
3.2 Selección del problema	38
3.3 Identificación	39
3.4 Descripción	39
3.5 Justificación	39
3.6 Objetivos	39
3.6.1 General	39
3.6.2 Específico	40
3.7 Meta	40
3.8 Localización	40
3.8.1 Temporal	40
3.8.2 Geográfico	40
3.8.3 Poblacional	40
3.9 Metodología	40
3.10 Calendarización de la formulación y diseño del proyecto	43
3.11 Recursos	44
3.11.1 Humanos	44
3.11.2 Materiales	44
3.11.3 Financieros	44
4. Proyecto diseñado	45
5. Ejecución del proyecto	63
5.1 Calidad	63
5.2 Costo	64
5.3 Tiempo	65
6. Evaluación cualitativa y cuantitativa del proyecto.....	65
6.1 Evaluación cualitativa	65
6.2 Evaluación cuantitativa	67
7. Evaluación sobre el funcionamiento actual del proyecto	68
8. Síntesis de la experiencia personal del Ejercicio Profesional Supervisado	69
9. Conclusiones	70
10. Recomendaciones	70
11. Bibliografía	71

Anexos

Introducción

En el presente informe general, se presenta todo el proceso que debe seguirse en la planificación y ejecución de proyectos. Asimismo, se presenta la experiencia obtenida tanto en una ONG como en una institución gubernamental.

En la ONG, en este caso la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), se detectó la necesidad de un manual sobre cómo impartir clases para facilitadores de la institución. Este manual se usa para impartir clases a adultos como a adolescentes.

La institución gubernamental es en este caso la Academia de la Policía Nacional Civil. En ella se investigó cuidadosamente el problema más urgente: un folleto de capacitación docente. Se diseñó y se elaboró. Actualmente es usado en la academia.

Con el trabajo realizado en estas instituciones, se ha obtenido una experiencia que sólo en el campo de trabajo y enfrentando los problemas que se viven en la vida cotidiana se pueden ver y se pueden solucionar adecuadamente; sin correr el riesgo de empeorar una situación ya existente.

Primera fase

Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS)

CAPACITACIÓN PARA FACILITADORES DE LA ORGANIZACIÓN DE APOYO A UNA SEXUALIDAD INTEGRAL FRENTE AL SIDA (OASIS), SOBRE COMO IMPARTIR CLASES

1. Diagnóstico

1.1. Física

Las instalaciones de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA, (OASIS) están ubicadas en la 11 Calle 4-5l, de la Zona 1, en la Ciudad Capital de Guatemala.

El inmueble no es propiedad de la Organización, el costo de alquiler es de cinco mil quetzales (Q5,000.00) a esto se le agrega el impuesto (IVA). Proporcionado por dos instituciones extranjeras (Holandesas).

La infraestructura es de concreto armado; sus paredes son de block y de madera; su techo es de terraza y el piso es de ladrillo.

El edificio consta de tres niveles: el primero cuenta con un área de paso; en el segundo se encuentra la oficina del Director Ejecutivo, además de un área recreativa y cultural, la oficina de la dirección de servicios y un baño. En el tercer nivel se localiza un salón grande para talleres, una área donde para los ayudantes de investigación y educación así como una tercera área donde está la oficina del Director del Departamento de Educación y Directora de investigación y un baño.

1.2 Administrativo y operativo

1.2.1 Descripción de trámites

En la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA, (OASIS), las instituciones educativas o personas interesadas presentan una solicitud, en la que escriben: qué clase de charla necesita, características del grupo con quien se va a trabajar y quiénes son los integrantes del mismo: en cuanto a género de sexo se refiere.

1.2.2 Requisitos y controles

Para las personas, centros educativos y otras instituciones a que solicitan algún servicio educativo al Departamento de Educación, los requisitos son:

Presentar una carta de solicitud, solicitando el servicio que necesita, explicando la cantidad de alumnos que se va a atender. También es un requisito indispensable, permitir al Departamento de Educación hablar dentro de sus charlas sobre el uso del preservativo.

Entre los registros que se llevan en la institución están: que los facilitadores hayan recibido por lo menos dos capacitaciones sobre el tema que se desea trabajar, antes de brindar una clase, dicha capacitación la brindarán personal especializado en la materia, contratado para tal efecto por la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).

2. Recursos

2.1 Humanos

- Autoridades educativas
- Director Administrativo
- Director de la Casa de Cultura
- Director Del Departamento de Educación
- Director de Investigación y Evaluación
- Donantes
- Asistente de Cultura
- Asistente de Promoción
- Asistente de Evaluación
- Coordinador de Investigación
- Facilitadores
- Personal de mantenimiento

2.2 Materiales

- 3 Computadoras completas con impresora cada una.
- 2 Archivos de metal
- 6 Sillas de oficina
- 6 Escritorios de madera
- 1 Televisor
- 1 Radio
- 1 Videogradora

2.3 Financieros

La institución cuenta con donaciones de instituciones públicas tales como: el Ministerio de Educación y privadas como: O.N.G. (Holandesas), para cubrir los gastos de alquiler del edificio, gastos administrativos, gastos específicos para la elaboración y realización de proyectos.

3. Formulación y diseño del proyecto

Por medio de la entrevista cerrada, al Director del Departamento de Educación de y a los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), se encontraron varios problemas tomando en cuenta sólo uno derivado a las características del Ejercicio Profesional Supervisado.

3.1 Detección y priorización del problema

Problema	Causas	Propuesta de solución	Factibilidad	Problema por enfrentar
Falta de un manual para facilitadores, sobre cómo impartir clases.	Desinterés de las organizaciones donantes por que se brinden buenas orientaciones.	Crear un manual sobre cómo impartir clases, para los facilitadores.	Las autoridades y los facilitadores brindan el apoyo y el tiempo necesario para realizar el proyecto, ya que beneficiará a los facilitadores y alumnos en el proceso educativo.	Ninguno
Falta de capacitaciones constantes para los facilitadores.	Falta de creatividad por parte de los facilitadores. No se cuenta con personal especializado.	Crear un programa que contemple capacitaciones constantes.	Las autoridades y facilitadores dan su apoyo, pero no se cuenta con los recursos.	Falta de material y de recursos.

3.2 Selección del problema

Se detectó que los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), no cuentan con un manual sobre cómo impartir clases. Esto se identificó por medio de una entrevista cerrada al Director del Departamento de Educación y a los facilitadores, donde expresan los problemas que enfrentan en la actualidad. Se investigó utilizando una gran variedad de procedimientos recopilando toda clase de información relacionada con la comunidad educativa. Se encontraron varios problemas con base a la denominada información sensorial y técnica, tomando en cuenta la necesidad más urgente, según el análisis de interpretación de resultados. Finalmente se formuló el siguiente problema falta de un manual para facilitadores, sobre cómo impartir clases, siendo sus causas: falta de motivación por parte de la institución, a los facilitadores para mejorar el nivel de enseñanza, falta de apoyo y de material didáctico.

Se tomó como propuesta de solución: elaborar un manual, sobre “cómo impartir clases”.

Se cuenta con la autorización del Director del Departamento de Educación y con el apoyo de todos los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS) para realizar el proyecto, que traerá beneficios para todos, como comunidad educativa.

3.3 Identificación

Título: Manual de capacitación para facilitadores, sobre “cómo impartir clases”.

Responsable: Fredy Rolando Ramos García.

Programa: Educativo.

3.4 Descripción

Los Facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), No cuentan con un nivel académico puramente profesional, los facilitadores, son personas voluntarias dentro de la institución, encontrándose cinco con un nivel académico de educación básica, seis son estudiantes de bachillerato y cuatro son bachilleres en Ciencias y Letras y estudiantes universitarios.

Los Facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), son contratados únicamente para la capacitación que se necesite brindar.

Se determina el problema, dando prioridad a la necesidad más urgente en la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS). Este proyecto está dirigido a quince (15) facilitadores de la institución OASIS. Cada facilitador obtendrá un manual, con la debida explicación de cómo impartir clases tanto a personas adultas, como a adolescente.

3.5 Justificación

Los facilitadores enfrentan un gran problema en el área educativa, debido a que ninguno cuenta con un manual de capacitación para poder emplear las técnicas de enseñanza, adecuadas al grupo que se está educando. Esta situación ha afectado a la institución OASIS en el área educativa, a 15 facilitadores, y los intereses de todas las personas adultas y estudiantes de centros educativos públicos y privados, que solicitan los servicios educativos a la institución. Este problema se ha presentado por la falta de interés de las autoridades respectivas, falta de capacitación y falta de materiales, por ello, se ha dado prioridad al proyecto: “ Capacitación para facilitadores sobre cómo impartir clases”. En este proyecto participan 15 facilitadores que laboran dentro de la institución, para resolver de una manera eficiente el problema ahorrar tiempo en la búsqueda de técnicas y procedimientos de cómo impartir clases; tanto a personas adultas como a estudiantes de nivel medio de centros educativos públicos y privados de la Ciudad Capital de Guatemala.

3.6 Objetivos

3.6.1 General

Elaborar un manual que incluya métodos y técnicas para impartir clases adecuadamente, mejorando así el nivel de enseñanza, y logrando un alto nivel académico.

3.6.2 Específico

Que los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), conozcan el contenido del manual, por medio de los talleres de capacitación.

3.7 Meta

1. Entregar un manual que cuente con el procedimiento adecuado sobre cómo impartir clases, a personas adultas o estudiantes de nivel medio de centros educativos públicos y privados de la Ciudad Capital de Guatemala.

3.8 Localización

3.8.1 Temporal

Del 29 de abril al 23 de junio de 1999, se llevarán a cabo todas las actividades de la investigación de campo requeridas para el proyecto.

3.8.2 Geográfica

Los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Frente al SIDA, laboran únicamente dentro de la Ciudad Capital de Guatemala, en regiones como Mixco, Mezquital.

Los participantes en el proyecto son los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).

Nombre de la institución	Jornada	Lugar
Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).	Vespertina	11 calle 4-51 zona 1 Guatemala, Ciudad Capital.

3.8.3 Poblacional

Este proyecto esta dirigido a 15 facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).

3.9 Metodología

En el proyecto de formación de equipos de capacitación acerca de la tarea docente, se usan varios métodos para recabar información necesaria y priorizarla.

El enfoque principal de la metodología es la participación de la comunidad en todas las fases y etapas del programa, basado en una “encuesta participativa” que supone aspectos de investigación, formación y acción.

La metodología en el proceso de investigación participativa cubre tres fases fundamentales, para culminar en una cuarta que es la realización de las acciones concretas de desarrollo local.

Primera fase

Esta fase se inicia con la denominada información sensorial y técnica. Consiste en que el grupo local de investigación bajo la coordinación de un funcionario técnico de campo utilizando una variedad de procedimientos, recopila toda clase de información relacionada con la comunidad: límites, extensión, histórica, población, costumbres, productos, saneamiento, educación etc.

- Se visitaron las instalaciones de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), para conocer al personal y su constitución física.
- Se recabó información sobre el funcionamiento de las instalaciones y las responsabilidades de su personal administrativo y operativo. Conociendo también sus límites, extensión, historia, población, costumbres, productos, saneamiento y educación.
- Se elaboró un plano del edificio donde funciona la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).
- Se elaboró el organigrama de la institución.

Segunda fase

Esta se inicia con la formulación de necesidades básicas. Como producto de esta segunda fase se espera obtener una formulación de la necesidades básicas de la comunidad, después de recopilar y procesar los datos obtenidos a través de las encuestas.

- Se recabó información, sobre las necesidades básicas, sentidas dentro de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).

Tercera fase

La tercera fase se inicia con la formulación de estrategias para la acción. En otras palabras, ya teniendo la lista de problemas y necesidades sentidas y expresadas por la comunidad, a través de la investigación participativa, el equipo investigador puede pensar y sugerir, qué problemas debe solucionarse y de qué manera.

- Se selecciona el problema que más afecta a la institución, con base en los datos de los resultados de las encuestas realizadas en la institución.
- Se formuló el proyecto que se llevará a cabo para darle solución a uno de los problemas más importantes de la institución.
- Se solicita un local en la institución, para realizar un taller de capacitación a los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).
- Se visita la institución para verificar si el local solicitado era adecuado para impartir una capacitación.
- Se solicita un especialista que brindaría la capacitación de los facilitadores de la institución.
- Se presenta la solicitud al especialista, quien firma de recibido y acepta brindar una capacitación.
- Se visita al especialista para verificar la fecha de la capacitación.
- Se elaboran invitaciones para los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), para contar con su participación en la capacitación.
- Se entregan las invitaciones a los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), haciéndoles conciencia en ellos sobre la importancia de la capacitación.
- Se elabora un plan de actividades, sobre las actividades por realizar, el día de la capacitación.
- Se prepara el material necesario para utilizarse en la capacitación.
- Se elaboraron constancias para entregar a cada participante en la capacitación.

Cuarta fase

La cuarta fase prácticamente no forma parte de la investigación participativa en sí. Más bien puede considerarse como el producto de la investigación realizada. Por ello le denomina investigación.

- Se llevó a cabo la ejecución del proyecto realizado dentro de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).
- Se elaboró un manual de capacitación, como guía sobre cómo impartir una clase, para los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).
- Se fotocopió y se encuadernó el manual, para su entrega posterior a la institución.
- Se entregó el proyecto al Director de Educación de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS)

3.10 Calendarización de la formulación y diseño del proyecto
Gráfica de Gant

Actividades		abril		Mayo																
		29	30	01	03	04	05	06	07	08	10	11	12	13	14	15	17	18	19	
Solicitar un local para realizar taller	P																			
	E																			
Visitar local para verificar si es adecuado	P																			
	E																			
Elaborar solicitud a especialista	P																			
	E																			
Proporcionar solicitud a especialista	P																			
	E																			
Visitar a especialista para verificar fecha	P																			
	E																			
Elaborar invitaciones para facilitadores	P																			
	E																			
Entrega de invitaciones a faciitadores	P																			
	E																			
Elaborar un plan de actividades	P																			
	E																			
Preparar material	P																			
	E																			
Elaborar constancias para participantes	P																			
	E																			
Ejecución	P																			
	E																			

Actividades		Junio																	
		01	02	03	04	07	08	09	10	11	14	15	16	17	18	19	21	22	23
Elaboración del manual	P																		
	E																		
Fotocopiado y encuadernado	P																		
	E																		
Entrega del manual a la institución	P																		
	E																		

3.11 Recursos

3.11.1 Humanos

Director del Departamento de Educación, Participa en la elaboración del del proyecto
Director Ejecutivo, brinda información sobre contratos
Director de la casa de Cultura, Proporciona local para talleres
Director de Investigación y Evaluación, brinda información sobre el nivel académico de facilitadores
Educadores, brindan información sobre capacitaciones
Facilitadores, participan activamente en el proyecto
Coordinador de Investigación, proporciona documentos sobre la Institución.

3.11.2 Materiales

3.11.3 Financieros

Alquiler de una computadoras por dos meses	Q	500.00
Compra de dos cintas de máquina de escribir.....	Q	60.00
Pago a especialista por capacitación	Q	400.00
Compra de un libro	Q	25.00
Compra de dos cuadernos	Q	7.00
Compra de una resma de hojas	Q	26.00
Compra de 3 lapiceros.....	Q	4.50
Transporte urbano y extraurbano	Q	600.00
Compra de una engrapadora.....	Q	60.00
Fotocopias.....	Q	300.00
10% imprevistos.....	Q	198.25
TOTAL.....	Q	2,180.75

4. Diseño del proyecto

Organización de Apoyo
a una Sexualidad Integral
Frente al SIDA (OASIS)

Cómo impartir clases

Epesista: Fredy Rolando Ramos García
Carné: 8950473
USAC

Índice

Contenido	Páginas
Introducción.....	16
Tema I	
Conceptos generales de educación, enseñanza aprendizaje.....	17
Tipos de aprendizaje.....	18
Factores que intervienen en el aprendizaje.....	18
Reglas prácticas por tener en cuenta por el facilitador.....	18
Los objetivos de la enseñanza.....	20
Tema II	
Los medios de apoyo.....	21
Creación y utilización de elementos de apoyo a la enseñanza.....	21
El retroproyector.....	23
Diapositivas.....	23
Tema III	
La programación (I)	24
Lo programación general del tema.....	25
Tema IV	
Programación (II)	26
La programación de una sesión de clase (el plan de lección)	26
Datos básicos para el plan de clase	30
Ejemplo del plan de clase	32
Conclusiones	33
Recomendaciones	33
Bibliografía	34

Introducción

En el presente manual se presenta la forma adecuada de dirigirse a un grupo de estudiantes, manteniendo así una atención constante y un alto interés en el tema que se esté desarrollando. Es importante ganar confianza en el alumno ya que se facilita la comprensión por parte del mismo.

