

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN  
EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE

TRABAJO DE GRADUACIÓN



INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA  
DEL DISTRITO ESCOLAR 16-02-06 DE SANTA CRUZ VERAPAZ,  
ALTA VERAPAZ

LOURDES GABRIELA VÉLIZ CHEN

COBÁN, ALTA VERAPAZ, FEBRERO DE 2 016

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN  
EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE

TRABAJO DE GRADUACIÓN

INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA  
DEL DISTRITO ESCOLAR 16-02-06 DE SANTA CRUZ VERAPAZ,  
ALTA VERAPAZ

PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

POR:

LOURDES GABRIELA VÉLIZ CHEN  
CARNÉ 200844052

COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE.

COBÁN, ALTA VERAPAZ, FEBRERO DE 2 016

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**  
**RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

**CONSEJO DIRECTIVO**

PRESIDENTE	Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
SECRETARIO	Licda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE DE DOCENTES	Ing. Geol. César Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE EGRESADOS	Lic. Admon. Fredy Fernando Lemus Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES	P.E.M. César Oswaldo Bol Cú Br. Fredy Enrique Gereda Milián

**COORDINADOR ACADÉMICO**

Lic. Zoot. Erwin Monterroso Trujillo

**COORDINADOR DE LA CARRERA**

Lic. Hary Alexander Chun Moreira

**COMISION DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

COORDINADOR :	Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes
SECRETARIO :	Lic. Gerardo López Tecú
VOCAL:	Lic. Juan Gabriel Cal Surám

**REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO**

Lic. Juan Gabriel Cal Surám

**REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

Lic. Gerardo López Tecú

**ASESOR**

Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes



**CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

Apartado 55, Código Postal 16001  
Cobán, Alta Verapaz - Guatemala, C. A.  
Telefax: 9513645 - 9521064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

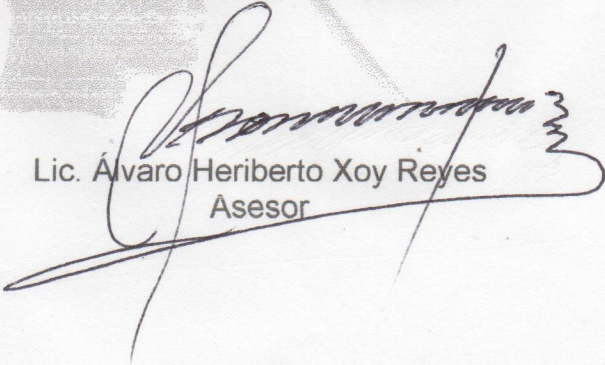
Cobán, A.V. 10 de octubre de 2015  
Ref. 15/CTG-55-2015L.OMA

Señores:  
Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa con Orientación  
en Medio Ambiente.  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-02-06, Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, **LOURDES GABRIELA VÉLIZ CHEN. Con número de carné 200844052.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes  
Asesor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 21 de noviembre de 2015

Ref. 15/CTG-73-2015LPADMON

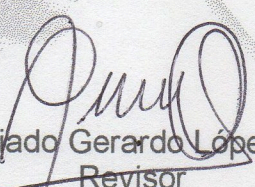
Señores:

Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación  
en Medio Ambiente  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Revisor del Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-02-06, Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente **LOURDES GABRIELA VÉLIZ CHEN. Con número de carné 200844052.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Licenciado Gerardo López Tecu  
Revisor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 28 de noviembre de 2015  
Ref. 15/CTG-74-2015LPADMON

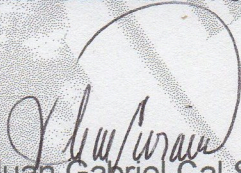
Señores:

Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa CUNOR –  
USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado, realizada en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-02-06, Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, **LOURDES GABRIELA VÉLIZ CHEN. Con número de carné 200844052.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lic. Juan Gabriel Cal Suram  
Revisor de Redacción y Estilo

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 20 de febrero de 2016

Ref. 15/CTG03-2016LPADMON

Licenciado

Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
Director CUNOR —USAC—  
Cobán, Alta Verapaz

Respetable Licenciado:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 16-02-06, Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **LOURDES GABRIELA VÉLIZ CHEN. Carné No. 200844052.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Juan Gabriel Cal Suram  
VOCAL

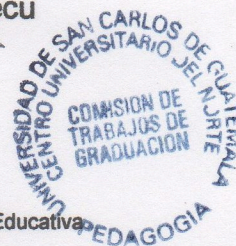
Lic. Gerardo López Tecu  
SECRETARIO

Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes

Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación

Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa

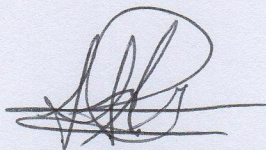
c.c. Dirección, Archivo



## HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el Trabajo de Graduación denominado Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del distrito escolar 16-02-06 de Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación de Medio Ambiente.

f. \_\_\_\_\_



Lourdes Gabriela Véliz Chen

Carné No. 200844052



## **RESPONSABILIDAD**

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma.”

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-2012 de Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

## **DEDICATORIA A**

<b>Dios</b>	Por bendecirme cada día, durante este recorrido
<b>A mis padres</b>	Por ser los quienes forjaron y moldearon mi vida y me enseñaron a ser emprendedora.
<b>Mi princesita</b>	Por ser la razón más fuerte que me motiva a alcanzar mis metas
<b>Mi familia</b>	Por su apoyo
<b>Mis angelitos</b>	Por darme el sustento sentimental para continuar por el logro de mis metas
<b>Mis amigos y compañeros</b>	Por el apoyo moral, técnico y académico.
<b>A los licenciados</b>	Por la orientación y acompañamiento académico que me proporcionaron

## **AGRADECIMIENTOS A**

**Dios**

Por permitirme llegar a esta etapa de mi vida, a alzar mis metas.

**Mis padres**

Por el esfuerzo realizado para brindarme la mejor herencia, la educación.

**Licenciados, docente y asesores del ejercicio profesional supervisado**

Por el acompañamiento, la educación y orientación proporcionada.

**Personal docente y administrativo del distrito 16-02-06**

Por el apoyo, la accesibilidad y colaboración que demostraron para realizar cada una de las actividades realizadas.

A todos ellos, con cariño y respeto, gracias.

## ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

### CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1	Localización geográfica	5
1.2	Reseña histórica	5
1.3	Servicio que presta	7
1.4	Administración	8
	1.4.1 Planeamiento	8
	1.4.2 Organización	9
	1.4.3 Dirección	10
	1.4.4 Control	11
	1.4.5 Situación socioeconómica	12
1.5	Recursos	13
	1.5.1 Recursos humanos	13
	a. Personal operativo	13
	b. Personal administrativos	13
	c. Usuarios	14
	1.5.2 Recursos materiales	15
	a. Mobiliario y equipo	15
	b. Físicos	16
	1.5.3 Recursos financieros	17
1.6	Filosofía	17
	1.6.1 Visión	17
	1.6.2 Misión	18
	1.6.3 Valores	18
	a. Respeto	18
	b. Responsabilidad	18
	c. Cooperación	18
	d. Confianza	18
	e. Equidad	19
	f. Dignidad	19
	g. Honestidad	19
	h. Disciplina	19
1.7	Debilidades y fortalezas	19
	1.7.1 Debilidades	19

a.	Inestabilidad	19
b.	Falta de recursos	20
c.	Desinterés en aspectos administrativos	20
d.	Deficiencia en el manejo de información	20
1.7.2	Fortalezas	20
a.	Gestión eficiente	20
b.	Motivación personal	21
c.	Relación armoniosa	21
d.	Capacidad de desempeño	21
e.	Instalaciones propias	21
1.8	Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico	22
1.8.1	Técnica documental	22
1.8.2	Técnica de campo	22
1.9	Análisis y priorización de problemas	22
1.10	Estimación de priorización de problema	23

## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

2.1	Programa de servicio	
2.1.1	Redacción, recepción y revisión de documento	25
2.1.2	Autorización de libros administrativos	27
2.1.3	Compendio de leyes	28
2.1.4	Archivo	28
2.1.5	Organización y participación en reuniones	28
2.1.6	Atención al público	29
2.2	Programa de docencia	
2.2.1	Inducción a los usuarios	30
2.2.2	Capacitación de estadística inicial 2013	30
2.2.3	Inducción técnica	30
2.2.4	Proyección de película	31
2.2.5	Taller de inducción técnico pedagógica	31
2.2.6	Talleres y capacitaciones de técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes.	31

## **CAPÍTULO 3**

### **PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

3.1	Programa de servicio	
3.1.1	Redacción, recepción y revisión de documentos	33
3.1.2	Autorización de libros	34
3.1.3	Compendio de leyes	35
3.1.4	Archivo	36
3.1.5	Organización y participación en reuniones	37
3.1.6	Atención al público	38

3.2	Programa de docencia	
3.2.1	Inducción a los usuarios	38
3.2.2	Capacitación de estadística inicial 2013	39
3.2.3	Inducción técnica	39
3.2.4	Proyección de película	40
3.2.5	Taller de inducción técnico pedagógica	40
3.2.6	Talleres y capacitaciones de técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes.	40

## **CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

4.1	Título de la investigación	43
4.2	Introducción	43
4.3	Planteamiento del problema	44
4.4	Justificación	44
4.5	Objetivos	44
4.6	Marco teórico	45
4.6.1	Reforma educativa nacional	45
4.6.2	Ley de educación nacional	46
4.6.3	Enfoque constructivista	48
4.6.4	Modalidad educativa de telesecundaria	51
4.6.5	Evaluación	54
4.6.6	Técnicas de evaluación	59
	a. Técnicas de observación	60
	b. Técnicas de evaluación de desempeño	62
4.7	Metodología	80
4.7.1	Tipo de investigación	80
4.7.2	Elementos de estudio	80
4.7.3	Indicadores	81
4.7.4	Instrumentos	81
4.8	Sujetos	81
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>83</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>85</b>
	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>87</b>
	<b>ANEXOS</b>	<b>89</b>

## **ÍNDICE DE GRÁFICA**

1	Porcentaje de elaboración de documentos	33
2	Porcentaje de autorización de libros	34
3	Porcentaje de compendio de leyes	35
4	Porcentaje de documentos archivados	50
5	Porcentaje de eventos organizados	36

6 Porcentaje de actividades varias en atención al público	37
7 Cantidad de actividades de docencia	41

## **ÍNDICE DE TABLAS**

1 Matriz de Vester	24
--------------------	----

## **ÍNDICE DE IMÁGENES**

1 Mapa del municipio de Santa Cruz Verapaz	91
2 Casco Urbano de Santa Cruz Verapaz	92
3 Ubicación de la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-02-06 Santa Cruz Verapaz	93
4 Plano de la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 16-02-06 Santa Cruz Verapaz	94
5 Oficio del CTA al director jefe	95
6 Oficio circular para directores de telesecundaria	96
7 Solicitud de autorización	97
8 Conocimiento de la entrega de manuales	105

## **INDICE DE FOTOGRAFÍAS**

1 Apertura y generalidades de taller de evaluación	98
2 Apertura y bienvenida al taller de evacuación	98
3 Generalidades de la temática	99
4 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	99
5 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	100
6 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	100
7 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	101
8 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	101
9 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	102
10 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	102
11 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	103
12 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	103
13 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	104
14 Taller de técnicas y herramientas de evaluación	104

## **RESUMEN**

El ejercicio profesional supervisado es uno de los procesos más importantes que permite al estudiante de licenciatura en pedagogía y administración educativa poner en práctica los conocimientos adquiridos en el área laboral donde se desempeñará.