También informa al facilitador cuales son los pasos que debe seguir al brindar una capacitación ya sea a personas adultas o a estudiantes de centros educativos. Este contenido cuenta con conceptos generales, consejos prácticos y recursos auxiliares que pueden ser utilizados para mejorar la enseñanza.

Es necesario poseer una guía sobre el trabajo que se desarrolla especialmente en el campo de la enseñanza. La finalidad que tiene el manual que a continuación se presenta es instruir a los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).

Tema 1 CONCEPTOS GENERALES

Educación, enseñanza y aprendizaje

Concepto de educación

Según el autor Luis Arturo Lemus, se entiende por educación: “ la influencia ejercida por una persona ocasionándole modificaciones en su conducta. Se trata de influencias en una persona por cuanto solamente las personas se educan; los animales se adiestran y si acaso se entrenan o se domestican, pero sólo el hombre es susceptible de educación. La educación es un hecho inherente a la persona humana, y este hecho no es discrecional sino ineludible. No se puede decir que la persona si quiere se educa y si no, no, pues solamente la educación convierte a las personas en tales. Además, toda influencia del medio ambiente produce un estímulo al ser humano, a quien al reaccionar frente a él le produce una experiencia que se traduce en aprendizaje. “yo hago algo al ambiente, el ambiente me hace algo a mi y como consecuencia aprendo”, dice John Dewey. (pag. 158)

En tal sentido se comprende la educación como causa y como efecto; como causa es la acción que se ejerce sobre el individuo, y como efecto constituye al individuo. Como causa también constituye dos fuerzas: una interna que proporciona los estímulos por el desarrollo de la persona, también denominada heteroeducación, y una interna que proporciona al individuo los recursos para su propia educación, también denominada autoeducación”. (1:9)

Concepto de enseñanza

“Es la acción de y el efecto de enseñar. Es el sistema y el método de dar instrucción. Es la acción o suceso que sirve de experiencia, enseñando o advirtiendo cómo se debe obrar en casos análogos”. (3-96)

Concepto de aprendizaje

Según el autor, Luis Arturo Lemus, “significado por una parte adquisición y cambio de ideas y por otra, cambio de actitud. Morrison dice de esta manera: “en el tipo de conocimientos científicos tratamos con comprensión; en cambio, al referirnos a apreciaciones, tratamos con valores”. En efecto el aprendizaje de actitudes es distinto a la adquisición de conocimientos o conciencia. Por supuesto, la forma en que vemos o comprendemos las cosas determina nuestra manera de sentir respecto de ellas. Nuestros sentimientos parecen correr paralelos a nuestros conocimientos. (ley del efecto) Si este punto de vista es defendible, podemos razonablemente concluir que, en la formulación de un programa de enseñanza, el aprendizaje debe ser considerado como un proceso de desarrollo de la conciencia.

El aprendizaje es vivencia y no mera repetición; se aprende lo que se vive y se vive lo que aprende.

En hecho de aprender es un acto natural que se opera siempre que estamos realizando una actividad consciente. Aprendemos en todo momento, no sólo en la escuela ya que no hay necesidad de establecer un necesario específico, a veces artificial, para que el proceso enseñanza-aprendizaje se opere.

Por lo menos hay tres clases de aprendizaje: la adquisición de conocimientos, de destrezas y de actitudes; el conocimiento es un dato, la destreza es una habilidad y la actitud es una postura ante la vida, un punto de vista. En forma figurada podríamos decir que el conocimiento se refiere a la mente, la destreza al cuerpo y la actitud al corazón".(2- 85)

Tipos de aprendizaje

Racional, es claramente intelectual y abarca procesos de abstracción, juicio y razonamiento.

Motor, adquisición de habilidades.

Asociativo, trata de adquirir y retener hechos e informaciones relacionadas con conocimientos anteriores.

Apreciativo o de valores abarca los procesos de adquisición de actitudes, ideales, satisfacciones, juicios y conocimientos que conciernen a los valores implícitos de las cosas.

A través de este aprendizaje se desarrollan actitudes frente al mundo, frente a las cosas es un proceso claramente diferenciado del resto. Las actividades no aprenden mediante el ejercicio, si no que se copian de los modelos que se observan (1:2)

3. Factores que intervienen en el aprendizaje

En el proceso de aprendizaje intervienen diversos factores:

- Físicos: percepción sensorial y fatiga.
- Psicofísicos: grado de maduración y atención.
- Psicológicos: motivación, interés y actitudes, en los que hay que tratar de infundir, sabiendo que el proceso es largo y no queda limitado a las horas de clase o prácticas, sino que impregna toda la vida académica. (1:2)

4. Reglas prácticas a tener en cuenta por el facilitador

La personalidad del facilitador es de trascendental importancia para lograr un buen fruto, debe interesarse y esforzarse en comprender los problemas de los alumnos, debe contestar o todas las preguntas que le formulen, reconociendo con sinceridad aquellos que en ese momento ignore y contestándolas con posterioridad, debe mantener un tono de seriedad, sin que esto excluya la nota breve y ligera de humor que pueda atraer más

la atención del alumno, ha de evitar poner al alumno en situaciones embarazosas o incluso ridículas, elogiando siempre su buen trabajo y aprovechamiento, debe, asimismo, admitir sobre cualquier otro punto de vista o criterio, debe intentar entusiasmar a sus alumnos con el tema.

Porte exterior y ademanes:

Uniformidad y buen aspecto general son los factores que deben cuidarse en todo momento.

Forma de hablar:

- Iniciar la clase con decisión, haciendo un bosquejo de lo que después se tratará.

El volumen de voz no debe ser ni muy bajo ni demasiado elevado, pero debe tener

altibajos para contrastar las distintas partes de la lección. Se usará el micrófono sólo cuando el auditorio sea muy numeroso.

Formas de atraer la atención:

- Anécdotas o comentarios.
- Preguntas imprevistas.
- Pausas en la exposición.
- Mayor o menor énfasis en la voz.
- Utilización de medios audiovisuales.
- Indicación de la importancia del punto que se va a tratar o relación con temas posteriores. (1:4)

Defectos por evitar:

- Desinterés por el tema.
- Imprecisión.
- Falta de elegancia en la dicción, evitando estilos grandilocuentes.
- Exposición memorística, restando naturalidad.
- Gran uso de palabras, empleando rodeos para centrarse en el tema.
- Excesiva concesión: distinguir entre brevedad y síntesis telegráfica”.
- Improvisación, que es el defecto más grave, porque manifiesta falta de interés y de respeto a los alumnos”. (1:5)

5. Los objetivos de la enseñanza

Todo tema tiene finalidades o metas, resultados que se desean alcanzar, llamados objetivos didácticos, de los que hay tres niveles diferentes:

Metas o fines últimos: en este caso, conseguir una homogenización en la formación básica, medio y superior de los alumnos que les permita alcanzar el nivel deseado.

Objetivos generales: son descripciones menos generales que las metas, y tienden a su consecución. Tampoco pueden ser medidos directamente. Se deben descomponer explícitamente con objetivos específicos.

Los objetivos generales abarcan ciclos, asignaturas o grupos de asignaturas. Por ejemplo, que los alumnos conozcan y apliquen con soltura las técnicas para prevenir el contagio del VIH/SIDA.

Objetivos específicos: describen conductas, comportamientos, habilidades, etc, que el alumno debe demostrar que ha alcanzado al terminar una determinada actividad didáctica. Por ejemplo, “usar correctamente el preservativo”.

“Para identificar si un objetivo específico está bien formulado, debe responder plenamente a la pregunta: ¿Qué tiene que hacer el alumno para demostrar que se ha logrado el objetivo?” (1:5)

Tema II

Los medios de apoyo

Creación y utilización de elementos de apoyo a la enseñanza:

Pizarrón, esquemas, proyector de acetatos, videos.

Las notas diferenciadoras de la enseñanza moderna respecto a la tradicional, en el amplio y diverso uso de los elementos de apoyo. Hoy en día no se concibe un método pedagógico en el que está incluido un gran aporte de los existentes en el mercado para el uso de los educadores.

Se ha conseguido por tanto, gracias a estos medios, un gran avance en los métodos educacionales mejorando la labor del facilitador y el poder del aprendizaje del alumno.

Los recursos instrumentales ayudan eficazmente a mantener la atención del educando. Podemos definir entre otros:

- La formulación de esquemas, sinopsis de ayuda o la explicación en pizarras, fotocopias, etc.
- La utilización del proyector de acetatos.
- El uso de los videos, etc.

El facilitador debe saber siempre que tiene, entre otros, el objetivo de despertar el interés por el tema que se pretende estudiar, al cual ha de dedicar especial y permanentemente interés.

Para mantener y ejercer la atención es necesario, por tanto, el uso de medios audiovisuales y aquellos otros que complementen de una manera gráfica y esquemática la labor de enseñanza.

Así, entre los elementos principales de la programación de un tema, sesión de clase, etc. Están los que derivan de contestar entre otras las siguientes preguntas:

- “¿Cómo enseño? Los métodos y las técnicas
- ¿Con qué enseño? Los recursos”. (1:6)

En la programación de una asignatura: se fijarán los objetivos generales y específicos.

En función de los objetivos aparecen los contenidos, que se ordenan teniendo en cuenta su mayor o menor importancia y la facilidad o no de aprendizaje.

“Derivado de lo anterior los métodos y técnicas, recursos a emplear, lugar. etc., ya no plantearan ninguna dificultad”. (1:7)

1. Título: corresponde al título de la lección cuyo desarrollo contiene.
2. Objetivos: las metas que el facilitador pretende alcanzar con el tema.

3. Materiales: se reflejan aquí a las ayudas o la enseñanza y elementos auxiliares necesarios al facilitador para desarrollar el tema, como puedan ser proyector de transparencias, fotocopias de impresos a repartir a los alumnos, equipo para montar un control, etc. En este apartado constarán también las referencias de fuentes para preparar la lección.

Con la inclusión de este apartado se logra que el facilitador pueda hacer acopio de todo el material a emplear, compruebe que tiene cuanto necesita y acuda a la información conveniente.

El facilitador para la adecuada utilización de los recursos instrumentales, deberá anotar el tipo de recursos o ayudas a la enseñanza que serán utilizados. Si se citan acetatos, nombrarlas con la abreviatura del tema seguido de un guión y del número indicativo de la sesión de la unidad didáctica, seguidos de una barra y el número de orden de transparencia.

El retroproyector

“El retroproyector es una variante del proyector normal de diapositivas. El retroproyector permite la proyección de imágenes que el facilitador elige, escribe o dibuja sobre un plano horizontal, sin dar la espalda o los alumnos y sin necesidad de oscurecer el aula”. (1:7)

Ventajas del retroproyector frente a otros medios audiovisuales

1. Es el medio más accesible para el facilitador, es el que menos le condiciona. El facilitador puede, si quiere, elaborar su propio material, con facilidad, e incluso en el mismo momento en que hace la exposición del tema.
1. El facilitador puede presentar la información como quiera. Así puede ocultar la información del documento, destacando lo más importante, descomponer una información del documento en varias partes y luego componer estas partes, e incluso introducir información escribiendo o dibujando sobre el documento original ya dado de antemano.
3. se puede llevar la atención al detalle en un documento, no solo línea por línea, si es un fraude, sino incluso señalar una palabra o un punto, basta señalar con un lápiz o un bolígrafo a modo de puntero, el aspecto que se quiere destacar.

Diapositivas

“Las diapositivas son un medio didáctico de fácil acceso, ya que se pueden producir en los centros escolares sin necesidad de muchos recursos, bastaría con disponer, prácticamente, de una cámara fotográfica”. (1:8)

Ventajas de las diapositivas con otros medios audiovisuales

Las principales ventajas pedagógicas en la proyección de las imágenes fijas son:

- “La definición de la imagen es excelente y no produce fatiga visual.
- Motivan fuertemente.

- Introducen la diversificación de actividades en la enseñanza.
- Polarizan la atención y el interés de los alumnos.
- El material de paso y de equipo es moderadamente económico.
- El material de paso es de fácil reproducción”. (1:9)

Tema III

La programación (1)

4. La programación

Debe hacerse en tres niveles diferentes:

- Programación general o largo plazo de todo el curso.
- Programación específica, o corto plazo: de cada asignatura y de cada unidad didáctica. Se entiende por unidad didáctica al conjunto de materias de una asignatura que, teniendo una temática común y, por tanto, persiguiendo los mismos objetivos, tienen una extensión limitada.
- Programación de cada sesión de clase:
Los elementos principales de la programación son los que se derivan de contestar a las siguientes preguntas:
 - ¿Quiénes actúan? Las personas que intervienen.
 - ¿Para qué enseño? Los objetivos.
 - ¿Qué enseño? Los contenidos y actividades.
 - ¿Cómo enseño? Los métodos y las técnicas.
 - ¿Con qué enseño? Los recursos.
 - ¿Dónde enseño? El lugar.
 - ¿Cuándo enseño? El tiempo.

El elemento fundamental de la programación son los objetivos, que señalan los cambios que tendrán lugar en el comportamiento de los alumnos si el programa que elaboramos es eficaz.

“Para alcanzar los objetivos hacen falta los contenidos. La pregunta que el facilitador ha de realizarse a la hora de programar es: ¿Cuál es el contenido más adecuado para conseguir cada objetivo?” (1:10)

De la larga lista que saldrá habrá que seleccionar lo siguiente:

- Los temas fundamentales.
- Los que despierten el interés de los alumnos.
- Los más adecuados a su nivel cultural y ambiental.
- Los más útiles y prácticos.

Organizarlas, de acuerdo con una determinada estructura, por temas o por puntos independientes, por ejemplo, el contagio, la prevención, etc.

- Fragmentar los contenidos en unidades didácticas, para un mejor aprendizaje.

4.1 Programación general del tema.

debe realizarse cuanto antes para que cada facilitador tenga tiempo de programar sus unidades. Es necesario haber determinado con toda la claridad los objetivos y disponer de la información necesaria sobre el grado de dificultad de cada tema, su importancia relativa y su extensión.

El procedimiento a seguir para realizar la programación, puede ser la siguiente:

- Determinar cuáles son los temas fundamentales o principales.
- Dividir cada tema en subtemas y ordenarlos de la forma más idónea.
- Asignar a cada tema un determinado número de sesiones, dejando siempre un 10% de imprevistos.
- Repartir los temas principales a lo largo del tiempo teniendo en cuenta su importancia y contenido". (1:11)

Tema IV

La Programación (II)

1. Programación de una sesión de clase, el plan de lección.

Para no incurrir en divagaciones, verbalismo, lapsus de memoria y de atención e improvisaciones, el facilitador ha de valerse de "plan de lección", que es el instrumento que va a facilitarle la enseñanza sistemática y el mejor aprovechamiento del tiempo; va a permitirle el trabajo serio, eficaz y ordenado.

Se trata de un documento verdaderamente útil por cuanto:

- Asegura una completa y lógica presentación del tema.
- Ayuda al facilitador a controlar el tiempo.
- Proporciona confianza al facilitador.
- Dota de uniformidad a la enseñanza.