El mismo, inicio con la inducción propedéutica, orientación y acompañamiento correspondiente por el asesor, respecto a las etapas que éste incluye. El asesor asigna la unidad de práctica y la solicitud correspondiente para el acceso a la institución, la Coordinación Técnico Administrativa del distrito escolar 16-02-06 de Santa Cruz Verapaz, en donde se realizaron actividades pedagógicas y administrativas. Las autoridades que encabezan las funciones en la institución, mostraron amabilidad y deseos de colaborar en los procesos planificados.

Dentro del presente informe se especifica la descripción general de la unidad de práctica en un primer capítulo: se especifican aspectos importantes desde la localización geográfica hasta los problemas que afectan a la unidad de práctica. El segundo capítulo contiene la descripción de cada una de las actividades realizadas durante las etapas de servicio y docencia. En el tercer capítulo se realiza un análisis y discusión de los resultados obtenidos durante las etapas de servicio y docencia, para lo cual se hace uso de tablas y gráficas que representan de forma cuantitativa los datos y logros obtenidos y aplicados durante este proceso.



Finalmente en el cuarto capítulo se presenta el desarrollo del proceso de investigación el cual parte de los problemas o necesidades encontrados en la Institución y a partir del cual se genera como producto un “Manual de Herramientas de Evaluación para los establecimientos de Telesecundaria”. Este, pretende contribuir al mejoramiento de los procesos de evaluación en los establecimientos de Telesecundaria y al igual que la evaluación en todo el ámbito educativo, reflejar las deficiencias en la modalidad.

## INTRODUCCIÓN

El ejercicio profesional supervisado fue una etapa de práctica, en donde el estudiante aplicó los conocimientos adquiridos durante su previa formación. Consistió en la interacción con el medio real en donde se desempeñó como administrador y pedagogo, involucrándose con los diferentes roles de los procesos educativos.

Dentro de este proceso se determina el lugar en el que se realizó el proceso, se inició por los datos geográficos del municipio y la institución de trabajo resaltando su reseña histórica, recursos, situación socioeconómica y ambiental, organización institucional, etc.

Para el desarrollo del ejercicio profesional supervisado se realizaron las etapas siguientes: Observación, que permite obtener la información física, administrativa e interna de la Coordinación Técnico Administrativa del distrito escolar 16-02-06. El personal administrativo de la institución proporcionó datos como la planta física del edificio, cantidades de personal docente y sus funciones y los recursos materiales con los que cuenta. Asimismo se especifican los problemas identificados como la inseguridad laboral, falta de personal acorde a las funciones de la institución, deficiencia en los procesos educativos, carencia de material didáctico, entre otros.

Además se nota la carencia de área verde y una pequeña área de jardín en donde solamente hay un árbol de ficus y una enredadera.

En la etapa servicio, se brinda ayuda a los usuarios de la institución, en relación los tramites a realizar y asuntos que debían de solventar. La etapa de docencia: se orientó a los usuarios en los procesos administrativos y pedagógicos que se debían de realizar dentro y fuera de sus establecimientos así como también se les instruyo en temas que fortalecieron sus labor docente.

Así mismo este proceso genera resultados, dicha información se trabaja bajo términos estadísticos que se presentan graficados para su mayor comprensión.

Finalmente en la investigación, se priorizo una de las dificultades identificadas durante las etapas anteriores, la deficiencia en la aplicación de instrumentos de evaluación en la mayoría de establecimientos del distrito así como también desconocimiento en la variedad de instrumentos que se pueden utilizar; se procedió a realizar una investigación de las causas que lo producían el problema, para luego dar una solución y dejar como producto Manual de herramientas de Evaluación para docentes de Telesecundaria; y así, contribuir a desvanecer el problema identificado. Durante la realización de esta etapa se utilizaron instrumentos de investigación y se organizó una serie de actividades para mitigar la problemática identificada.

Las actividades planificadas para solventar el problema identificado se concentran en el grupo de personal docente que labora en la modalidad de telesecundaria.

## **OBJETIVOS**

### **General**

Implementar procesos de capacitación y fortalecimiento en la aplicación de las herramientas de evaluación en los establecimientos de educación Básica de Telesecundaria del distrito escolar 16-02-06 del municipio de Santa Cruz Verapaz.

### **Específicos**

Determinar el proceso de aplicación de las técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes en los establecimientos de telesecundaria del distrito escolar 16-02-06 del municipio de Santa Cruz Verapaz, por medio del diagnóstico institución, para conocer las debilidades y fortalezas que posee.

Explicar temas y contenidos relacionados al proceso de evaluación, que orienten el trabajo docente, mediante talleres y capacitaciones, para que el personal docente contextualice dichos contenidos y se apropie de ellos.

Orientar a los usuarios en los procesos técnicos, administrativos y pedagógicos que se le dificulten, mediante el acompañamiento, para que dichos procesos sean realizados de manera correcta y ágil.

Implementar el manual de técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes, adaptado a la modalidad de telesecundaria, mediante la apropiación de las diferentes técnicas y herramientas de evaluación, para que el docente aprenda a estructurarlas y a aplicarlas.



## **CAPÍTULO 1**

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

#### **1.1 Localización geográfica**

El proceso de ejercicio profesional supervisado se realizó en la Coordinación Técnico Administrativa (CTA) del distrito escolar 16-02-06 ubicado en el Barrio El Calvario del municipio de Santa Cruz Verapaz, departamento de Alta Verapaz.

#### **1.2 Reseña histórica**

La figura de coordinador educativo la crea el ministerio de educación (MINEDUC) a causa de una huelga magisterial en donde participan los supervisores, quienes por apoyar quedan destituidos del cargo.

Surge entonces los coordinadores educativos, en forma temporal y, para atender a la población educativa de determinada área, se creó en el municipio la CTA distrito 16-02-06.

De 1 990 hacia tras la supervisión trabajada conjuntamente con Tactic, y San Cristóbal. En el año 1 990 - 1 994, se nombró al profesor Cesar Oswaldo Alonzo como encargado la supervisión educativa teniendo a su cargo los municipios de San Cristóbal, Santa Cruz, Tactic y Tamahú. En el año de 1994 el profesor se retira del cargo debido a su jubilación.

En 1 995 se delega como supervisor del distrito al Lic. Adolfo Valdez Pineda, quien debido a su traslado a la cabecera departamental, Cobán, delega nuevamente el puesto de supervisión del distrito al Prof. Carlos Enrique López García como coordinador Técnico Administrativo, la nueva figura creada por el ministerio de educación.

El ministro de educación crea la figura de Coordinador Técnico Administrativo (CTA), el cual debe de cumplir con las funciones de un supervisor, apoyándose únicamente con un manual de funciones que este debía de cumplir. La finalidad era contribuir a mejorar el servicio y la atención a los usuarios.

En enero de año 2 004 – 2 010 por elección de asamblea del gremio magisterial se le acredita el cargo de la Coordinación Técnica Administrativa a Lic. Selvin Neftalí Zepeda Leal. Luego es ocupada por el Profesor Nery Alberto Chiquín Paredes, por una orden emanada directamente de la dirección departamental de educación (DIDEDUC) en Enero del año 2 010. Seguidamente la institución es coordinada por el Lic. Armando Audilio Pop Cucul, la Licda. Delmy Damaris Choc López y el prof. Carlos Francisco Caál Ac; con los cargos de Coordinador Técnico Administrativo, asesora de gestión y asesor pedagógico respectivamente.

A finales del 2 012, la Coordinación Técnica Administrativa es dirigida por el prof. Luis Alberto López Lara según nombramiento emitido por la DIDEDUC, quien debido a diferentes problemas que surgen por estar en el puesto, tuvo que renunciar al cargo en el mes de marzo del 2 013.

Después de la renuncia del prof. Lara la CTA permaneció cerrada y fuera de servicio, por lo que el distrito escolar no gozo de las actividades, beneficios y programas organizados por la DIDEDUC y el MINEDUC

durante los meses de marzo, abril y mayo del año 2013. Esta es la consecuencia más perjudicial para el distrito cada vez que se realiza cambios en la institución.

La renuncia o derogación de los Coordinadores Técnicos Administrativos suele darse por unanimidad del personal docente del distrito o bien por intimidación, en la mayoría de casos por deficiencia en el desempeño del cargo.

Actualmente, la CTA es dirigida por el Lic. José Antonio Véliz Chen, propuesto por el personal docente del distrito y el Director Departamental de Educación, quien emite documento legal que respalda al funcionario.

Durante los meses que permaneció cerrada la institución se realizó la recepción de material didáctico y pedagógico; y fue hasta el mes de junio, cuando toma posesión el Lic. Véliz, que se hace entrega del mismo al personal docente y estudiantes, así como también se realizaron diferentes informes y justificaciones de los procesos faltantes. La inestabilidad del puesto ha provocado varios atrasos en la buena administración del distrito.

### **1.3 Servicio que presta**

La Coordinación Técnica Administrativa que funciona en el municipio presta servicios administrativos y orientación pedagógica a los establecimientos del municipio que laboran en el sector público y privado, distribuidos en el área urbana y rural del municipio.