Un plan de lección completo consta de las siguientes partes:

- Título, corresponde al título de la lección cuyo desarrollo contiene.
- Objetivos: las metas que el facilitador pretende alcanzar con la lección.
- Materiales: se reflejan aquí las ayudas a la enseñanza y elementos auxiliares necesarios al facilitador para desarrollar la lección, como pueda ser proyector de transparencias, fotocopias de impresos a repartir a los alumnos, equipo para montar un control, etc. En este apartado constarán también las referencias de fuentes para preparar la lección.

Con la inclusión de este apartado se logra que el facilitador pueda hacer acopio de todo el material a emplear, compruebe que tiene todo lo que necesita y acuda a la información conveniente.

4-“Introducción: la parte del facilitador en la que se sintetiza el prólogo o exposición preliminar, antes de entrar de lleno en el tema, teniendo como finalidad facilitar al facilitador una táctica de motivación.” (1:13)

La introducción se divide en las siguientes partes:

- 4.1 Establecer relaciones amistosas en la clase, para lo que es conveniente comenzar saludando, presentándose la primera vez, pasar lista también la primera vez, interesarse por la comodidad, visión, acústica, etc.
- 4.2 Establecer los objetivos ante la clase. Se trata aquí de dar a conocer a los alumnos las metas que fijados para la clase que acaba de comenzar.
- 4.3 Crear interés: mediante el contenido de este punto se pretende lograr el interés de todos los integrantes de la clase, pero lo que puede ser oportuno:
 - Hacer conexiones entre la lección que se va a tratar y las anteriores.
 - Hacer ver cómo la lección será base necesaria para comprender otras futuras.
 - Exponer experiencias resaltando la importancia de haber dispuesto de los conocimientos o prácticas que se tratarán en la lección.
- 4.4 Invitar a los alumnos a la cooperación: en este apartado se guía el facilitador para pedir a la clase que preste la mayor atención, haciéndoles saber que pueden interrumpir para pedir aclaraciones, exponer dudas, etc.
- 4.5 Reestablecer los objetivos: con este apartado, que cierra la introducción, el facilitador se guía para volver a exponer a la clase, los objetivos.

5. Presentación: es la exposición de los puntos que se tratarán durante la lección, lo que constituirá la lección comúnmente conocida. En este apartado se incluyen las notas aclaratorias, instrucciones, preguntas a realizar a la clase, etc., generalmente mediante anotaciones al margen y a la altura oportuna.

6. Resumen o sumario: es la síntesis final y contiene lo que “debe saberse”, los puntos considerados fundamentales. Es el lugar también para incluir preguntas de control que no permitirán comprobar si se ha entendido lo expuesto durante la presentación.

2. Consideraciones generales sobre el plan de lección. Consideración:

- El plan de lección debe estar amoldado a la manera peculiar de cada facilitador, para lograr más eficazmente en sus tareas, respetando, eso así, la estructura general.
- “Su utilidad es indispensable. El planteamiento de las actividades a desarrollar no es sólo una necesidad, sino un imperativo de orden moral que debe guiar la conducta del facilitador”, (1:14) consciente de la misión que se le encomienda y del caudal que se pone en sus manos.

- Es un instrumento de trabajo estrictamente personal. Su valor reside precisamente en la elaboración personal de quien lo va a ejecutar, que vive anticipadamente la clase que impartirá. Esto no significa que no pueda ser fruto de un trabajo en equipo, en el que hayan participado activamente todos sus integrantes.
- “Hay que tener en cuenta que el facilitador comienza la sesión de clase, por el punto 4 (presentación). Los aspectos anteriores figuran en el plan de lección, pero corresponde sólo a la fase de preparación de la lección”. (1:15)”

Datos básicos para el plan de clase

Establecimiento

En este apartado se indica el nombre completo del establecimiento donde se labora.

Asignatura

Indicar el nombre de la asignatura

Grado

Aquí deberá escribir el grado a que grado pertenece.

Período

Aquí se indica el período de tiempo a utilizar

Profesor

Nombre del profesor, que impartirá la clase

Fecha

Indicar la fecha en que se dará la clase

Unidad

Nombre de la unidad que se expondrá en la clase

Tema

Nombre del tema del que hablará en la clase

Objetivos de aprendizaje

Son los resultados que se espera alcanzar al finalizar la clase

Medios a utilizar

Los medios que se utilizará como ayuda para la clase; pizarrón, retroproyector, diapositivas, Mat. Real demostrativo, hoja de trabajo, modelo película sonoviso, video tape, libro, manual, rotafolios, otros especificar.

Tiempo transcurrido

En este apartado se anotan los minutos que se utilizaran, para dar la clase

Motivación

Cómo se motivará la clase para hacerla interesante, ejemplo: presentación del objetivo, enlace con el tema anterior, anécdota o relato de vivencia, material audiovisual o algún otro, especificarlo.

Contenido

“los contenidos de que cuenta la clase”. (1:18)

Medios y Técnica

Inductivo-Deductivo, comparativo, heurístico, anécdota, otro especificar, expositiva, demostrativa, grupal, individual, otra especifique.

Actividades

Exposición, anotaciones, taller conferencia discusión otra

Forma de evaluar

Aquí se explica cómo se evaluará al finalizar la clase; cuestionario en clase, hoja de trabajo, tareas en casa, preguntas orales con respuesta escrita o prueba objetiva.

Bibliografía consultada

En este apartado se escribe la bibliografía que se consultó, para elaborar la clase

Observaciones

Aquí se escribe algún comentario personal, si se tiene.

Nota: en estos datos básicos no debe omitirse nada.

EJEMPLO DEL PLAN DE CLASE

Establecimiento:		Asignatura:	
Grado:		Período:	
Profesor		Fecha:	
UNIDAD:		TEMA:	
Tiempo Tran scurr ido	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE		MEDIOS
			Pizarrón <input type="checkbox"/> Retroproyector <input type="checkbox"/> Diapositivas <input type="checkbox"/> Mat. Real demostrativo <input type="checkbox"/> Hoja de trabajo <input type="checkbox"/> Modelo <input type="checkbox"/> Película <input type="checkbox"/> Sonoviso <input type="checkbox"/> Video Tape <input type="checkbox"/> Libro <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Rotafolios <input type="checkbox"/> Otros Carteles <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/>
	MOTIVACION		
	Presentación del objetivo <input type="checkbox"/> Enlace con el tema anterior <input type="checkbox"/> Anécdota o relato de vivencia <input type="checkbox"/> Material audiovisual <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Especifique _____ <input type="checkbox"/>		
	CONTENIDO		METODOS Y TECNICAS
			Inductivo-Deductivo <input type="checkbox"/> Comparativo <input type="checkbox"/> Heurístico <input type="checkbox"/> Anecdótico <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Especifique _____ <input type="checkbox"/> Expositiva <input type="checkbox"/> Demostrativo <input type="checkbox"/> Grupal <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Especifique _____ <input type="checkbox"/>
	ACTIVIDADES		FORMA DE EVALUAR
Total	Exposición <input type="checkbox"/> Anotaciones <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Conferencia <input type="checkbox"/> Discusión <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Especifique _____ <input type="checkbox"/>		Cuestionario en clase <input type="checkbox"/> Hoja de trabajo <input type="checkbox"/> Tareas en casa <input type="checkbox"/> Preguntas orales con respuesta Escrita <input type="checkbox"/> Prueba objetivo <input type="checkbox"/>
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA			
OBSERVACIONES			

Bibliografía

1. Diccionario de la lengua Española. Real Academia Española. Vigésima primera edición. Tomo I. Madrid 1992
2. Lemus, Luis Arturo. Temas fundamentales. Editorial, Piedran Santa. Guatemala 1987
3. Lemus, Luis Arturo. Didactica General. Editorial, Edinter. Guatemala (s.f.e.) 192 P.

5. Ejecución del proyecto

5.1 Calidad

Actividades	Resultados
Solicitar un local para realizar un taller	Se obtuvo la autorización del local, por parte del Director del Departamento de Educación.
Visitar el local, para verificar si es adecuado	El local solicitado si está en las condiciones adecuadas, para realizar el taller por los facilitadores, cuenta con suficiente claridad, una buena ventilación y una amplitud conveniente.
Elaborar solicitud a especialista	Se elaboró la solicitud correspondiente, al Lic. Mario René Montenegro Escobar, para que impartiera la capacitación.
Proporcionar solicitud a especialista	Se dejó personalmente la solicitud al Lic. Mario René Montenegro Escobar, que firmó de recibido y aceptando la participación.
Visitar a especialista para verificar fecha	Se realizó la visita correspondiente para verificar la fecha para la actividad.
Visitar a facilitadores para la entrega de invitaciones	Se visitó a facilitadores para entregar las invitaciones.
Elaborar un plan de actividades	Se elaboró un plan de actividades, juntamente con el especialista, organizando el cronograma y temas a desarrollar.
Preparar material para el taller	Se preparó el material necesario para la realización del taller, basándose al plan y programa elaborado.
Elaborar constancia para participantes	Se elaboraron las constancias correspondientes, para los facilitadores de la institución.

Ejecución del proyecto	Se llevó a cabo la ejecución del proyecto, el 19 de mayo, en el local solicitado, contando con la participación de 15 facilitadores.
Visitar la bibliotecas para investigaciones, sobre cómo impartir una clase	Se visitó la biblioteca de la Universidad de San Carlos de Guatemala para hacer las investigaciones correspondientes.
Elaborar un manual	Se elaboró el manual con la participación del señor Roberto León, Director del Departamento de Educación.
Se digitó en computadora, se fotocopió y encuadernó el manual para los facilitadores	E manual se digitó del 1 al 19 de junio de 1999.
Entrega de los manuales a los facilitadores	Se entregaron todos los manuales, en las fechas contempladas en el cronograma.

5.2 Costo

Presupuesto	Actual	Variación
Solicitar un local para realizar taller Q50.00	Q 35.00	Q 15.00
Visitar el local para verificar si es adecuado Q 50.00	Q 50.00	Q 00.00
Elaborar solicitud a especialista Q 60.00	Q 35.00	Q 25.00
Proporcionar solicitud a especialistas Q 50.00	Q 30.00	Q 20.00
Visitar a especialista para verificar fecha Q 50.00	Q 25.00	Q 25.00
Elaborar invitaciones para facilitadores Q 105.00	Q 105.00	Q 00.00
Entrega de invitaciones a facilitadores Q 30.00	Q 25.00	Q 5.00
Elaborar un plan de actividades Q 80.00	Q 80.00	Q 00.00
Prepar material Q 100.00	Q 90.00	Q 10.00
Elaborar constancias para participantes Q 307.00	Q 307.00	Q 00.00
Ejecución del proyecto Q 100.00	Q 80.00	Q 20.00
Elaboración del manual Q 60.00	Q 40.00	Q 20.00
Fotocopiado y encuadernado Q 230.00	Q 330.00	Q 00.00
Entrega del manual a la institución Q 50.00	Q 50.00	Q 00.00
TOTAL Q 1,322.00	Q1282.00	Q 140.00

5.3 Tiempo

Estimado	Actual	Variación
29 de abril	29 de abril	-----
30 de abril	30 de abril	-----
1 y 3 de mayo	1 y 3 de mayo	-----
4 y 5 de mayo	4 y 5 de mayo	-----
6, 7 y 8 de mayo	6, 7 y 8 de mayo	-----
10 y 11 de mayo	10 y 11 de mayo	-----
12 y 13 de mayo	12 y 13 de mayo	-----
14 de mayo	114 de mayo	-----
15 de mayo	15 de mayo	-----
17 y 18 de mayo	17 y 18 de mayo	-----
19 de mayo	19 de mayo	-----
1 al 19 de junio	1 al 19 de junio	-----
21 al 22 de junio	21 al 22 de junio	-----
23 de junio	23 de junio	-----

6. Evaluación cualitativa y cuantitativa del proyecto

6.1 Evaluación cualitativa

Según el autor, Luis Arturo Lemus, se entiende por pruebas de respuesta corta aquellas que demandan de los examinados una, dos o tres palabras, signo determinado, o una oración o frase pequeña, suficiente para determinar el conocimiento del alumno respecto de la materia en cuestión. Algunos autores las llaman pruebas objetivas, tomando en cuenta que esta característica es una de sus condiciones más importante aunque no siempre se cumple plenamente en las pruebas informales, pues a veces carecen en lo absoluto de objetividad, sobre todo cuando no están elaboradas cuidadosamente.

La crítica negativa y la actitud desfavorable de que han sido objeto las pruebas de respuesta breve, se debe en gran parte al uso ilimitado y descuidado que se ha hecho de ellas.

Las pruebas de respuesta corta también deben llenar un conjunto de exigencias técnicas para considerarse eficientes, pues elaboradas con notorio descuido tienen quizá más desventajas que las de composición.

Ventajas

Sus principales ventajas radican en su alto grado de objetividad. Debido a que las respuestas dadas por lo alumnos son cortas y precisas, es fácil calificar sin la influencia subjetiva del calificador.

Estas pruebas poseen también un alto grado de validez, debido a que cumplen específicamente los propósitos para los cuales fueron elaboradas, otra de las ventajas es que se las comprende muy bien pues como las respuestas son cortas los alumnos pueden comprender, en un tiempo dado o mayor número de preguntas que las contestadas por medio de las pruebas de composición, obteniéndose como consecuencia una mayor exploración del conocimiento y evitándose la intervención del factor suerte en el otorgamiento de las respectivas calificaciones.

Limitaciones

Entre las desventajas de estas pruebas se pueden mencionar que son inadecuadas para determinadas circunstancias, como para evaluar algunos aspectos del lenguaje escrito y para explorar ciertos aspectos de la personalidad, donde resultan más adecuadas las pruebas de composición.

Otra de las desventajas radica en el hecho de que estimulan demasiado la memorización abstracta de los datos obtenidos en la materia de estudio, sobre todo cuando las pruebas son elaboradas únicamente con las formas llamadas “completación” .

Esta desventaja puede obviarse empleando otras formas adecuadas, tales como las de “razonamiento”, las de “asociación” y las de “ordenamiento”, por medio de las baterías educacionales.

6.2 Evaluación cuantitativa

Pregunta No. 1

¿Le ayudó a resolver problemas educativos de la institución el proyecto sobre cómo impartir clases a personas adultas?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
15	100	15	100	00	00	00	00

Pregunta No. 2

¿Se benefició la comunidad educativa a través de este proyecto?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
15	100	14	93	01	07	00	00

Pregunta No. 3

¿Identificó la importancia que tienen el conocer los pasos para impartir clases?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
15	100	100	100	00	00	00	00

Pregunta No. 4

¿Pondrá en práctica los conocimientos sobre cómo impartir una clase? que es lo que indica, el manual.

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
15	100	12	80	03	20	00	00

Pregunta No 5

¿Ha recibido información sobre cómo impartir clases?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
15	100	06	40	09	60	00	00

1. Evaluación sobre el funcionamiento actual del proyecto realizado en la institución no gubernamental, Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS). Se pasó el cuestionario de encuesta a 15 facilitadores.

Pregunta No. 1.

Cree que le está siendo de mucha utilidad el proyecto que se llevó a cabo en la institución, para los facilitadores.

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
15	100	13	87	2	13	0	0

Pregunta No. 2

¿Cree que era necesario elaborar un manual de capacitación, para la facilitadores de la institución?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
15	100	12	80	3	20	0	0

Pregunta No. 3

¿Cree que el proyecto es útil a la institución?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
15	100	12	80	2	13	1	7

8. Síntesis de la experiencia personal del Ejercicio Profesional Supervisado en la institución

En el Ejercicio Profesional Supervisado se puede como estudiante darse cuenta de la realidad que se vive estando en el campo profesional, se ve la necesidad que tiene cada persona de llevar una buena preparación académica y a la vez una buena experiencia de trabajo, pero esta es una experiencia que solo se puede obtener en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado. Al comienzo de la práctica como estudiante, se contó con el apoyo de las autoridades de la institución, por lo que se evita una serie de problemas.

En la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), existen todas las facilidades que se necesitan para la prevención del VIH/SIDA, ya que la institución cuenta con todo el personal necesario capacitado y especialistas para atender tan interesante tema, como es el SIDA. Hay muchos aspectos buenos que se tienen a favor la institución, que son de mucho provecho para complementar los conocimientos, pero también se tuvo que buscar la solución a muchos problemas que se encontraron en el camino, pero poniendo mucho empeño se solucionarán.

Un obstáculo es también no contar con toda la disposición de las autoridades ya que por los diversos compromisos que ellos deben cumplir, se les hace difícil atender las necesidades que se presentan como estudiantes y practicantes de E.P.S. retrasando así, un poco, la programación de todas las actividades, que establece las horas que se emplearán para realizar las distintas fases de que consta el Ejercicio Profesional Supervisado.

Hablando de experiencias, también se puede decir que son muy beneficiosas y valiosas, ya que se aprenden mucho. Estos conocimientos no sólo servirán dentro del desarrollo del trabajo, sino que también nos ayudarán en el desenvolvimiento de las labores, en la vida cotidiana y profesional.

9. Conclusiones

Al finalizar la primera fase del Ejercicio Profesional Supervisado, se logró con el proyecto realizado aumentar la eficiencia del desempeño docente de los facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).

El manual contribuye a la unificación de la metodología de enseñanza en la institución.

El manual evidenció la importancia que tiene la forma cómo se enseña.

10. Recomendaciones

fomentar además del manual, cursos de capacitación constante sobre metodología de enseñanza.

Planificar mejoras constantes en el manual para adaptarlo a las nuevas metodologías que surjan.

Segunda fase

Academia de la Policía Nacional Civil

FORMACIÓN DE EQUIPOS DE AUTOCAPACITACIÓN, A CATEDRÁTICOS DE LA ACADEMIA DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL, ACERCA DE LA TAREA DOCENTE

1. Diagnóstico

1.1 Físico

Las instalaciones de la Academia de la Policía Nacional Civil están ubicadas en la 15 calle 16-00. en la zona 6 de la Colonia Cipresales, en la Ciudad Capital de Guatemala.

El inmueble es propiedad del Estado y cuenta con las siguientes edificaciones: un edificio de tres niveles con una infraestructura de concreto armado, paredes de block con divisiones de madera, piso de ladrillo en sus tres niveles y techo de terraza. Un edificio de dos niveles, con una infraestructura de concreto armado, paredes de block, piso de ladrillo en sus dos niveles y techo de terraza. Un edificio de dos niveles, con una infraestructura de concreto armado, paredes de block, piso de cemento líquido y techo de lámina de zinc. Un edificio de un nivel, con una infraestructura de concreto armado, paredes de block con divisiones de madera, piso de ladrillo y techo de lámina de zinc. Un edificio de un nivel, con una infraestructura de paredes de Block, piso de cemento líquido, y el techo de lámina de zinc. Cuatro edificios de un nivel con una infraestructura de paredes de block, piso de cemento líquido y techo de lámina de zinc. Seis edificios de dos niveles cada uno, con una infraestructura de paredes de block, piso de cemento líquido en sus dos niveles y techo de lámina de zinc.

Las instalaciones de la Academia de la Policía Nacional Civil, consta de:

a) Un edificio de tres niveles, en donde se encuentran las siguientes oficinas:

Primer nivel:

- Oficina del señor Director de la Academia de la policía Nacional Civil.
- Oficina de Secretaría de Estudios.

Segundo nivel:

- Oficina de Coordinador de Áreas.

Tercer nivel:

- Oficina de la Guardia Civil Española, Asesores Técnicos de la Academia de la Policía Nacional Civil.

b) Un edificio de dos niveles que cuenta con las siguientes oficinas:

Primer nivel:

- Oficina de mando, donde se lleva el control del personal que labora en la institución.

Segundo nivel:

- Biblioteca, de la Academia de la Policía Nacional Civil.
 - Bodega para el material didáctico, de la Academia de la Policía Nacional Civil.
- c) Un edificio de un nivel, donde se encuentran las oficinas de los catedráticos del área humanística.
- d) Un edificio de un nivel, donde se encuentra el comedor.
- e) cuatro edificios de dos niveles cada uno, donde se encuentran los dormitorios de alumnos.
- f) cuatro edificios de un nivel cada uno, donde se encuentran las aulas de alumnos.

1.2 Administrativo y operativa

1.2.1 Descripción de trámites

Entre los trámites se encuentran los siguientes:

- a) La correspondencia de entrada y salida de la Academia, clasificándola y custodiándola para su reglamentada utilización.
- b) Elaborar y conservar la estadística sobre la Enseñanza genera de la Academia. De igual forma procederá con la Memoria Anual de Actividades e Inventarios de material.
- c) Distribuir las Dependencias de la Academia con arreglo a las necesidades de cada jefatura.
- d) Distribuir por orden alfabético a los alumnos convocados a cada uno de los cursos a impartir, organizándolos por estaciones orgánicas, teniendo en cuenta y la capacidad de alojamiento de aulas y dormitorios. (4:146)

En la Academia de la Policía Nacional, para la aceptación de los estudiantes, cuenta con el siguiente reglamento:

1.2.2 Requisitos y controles

Requisitos:

Título II

Enseñanza Policial de Formación

Capítulo 1

Acceso a la Enseñanza Policial de Formación

Artículo 22 Todos los guatemaltecos tienen derecho al acceso a la enseñanza policial en los términos reglamentados en esta capítulo.

Artículo 23 El ingreso a la Academia de la policía Nacional Civil se efectuará mediante convocatoria pública a través del sistema de oposición libre, en el que se garanticen en todo caso los principios de igualdad, méritos de capacidad, idoneidad y honradéz, así como el de publicidad.

Para optar a dicho ingreso será necesario reunir los requisitos siguientes:

- a) No tener sentencia penal firme.
- b) Tener antecedentes penales no rehabilitados.
- c) Poseer los niveles de titulación.

- d) Encontrarse dentro de los límites de edad.
- e) No superar el número máximo de convocatorias; y
- f) Cumplir las demás condiciones que se establezcan en la convocatoria.

En los procesos de selección no podrán existir más diferencias por razón de sexo, que las derivadas de las distintas condiciones físicas que, en su caso, puedan considerarse en el cuadro de condiciones exigibles para el ingreso a las Academia.

En el proceso de selección se cuidará que las pruebas a superar sean adecuadas al grado de enseñanza policial que se va a cursar.

Los órganos de selección podrán declarar admitido a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. (1:105)

Artículo 24. El Ejecutivo, a propuesta del Ministerio de Gobernación, determinará anualmente la provisión de plazas para el ingreso a la Academia de la Policía Nacional Civil, en las diferentes escalas. (1:10)

Controles:

- a) Velar por el correcto cumplimiento de las normas vigentes en materia de enseñanza y de las establecidas para la Academia de este régimen interior.
- b) Confeccionar y desarrollar los Programas de Estudio de los cursos que se imparten en la Academia, conforme a los planes marcados por la Subdirección General de Personal de la Policía Nacional Civil, a la que tendrá que elevarlos para su aprobación.
- c) Presentar especial atención al perfeccionamiento de los cuadros de profesores y de más cargos de la Academia, mediante actividades orientadas a tal fin.
- d) Convocar y presidir cuantas veces considere conveniente al Consejo Académico.
- e) Convocar y presidir el Consejo de Disciplina cuando sea necesario.
- f) Presidir la Junta de Evaluación cuando sea necesario cumplir los objetivos de la misma.
- g) Presidir la Junta Económica tantas veces se reúna.
- h) Presidir las Juntas Evaluadoras que se convoquen para ingreso en los distintos cursos.
- i) Inspeccionar cuantas veces lo considere oportuno las clases que se impartan en la Academia, estimulando tanto a profesores como a alumnos a aplicarse en el mejor desempeño de sus funciones.
- j) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos marcados en los correspondientes planes de estudios.
- k) Fijar objetivos, desarrollar estrategias y formular políticas de trabajo.
- 1) Dirigir y controlar la política financiera de la Academia. (1:143,144)

2. Recursos

2.1 Humanos

- Director
- Subdirector
- Secretaria
- Coordinador de áreas
- Jefe de Secretaría de Estudios

- Jefe de áreas
- Personal administrativo
- Personal docente
- Agentes de la Policía Nacional Civil
- Alumnos
- Conserjes

2.2 Físicos

- 2 computadoras completas con impresora
- 3 máquinas de escribir
- 6 escritorios
- 6 sillas
- 7 archiveros
- 2 pizarrones de marcador
- 2 aparatos audiovisuales
- 3 fotocopiadoras

2.3 Financieros

Entre los recursos financieros se tienen los siguientes:

- Ingresos y egresos del Estado por el Ministerio de Finanzas Públicas.
- El Ministerio de Finanzas Públicas a su vez le asigna un presupuesto a las Unidades Ejecutorias (UE), estas unidades, hacen sus gastos, a través de una serie de renglones programados y asignados a una actividad específica.

Estos renglones, se detallan de la siguiente manera:

Unidades Ejecutorias por renglones a una actividad específica anual.		
0-11	Personal permanente y por contrato.	Q 3'132,710.00
0-01	Gastos diversos.	Q 585,000.00
0-02	Gastos diversos.	Q 21'953,000.00
0-03	Gastos diversos.	Q 275,000.00
0-4	Becas de estudio.	Q 4,500,000.00
	Presupuesto de funcionamiento total	Q 30'445,710.00

3. Formulación y diseño del proyecto

Por medio de la entrevista cerrada, al Jefe de la Secretaría de Estudios y a los catedráticos del área humanística, de la Academia de la Policía Nacional Civil, se encontraron varios problemas tomando en cuenta sólo uno derivado de las características del Ejercicio Profesional Supervisado.

3.1 Detección y priorización del problema

Problema	Causas	Propuesta de solución	Factibilidad	Problema a enfrentas
No existe una formación de equipos de autocapacitación y reflexión a cerca de la tarea docente.	Falta de interés por parte de la autoridades, en mejorar el nivel académico.	Formar equipos de autocapacitación y reflexión a cerca de la tarea docente.	Las autoridades y los docentes dan su apoyo y tiempo, para realizar el proyecto, ya que beneficiará a docentes y a alumnos, a desarrollar un mejor nivel académico.	Ninguno
No existe una formación de monitores y facilitadores de educación para adultos.	Falta de interés por parte de las autoridades de educación para adultos.	Formación de monitores y facilitadores de educación para adultos.	Las autoridades y los docentes dan su apoyo, para realizar el proyecto, ya que beneficiará a docentes y alumnos de edad adulta, a mejorar su nivel académico.	Falta de recurso humano y material.

3.2 Selección del problema

Se detectó que los catedráticos del área humanística, de la Academia de la policía Nacional Civil, no cuentan con capacitaciones constantes, ni con un folleto de capacitación acerca de la tarea docente, esto se logró por medio de una entrevista cerrada al Jefe de la Secretaría de Estudios y a los catedráticos del área humanística, donde expresan los problemas que enfrentan en la actualidad. Se realizó la investigación utilizando los procedimientos correspondientes, recopilando toda clase de información relacionada con la comunidad educativa. Se encontraron varios problemas por medio de la denominada información sensorial y técnica, seleccionando el problema más urgente de resolver, según el análisis de interpretación de resultados. Finalmente se formuló el siguiente problema: falta de un folleto de capacitación acerca de la tarea docente para los catedráticos del área humanística, siendo sus causas: falta de interés por parte de las autoridades en mejorar el nivel académico dentro de la institución, falta de organización docente y de material de apoyo.

Tomando como propuesta de solución, elaborar un folleto de capacitación para los catedráticos del área humanística.

Para realizar el presente folleto, se cuenta con la autorización del Jefe de la Secretaría de Estudios y con el apoyo de los catedráticos de la Academia de la Policía Nacional Civil, el cual traerá muchos beneficios a toda la comunidad educativa.

3.3 Identificación

Título: formación de equipos de capacitación acerca de la tarea docente.

Epesista: Fredy Rolando Ramos García

Programa: educativo

3.4 Descripción

Se determina el problema dando prioridad a la necesidad que más urge cubrir, en la Academia de la Policía Nacional Civil. Este proyecto está dirigido a 11 catedráticos de la institución, cada catedrático obtendrá un folleto con las debidas explicaciones de cómo capacitarse, para poder así, brindar una mejor formación y educación académica a los alumnos de la institución educativa y poder conocer las técnicas poniendo en práctica los conocimientos obtenidos en la capacitación.

3.5 Justificación

Actualmente en la Academia de la Policía Nacional Civil, se imparten los cursos de Psicología Policial, Técnicas de Expresión y Guatemala Realidad Histórica. Los catedráticos del área humanística enfrentan un gran problema para desarrollar de una mejor manera sus actividades docentes, ninguno de ellos cuenta con capacitación constante, ni con un folleto de capacitación para mejorar el desarrollo de sus actividades docentes. Esta situación a afectado a este centro de estudios policiales, a los docentes y los intereses de los estudiantes, esto se ha dado por falta de interés de las autoridades respectivas, falta de capacitación constante y falta de materiales adecuados. Por ello se le a dado prioridad al proyecto: "Formación de equipos de capacitación a cerca de la tarea docente". En este proyecto participarán todos los catedráticos que laboran en la Academia de la Policía Nacional Civil, para resolver de una manera eficiente el problema y poder ahorrar tiempo en la búsqueda de técnicas y procedimientos sobre cómo obtener capacitaciones constantes.

3.6 Objetivos

3.6.1 General

Elaborar un folleto que indique métodos y técnicas sobre cómo obtener una buena capacitación acerca de la tarea docente.

3.6.2 Específico

Que todos los catedráticos del área humanística participen en el taller de capacitación, a cerca de la tarea docente.

3.7 Meta

Que los catedráticos del área humanística pongan en práctica todo lo aprendido en las capacitaciones y que se use correctamente el folleto que se elaboró para dicho fin. Mejorando así el nivel académico y social de los alumnos y obteniendo una autocalapacitación constante.

3.8 Localización

3.8.1 Temporal

Del 04 de agosto al 06 de septiembre de 1999, se llevarán a cabo las actividades requeridas para el proyecto.

3.8.2 Geográfico

El taller de capacitación se llevó a cabo dentro de las instalaciones de la Academia de la Policía Nacional Civil, que se encuentran en la siguiente dirección: 15 calle 16-00, zona 6. En la Colonia Cipresales, en la Ciudad Capital de Guatemala, laborando en la jornada matutina y vespertina por un tiempo de ocho horas diarias de lunes a viernes.

3.8.3 Poblacional

Este proyecto está dirigido a:

11 catedráticos del área humanística de la Academia de la Policía Nacional Civil.

3.9 Metodología

El proyecto de formación de quipos de capacitación acerca de la tarea docente, se va a realizar una serie de métodos para poder recabar la información necesaria y darle prioridad.

El enfoque principal de la metodología es la participación de la comunidad en todas las fases y etapas del programa, basado en una "encuesta participativa" que supone aspectos de investigación, formación y acción.

La metodología en el proceso de investigación participativa, cubre tres fases fundamentales, para culminar en una cuarta fase que es la realización de las acciones concretas de desarrollo local.

Primera fase

Esta fase se inicia con la denominada información sensorial y técnica. Consiste en que el grupo local de investigación bajo la coordinación de un funcionario técnico de campo utilizando una variedad de procedimientos, recopila toda clase de información relacionada con la comunidad: límites, extensión, historia, población, costumbres, productos, saneamiento, educación etc.