Administra 44 establecimientos de los cuales 2 funcionan el sector privado y 42 pertenecen al sector público, los establecimientos atienden los diferentes niveles educativos.



Los establecimientos públicos que atienden el nivel 41 preprimaria son 18, los establecimientos que trabajan el nivel 42 párvulos son 7, en el nivel 43 primaria funcionan 31, el nivel 45 es atendido en 6 telesecundarias y 2 institutos; y en el nivel 46 funciona solamente el instituto Nacional de Educación Diversificada.

Además de atender al personal docente, establecimientos y usuarios en general, la coordinación tiene a su cargo verificar que los programas educativos y de apoyo que promueve el MINEDUC se ejecuten a cabalidad en los lugares que donde corresponden, y asegurarse que sean utilizados de manera adecuada, para satisfacer las necesidades educativas o de infraestructura que tenga el establecimiento.

## **1.4 Administración**

### **1.4.1 Planeamiento**

Una de las funciones principales de la CTA es planear, pues debe de elaborarse el perfil situacional, formular el Plan Anual de Supervisión, planificar y coordinar la verificación del funcionamiento de los organismos de ejecución, planificar trabajos específicos a corto y mediano plazo.

Cada plan que se elabora debe incluir: agentes, personas encargadas de realizar los procesos que constituyen la actividad a realizar; receptor es el objeto de la planificación es decir a quien se dirige o en quien se efectúa lo planificado; las metas constituyen el conjunto de resultados que se esperan de la actividad planificada; las acciones son las actividades a realizar; los recursos el material con el que se cuenta para realizar lo planificado, estos pueden ser recursos humanos, financieros, tecnológicos, y materiales, la materia prima con la que se debe de contar para trabajar; y las

estrategias estas indican el modo de actuar, la forma de cómo se lograra el objetivo o meta establecido.

Los planes que se elaboran dentro de la CTA son, el plan operativo anual (POA), plan de contingencia, de supervisión y funcionales. Estos son solicitados por el CTA en los establecimientos del distrito.

En la elaboración de los planes se emplean los principios de la planificación: racionalidad, previsión, unidad, universalidad, continuidad, flexibilidad e inherencia, pues contribuyen a realizar un proceso de planificación en el que se consideren los insumos con los que se cuentan, sin olvidar las metas que se persiguen.

#### **1.4.2 Organización**

La coordinación es una institución creada para administrar un grupo de escuelas o establecimientos. Está organizada internamente por el Coordinador, y depende del director departamental de educación, es la entidad representante del MINEDUC a nivel municipal. El CTA tiene bajo su responsabilidad y mando a los directores, docente, población estudiantil y padres de familia. (ver organigrama en anexos)

Las funciones que debe de cumplir la coordinación distrital son las de orientar, asesorar y capacitar a los directores de los establecimientos y docentes en procesos de evaluación, planificación y administración.

Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de políticas educativas, procesos participativos, gestión, asignación de recursos, administrar el personal docente, propiciar trabajo

colaborativo, inspeccionar, monitorear y supervisar, en mejora de los establecimientos que administra.

Los directores laboran bajo el mando de la coordinación técnica, y deben de cumplir con las funciones y etapas del proceso administrativo dentro del establecimiento. Debe facilitar y promover el desarrollo personal, profesional y espiritual del personal docente que tiene a su mando. Además tiene como función promover proyectos de desarrollo escolar y comunitario; conocer y practicar la legislación educativa de Guatemala en los procesos legales que requieran fundamentos estables para realizarlos. Mantener un estricto orden de registros y controles en las actividades, deben de quedar registradas en documentos válidos y legales como los libros de actas, conocimientos, asistencia, inventario, visitas, inscripción, registro de evaluaciones. También es función del director, mantener la armonía entre los elementos del proceso educativo, padres de familia, alumnos, docentes y comunidad en general.

### **1.4.3 Dirección**

La institución debería contar con personal específico para realizar las actividades que requieren de especialización, debido a que legalmente el CTA es el único empleado para atender la coordinación, el trabajo recaería solamente en él.

Las personas que le auxilian de forma voluntaria, colaboran para que el proceso administrativo se lleve a cabo de forma satisfactoria. El CTA dispone de 2 docentes y 5 practicantes que tiene a su servicio, a quienes les delega funciones importantes a realizar.

Por lo tanto la coordinación está organizada de la siguiente manera, temporalmente, según el orden jerárquico la autoridad superior es el CTA, bajo su mando se encuentra el coordinador técnico pedagógico (CTP) y la secretaria, y a disposición de todos están los practicantes; esto permite establecer una estructura de funciones mediante puestos establecidos que deben desempeñar las personas estableciendo líneas de autoridad y comunicación, y realizar un trabajo coordinado en un ambiente físico agradable.

El CTP es el encargado de trabajar asuntos pedagógicos, orientar a docentes en procedimientos a realizar y elaborar o redactar documentos en los libros de registros y controles que maneja la institución; la secretaria tiene como función atender a los usuarios, realizar documentos que los usuarios soliciten y estar al tanto de las actividades que el CTA necesita realizar.

Los practicantes auxilian al personal de la coordinación pues brindan el apoyo necesario en las diferentes actividades que se deben realizar para cumplir con los requerimientos de la dirección departamental de educación.

Las actividades que se deban coordinar con directores o personal docente del distrito, son asignadas o distribuidas vía telefónica, mediante documentos legales o bien en reuniones convocadas por el CTA.

#### **1.4.4 Control**

Las actividades o procesos que deban realizar los usuarios son controlados por documentos escritos o evidencias que respalden su ejecución.

Los instrumentos o herramientas que se utilizan dentro de la coordinación, en su mayoría, dependen del proceso a realizar o la actividad a ejecutar, entre estos están: la asistencia a reuniones, control de archivo, libros de conocimientos, actas y auxiliar de actas, inventarios, consolidados, informes, planificaciones de actividades y de clases, cronogramas, fichas de monitoreo y supervisión, la hoja de datos del personal docente que labora en el distrito, entre otros.

Según los procesos están: el control de entrega de libros, recepción de expedientes subutilizados, recepción de estadística, conteo rápido, informes de las actividades realizadas con evidencias del proceso.

### **1.5 Situación socioeconómica**

Los usuarios son provenientes del área urbana y rural, siendo docentes, padres de familia, estudiantes y personas de otras instituciones. En el área urbana la mayoría son de habla español, por el contrario en el área rural son de habla poqomchi, ya que el municipio pertenece al área poqomchi.

Poseen una condición de vida de nivel medio, en algunos casos, debido a que habitan en el centro del municipio y tienen acceso a los servicios básicos como también a un trabajo más estable.

Por otra parte los usuarios que pertenecen al área rural, poseen condiciones de vida menos favorables, ya que padres de familia como estudiantes tienen que laborar para tener acceso a la formación académica y por esta razón los docentes laboran en jornada doble.

## **1.6 Recursos**

### **1.6.1 Recursos humanos**

#### **a. Personal operativo**

Únicamente se cuenta con 1 empleado que es contratado por la municipalidad de Santa Cruz Verapaz. Se encarga de salvaguardar el bien inmueble que ocupa la CTA y todo lo que en la institución hay, siendo su horario de trabajo de 7:00 p.m. a 6 a.m. de lunes a domingo.

El empleado que ocupa el cargo de guardián de la institución está bajo las órdenes de la municipalidad que decide sobre él.

#### **b. Personal administrativo**

La institución tiene actualmente un laborante, el coordinador jefe de la unidad, quien fue nombrado por la DIDEDUC para atender el distrito 16-02-06 del municipio de Santa Cruz.

A inicios de ciclo escolar, la coordinación contaba con la colaboración de 2 docentes que laboran para el distrito, pero que actualmente se encuentran subutilizados en el establecimiento a donde pertenecen sus plazas, por lo cual están auxiliando en la coordinación mientras se les asigna un establecimiento que requiera de sus servicios.

Gracias a las gestiones realizadas por el coordinador del distrito se han contratado dos empleados contratados por la municipalidad para desempeñarse como secretaria y conserje de la institución.

**c. Usuarios**

Durante el presente ciclo escolar se atiende a 292 docentes de todos los niveles educativos, de los cuales 52 laboran bajo contratos 021, 6 laboran bajo renglón 022, 208 laboran en el reglón 011 y 26 docentes laboran en establecimientos privados financiados con fondos propios del establecimiento.

Los docentes que laboran en el distrito, en su mayoría, han continuado sus estudios universitarios en las diferentes carreras como psicología, administración, profesorado, licenciaturas en pedagogía y administración educativa, trabajo social, entre otras; dependiendo de la capacidad económica y del factor tiempo, para superarse profesionalmente, lo cual ha contribuido a mejorar el nivel de desarrollo escolar en la población estudiantil del municipio.

El personal docente que trabaja en el municipio procede de los municipios vecinos de Cobán, Tactic, San Cristóbal; y un grupo significativo que habita en el municipio de Santa Cruz.

La población estudiantil está distribuida en los diferentes establecimientos. El servicio educativo llega a un total de 7,304 estudiantes inscritos legalmente en los diferentes establecimientos, los estudiantes se encuentran comprendidos entre las edades de 0 a 24 años de edad, en el nivel 41 se atienden 296 niñas y 217 niños con un total de 573, en el nivel 42 hay 178 niñas y 224 niños, en total 402 estudiantes; en el nivel 43 hay 2,739 niñas y 2,450 niños, total 5,189 estudiantes; en el nivel 45 se atienden a 619

señoritas y 441 jóvenes, en total son 1060 estudiantes y en el nivel 46 hay legalmente inscritos 43 señoritas 37 jóvenes total 80 alumnos asistentes, que administra esta coordinación. (Ver resumen de estadística anexo 5).

## **1.6.2 Recursos materiales**

### **a. Mobiliario y equipo**

La Coordinación Técnico Administrativa cuenta con cinco escritorios de oficina, tres mesas grandes, doce sillas para uso de oficina, dieciocho mesas bi-personales pequeñas, cincuenta sillas plásticas utilizadas para reuniones, seis archiveros y cuatro estantes grandes.

También posee dos computadoras de escritorio, una cañonera, dos impresoras, un *ups*, una máquina de escribir, un escáner con servicio de fax y una radiograbadora.

### **b. Físicos**

Tiene un salón que es utilizado para realizar las reuniones que requieren la presencia de un numero alto de personas. Pero en ocasiones, no se da abasto para atender a los presentes, por lo que se debe gestionar a instituciones que cuenten con salones más amplios. También funciona como salón de proyecciones y usos múltiples, debido a que se carece de otros salones.