- Se visitaron las instalaciones de la Academia de la Policía Nacional Civil, para conocer a su personal y su constitución física.
- Se recabó información sobre el funcionamiento de las instalaciones y las responsabilidades de todo el personal administrativo y operativo. Conociendo también sus límites, extensión, historia, población, costumbres, productos, saneamiento y educación.
- Se elaboró el plano del edificio, donde se encuentran las instalaciones de la Academia de la Policía Nacional Civil.
- Se elaboró el organigrama de la institución.

Segunda fase

La segunda fase se inicia con la formulación de necesidades básicas.

Como producto de esta segunda fase, se espera obtener una formulación de las necesidades básicas de la comunidad, después de recopilar y procesarlos datos obtenidos a través de las encuestas.

- Se recabó información sobre las necesidades básicas, sentidas dentro de la Academia de la Policía Nacional Civil.

Tercera fase

La tercera fase se inicia con la formulación del proyecto para la acción. En otras palabras, ya teniendo la lista de problemas y necesidades sentidas y expresadas por la comunidad, a través de la investigación participativa, el equipo investigador puede pensar y sugerir qué problemas deben solucionarse y de qué manera.

- Se seleccionó el problema que más afecta a la institución, con base en los datos de los resultados de los cuestionarios de encuestas, realizados a la institución.
- Se realizó la formulación del proyecto, que se llevará a cabo para dar solución a una de los problemas más importantes de la institución.
- Se hace la solicitud de un local, en la institución, para realizar un taller de capacitación, a los catedráticos de la área humanística de la Academia de la Policía Nacional Civil.
- Se realizó una visita a la institución para verificar si el local solicitado es adecuado para impartir una capacitación.
- Se elaboró una solicitud para el especialista que brindará la capacitación a los catedráticos del área humanística de la Academia de la Policía Nacional Civil.
- Se proporcionó la solicitud al especialista, quien firmó de recibido y aceptó brindar la capacitación.

- Se realizó una visita al especialista para verificar la fecha de la capacitación.
- Se elaboraron las invitaciones correspondientes para los catedráticos del área humanística de la Academia de la Policía Nacional Civil, para contar con su participación.
- Se llevó a cabo la entrega de las invitaciones a los catedráticos del área humanística de la Academia de la Policía Nacional Civil.
- Se elaboró un plan de actividades, sobre los puntos a desarrollar, en la capacitación.
- Se preparó el material necesario para la capacitación.
- Se elaboraron constancias, para entregar a cada participante en la capacitación.

Cuarta fase

La cuarta fase, prácticamente no forma parte de la investigación participativa en sí. Más bien puede considerarse como el producto operativo de la investigación realizada. Por ello se le denomina de acción.

- Se llevó a cabo la ejecución del proyecto, realizado en la Academia de la Policía Nacional Civil.
- Se elaboró un folleto de capacitación, acerca de la tarea docente, para los catedráticos del área humanística, de la Academia de la Policía Nacional Civil.
- Se fotocopió y se encuadernó el folleto para entregarlo posteriormente a la institución.
- Se entregó el proyecto, al Jefe de Secretaría de Estudios, de la Academia de la Policía Nacional Civil.

3. 10 Calendarización de la formulación y diseño del proyecto

Gráfica de gant

Actividades		Agosto																
		04	05	06	09	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26
Solicitar un local para realizar un taller	P																	
	E	█																
Visitar el local para verificar si es adecuado.	P		█															
	E		█															
Elaborar solicitud a especialista	P			█														
	E			█														
Proporcionar solicitud a especialista	P				█	█												
	E				█	█												
Visitar al especialista para verificar fecha	P						█											
	E						█											
Elaborar invitaciones a catedráticos	P							█										
	E							█										
Entrega de invitaciones a catedráticos	P								█									
	E								█									
Elaborar un plan de actividades	P									█								
	E									█								
Prepara material para el taller	P										█							
	E										█							
Elaborar constancias para participantes	P											█						
	E											█						
Ejecución del proyecto	P												█					
	E												█					
Elaboración del folleto	P													█	█	█	█	█
	E													█	█	█	█	█

Actividades		Agosto					Septiembre						
		27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	
Digitar en computadora el folleto	P	█	█	█									
	E	█	█	█									
Revisión del folleto en la institución	P				█	█							
	E				█	█							
Revisión del folleto por la supervisora de E.P.S.	P						█	█	█				
	E						█	█	█				
Fotocopiado y encuadernado del folleto	P									█	█		
	E									█	█		
Entrega del folleto a la institución	P											█	
	E											█	

3.11 Recursos

3.11.1 Humanos

- Director, autorizó el proyecto
- Coordinador de Áreas, autorizó pasar encuestas
- Jefe de Secretaría de Estudios, firma de constancias
- Personal administrativo, brindó información sobre contrato de personal
- Personal docente, participación activa en el proyecto

3.11.2 Materiales

3.11.3 Financieros

• Alquiler de una computadora por 60 horas	Q 300.00
• Compra de una resma de hojas	Q 26.00
• Compra de 6 lapiceros	Q 9.00
• Gastos de transporte urbano y extraurbano	Q 360.00
• Gastos de fotocopias	Q 200.00
• Gastos de alimentación	Q 400.00
• Gastos de imprevistos 10%	Q 129.50
	=====
TOTAL	Q 1424.50

4. Proyecto diseñado

Academia
de la Policía Nacional Civil

Folleto de capacitación acerca de la tarea docente

Epesista: Fredy Rolando Ramos García
Carné: 8950473
U S A C

Contenido	Índice	Página
Introducción		48
Tema I		
Conceptos generales		
Capacitación		49
Tema II		
Marco de referencia		50
Modalidades de la capacitación.....		50
Tema III		
Fines de la capacitación		52
• Profesionalización		52
• Adecuación al puesto de trabajo		53
• Sensibilización hacia políticas de planes de acción		53
• Perfeccionamiento		53
• Actualización y readaptación laboral		54
• Promoción		54
Tema IV		
Enfoque curricular en la capacitación		54
• Técnico		55
• Práctico		55
• Crítico		55
• Centralizado		56
• Descentralizado		56

Tema V	
Modelos pedagógicos en la capacitación	57
• Pedagogía de la transmisión	57
• Pedagogía del adiestramiento	57
• Pedagogía de problematización	58
Tema VI	
Orientaciones evaluativas en la capacitación	59
Según su finalidad	
• Justificación	59
• Fijación	59
• Retroalimentación	59
Según el objeto de la evaluación	
• Cobertura	60
• Proceso	60
• Resultados	60
Según los sujetos de la evaluación	
• Dependencias centrales de recursos humanos	61
• Unidades descentralizadas de capacitación	61
• Equipos de interaprendizaje	61
• Comunidades educativas	61
Tema VII	
Visión de conjunto	62

Introducción

El Trabajo plantea algunas interrogantes y reflexiones sobre la capacitación docente.

En estos momentos, esta capacitación asume el rol protagónico como forma de solucionar gran parte de los males por los que atraviesa la educación. Sobre ella recae la mayor parte de expectativas de solución.

Se puede afirmar que la capacitación docente es una de las partes más importante en el desarrollo de la educación. En todos los niveles es una necesidad tener presente este tema, ya que sin una buena capacitación constante, todos los esfuerzos por enseñar y aprender, serían muy débiles.

La capacitación docente es el tema que a continuación se nota como protagonista principal, en las siguientes páginas, esperando lograr la concientización, por parte de las autoridades educativas, para darle el lugar que le corresponde a la misma.

Tema I Conceptos generales

Capacitación

Es la acción de enseñar lo que se espera de una actividad por realizarse posteriormente, capacitar hace referencia a “dar cabida”, que puede pensarse como crear un espacio para incorporar lo que no está, o como “hacer lugar” para completar lo que falta.

Podríamos preguntarnos, entonces: ¿hay un supuesto de vacío o, en otros términos, de tabula rasa que lleva implícito la palabra capaz como opuesta a incapaz?

¿No es esto acaso una valoración?

¿No podríamos vincular esta acepción con el modelo de capacitación docente de cursos teóricos que aparecen como la primera respuesta a la necesidad de reconversión docente?

En el caso de no extremar el supuesto de vacío, ¿dónde cabe el insumo que provee la capacitación docente?

¿Se corre hacia otro lugar lo que hay para dar entrada a lo que llega? ¿Dónde se pone lo que hay para dar cabida a lo “nuevo”, a lo otro?

¿Y si a todo se hace lugar...?

¿Como coexiste lo que había con lo que viene y con lo que está por venir?

¿Se opone lo que está a lo que se agrega?

¿Se complementan? ¿Se anulan?

Tratamos de buscar alguna línea argumentativa que permita orientar esta serie de interrogantes. Si tomamos una de las críticas que se han hecho de manera constante a la escuela: la transmisión casi dogmática de los saberes que imparte. Este rasgo ha caracterizado a la institución escolar tal vez como marca del contrato fundacional que le diera origen.

Es bien sabido que la escuela se construyó con el mandato original de homogeneización, cuya finalidad fue la constitución del estado nacional, para lo cual había que convertir a los habitantes en ciudadanos.

Para llevar a cabo tal obra, hubo que anular las diferencias y tender hacia la unificación.

Esto mismo se tradujo en la forma en que transmitieron los conocimientos. Hubo una sola dirección, como también una sola respuesta. Se anuló así la pregunta.

¿No parece, pues, que esto mismo siguiera existiendo, con todo el poder que ello implica?

Existe alguien que sabe, que porta la teoría, y alguien que no sabe, que se mueve en el dominio de la acción o praxis.

Ambos aspectos, teoría y práctica, se presentan como entidades separadas y estáticas, con la siguiente distribución del poder, el que manda y el que obedece, y más gráficamente planteado como la metáfora del amo y el esclavo.

“Este es en definitiva el modelo autoritario y cerrado de transmisión del conocimiento”. (1:46)

Tema II
Marco de referencia
Modalidades de la capacitación

En el presente apartado se discute conceptualmente que donde se ubica la capacitación en el marco de educación permanente, como tema de posición inicial. Posteriormente, se identifica el abanico de fines, enfoques curriculares, esquemas organizativos y modelos pedagógicos de la capacitación. También considera el alcance de la evaluación en la gestión de la capacitación, aspecto de la mayor importancia para la retroalimentación y el afinamiento de las acciones. Al final se presenta una sinopsis de la revisión conceptual efectuada.

Capacitación y educación permanente

La característica humana de aprendizaje continuo a lo largo de la vida, bajo distintos estímulos y en ambientes diversos, a llevado a la formación del término “educación permanente”.

Esta noción surge de la toma de conciencia del ritmo vertiginoso de los cambios en el entorno social y natural de las personas, de la profunda influencia que ejercen los medios de comunicación de masas en la comunicación de los comportamientos humanos, del retraimiento de la educación escolarizada en la formación de la personalidad y del debilitamiento de la familia como espacio de la socialización y de formación de valores.

Además, el concepto de educación permanente plantea la existencia de diversos agentes educativos que ejercen consciente o inconscientemente su acción formativa, y que no siempre asumen la responsabilidad por los efectos de su influencia.

Lo que es más importante, cuestiona el papel reproductor de la educación, incitando a una actitud reflexiva y crítica que propicie un aprendizaje más consciente y comprometido con la transformación de las relaciones humanas y sociales.

Aunque muchas de tales cuestiones rebasan el alcance del presente trabajo, cabe destacar dos implicaciones importantes del enfoque de la educación permanente:

- a) “Que el aprendizaje es una necesidad constante, satisfecha de forma asistemática e inconsciente, de modo que sus efectos sobre el comportamiento pueden ser negativos o positivos”. (2:6)
- b) Que la práctica no sólo constituye espacio de aplicación sino ámbito de aprendizaje, el cual será constructivo en la medida que se derive de la reflexión crítica y creativa, capaz de transformar la misma práctica, y convertirla en praxis social.

La capacitación es una acción educativa con características particulares. Se distingue de la formación en que ésta constituye la preparación básica que faculta y legitima el ejercicio de una disciplina, y corresponde a una modalidad formal de educación. Por su parte, la capacitación constituye educación no formal que se provee al trabajador en servicio para ampliar, profundizar y actualizar la preparación obtenida en la formación. En tal sentido, la capacitación es aprendizaje para el trabajo. Su contexto y razón de ser es la práctica (pedagógica, en el caso de la capacitación docente) y los problemas que emergen en la labor cotidiana de los trabajadores.

Desde el punto de vista institucional, la capacitación constituye una más entre las estrategias posibles para el mejoramiento docente. Algunas estrategias complementarias a esa finalidad son los programas de educación formal de nivel superior, los sistemas de reclutamiento, selección y contratación con participación de las comunidades educativas, la supervisión y evaluación, y los sistemas de promoción, remuneración e incentivos.

“Uno de los riesgos de las acciones para el desarrollo docente consiste en elegir estrategias que no corresponden a la naturaleza del problema; frecuentemente ocurre que, debido a esta confusión, se alimentan expectativas erróneas acerca del impacto de la capacitación”. (2:7)

Otro riesgo consiste en asumir como equivalentes la capacitación continua y la educación permanente. Aún cuando un determinado grupo meta participe en una serie de actividades de capacitación ligadas entre sí en cuanto a temas, y cercanas en el tiempo, no se corresponderían con el aprendizaje cotidiano que emerge de la práctica, si su definición y ejecución se realiza fuera del ámbito de trabajo.

“Existe un reconocimiento cada vez más generalizado de que la capacitación aumenta su efectividad cuando adquiere los atributos de la educación permanente. El trabajador participa en la identificación de las insuficiencias de su propia práctica, descubre los nexos del proceso del trabajo en que participa, tanto internos como externos, lo que le permite influir no únicamente en su propio aprendizaje si no en la modificación de relaciones laborales y procedimientos de trabajo que limitan la eficacia de su práctica. Al dirigirse a problemas concretos, cotidianos y significativos, adquiere la motivación para autoiniciar y autodirigir su propio perfeccionamiento. Una propuesta de capacitación inspirada en la educación permanente se fundamenta en la descentralización de su gestión, pero también requiere horizontalizarla, para la responsabilidad por el mejoramiento docente no es exclusiva de jerarquías descentralizadas, sino que extienda al propio maestro y a su comunidad educativa”. (2:8)

Tema III

Fines de la capacitación

¿Por qué invierten las instituciones en la capacitación de su personal? La finalidad última siempre está relacionada con el conocimiento de que el factor humano anima y conduce los procesos y sistemas de la organización, por lo cual es conveniente agregar capacidades o mejorar las existentes para obtener desempeños acordes con los objetivos prefijados. En particular, los fines de la capacitación hacen diversos, dependiendo de las circunstancias y de las metas de la organización.

“Lo importante es que tales fines influyen sobre las modalidades que adopta la capacitación, como puede comprenderse en la descripción que, sin intención exhaustiva, se presenta a continuación”. (2:8)

Fines de la capacitación

1. Profesionalización
2. Adecuación al puesto de trabajo
3. Sensibilización sobre políticas y planes
4. Perfeccionamiento
5. Actualización y readaptación laboral
6. Promoción

- Profesionalización

Cuando existe personal que carece de preparación formal para ejercer su labor, suelen plantearse el objetivo de “profesionalizarlo”. Estas acciones educativas persiguen proveer un fundamentación cognoscitiva al saber empírico que el trabajador a adquirido durante su práctica.

En muchos casos, resulta de la mayor importancia detectar los vacíos, insuficiencias o distorsiones del desempeño que resultan de la carencia de educación formal.