Son utilizadas 2 oficinas; una para uso del CTA, utilizada para atender los asuntos privados o problemas que deben ser atendidos exclusivamente por el CTA; y una oficina para los practicantes y epesista, se emplea para



repcionar los documentos administrativos que ellos deben de atender. La oficina de secretaria es utilizada para atender al usuario.

Se notó la existencia de una cocina, esta se encuentra fuera de servicio, y en el mismo lugar se ubica el área de limpieza que se encuentra en buen estado.

La institución carece de un área específica de comedor. Debido a que la cocina no es utilizada por falta de puerta y suministros, una de las oficinas cuenta con utensilios y una cafetera para preparar bebidas; y se refacciona en esa oficina.

Tiene a disposición de persona y usuarios, un sanitario que se encuentra en buen estado, pero carece de insumos necesarios para su utilización.

No posee una amplia biblioteca. Tiene una librera con un aproximado 150 libros que son de utilidad para el personal de servicio y los usuarios.

Posee una bodega en buen estado, es utilizada para resguardar el material pedagógico y didáctico que envía el ministerio de educación para abastecer a los establecimientos del distrito.

Las instalaciones que ocupa actualmente la CTA eran utilizadas por un establecimiento educativo, es por ello que dentro de la infraestructura tiene una cancha para básquet ball.

### **1.6.3 Recursos financieros**

La institución no cuenta con un rubro económico que le asigne la Nación o el MINEDUC de manera directa.

Existen algunas instituciones que proveen de algunos suministros a la CTA, mediante las gestiones realizadas por el coordinador se obtienen beneficios de parte del banco de desarrollo rural (Banrural).

Debido a que la institución ocupa un edificio del Estado, no puede realizar ningún tipo de negociación con personas particulares, respecto a prestación o alquiler de las instalaciones.

Los suministros que utiliza la CTA para efectuar sus funciones provienen de donaciones de la municipalidad local y la Zona Vial No. 7 de caminos, también de los directores y docentes que laboran en el distrito, quienes proveen materiales de oficina y limpieza que requiere la institución.

## **1.7 Filosofía**

### **1.7.1 Visión**

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Ministerio de educación. Inducción técnico pedagógica a docentes de todos los niveles del sistema educativo nacional. Guatemala, ministerio de educación. 2 013 Pág.

### 1.7.2 Misión

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor”.<sup>2</sup>

### 1.7.3 Valores

Entre los que fomentan el establecimiento están:

**a. Respeto**

Hacia la integridad del usuario, para con el personal docente, establecimiento, familia y comunidad.

**b. Responsabilidad**

En responder a sus obligaciones pedagógicas y administrativas.

**c. Cooperación**

En toda actividad que se realice en el distrito, en el municipio y en las comunidades como representantes de máximas autoridades educativas.

**d. Confianza**

En la calidad del servicio que proporciona el establecimiento y en sí mismo al lograr las metas establecidas.

---

<sup>2</sup> Ibid.

**e. Equidad**

Incluir en toda actividad de la labor docente la participación sin distinción alguna, incluyente no excluyente.

**f. Dignidad**

Desarrollándola en su personalidad mediante el esfuerzo propio durante el cumplimiento de sus funciones.

**g. Honestidad**

En actuar de manera limpia y legal en toda actividad y acción que realice.

**h. Disciplina**

Mostrando interés y seriedad en las actividades a realizar.

**1.8 Debilidades y fortalezas**

Las debilidades encontradas son:

**1.8.1 Debilidades**

**a. Inestabilidad**

El personal que labora en la institución carece de estabilidad en los puestos, esto debido a que el puesto de CTA es ocupado por personal docente reubicado sin devengar un salario extra al del que reciben por ser docentes, es por ello que en cualquier momento cambian a los empleados.

**b. Falta de recursos**

La institución carece de recursos económicos pues ni el MINEDUC ni la municipalidad proporcionan un rubro económico para cubrir los gastos de la institución, y para generarlos se realizan gestiones con las instituciones públicas y privadas del municipio organizadas por el personal docente de la CTA.

**c. Desinterés en aspectos administrativos**

Tanto los usuarios de la institución como el personal muestran desinterés en algunos aspectos administrativos que son importantes y necesarios atender. Entre estos esta la planificación, plan de trabajo anual, registro y control de evaluación; principalmente en atender los resultados que proporcionan las mismas.

**d. Deficiencia en el manejo de información**

Tanto los usuarios como los empleados de la unidad presentan deficiencia en el manejo de información importante, como procesos estadísticos, presentación y elaboración de informes solicitados por la DIDEDUC. También presentan dificultad en la elaboración de planificaciones y pasos del proceso administrativo.

**1.8.2 Fortalezas****a. Gestión eficiente**

El coordinador técnico administrativo realiza gestiones para realizar las diferentes actividades que se dan en la institución. Debido a la carencia de recurso económico y de

contar con instalaciones inadecuadas para albergar a muchas personas, el CTA se ve en la necesidad de gestionar lugares amplios para atender a los usuarios en caso de reuniones; y gestionar el recurso económico y material para atender las necesidades que se presentan.

**b. Motivación al personal**

El CTA realiza reuniones constantes para motivar al personal. Entre las actividades que se realizan están, los círculos de calidad, presentación de películas, videos, charlas, etc.

**c. Relación armoniosa**

La relación entre los usuarios y los empleados de la unidad es armoniosa y de respeto, esto debido a que el CTA evita, disemina o bien soluciona de manera inmediata, los posibles conflictos que puedan generarse tanto en el personal docente, padres de familia y población estudiantil.

**d. Capacidad de desempeño**

Cada uno de los involucrados con la unidad cumple a cabalidad con la función que se le es asignada y, aunque se desconozcan los procesos, los mismos se realizan de acuerdo a los requerimientos.

**e. Instalaciones propias**

Gracias a las gestiones realizadas por las personalidades que han participado ocupando el puesto de CTA, se logró que el edificio que actualmente ocupa la

institución sea propio, con lo cual se evita el traslado de la misma de un lugar a otro.

## **1.9 Técnicas utilizadas para la realización del Diagnóstico**

### **1.9.1 Técnica documental**

Se utilizó la técnica documental para recopilar información relacionada a la institución. Las herramientas utilizadas para la obtención de información fue las fichas de resumen en las cuales se registraron los datos relevantes para sustentar la información requerida en el diagnóstico institucional, además se empleó el cuaderno de diario en el que se anotaron las actividades o sucesos relevantes realizados.

### **1.9.2 Técnica de campo**

Es la técnica en la que el estudiante puede tener contacto directo con el objeto de estudio mediante la observación. Las herramientas utilizadas fueron la libreta de campo: en la que se anotan los eventos o sucesos observados dentro y fuera de la institución; la entrevista: se obtuvo la información mediante la conversación con diferentes personalidades como el CTA, personal docente, estudiantes y otras autoridades relacionadas mediante un cuestionario previamente estructurado.

## **1.10 Análisis y priorización de problemas**

De acuerdo a los resultados obtenidos en la matriz de Vester, se verifico que la problemática con mayor influencia es la inadecuada planificación de los procesos educativos y administrativos de parte del personal docente y CTA, lo cual genera la mala atención y organización a los usuarios (alumnos, padres de familia, docentes, personalidades, entre otros).

### 1.11 Estimación de priorización de problema

**TABLA 1  
MATRIZ DE VESTER**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Planifica	Atender procesos	Personal eficiente	Organización eficiente	Indicaciones del mineduc	Conocer los procesos	Insumos	Atención	Interés	Promover valores	Actualización	organización
<b>J</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>I</b>	<b>L</b>	<b>H</b>	<b>D</b>	<b>A</b>	<b>E</b>	<b>K</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
459	414	406	350	204	195	195	120	120	90	42	39

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 013.

En la gráfica anterior se puede notar que de acuerdo a la utilización de la matriz de Vester, la problemática con mayor valor es la de planificación, la cual debe considerarse como el problema en el cual se debe priorizar el proceso de investigación.





## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

#### **2.1 Programa de servicio**

Es la etapa en que el estudiante practicante atiende las necesidades que presentan los usuarios que se presentan a la unidad de práctica.

La resolución de las necesidades, casos, consultas y documentos que requieren los visitantes de la unidad se realizan mediante procesos administrativos supervisados y avalados por el Coordinador Técnico Administrativo en función.

El practicante realiza diferentes actividades de iniciativa propia u orientada por el Coordinador, para proporcionar atención eficiente a las personas.

Durante el periodo que se realizó el Ejercicio Profesional Supervisados se realizaron varias actividades, entre ellas se destacan, por su importancia, las siguientes:

##### **2.1.1 Redacción, recepción y revisión de documentos**

Se redactaron varios documentos de carácter administrativo para dejar constancia de los procesos que se realizan dentro de la institución, entre los más utilizados están: Oficios, oficios circulares, resoluciones, informes, consolidados, constancias laborales, dictámenes, entre otros.

Para proporcionar al usuario (estudiantes, docentes, empleados públicos, padres de familia, empleados municipales y de otras instituciones, autoridades educativas departamentales, vecinos) los documentos que solicitan, así mismo redactar los documentos solicitados y dar seguimiento a los enviados a las diferentes instancias para indicar órdenes superiores o informar eventos importantes para lo cual los directores suscriben planificaciones las cuales deben presentar antes de ejecutar dichas actividades, además elaboran informes de avances o productos obtenidos durante el proceso educativo, esto con el objetivo de verificar que el personal docente de cada establecimiento cumpla con las indicaciones y ordenes emanadas por el CTA.

Además se provee al docente del distrito certificados de trabajo del instituto guatemalteco de seguridad social (IGSS) y constancias laborales que son de uso personal con el fin de que los usuarios (personal docente y administrativo) puedan realizar los trámites personales de manera ágil.

También, uno de los procesos administrativos que la CTA tiene a su cargo es la supervisión de los procesos de promoción de los estudiantes que terminan un nivel académico y la promoción al grado inmediato, para lo cual el CTA establece 3 revisiones de expedientes de estudiantes, en especial aquellos que terminan un nivel.

En el proceso de revisión se verifica que los expedientes de los alumnos que termina nivel escolar estén completos y sin errores para poder dar trámite a la papelería y pasar al nivel inmediato. Se utilizó, libro de conocimientos, control de expedientes, lápiz, lapicero, almohadilla, sello, folder.

Los recursos utilizados fueron computadora, libro de control de visitas, registro y control de documentos, formularios, hojas de papel bond, registro de certificados de trabajo.

### **2.1.2 Autorización de libros administrativos**

Se recibieron libros para uso administrativos de los establecimientos del distrito. Los libros son válidos únicamente si el Coordinador del distrito los autoriza.

Los directores de cada establecimiento deben de dejar plasmado en ellos todos los procesos administrativos que realicen durante el ciclo escolar. Entre los libros que se autorizados están: libro de actas, auxiliar de actas, libro de visitas, de asistencia, de contabilidad, de almacén, de gratuidad, de conocimientos, de caja, entre otros.

Esto, con el fin de que los usuarios (directores, personal docente, alumnos y padres de familia del distrito) dejen constancia de los procesos administrativos que se realizan dentro y fuera del establecimiento. Para realizar esta actividad se emplearon recursos como: Libros de registro y control, sello, almohadilla, solicitud, lapicero, registro de visitas, archivo de solicitudes.

Además es importante recalcar que algunos de los libros que se manejan administrativamente dentro de los establecimientos del distrito solo pueden ser autorizados por la DIEDUC por lo que los docentes o directores deben de realizar el proceso en dicha instancia.

### **2.1.3 Compendio de leyes**

Se realizó el compendio de leyes educativas actualizado con los acuerdos ministeriales, acuerdos gubernativos, decretos, normativos, entre otros, emitidos durante el año 2 013 o bien de acuerdo a la fecha de su última modificación para proporcionar a los usuarios las bases legales de cada actividad a realizar, así mismo orientar los procesos administrativos que se realizan. Así como también de las nuevas disposiciones que se acuerdan en el ministerio de educación a favor de la educación nacional.

### **2.1.4 Archivo**

Se organizó el archivo de la coordinación técnico administrativa por año para un mejor manejo de los documentos importantes. Se utilizaron carpetas rotuladas por año e identificadas de acuerdo al tipo de documentación que se le asigno.

### **2.1.5 Organización y participación en reuniones**

Se organizaron reuniones con los directores (personal administrativo) del distrito para darle a conocer la disposiciones, situaciones o hechos de trascendencia.

En la organización se redactó una agenda de trabajo, se informa a los usuarios de la actividad y se provee el material o recursos a utilizar. Además se convoca a personalidades especialistas en el tema a desarrollar.

### **2.1.6 Atención al público**

Se brindó atención y acompañamiento a los usuarios de la CTA en procesos técnicos administrativos para hacerlos de manera

correcta y ágil. Entre dichos procesos están: el conteo rápido, es una actividad técnico administrativa que permite hacer un cálculo del personal y estudiantes participantes en el proceso educativo durante el ciclo escolar. Para llevar a cabo esta actividad se informó a directores y maestros el proceso a seguir, las boletas son recepcionadas en la CTA en forma física y digital, luego se elabora un consolidado que incluya a todos los establecimientos del distrito el cual debe ser entregado a la DIDEDUC.

Se tramitaron los interinatos para que se ocuparan temporalmente los puestos de los docentes del renglón 011 (presupuestados por el Estado), quienes solicitaron licencias por maternidad o licencias personales.

Para realizar este proceso el docente solicitante debe entregar la documentación necesaria para que la DIDEDUC autorice las licencias de permiso, al ser autorizadas el usuario debe entregar copias respectivas a la CTA, establecimiento donde labora y DIDEDUC, y por último el CTA suscribe el acta correspondiente.

También se organizó la entrega de material didáctico a las áreas principales, para las escuelas del distrito, para ello se utilizaron nóminas proporcionadas por el MINEDUC en las cuales se enlistaban a los establecimientos educativos del distrito a los cuales debía de hacerles entrega del material. Se conto con el apoyo de docentes, directores, CTA, estudiantes, secretaria del CTA, representantes de la DIDEDUC y practicantes de EPS.

## **2.2 Programa de docencia**

Es la etapa en que el practicante da orientación e inducción de temas o procesos a los usuarios de la unidad de práctica. Durante esta etapa se realizaron charlas, talleres y capacitaciones a diferentes grupos.

Un taller es la interrelación de teoría y práctica en donde se dan a conocer temas que a la vez se van ejercitando para que los participantes desarrollen las habilidades de realizarlo fácilmente y así comprenderlos.

La capacitación se utiliza para preparar a personas para que desempeñen determinada función o bien para que realicen un proceso que requiere de conocimiento de temas centrales. Es una actividad sistemática planificada y permanente que prepara, desarrolla e integra a los participantes en la ampliación de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes. El objetivo es perfeccionar el desempeño eficiente del trabajador.

### **2.2.1 Inducción a los usuarios**

Se dio la orientación a los usuarios respecto a los procesos administrativos y tramites que se realizan en la unidad de práctica como llenado de boletas de conteo rápido, estadística inicial 2 013, llenar y redactar documentos de índole laboral o personal.

También se brindó la información del proceso que deben de realizar los docentes que tienen errores en la estadística.

### **2.2.2 Inducción técnica**

Se realizó la capacitación a directores del distrito respecto a los aspectos que deben considerar y realizar en todo momento

dentro de los establecimientos durante todo el ciclo escolar para proporcionar una educación de calidad.

### **2.2.3 Proyección de película**

Tuvo como objetivo de concientizar al personal docente respecto a la labor que deben de realizar en cuanto a las necesidades y problemas de aprendizaje que presentan los estudiantes, se proyectó un video de una película que presenta el caso de estudiantes que tienen problemas de aprendizaje y necesidades especiales.

### **2.2.4 Taller de inducción Técnico Pedagógica**

Se proporcionó orientación técnico pedagógica y administrativa a los docentes y directores de los establecimientos públicos y privados del distrito respecto a los procesos de registros y controles que deben de manejar dentro del establecimiento educativo que administran.

Al finalizar la actividad se proporcionó a los participantes un oficio circular en el que se les indican los documentos, libros de registros y controles que deben de manejarse dentro del establecimiento. En caso de no tenerlos, tramitarlo antes de que se inicien las visitas del CTA a cada establecimiento y evitar sanciones.

### **2.2.5 Talleres y capacitaciones de técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes**

Se orientó al personal docentes y directores de los establecimientos de telesecundaria respecto a los procesos de



evaluación de los aprendizajes y las técnicas y herramientas que se pueden utilizar.

Se organizaron diferentes sesiones en las que se dividió la temática y las actividades a trabajar.

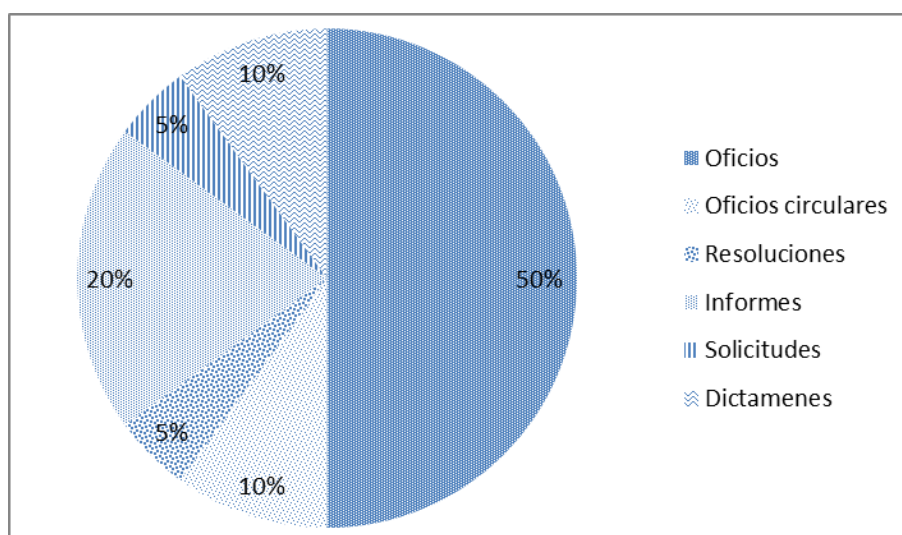
Al finalizar se obtuvo como producto un manual de técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes para la modalidad de telesecundaria.

## CAPÍTULO 3 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

### 3.1 Programa de servicio

#### 3.1.1 Redacción de documentos

#### GRÁFICA 1 PORCENTAJE DE ELABORACION DE DOUMENTOS



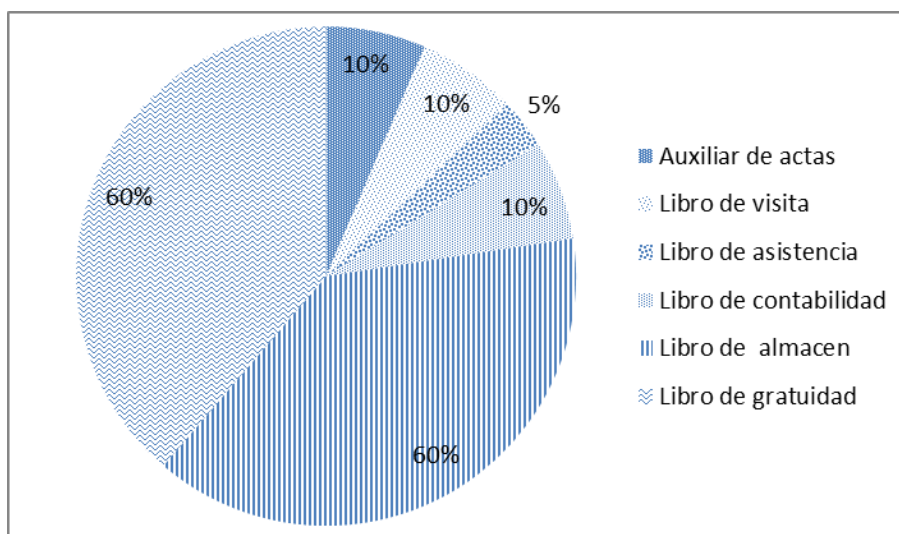
Fuente: Investigación de campo. Año 2 013

La gráfica indica que el documento que se utiliza y se redacta con mayor frecuencia en la unidad de práctica fueron los Oficios. Estos documentos se realizan a diario para informar a los usuarios o instituciones de las disposiciones u órdenes emitidas por la coordinación técnica administrativa del distrito. También se hace uso de otros documentos como: oficios circulares, resoluciones,

constancias laborales, dictámenes, entre otros; que son utilizados con menos frecuencia.