Debe notarse que además de la intencionalidad de sistematizar la práctica de acuerdo con los procedimientos generalmente aceptados y enseñados de la educación formal, los procesos de profesionalización buscan “nivelar” el estatus profesional de los laborantes. (2:9)

- Adecuación al puesto de trabajo

Como es típico de los procesos de inducción, bajo esta finalidad se busca complementar la formación básica con los conocimientos, aptitudes y actitudes que exige particularmente un puesto de trabajo. Algunas veces se identifica la necesidad de adecuación mucho después de la inducción. Ejemplos como de maestros urbanos que laboran en áreas rurales, o bien, maestros que sólo hablan español y laboran en zonas monolingües mayas; maestros de primaria que guían programas de alfabetización de adultos, etc. Sirven para mostrar que esta finalidad de la capacitación surge cuando se reconocen las deficiencias de los sistemas de contratación y distribución de personal, o bien, cuando el personal requerido para determinados puestos es escaso, y se ha tenido que emplear el que está disponible, aún cuando su preparación no sea totalmente adecuada al puesto de trabajo. (2:9)

- Sensibilización hacia políticas de planes de acción

El recurso humano de nivel aplicativo debe estar enterado y motivado para operacionalizar las políticas y aplica, en su ámbito de trabajo, el contenido de los planes de la institución. Buena parte de las capacitaciones se desarrollan con este objetivo. En los esquemas de organización centralizados, la necesidad de sensibilizar al personal local es mayor, pues han tenido poca o ninguna participación en la planificación en la toma de decisiones que afectan directamente su trabajo. (2:10)

- Perfeccionamiento

En general, las capacitaciones se desarrollan para que el personal esté preparado para efectuar su trabajo de la mejor manera posible. El objetivo del perfeccionamiento en la capacitación está ligado a las estrategias de mejoramiento de la calidad de los servicios, y es importante reconocer que como tal, es ésta una meta inagotable.

El objetivo de perfeccionamiento adquiere real significación cuando se basa en la interpretación de un diagnóstico del desempeño real, contrastado con el desempeño deseable. En otras palabras, si la capacitación se planifica y organiza sin tomar en cuenta las limitaciones de práctica de los participantes, no puede afirmarse que su objetivo sea el perfeccionamiento. Para cumplir esta finalidad, también interesa si el diagnóstico es realizado con o sin participación del propio trabajador; siempre estará dispuesto a aprender mejores formas de realizar su trabajo si ha participado en la detección de las deficiencias de su práctica. ((2:10)

- Actualización y readaptación laboral

A medida que las instituciones van incorporando nuevos conocimientos, técnicas y procedimientos para la realización de una labor específica, se presenta la necesidad de realizar capacitaciones que actualicen al personal; este objetivo lleva implícito el reconocimiento que la formación básica debe ser acompañada, a lo largo de la vida laboral, de formación continua que enriquezca el dominio sobre el puesto de trabajo. (2:10)

En algunas ocasiones, este nuevo conocimiento introduce cambios radicales en las funciones y atribuciones del personal, o en su relación con otros empleados y funcionarios. En tales casos, la capacitación cumple el objetivo de adaptación laboral, como en el caso de las reorganizaciones y tipos de reformas. Es la mayor importancia que el personal por qué ocurren esos cambios en su práctica, sobre todo cuando la adaptación ha sido decidida fuera del contexto laboral inmediato del trabajador.

Los sistemas de educación permanente promueven la adaptación laboral desde el propio trabajador, contribuyendo así a que los cambios sean más eficaces y exista buena disposición a incorporarlos. (2:10)

- Promoción

Esta finalidad de la capacitación aplica a los casos en que se necesita preparar personal para que asuma un puesto de trabajo de mayor jerarquía y responsabilidad. Por lo general, estas capacitaciones son algo más que una inducción al nuevo puesto: requiere desarrollar capacidades específicas que el trabajador no había tenido que aplicar en su puesto de trabajo anterior, proveerles el conocimiento fundante y fortalecer las actitudes de base para el desempeño eficiente de las atribuciones.

La mayoría de los fines de la capacitación son expuestos desde una perspectiva institucional. Con la descentralización de la gestión de la capacitación, se ven priorizados los fines que el trabajador pueda asumir como propios, lo cual implica la reelaboración de los objetivos de perfeccionamiento, actualización y adaptación laboral, desde la perspectiva de las comunidades educativas locales. (2:11)

Tema IV

Enfoque curricular en la capacitación

Como ya se sugiere en el análisis de sus fines, la capacitación puede orientarse hacia la reproducción mejorada de modelos de trabajo vigentes o bien hacia su transformación. Los enfoques de planeamiento curricular evidencian estas orientaciones, así como las bases teóricas e ideológicas en que se fundamenta el diseño curricular en la capacitación. (2:11)

- Técnico

Este enfoque se caracteriza por un razonamiento y un discurso cientifista que, basado en el desarrollo de la psicología del aprendizaje, busca obtener determinados fines (comportamientos deseados) mediante la utilización de ciertos medios adecuados (contenidos y técnicas de enseñanza).

“Su preocupación se reduce a qué medios emplear, no cuestiona los fines y valores que animan el proceso de capacitación. Sus componentes de relaciones sociales y organización son marcadamente burocráticos, separando en tiempo, espacio y personas, los momentos de la planificación, de la ejecución y la verificación del aprendizaje.

En la acción y práctica de este enfoque, se muestra cierto sesgo instrumentalista; por ejemplo, interesa capacitar al docente para que sepa cómo enseñar determinada materia, no para que se cuestione por qué, es decir, los fines explícitos y ocultos del currículum”. (2:12)

- Práctico

En el enfoque práctico, el razonamiento dominante es humanístico, pues busca la elevación de las facultades humanas en el pensar, querer y hacer bajo la idea de progreso continuo; de allí la desconfianza hacia el teoricismo y su confianza en la práctica como reveladora de los caminos para alcanzar ese ideal de progreso.

Desde las formas organizativas y de relacionamiento social, su planteo es liberal, en cuanto entiende los grupos como individuos aislados, cuya participación colectiva se pretende democrática sólo porque canaliza en votaciones; las relaciones son bipolares entre individuos, por ejemplo docente-alumno.

“En la acción y en la práctica de este enfoque, predomina el racionalismo: la capacitación es un medio para llevar las intensiones a la práctica.

Este enfoque significa un enfoque respecto al enfoque técnico en la medida que cuestiona los fines de la educación, principalmente bajo situaciones de conflicto de objetivos, de modo que no solamente deben seleccionarse las técnicas sino también los propósitos de la acción educativa”. (2:12)

- Crítico

Tanto el discurso como el razonamiento de este enfoque es dialéctico, pues en lugar de detenerse en la oposición medios-fines va la interacción entre ambos como diálogo productivo para la transformación; en general, el razonamiento dialéctico trata de superar los dualismos simplificadores de teoría-práctica, objetivo-subjetivo, individuo-sociedad, educación-vida; tales dualismos oscurecen el análisis, y la dialéctica recupera su contenido a través de la noción de unidad de los opuestos: es más importante ver cómo interaccionan que simplemente plantear su antagonismo.

En torno a la organización y a las relaciones sociales, el enfoque crítico rechaza la postura burocrática donde los técnicos deciden por los sujetos, al igual que la postura liberal, por ser utópica al considerar el libre juego del debate de perspectivas de los sujetos como suficiente para separar el autoritarismo que reproduce el enfoque burocrático; es utópica porque el debate también está injustamente estructurado y su función es igualmente productiva. Antes bien, el enfoque crítico respecto a la organización propende hacia la participación democrática, comunitaria, estableciendo formas críticamente reflexivas de organización social y educativa que pongan por obra la perspectiva comunitaria y participativa.

Mientras la acción técnica se dirige hacia un mundo que se presupone ordenado y el cual se debe controlar, y la acción práctica se dirige a un mundo donde la voluntad e ideas subjetivas rigen, la acción crítica comprende la educación como preparación, comprendiendo dialécticamente la relación entre el saber emancipador y el mundo que precisa acción transformativa.

“El enfoque curricular es con mucha frecuencia la parte oculta del currículo. Es preciso analizar a fondo los supuestos en que se basa y las formas en que se seleccionan objetivos y se definen actividades para lograr la identificación del enfoque en su discurso y razonamiento, su perspectiva de organización y relaciones sociales, tanto como el tipo de acción y prácticas que promueve.” (2:13)

- Centralizado

Un sistema de capacitación puede considerarse centralizado cuando las decisiones sobre los temas de la capacitación, la cobertura, los tiempos y el financiamiento, son tomadas por funcionarios del nivel superior. La base de tales decisiones puede ser las políticas institucionales (también adaptadas a nivel superior), las demandas planteadas por autoridades locales con base en su criterio personal o en diagnóstico de recursos humanos.

“Las capacitaciones determinadas desde la cúspide, se convierten en eventos episódicos y discontinuos que a menudo interfieren con los planes locales; en otros casos, cuando la capacitación se planifica localmente, pero se decide a nivel superior, solamente se realizan aquellas capacitaciones que interesan al nivel decisorio o sus organismos cooperantes, sin consideración de los procesos y prioridades de los directamente interesados.” (2:14)

- Descentralizados

Bajo este sistema, las decisiones referentes a la planificación y ejecución de la capacitación se toman en niveles técnico administrativos más cercanamente ligados a la situación de los recursos humanos.

Este implica que existen estructuras organizativas descentralizadas capaces de conducir el proceso y retroalimentarlo. Sin embargo, se vio que en el sistema centralizado puede darse un flujo de información de arriba hacia abajo o de abajo hacia arriba para fundamentar las decisiones; en ambos casos el planteamiento es verticalista.

Puede ocurrir entonces que un sistema descentralizado presente las características de un sistema centralizado pero en una escala más reducida, al verticalismo de su funcionamiento.

“La horizontalización de la capacitación supone la formación de redes locales donde se discute la problemática y se plantean acciones de capacitación para superarlas, que coordina y organiza la estructura descentralizada establecida para el efecto”. (2:15)

Tema V

Modelos pedagógicos en la capacitación

Consciente o inconscientemente, las acciones educativas se realizan sobre la base de determinados supuestos de que significa enseñar y aprender; son respuestas a la opción de uno entre varios modelos de enseñanza – aprendizaje, y producen efectos explícitos y deseados, e implícitos, no previstos o deseados.

“Si admite como significado de “modelo” una construcción teórica comprometida con posturas ideológicas, que sustenta una organización metodológica y modalidades concretas de acción, es posible identificar tres modelos pedagógicos que agrupan la amplia variedad de opciones pedagógicas aplicadas. Se presentará sistemáticamente en qué consistirá cada modelo”. (2:15)

- Pedagogía de la transmisión

Este modelo se utiliza para trasladar en un lapso breve gran cantidad de información, desde el profesor hacia los alumnos. El profesor es quien sabe y los estudiantes quienes deben apropiarse de ese saber vía la memorización.

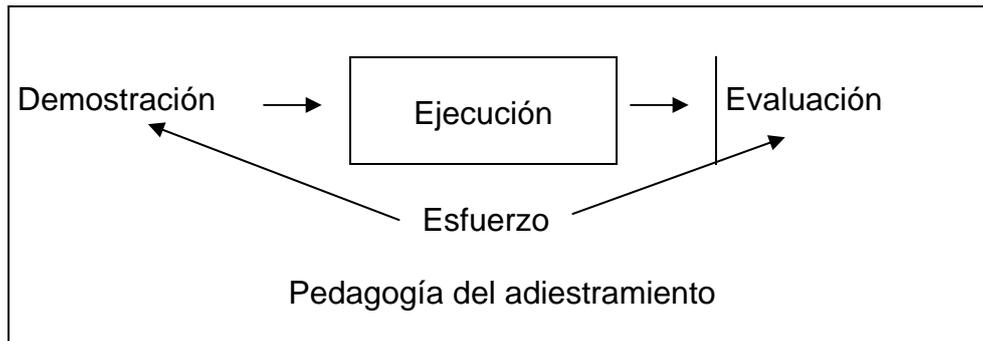
Así, la relación es de individuo a individuo (maestro – alumno), rompiéndose la estructura como unidad de interacción y aprendizaje. Se decide desde afuera lo que deben aprender alumnos, y cuánto tiempo deben utilizar para hacerlo; se evita la construcción del conocimiento desde los participantes, a partir de sus problemas concretos. Así, se fomenta la dependencia, la pasividad y la ruptura entre teoría y práctica.

Esto último a consecuencia de que la teoría (conocimiento seleccionado) precede a la práctica, considerándose ésta como campo de aplicación y no como fuente de saber.

“La enseñanza efectúa preferentemente a través de la palabra, con frecuencia a los códigos lingüísticos del profesor y su disciplina, ignorando los códigos lingüísticos del saber práctico y en consecuencia, enfrentando la ruptura del proceso de comunicación”. (2:16)

- Pedagogía del adiestramiento

Este modelo, como enseñanza utilitarista, enseña el mínimo necesario para conseguir precisión y rapidez en áreas fragmentarias de la práctica (tareas).

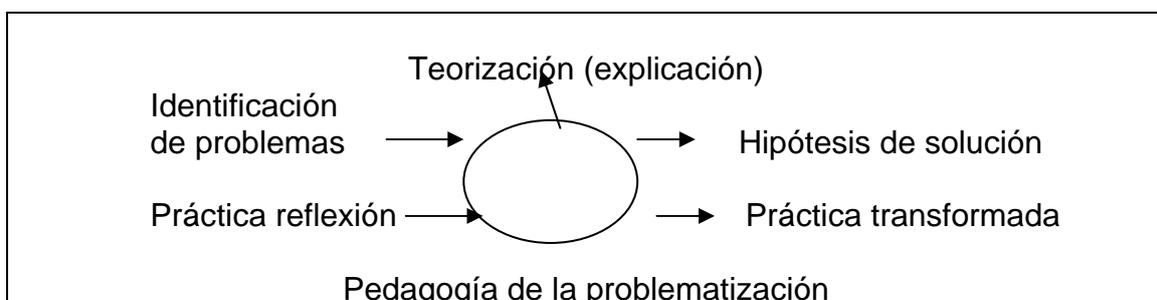


“Su finalidad principal es el desarrollo de destrezas para la eficiencia técnica en áreas mecánicas. Tiene su origen en el entrenamiento industrial y se llevó a contextos escolares con el auge de la psicología conductista aplicada a la educación principalmente a partir de la obra de Skinner. En la aplicación de modelo, el instructor provee información escrita para el estudio de la tarea, luego demuestra como se ejecuta, posteriormente son los trabajadores quienes deben ejecutarla, primero con el auxilio de una guía y después sin ella; a lo largo del proceso, el instructor supervisa la ejecución hasta alcanzar perfección en la tarea, puntualidad y responsabilidad. A la vez, el instructor concede refuerzos positivos o negativos de acuerdo con la calidad de la ejecución. Este modelo también refuerza la dependencia hacia el instructor, pero además fragmenta el proceso de trabajo, creándose dificultades para la comprensión integral de la práctica y evitando su fundamentación científica. Aunque útil para desarrollar habilidades automotoras, si se aplica generalizadamente a la capacitación de personal, este modelo representa un entrenamiento adaptativo, alienante y reproductivo de las condiciones prevalecientes”. (2:17)

- Pedagogía de problematización

La finalidad de este modelo es la modificación profunda de las actitudes, ligada a un enriquecimiento de los conocimientos.

“En este modelo, el soporte principal de la capacitación son los trabajadores, quienes se consideran además fuente privilegiada de conocimiento, sea porque lo llevan dentro de sí y mediante el proceso lo redescubran y sistematicen o porque, a través de la reflexión y la elaboración, puedan descubrir por sí mismos el saber que se desea que adquieran. El papel del docente es más de catalizador y orientador que el de figura de autoridad”. (2:17)



Tema VI

Orientaciones evaluativas en la capacitación

La acción de evaluar significa la emisión de un juicio de valor que resulta de la comparación de las características observadas en el objeto de evaluación respecto a un patrón de referencia, y del análisis explicativo de las coincidencias y diferencias detectadas en dicha comparación.