### 3.1.2 Autorización de libros

**GRÁFICA 2**  
**PORCENTAJE DE AUTORIZACIÓN DE LIBROS**

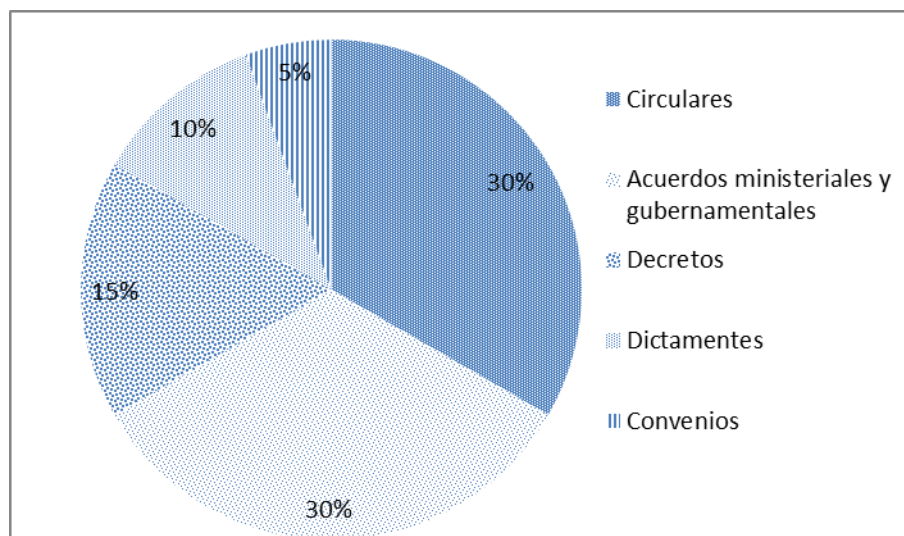


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 013

En la autorización de libros se presenta un alto porcentaje en la autorización de libros de almacén y gratuidad debido a que los establecimientos carecían del mismo y se indicó de parte de la dirección departamental de educación que debían de manejarlos en todos los establecimientos para llevar el control de los programas que proporciona el ministerio de educación. También se presenta un porcentaje considerable en libro de actas y conocimientos; por ser los libros de mayor utilidad dentro de los establecimientos del distrito.

### 3.1.3 Compendio de leyes

**GRÁFICA 3**  
**PORCENTAJE DE CADA TIPO DE LEY**

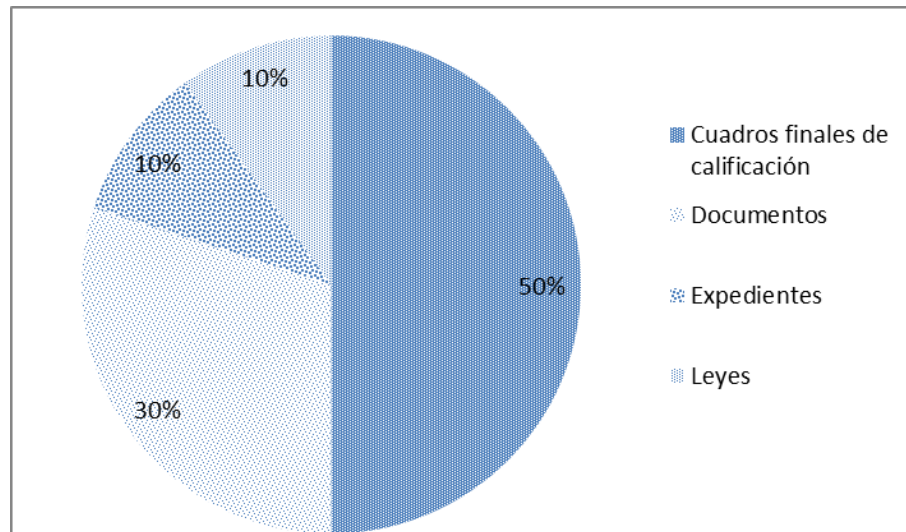


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 013

Se presenta, en la gráfica, los documentos que fueron utilizados para estructurar el compendio de leyes relacionadas a educación que respaldan los procesos realizados durante el ciclo escolar 2 013. Entre los cuales se pueden encontrar acuerdos ministeriales y gubernamentales, convenios, resoluciones, circulares, decretos, dictámenes entre otros.

### 3.1.4 Archivo

**GRÁFICA 4**  
**DOCUMENTOS ARCHIVADOS**

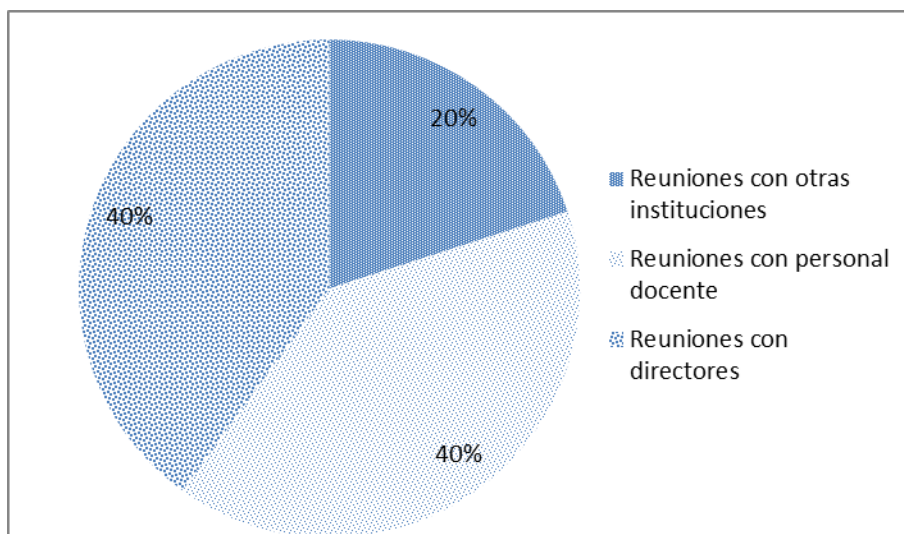


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 013

En la gráfica anterior se representa el porcentaje de documentos archivados en orden cronológico. De acuerdo a la clasificación realizada se puede notar que el tipo de documentos que más se encontró fueron los cuadros finales de registros de calificación de los cuales se agruparon por niveles y ciclo escolar.

### 3.1.5 Organización y participación de reuniones

**GRÁFICA 5  
EVENTOS ORGANIZADOS**

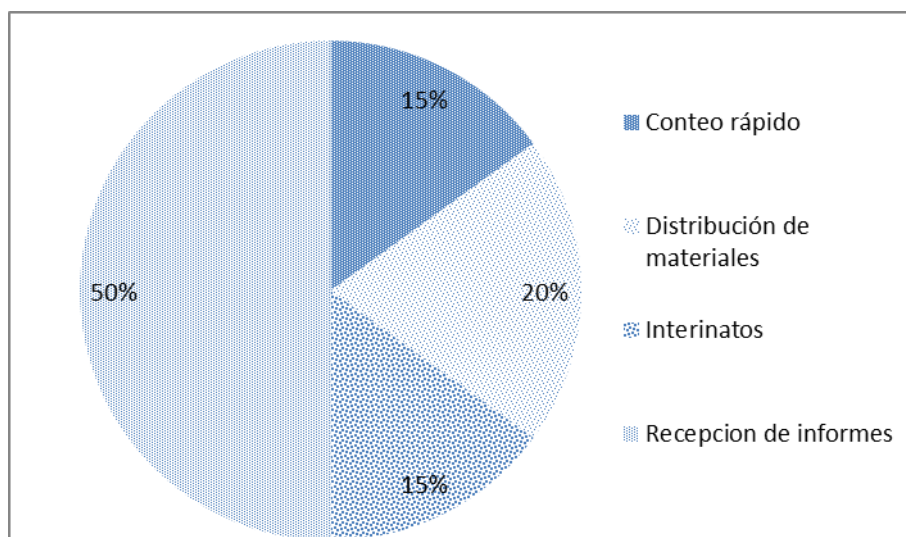


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 013

En la gráfica se presenta el porcentaje de reuniones organizadas durante el proceso de EPS, se clasificaron de acuerdo al grupo al cual fueron dirigidas notando que las que se presentaron con más frecuencia fueron las reuniones dirigidas al personal docente y administrativo del distrito.

### 3.1.6 Atención al público

## GRÁFICA 6 PORCENTAJE DE ACTIVIDADES VARIAS



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 013

La grafica representa actividades variadas que se realizaron dentro de la unidad de práctica. Se indica un porcentaje aproximado en la realización de las mismas de acuerdo a lo solicitado por los usuarios y el coordinador técnico administrativo. La actividad que se realizó con mayor frecuencia fue la recepción de informes y planificaciones de las actividades que se organizan dentro y fuera de los establecimientos educativos para que el coordinador técnico las autorizara o bien estuviera enterado de su realización.

## 3.2 Programa de docencia

### 3.2.1 Inducción a los usuarios

Por medio de la inducción proporcionada a los usuarios respecto al proceso para realizar la estadística inicial de año 2 013

se logró que los procesos estadísticos se dieran de manera correcta y proporcionar ayuda solamente en casos especiales como cuando el estudiante no podía ser trasladado en el sistema del MINEDUC o bien cuando los datos de un estudiante aparecía bloqueados en el sistema.

Se realizó el consolidado y el informe solicitado a la CTA distrito 16-02-06 por el director departamental de educación.

### **3.2.2 Inducción técnica**

Mediante la inducción proporcionada al personal administrativo de distrito 16-02-06 se logró que los directores, de cada uno de los establecimientos verificara la ausencia o presencia de los diferentes procesos que permiten el alcance de la educación de calidad.

Además los directores incitaron al personal docente a su cargo a cumplir con las indicaciones proporcionadas por el CTA, por lo que, el personal docente, por su parte proporcionaron copias u originales de documentación como planificaciones y cuadros de registro para verificar si la misma se estaba utilizando de manera correcta y adecuada. Esto permitió identificar las debilidades que poseen aún algunos docentes en el proceso de planificación y en especial en la aplicación de evaluación.

### **3.2.3 Proyección de película**

Se proyectó una película relacionada a problemas de aprendizaje y capacidades diferentes que se presenta en los estudiantes que se tienen dentro del salón con lo cual se concientizo al personal docente respecto a la aplicación de



adaptaciones curriculares en niños que presentan capacidades diferentes o problemas de aprendizaje.

También se logró que el personal docente buscara ayuda profesional de acuerdo a los casos que se presentan en su grupo de estudiantes y de procedimientos legales pertinentes para no afectar al estudiante.

#### **3.2.4 Taller de inducción técnico pedagógica**

Como resultado del taller de inducción técnico pedagógica se logró la concientización del personal administrativo y personal docente respecto a la realización de procesos técnicos, pedagógicos y administrativos como parte del deber que le compete.

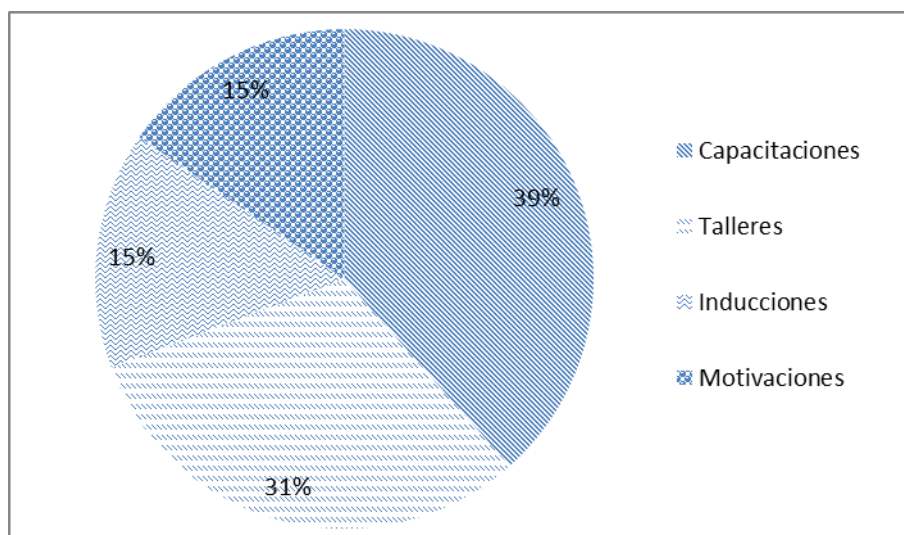
Además, el CTA proporcionó un listado de los registros y controles que se deben manejar dentro del establecimiento educativo, a lo cual directores o docentes se acercaron a la CTA a realizar el trámite correspondiente para iniciar con los registros y controles que aún no se tenían dentro del establecimiento.

#### **3.2.5 Talleres y capacitaciones de técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes**

Se logró que el personal docente de los establecimientos de telesecundaria del distrito se apropiara de la temática desarrollada en las capacitaciones planificadas.

Además se creó el manual de técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes mediante la práctica que desarrollo cada uno de los docentes en la redacción y aplicación de cada una de las técnicas y herramientas de evaluación.

## GRÁFICA 7 CANTIDAD DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 013

Las actividades de docencia realizadas fueron capacitaciones, talleres, inducciones y motivaciones, algunas de ellas se implementaron como iniciativa propia otras fueron asignadas por el coordinador técnico del distrito. Las capacitaciones fue la actividad realizada con mayor frecuencia. Las inducciones se enmarcan como reuniones de directores realizadas en grupo, pero también se realizaron inducciones personales a los usuarios para realizar determinados procesos.



## **CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **4.1 Título de la investigación**

Dificultades en la utilización de las herramientas de evaluación de los aprendizajes.

### **4.2 Introducción**

El programa de educación establece entre sus diferentes etapas, la evaluación, como proceso importante para determinar el alcance de los aprendizajes por parte de los estudiantes, y las deficiencias del proceso de enseñanza aprendizaje para que los docentes realicen las enmiendas necesarias para lograr las competencias y objetivos establecidos.

Por tal razón es importante que los docentes tengan los conocimientos necesarios para aplicar adecuadamente los diferentes instrumentos de evaluación de forma dinámica participativa e incluyente.

En la presente investigación se presentan los aspectos que nos llevan al desarrollo, y en especial una descripción detallada de cada una de las técnicas y herramientas de evaluación que el docente puede aplicar.

### **4.3 Planteamiento del problema**

La evaluación de los aprendizajes en los establecimientos de telesecundaria del distrito escolar 16-02-06 del municipio de Santa Cruz Verapaz. La dificultad en la aplicación de las técnicas e instrumentos de evaluación.

### **4.4 Justificación**

El proceso de investigación a realizar pretende mejorar el servicio educativo mediante la recopilación de las técnicas y herramientas que son necesarias implementar en los procesos de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a la Reforma Educativa, en donde se establece que la educación debe ser constructivista, dinámica y debe implementar las nuevas metas y objetivos que establece el Ministerio de Educación.

Por lo que es necesario contribuir en mejorar los procesos evaluativos en los establecimientos del ciclo básico; desarrollar y valorar adecuadamente los conocimientos adquiridos por los estudiantes. Tomando en cuenta que en el contexto educativo se cuenta con diferentes criterios educativos, que forman parte activa dentro del sistema; que dan a conocer su pensamiento y forma de asimilar los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación. También es importante mejorar la labor docente, haciendo utilización de la amplia gama de técnicas y herramientas para evaluar el rendimiento estudiantil.

### **4.5 Objetivos**

#### **4.5.1 Objetivo general**

Determinar las dificultades de los docentes de los centros educativos de Telesecundaria del distrito escolar 16-02-06 de Santa Cruz Verapaz, en cuanto a los procesos de evaluación de los aprendizajes.

#### **4.5.2 Objetivos específicos**

Identificar las debilidades de los docentes de telesecundaria en la utilización de técnicas y herramientas de evaluación.

Fortalecer las debilidades de los docentes a través de técnicas como: talleres, capacitaciones de evaluación y técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes.

Orientar a los docentes en la estructuración y formulación adecuada de las técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes.

Mejorar del proceso de evaluación de los aprendizajes en los establecimientos del distrito.

### **4.6 Marco teórico**

#### **4.6.1 Reforma Educativa Nacional**

La reforma educativa establece que el proceso de evaluación debe asegurar la calidad educativa, y debe ser herramienta esencial para alcanzar esta calidad.

Para lo cual se han establecido estrategias como la capacitación de docentes respecto a herramientas de evaluación, mismas que deben de ser implementadas dentro de las aulas por los docentes a los estudiantes, con el fin de implementar un sistema de evaluación nacional.

El propósito que se persigue es alcanzar una nueva y mejor educación y sociedad guatemalteca. Se quiere implementar cambios significativos a través de la transformación curricular.

Las transformaciones curriculares que surgen de las reformas educativas deben hacer cambios en los sistemas de evaluación tanto internos y externos.

Las evaluaciones tienen como principal función brindar información sobre el funcionamiento, avances y estancamientos, así como la identificación de factores relacionados con el rendimiento de los estudiantes con el propósito de mejorar las deficiencias y alcanzar la calidad educativa.

De acuerdo a lo que establece la Reforma Educativa, la evaluación debe ser coherente a los resultados que se pretenden alcanzar, pues enseñar, aprender y evaluar son tres procesos inseparables que deben responder a esos cambios.

#### **4.6.2 Ley de educación nacional**

El sistema educativo Nacional tiene como fundamento la Ley de Educación Nacional (Decreto 12-91), el cual rige el funcionamiento de los procesos educativos así como también todos los factores que participan dentro del sistema educativo.

En este decreto se establecen lineamientos fundamentales referentes a educación, desde su estructura, obligaciones, derechos, niveles educativos entre otros aspectos.

En ella se hace mención de que el Ministerio debe garantizar una educación de Calidad e inherente a la sociedad guatemalteca, radicando en esta debe de ser científica, crítica, participativa, democrática y principalmente dinámica, dinamismo que debe ser

practicado en todos los procesos educativos principalmente en la evaluación<sup>3</sup>.

También establece las obligaciones de los docentes, entre ellas se remarca la de participar en el proceso educativo, ser orientador, participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica, elaborar una periódica y eficiente planificación, y propiciar una actitud positiva ante las transformaciones del proceso educativo.

El docente debe ser un ente de cambio y promover la educación innovadora de manera positiva, adquiriendo las transformaciones que establece la reforma educativa en cuanto a los procesos y específicamente a la evaluación educativa<sup>4</sup>. Sin embargo el docente también tiene el derecho de ejercer libertad de enseñanza de acuerdo a sus propios criterios<sup>5</sup>, lo cual permite la apropiación de la variedad de técnicas y herramientas de evaluación que puede practicar dentro y fuera del salón de clases.

La evaluación toma un papel muy importante dentro de los procesos educativos, por lo que esta ley, establece que la evaluación es un proceso esencial en la acción educativa y debe ser sistemática y permanente para que permita observar el alcance

---

<sup>3</sup>Decreto legislativo No. 12-91, ley de educación nacional, Título v calidad de la educación capítulo único artículo 66º, Calidad de la educación, pág. 19.

<sup>4</sup>Ibid., obligaciones de los educadores, pág. 12.

<sup>5</sup>Ibid., artículo 41. Derechos de los educadores, pág. 14.



de los logros cualitativos y cuantitativos de la educación en favor de los fines y principios que establece<sup>6</sup>.

Actualmente se habla de la importancia de la evaluación del aprendizaje como un elemento vinculado directamente al proceso mismo de enseñanza. La evaluación como un elemento central del proceso didáctico no persigue otra cosa que el logro del aprendizaje por parte de los estudiantes.

### **4.6.3 Enfoque constructivista**

Es el modelo que pretende la formación de personas activas, capaces de tomar decisiones y emitir juicios significativos. En este enfoque el profesor y el alumno interactúan en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje para construir, crear, facilitar, liberar y reflexionar sobre la comprensión de las estructuras profundas del conocimiento.

El CNB se base en este enfoque, en el aprender haciendo. El docente es guía, orientador, facilitador; ayuda a desarrollar las capacidades de pensar, idear, crear y reflexionar en el estudiante, de manera que puedan progresar, evolucionar y apropiarse de los conocimientos mediante la práctica.

La escuela es el lugar en donde el estudiante aprende construyendo sus propios conocimientos, de manera que el estudiante debe de interactuar con los objetos de su entorno.