“La evaluación de las acciones de capacitación puede seguir diversas orientaciones en la práctica, a menudo contradictorias con los propios objetivos de la evaluación. En los apartados siguientes se discute sobre la contribución en la evaluación al desarrollo de los sistemas de capacitación, según su finalidad, el objeto evaluativo y los sujetos que evalúan”. (2:19)

- Según su finalidad

“Como se deriva de la definición presentada, la evaluación incluye los momentos de capacitación de información, contrastación, análisis, y juicio crítico; la aplicación que se dé a este juicio constituye la finalidad observable de la evaluación, que en ciertos casos puede ser distinta de la finalidad declarada. Así, la evaluación puede hacerse para justificar, fiscalizar o retroalimentar”. (2:19)

Justificación

Las evaluaciones son ejercicios de acopio de datos que permiten justificar la utilización de recursos para capacitación, de forma que pueda conseguirse la continuidad del apoyo. (2:20)

Fiscalización

“Las evaluaciones pretenden descubrir errores y faltas que puedan ser sancionadas. A menudo, esta evaluación la realizan entes externos a quienes conducen y activan el proceso de capacitación. Si ésta es la finalidad, el proceso evaluativo se mostrará ciego para detectar los aspectos valiosos de la experiencia que deben ser apoyados e incluso aplicados en otros procesos. Bajo esta finalidad, lo más importante es el juicio crítico, no el análisis de causas de las discrepancias”. (2:20)

Retroalimentación

“La evaluación se realiza para distinguir entre lo que debe mantenerse y lo que hay que modificar en las acciones educativas; la explicación de las causas de las discrepancias entre objeto de evaluación y patrón evaluativo ayudan a la toma de decisiones correctivas”. (2:20)

“El juicio crítico no está limitado por el temor a sanciones o por el interés de justificar lo actuado. Esta finalidad tiene mayor factibilidad de cumplimiento cuando no existe mucha distancia jerárquica o geográfica entre quienes recopilan la información y contrastan los resultados y quienes emiten juicio crítico y toman las decisiones correctivas; en otras palabras, los sistemas descentralizados de capacitación tienen mejores posibilidades de perseguir esta finalidad en la evaluación”. (2:20)

- Según el objeto de la evaluación

“¿qué se evalúa en relación con la capacitación? Un proceso evaluativo puede incluir varios objetos, pero con frecuencia se otorga énfasis a solamente uno de ellos.

Como puede notarse, esto guarda relación estrecha con las finalidades de la evaluación (¿para qué evaluamos la capacitación?). (2:21)

Cobertura

“Se evalúa el número de participantes, la variedad de su procedencia, el número de actividades de capacitación y la amplitud de las zonas geográficas cubiertas. En ciertos casos, también se evalúa bajo el criterio de la diversidad de temas desarrollados. Todo ello referido a una unidad de tiempo (trimestre, semestre, año). Escapa del análisis si la capacitación fue relevante, pertinente o eficaz; el punto central consiste en establecer si los recursos utilizados se invirtieron en un número suficientemente alto de eventos y participantes”. (2:21)

Proceso

“El objeto de interés primordial de la evaluación consiste en responder ¿cómo se realizó la capacitación? Se destacan elementos como la infraestructura, los materiales y técnicas aplicados, la calidad del docente y la participación de los asistentes. Eventualmente, en este tipo de evaluación se incluye la retención de conocimiento que presentan los participantes, aunque este dato sirva para calificar la propiedad y eficacia del proceso educativo”. (2:21)

Resultados

“Este tipo de evaluación enfatiza en la efectividad y el impacto de la capacitación; es decir, sus productos y sus efectos. Aunque el foco de interés descansa en los cambios de comportamiento y actitud que presentan los participantes en su práctica cotidiana, como resultado de la capacitación, se utilizan informaciones sobre la cobertura y el proceso educativo como referentes que ayudan a explicar los resultados obtenidos. La preocupación sobre los resultados permite identificar si las necesidades fueron satisfechas en qué medida se produjo aprendizaje significativo y cuanto se mejoró el desempeño como resultado de la capacitación”. (2:21)

- Según los sujetos de la evaluación

“¿Quién evalúa la capacitación? Esta cuestión contribuye a explicar no solo las finalidades que la evaluación adopta sino los objetos de evaluación priorizados en el análisis”. (2:22)

“En un sentido general, la evaluación puede ser interna o externa al proceso de capacitación; sin embargo, esta condición tendrá significado distinto según sea el esquema significativo del sistema de capacitación (anárquico, centralizado, descentralizado). En este apartado se incluyen algunos de los probables sujetos de la evaluación, particularmente aquellos que expresan con mejor claridad las diferencias en las orientaciones evaluativas de la capacitación”. (2:22)

Dependencias centrales de recursos humanos

“Por la amplitud de su espacio evaluativo, esta acción adopta cierto nivel de generalidad y abstracción que fundamenta el diseño de orientaciones generales (políticas) y acciones correctivas de corte administrativo. En los esquemas descentralizados se mejora considerablemente la profundidad de la evaluación de las dependencias centrales, debido a que toman como base la evaluación y la experimentación de las experiencias educativas locales”. (2:22)

Unidades descentralizadas de capacitación

“Cuando existen jerarquías descentralizadas de capacitación (departamentales, por ejemplo) el acopio de información y la cobertura del análisis se ven verificados y permiten retroalimentar las acciones educativas. Sin embargo, puede ocurrir que estas unidades funcionen bajo cierto verticalismo, que dará a sus resultados de evaluación un carácter externo, especialmente si no participan los conductores de los procesos de capacitación”. (2:22)

Equipos de interaprendizaje

“Cuando la descentralización de la capacitación también incluye su horizontalización, los participantes en los procesos de capacitación, organizados en equipos, redes, grupos operativos, etc. Pueden y deben participar en la evaluación, sobre todo porque de esa manera se obtiene una comprensión interna al grupo de los cambios que deben introducirse y las razones por las que deben cambiar. También les ayuda a valorizar su experiencia y darle continuidad al proceso, de acuerdo con las áreas que necesitan esfuerzo”. (2:23)

Comunidades educativas

La participación de actores sociales y comunitarios en los procesos de mejoramiento de los servicios educativos suelen hacer tangencia con los procesos de capacitación. En tal caso, las comunidades educativas no solamente harán evaluación social del sistema educativo sino además de la efectividad de la capacitación para superar las deficiencias que pudieran ser detectadas en el desempeño de los docentes. (2:23)

Tema VII

Visión de conjunto

¿Cuáles son las modalidades dominantes en la capacitación docente? Los aspectos revisados en este capítulo constituyen opciones que asumen consciente o inconscientemente, pero que deben aclararse para superar el espontaneísmo y la improvisación, para reducir la aparición de efectos no deseados de la capacitación.

Las modalidades dominantes, de acuerdo con los resultados con la investigación, empiezan a ceder terreno a favor de modalidades descentralizadas, críticas, participativas, luego de estar, por varios años, sujetas a fines exclusivamente institucionales, enfoques tecnicistas, esquemas centralizados, modelos de transmisión o adiestramiento y evaluación fiscalizadora o justificativa.

El hecho de que se haya establecido una estructura descentralizada para la gestión de la capacitación constituye una oportunidad para construir sistemas de capacitación eficaces, no sólo en términos de la relevancia de sus contenidos y de la retención que logren los participantes, sino de la sensibilización de estos para aplicarla y de los cambios positivos que se introduzcan en la práctica de los educadores.

El punto de partida, como se desprende de la conceptualización presentada, en la reflexión crítica sobre las prácticas vigentes en el tema de la capacitación. (2:23)

5. Ejecución del proyecto

5.1 Calidad

Actividades	Resultados
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar un local para realizar un taller • Visitar el local para verificar si es adecuado • Elaborar solicitud para especialista • Proporcionar solicitud para especialista • Visita a especialista para verificar fecha • Elaborar invitaciones a catedráticos • Visita a catedráticos para entrega de las invitaciones • Elaborar el plan de actividades • Preparar material para taller • Elaborar constancias para participantes • Ejecución del proyecto • Elaboración del folleto • Pasar en computadora el folleto 	<ul style="list-style-type: none"> • Se obtuvo la autorización del local. • El local solicitado si es completamente adecuado, para la actividad de capacitación. • Se elaboró, la solicitud correspondiente, al Lic. Guillermo Salazar, para que impartiera, la capacitación. • Se dejó personalmente la solicitud, al Lic. Guillermo Salazar, aceptando gustosamente la participación. • Se realizó la visita correspondiente, para hacer una verificación de la fecha, para la actividad. • Se elaboraron las invitaciones para los catedráticos • Se realizó la visita correspondiente, para entregar las invitaciones respectivas. • Se elaboró un plan de actividades, juntamente con el especialista, para organizar el cronograma y puntos a desarrollar. • Se preparó el material necesario para la realización del taller según lo planificado plan programado. • Se elaboraron las constancias correspondientes para los catedráticos de la institución. • Se llevó a cabo la ejecución del proyecto el día 19 de agosto, en el local solicitado, contando con la participación de todos los catedráticos del área humanística. • Se llevó a cabo la elaboración del folleto teniendo la colaboración, del Jefe de la Secretaría de Estudios, juntamente con los catedráticos. (20 al 26 / 8/99). • Se digitó en la computadora el folleto. en las fechas del 27 al 29 de agosto.

<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del folleto en la institución • Revisión del folleto por parte de la supervisora de E.P.S. • Fotocopia y encuadernado del folleto • Entrega del proyecto a la institución 	<ul style="list-style-type: none"> • Se pasó el folleto al Jefe de Secretaría de Estudios, para la respectiva revisión. • Se entregó el folleto, a la supervisora del E.P.S., para su respectiva revisión. • Se fotocopió y se encuadernó el folleto para su posterior entrega. • Se realizó la entrega correspondiente del folleto, a la institución.
---	--

5.2 costo

	Presupuesto	Actual	Variación
01	Solicitar local para realizar taller Q 10.00	Q 10.00	Q 10.00
02	Visitar local para verificar si es adecuado Q 20.00	Q 20.00	Q 00.00
03	Elaborar solicitud a especialista Q 30.00	Q 20.00	Q 10.00
04	Proporcionar solicitud a especialista Q 20.00	Q 20.00	Q 00.00
05	Visitar a especialista para verificar fecha Q 15.00	Q 15.00	Q 00.00
06	Elaborar invitaciones a catedráticos Q 30.00	Q 20.00	Q 10.00
07	Entrega de invitaciones a catedráticos Q 20.00	Q 20.00	Q 00.00
08	Elaborar un plan de actividades Q 20.00	Q 15.00	Q 5.00
09	Preparar material para el taller Q 50.00	Q 20.00	Q 30.00
10	Elaborar constancias para participantes Q 30.00	Q 20.00	Q 10.00
11	Ejecución del proyecto Q 200.00	Q 200.00	Q 00.00
12	Elaboración del folleto Q 100.00	Q 100.00	Q 00.00
13	Digitalizar en computadora el folleto Q 400.00	Q 400.00	Q 00.00
14	Revisión del folleto en la institución Q 20.00	Q 20.00	Q 00.00
15	Revisión del folleto por la supervisora de E.P.S Q 20.00	Q 20.00	Q 00.00
16	Fotocopiado y encuadernado del folleto 132.00	Q 132.00	Q 00.00
17	Entrega del folleto a la institución Q 20.00	Q 20.00	Q 00.00
TOTALES		Q 1,072.00	Q 150.00

5.3 tiempo

Estimado	Actual	Variación
4 de agosto	4 e agosto	*****
5 de agosto	5 de agosto	*****
6 de agosto	6 de agosto	*****
9 y 10 de agosto	9 y 10 de agosto	*****
11 de agosto	11 de agosto	*****
12 de agosto	12 de agosto	*****
13 de agosto	13 de agosto	*****
16 de agosto	16 de agosto	*****
17 de agosto	17 de agosto	*****
18 de agosto	18 de agosto	*****
19 de agosto	19 de agosto	*****
20, 23, 24, 25 y 26 de agosto	20, 23, 24, 25 y 26 de agosto	*****
27,28 y 29 de agosto	27, 28 y 29 de agosto	*****
30 y 31 de agosto	30 y 31 de agosto	*****
1, 2 y 3 de septiembre	1, 2 y 3 de septiembre	*****
4 y 5 de septiembre	4 y 5 de septiembre	*****
6 de septiembre	6 de septiembre	*****

6. Evaluación cualitativa y cuantitativa del proyecto

6.1 Evaluación cualitativa

Según el autor Luis Arturo Lemus, se entiende por pruebas de respuesta corta aquellas que demandan de los examinados una, dos o tres palabras, signo determinado, o una oración o frase pequeña, suficiente para determinar el conocimiento del alumno respecto de la materia en cuestión. Algunos autores las llaman pruebas objetivas, tomando en cuenta que esta característica es una de sus condiciones más importante aunque no siempre se cumple plenamente en las pruebas informales, pues a veces carecen en lo absoluto de objetividad, sobre todo cuando no están elaboradas cuidadosamente.

La crítica negativa y la actitud desfavorable de que han sido objeto las pruebas de respuesta breve, se debe en gran parte al uso ilimitado y descuidado que se ha hecho de ellas.

Las pruebas de respuesta corta también deben llenar un conjunto de exigencias técnicas para considerarse eficientes, pues elaboradas con notorio descuido tienen quizá más desventajas que las de composición.

Ventajas

Sus principales ventajas radican en su alto grado de objetividad. Debido a que las respuestas dadas por lo alumnos son cortas y precisas, es fácil calificar sin la influencia subjetiva del calificador.

Estas pruebas poseen también un alto grado de validez, debido a que cumplen específicamente los propósitos para los cuales fueron elaboradas, otra de las ventajas es que se las comprende muy bien pues como las respuestas son cortas los alumnos pueden comprender, en un tiempo dado o mayor número de preguntas que las contestadas por medio de las pruebas de composición, obteniéndose como consecuencia

una mayor exploración del conocimiento y evitándose la intervención del factor suerte en el otorgamiento de las respectivas calificaciones.

Limitaciones

Entre las desventajas de estas pruebas se pueden mencionar que son inadecuadas para determinadas circunstancias, como para evaluar algunos aspectos del lenguaje escrito y para explorar ciertos aspectos de la personalidad, donde resultan más adecuadas las pruebas de composición.

Otra de las desventajas radica en el hecho de que estimulan demasiado la memorización abstracta de los datos obtenidos en la materia de estudio, sobre todo cuando las pruebas son elaboradas únicamente con las formas llamadas "completación".

Esta desventaja puede obviarse empleando otras formas adecuadas, tales como las de "razonamiento", las de "asociación" y las de "ordenamiento", por medio de las baterías educacionales.

6.2 Evaluación cuantitativa

Pregunta No. 1

¿Le ayudó a resolver problemas educativos de la institución el proyecto de formación de equipos de capacitación acerca de la tarea docente?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
11	100	11	00	00	00	00	00

Pregunta No. 2

¿Se benefició la comunidad educativa a través de este proyecto?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
11	100	11	100	00	00	00	00

Pregunta No. 3

¿Identificó la importancia que tiene la formación de equipos de capacitación acerca de la tarea docente?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
11	100	11	00	00	00	00	00

Pregunta No. 4

¿Realizará capacitaciones constantes, acerca de la tarea docente?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
11	100	11	100	00	00	00	00

Pregunta No. 5

¿Tiene una supervisión constante por parte de las autoridades educativas, sobre como esta impartiendo sus clases?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
11	100	11	100	00	00	00	00

7. Evaluación sobre el funcionamiento actual del proyecto realizado en la institución gubernamental, Academia de la Policía Nacional Civil. Se paso el cuestionario de encuesta a 11 catedráticos del área humanística.

Pregunta No. 1

¿Cree que está siendo de mucha utilidad el proyecto que se llevó a cabo en esta institución, para catedráticos del área humanística?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
11	100	9	82	2	18	0	0

Pregunta No.2

¿Cree que era necesario la elaboración de un folleto de capacitación a cerca de la tarea docente, para los catedráticos?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
11	100	10	91	1	9	0	0

Pregunta No. 3

¿Cree que el proyecto es útil en su tarea docente?

Total	%	Sí	%	No	%	Nulas	%
11	100	8	73	2	18	1	9

8. Síntesis de la experiencia personal del Ejercicio Profesional Supervisado

En el Ejercicio Profesional Supervisado se encuentran obstáculos que parecieran invencibles pero la decisión y seguridad ayudan a superarlos.

Todo lo que se realiza dentro de un estudio es de mucha importancia, pero lo más importante es contar con la colaboración del personal a quien irá dirigido el trabajo que se está realizando y con el apoyo de las autoridades de la institución.

En lo personal, siempre se contó con la colaboración de los catedráticos y el apoyo de las autoridades de la Academia de la Policía Nacional Civil, ya que sin ella, no hubiese sido posible alcanzar los objetivos y metas fijadas, en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado; pero como siempre se encuentran algunos inconvenientes: cuando se trata de dialogar con las autoridades, se da el caso que, por sus compromisos de trabajo, no siempre están en disposición de atender las dudas que surgen.

La experiencia que se obtuvo como practicante de E.P.S., fue muy rica en conocimientos nuevos, y los mismos serán de mucha utilidad en un futuro cercano, para poder salir adelante cumpliendo así, los objetivos y metas propuestas, en el campo de trabajo en forma profesional.

9. Conclusiones

Finalizada la segunda fase del Ejercicio Profesional Supervisado se lograron alcanzar los objetivos y metas previstas para el desarrollo de un proyecto, así como la adquisición de nuevas experiencias. Después de un largo trabajo de investigaciones se llegó a las siguientes conclusiones:

- Se solucionó un problema que venía afectando a la Academia de la Policía Nacional Civil, en donde salían perjudicados autoridades educativas catedráticos y alumnos de la institución.
- No es posible el desarrollo de ningún trabajo, sin la colaboración y el apoyo de las autoridades institucionales, por lo tanto, tampoco será posible solucionar ninguna clase de problemas.
- Se debe tener una gran decisión por alcanzar los objetivos, que se fijan para el desarrollo de un trabajo, ya que sin ella se estará caminando sobre tres ruedas, haciendo difícil, alcanzar la meta fijada.

10. Recomendaciones

Después de las experiencias obtenidas en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, se puede recomendar a estudiantes y practicantes, lo siguiente:

- En toda institución se debe realizar un estudio minucioso y cuidadoso sobre las condiciones en que se encuentra la institución; tanto físicas como de carácter laboral. Llegando así, en síntesis al problema que se desea solucionar.
- Se debe de tener una convivencia directa con las personas a quien va dirigido el estudio, para saber más claramente qué necesidades hay y cómo se pueden cubrir, tomando muy en cuenta su participación, en la búsqueda de soluciones.
- Motivar al personal para que participen en la búsqueda de soluciones y solicitar el apoyo de las autoridades, logrando así, desarrollar en una forma completa el proyecto que vendrá a cubrir una necesidad que se tenga dentro de una institución.

Bibliografía general

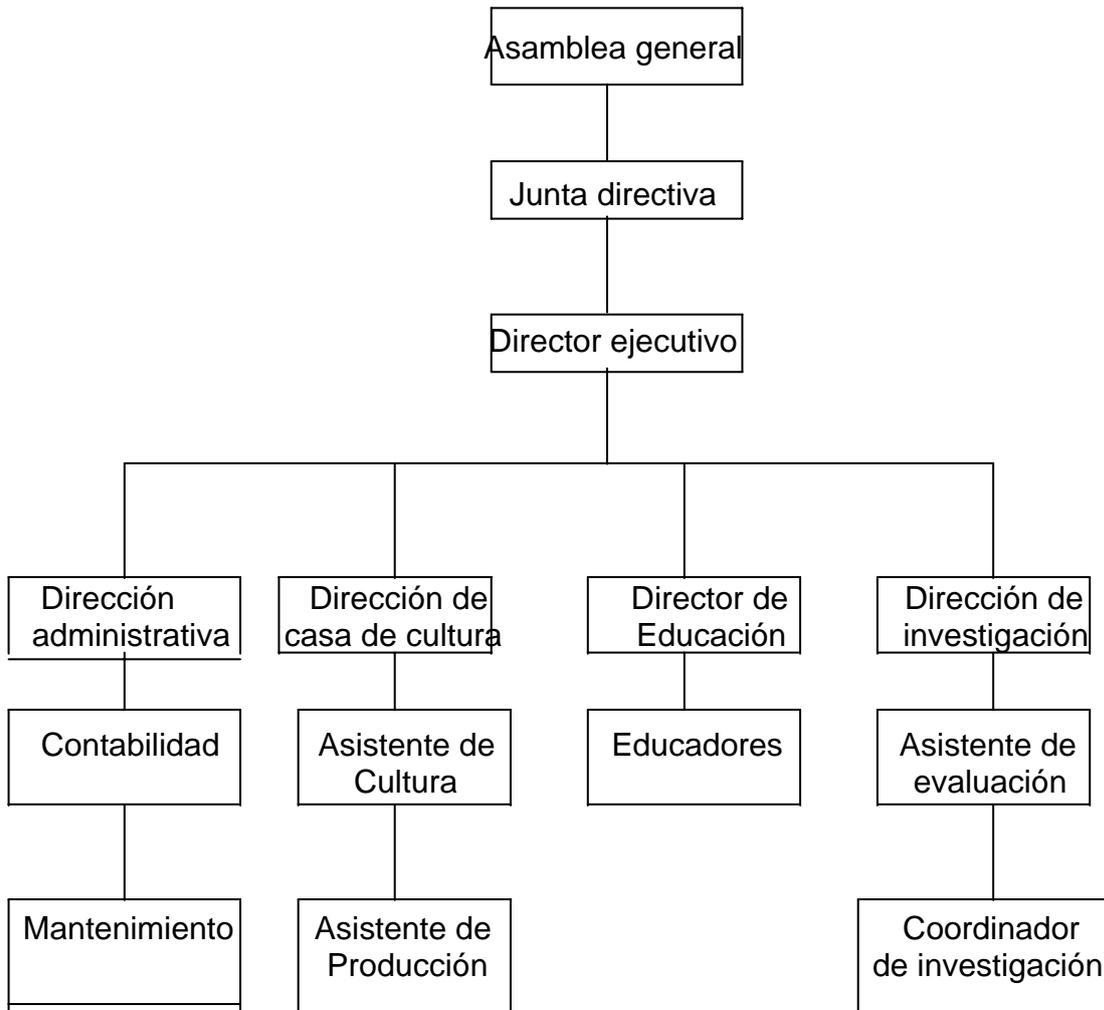
1. DE VALLE de Rendo, Alicia. La capacitación docente una práctica sin evaluación. Argentina; Ed. Magisterio del Rio de la Plata, 1976.
2. DICCIONARIO de la Lengua Española. Real Academia Española. Vigésima primera edición. Tomo I. Madrid, 1992.
3. ESTATUTOS de la Escritura Pública de la Constitución de la Personalidad Jurídica como Asociación Civil no lucrativa. Ministerio de Gobernación. Apruébese los Estatutos de la Asociación "Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), conócese su personalidad Jurídica. Acuerdo Ministerial No. 356-96. Palacio Nacional, Guatemala, 25 de octubre de 1996.
4. LEMUS, Luis Arturo. Temas fundamentales. Editorial Piedra Santa. Guatemala, 1987.
5. LEMUS, Luis Arturo. Didáctica general. Editorial Edinter. Guatemala, (s.f.e.) 192 P.
6. LEMUS, Luis Arturo. Evaluación del rendimiento escolar. Editorial Kapelusz, Buenos Aires, 1976.
7. PROGRAMA universitario en educación –PUIE- desarrollo docente y la capacitación del recurso humano en educación. Guatemala, mayo 1996.

Anexos

Anexo 1

Organigrama de la institución

Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS)



Anexo 2

Cuestionario a los facilitadores de la Organización de Apoyo a Una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS), para el diagnóstico de necesidades.

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

Cuestionario de encuesta a facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).

Respetable facilitador (a)

Por este medio como epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, solicito su valiosa colaboración, en el sentido de responder el presente cuestionario, la información recabada será de mucha utilidad para la elaboración de un proyecto, tomando en cuenta las necesidades, intereses y problemas de nuestro medio educativo.

Instrucciones: conteste los siguientes cuestionamientos marcando con X la respuesta que crea conveniente, agregando una breve justificación.

1. ¿Cuenta actualmente con un manual de capacitación sobre cómo impartir una clase?

Sí _____ No _____

¿Cuáles?

2. ¿Le han proporcionado las autoridades, capacitaciones sobre cómo impartir una clase?

Sí _____ No _____

¿Cuáles?

3. ¿Considera que es importante la elaboración de un manual práctico, sobre cómo impartir una clase?

Sí _____ No _____

Anexo 3

Cuestionario de Encuesta a facilitadores de la Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA(OASIS), sobre el funcionamiento actual del proyecto del proyecto, realizado en la institución.

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

Cuestionario de encuesta a facilitadores sobre el funcionamiento actual del proyecto realizado en la institución Organización de Apoyo a una Sexualidad Integral Frente al SIDA (OASIS).

Respetable facilitadores:

Por este medio como epesita de la Universidad de San Carlos de Guatemala, solicito su valiosa colaboración, en el sentido de responder el presente cuestionario. La información recabada será de mucha utilidad para evaluar el funcionamiento actual del proyecto realizado en esta institución.

Instrucciones: conteste los siguientes cuestionamientos marcando con X la respuesta que crea conveniente, agregando una breve justificación.

1. ¿Cree que le está siendo de mucha utilidad el proyecto que se llevó a cabo en esta institución, para los facilitadores?

Sí _____ No _____

¿En qué forma?

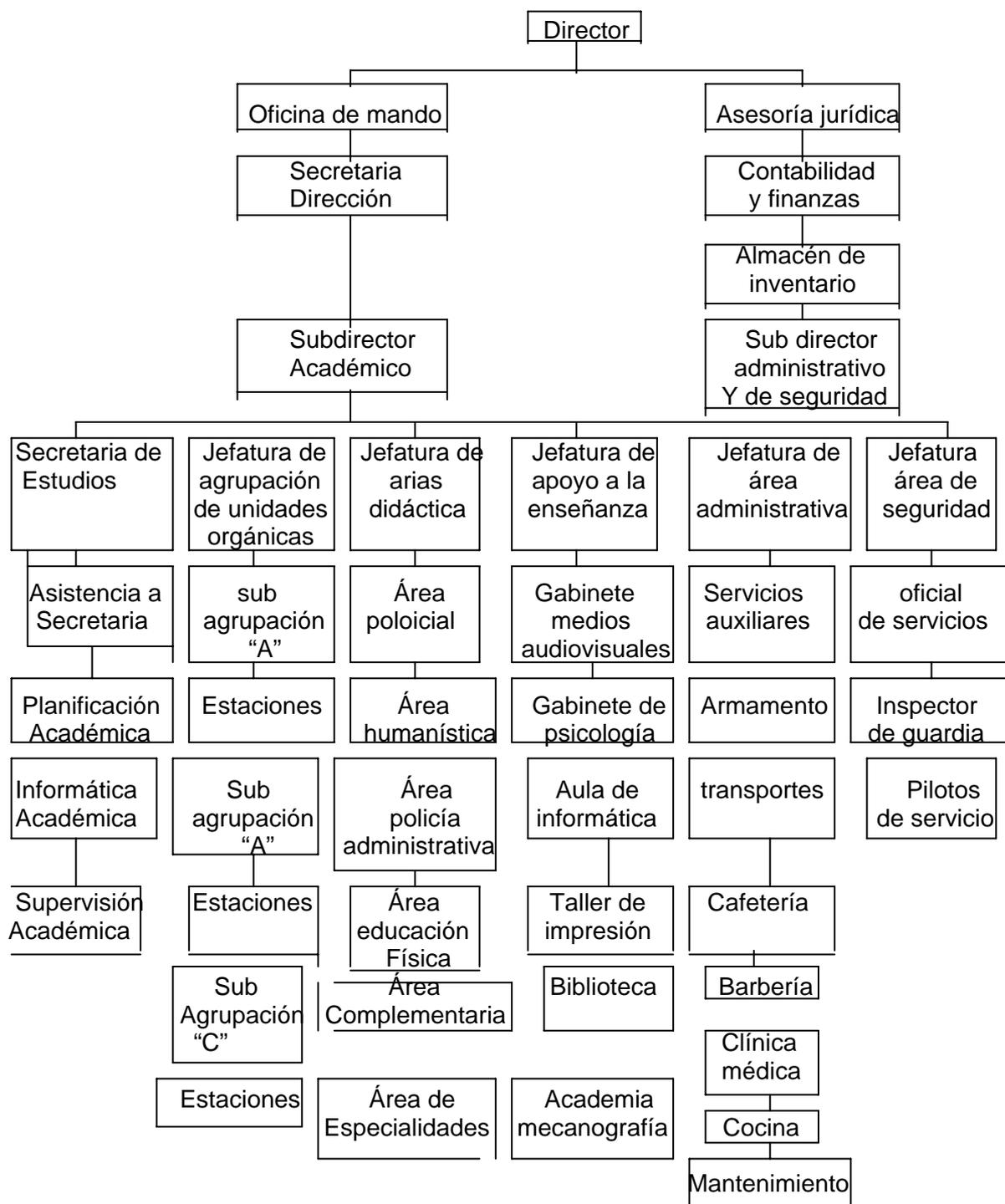
2. ¿Cree que era necesario elaborar un manual de capacitación, para los facilitadores de la institución?

Sí _____ No _____

3. ¿Cree que al proyecto le es útil a la institución?

Sí _____ No _____

Anexo 4
Organigrama de la institución
Academia de la Policía Nacional Civil



Anexo 5

Cuestionario a los catedráticos del área Humanística del Academia de la Policía Nacional Civil, para el diagnóstico de necesidades.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía con especialidad
en Administración Educativa.

Cuestionario a Catedráticos del Área Humanística, de la Academia de la Policía Nacional Civil.

Respetable Catedrático (a)

Por este medio como epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, solicito su valiosa colaboración, en el sentido de responder el presente cuestionario, la información recabada será de mucha utilidad para la elaboración de un proyecto, tomando en cuenta las necesidades, intereses y problemas de nuestro medio educativo.

Instrucciones: Conteste los siguientes cuestionamientos marcando con X la respuesta que crea conveniente, agregando una breve justificación.

1. ¿Cuenta actualmente con grupos de autocapacitación en la labor docente?

Sí _____ No _____

¿Cuáles? _____

2. ¿Le han proporcionado las autoridades, capacitación constante?

Sí _____ No _____

¿Cuáles? _____

3. ¿Considera que es importante la elaboración de un manual práctico, sobre formación de equipos de autocapacitación y reflexión a cerca de la tarea docente?

Sí _____ No _____

Anexo 6

Cuestionario a catedráticos del área humanística de la Academia de la Policía Nacional Civil. Sobre el funcionamiento actual del proyecto.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía con especialidad
en Administración Educativa.

Cuestionario de encuesta a 11 catedráticos del área humanística de la Academia de la Policía Nacional Civil, sobre el funcionamiento actual del proyecto realizado en la institución.

Respetable catedrático:

Por este medio como epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, solicito su valiosa colaboración, en el sentido de responder el presente cuestionario. La información recabada será de mucha utilidad para evaluar el funcionamiento actual del proyecto realizado en esta institución.

Instrucciones: conteste las siguientes preguntas marcando con una X la respuesta que crea conveniente, agregando una breve justificación.

1. ¿Cree que está siendo de mucha utilidad el proyecto que se llevó a cabo en esta institución, para catedráticos del área humanística?

Sí _____ No _____

2. ¿Cree que era necesaria la elaboración de un folleto de capacitación acerca de la tarea docente, para los catedráticos?

Sí _____ No _____

3. ¿Cree que el proyecto le es útil en su tarea docente?

Sí _____ No _____