---

<sup>6</sup>Ibid., título vi planeamiento y evaluación capítulo único artículo 69º, 70 º,71 º. evaluación, evaluación del sistema, evaluación escolar. pág. 19

El Currículum se centra en la persona como promotora de su propio desarrollo, social, cultural y participativa que produzca armonía dentro de la sociedad, para lo cual se toma muy en cuenta la diversidad cultural, étnica y multilingüe de la sociedad guatemalteca y constituir democracia participativa y fortalecer la interculturalidad del país.

Se ve a la persona humana como ser social que se transforma y se valoriza cuando se proyecta y participa en la construcción del bienestar de otros y otras, la educación se orienta hacia la formación integral de la misma y al desarrollo de sus responsabilidades sociales, respetando las diferencias individuales y atendiendo las necesidades educativas; conduce a una concepción del aprendizaje como un proceso de elaboración, en el sentido de que el alumno selecciona, organiza y transforma la información que recibe, estableciendo relaciones entre dicha información y sus ideas o conocimientos previos que lo conducen y generar cambios en el educando.

El objetivo es desarrollar habilidades y destrezas en el manejo de información y en las diferentes formas de hacer cosas; fomentar actitudes y vivenciar valores, es decir, competencias que integran el saber ser, el saber hacer y estar consciente de por qué o para qué se hace, respetando siempre las diferencias individuales.

La evaluación, en el enfoque constructivista, se orienta a verificar el nivel de comprensión del proceso de adquisición de conocimientos antes que los resultados, es decir que su función es determinar las debilidades y, principalmente, reforzarlas. La evaluación es cualitativa y se enfatiza en la evaluación de

procesos. La evaluación es flexible por lo tanto se enfoca en rectificar las deficiencias producidas durante el proceso.

El enfoque constructivista, base del nuevo Curriculum Nacional Base (CNB), se practica en todos los niveles del sistema educativo. El nivel medio, conformado por el ciclo básico y diversificado, es la etapa en que los jóvenes se preparan para desempeñarse en el campo laboral, de acuerdo a sus preferencias personales, con una especialidad en específico.

El ciclo básico, primera etapa del nivel medio, es útil para que el educando tenga los conocimientos básicos para el siguiente ciclo, también le presenta una serie de campos, que de acuerdo a su preferencia le ayudará a elegir la carrera a continuar en el ciclo diversificado. Para ello es necesario que el estudiante se apropie de una serie de contenidos, realice diferentes actividades y sea evaluado para detectar el campo en el que se desenvuelve mejor.

El Ministerio de Educación (MINEDUC) maneja el rango de 13 a 15 años para estimar la cobertura en el Ciclo Básico. En esta etapa de vida se manifiestan diferentes cambios, entre los cuales se incluyen: crecimiento acelerado, interés por el sexo opuesto, desarrollo de destrezas intelectuales de pensamiento abstracto, necesidad de hacer amistades y de ser aceptados o aceptadas por las demás personas, deseo de independencia, maduración sexual, mayor conciencia sobre la problemática del entorno y desarrollo de la personalidad.

Además de estos cambios relacionados a una etapa de vida, también hay factores económicos, sociales y culturales que

contribuyen a caracterizar a la población del ciclo básico. Estos factores influyen grandemente en el rendimiento de los estudiantes.

El Ciclo Básico está llamado a ofrecer oportunidades para que él y la estudiante exploren sus afinidades temáticas, combinen sus destrezas y habilidades desarrolladas, fortalezcan su desempeño físico, muestren sus inclinaciones artísticas y expresivas, aumenten su pensamiento y su posicionamiento crítico frente al medio que le rodea, y se encaminen al descubrimiento de su vocación personal y profesional.

El docente por su parte, le corresponde proponer actividades que desarrollen sus habilidades y destrezas, y mediante la evaluación verificar el nivel de rendimiento que el estudiante tiene.

Hace falta un marco curricular con estándares que asegure la calidad en la entrega del ciclo básico en diversas modalidades.

#### **4.6.4 Modalidad educativa de telesecundaria**

Entre las modalidades que tiene en función el MINEDUC se encuentra la modalidad de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria (INEBTs), estos funcionan, en su mayoría, en el área rural del País y surgen a causa de la necesidad de cobertura educativa, es decir, deben de llevar el servicio educativo, el ciclo básico, a las áreas rurales del País de forma gratuita, para satisfacer lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 74 educación obligatoria.

El MINEDUC autoriza la creación del programa Telesecundaria, el cual permitirá el funcionamiento de institutos

oficiales de nivel medio, Ciclo de Educación Básica, por televisión, con apoyo de materiales escritos para alumnos y docentes.

Según lo que establece el reglamento de la metodología, esta se fundamenta en principios: filosófico, epistemológico, pedagógico y social, lo cual indica que la educación impartida se orienta a formar ciudadanos y ciudadanas capaces de participar en un régimen democrático, armónico e integralmente desarrollado capaces de reflexionar sobre su realidad y su entorno para transformarla.

El proceso de enseñanza aprendizaje que se imparte en los establecimientos con esta modalidad, establece que se deben de abarcar 8 núcleos (estructura de los textos) en 200 días hábiles de trabajo para el desarrollo de los contenidos, dentro de los cuales se establecen días específicos para horizontes de telesecundaria, demostración de lo aprendido, vinculación con la comunidad y perspectivas del camino recorrido.

El proceso de evaluación se desarrolla en una serie de pasos en secuencia que permite enriquecer los aspectos que intervienen en la actividad escolar. Por medio de ella, se pueden apreciar los avances obtenidos en el aprendizaje y, de ese modo, identificar los factores que lo facilitan o dificultan. Su finalidad es reflexionar sobre lo que se está evaluando para saber qué hacer y plantear alternativas adecuadas que disuelvan las dificultades.

Se considera los tipos de evaluación: diagnóstica, se realiza al inicio de un tema, asignatura y núcleo, para determinar el grado de manejo de los aprendizajes en los alumnos y alumnas, para la nivelación que debe realizar el docente; la evaluación formativa, se

da en el proceso general de telesecundaria, en cada sesión de trabajo surgen los elementos evaluables que originan la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación en el aprendizaje del alumno, alumna.

Y la evaluación sumativa es la que determina el logro del objetivo final del proceso enseñanza – aprendizaje al concluir el ciclo, asignatura o núcleo. Los aspectos a considerar por la Evaluación Sumativa por núcleo son sesiones de aprendizaje 40%, Integración de los contenidos 20%, la demostración de lo Aprendido 20%, la Autoevaluación 10% y la Coevaluación 10%.

Para obtener la nota final de asignatura, se definen tres momentos en el proceso, el promedio de los núcleos (1,2,3; 4,5,6 y 7 y 8) más la demostración pública y la vinculación con la comunidad.

Cabe indicar que la modalidad está enfocada en objetivos; sin embargo de acuerdo a los cambios que se han dado en el sistema de educación nacional, se sugiere que se adecuen los contenidos con competencias esto con el fin de contextualizar y actualizar según las metas que se pretenden alcanzar mediante la Reforma Educativa Nacional.

Los textos o guías que utiliza la modalidad vienen estructurados y distribuidos de forma tal, que el docente solamente guía el proceso. Sin embargo los contenidos no están contextualizados, lo cual dificulta que el estudiante construya sus aprendizajes.

Las actividades para evaluar son actividades simples. La evaluación no es dinámica ni variada. Pero si se deja a libertad del docente que la enriquezca de acuerdo a su preferencia, es decir, el docente tiene la libertad de implementar la variedad de técnicas y herramientas necesarias que le faciliten determinar los logros alcanzados y las deficiencias del proceso y así enmendarlas.

#### **4.6.5 Evaluación**

La evaluación en el proceso educativo ha sufrido cambios necesarios, cambios que satisfagan las necesidades actuales, las demandas sociales, económicas y culturales, con el fin de conservar el patrimonio cultural histórico y natural.

La evaluación actual se basa en los pilares del aprendizaje, aprender a conocer: estimular la curiosidad para seguir adquiriendo conocimientos; aprender a hacer, enfrentar las situaciones que se presenten en los diferentes contextos de la vida; aprender a vivir juntos, comprender y valorar a las demás personas para construir un estado de paz y armonía y preservar la diversidad cultural étnica y lingüística de los guatemaltecos y guatemaltecas; aprender a ser en la construcción de la propia identidad, ser autónomos, con juicio propio y responsabilizarnos de nuestros actos.

Y por último, aprender a emprender ideas, propuestas y proyectos propios con iniciativa, es decir ser proactivos e innovadores a partir de los conocimientos adquiridos.

La evaluación de los aprendizajes, es el proceso pedagógico que se desarrolla en forma sistemática con instrumentos y técnicas que permite interpretar el nivel de alcance logrado por los estudiantes en cuanto a los aprendizajes asimilados.

Evaluar es la valoración de los procesos de enseñanza aprendizaje. Promueve un diálogo entre los participantes del hecho educativo para determinar si los aprendizajes han sido significativos y tienen sentido y valor funcional para los y las estudiantes. Lleva una reflexión sobre el desarrollo de las competencias y los logros.

La evaluación se enfoca que medir el alcance de las competencias según los indicadores de logro establecidos en la planificación de acuerdo a los contenidos declarativos, procedimentales y actitudinales.

Es un proceso dinámico, en el que pueden participar todos los actores del proceso educativo: estudiantes, docentes, padres de familia y el director del establecimiento educativo.

La evaluación cumple con 3 funciones fundamentales dentro del proceso de enseñanza aprendizaje: Proporciona los antecedentes para que cada estudiante comience el proceso de enseñanza aprendizaje en el momento más adecuado, de modo que pueda iniciar con éxito los nuevos aprendizajes. Sirve también para identificar las causas de las deficiencias reiteradas en el logro del aprendizaje; mejora el proceso de enseñanza aprendizaje realizando la retroalimentación del mismo: e identifica el grado de aprendizaje de una o un estudiante en cierto tiempo del proceso educativo, con el fin de calificar y decidir la promoción.

El objetivo de la evaluación es proporcionar información de cómo aprenden los estudiantes, que se necesita para orientar adecuadamente el proceso de enseñanza aprendizaje, determinar



estrategias que promuevan la acción y reflexión del estudiante, planificar, determinar y modificar el ritmo del aprendizaje.

Sin la evaluación es imposible la comprensión y la realización de mejoras en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Las funciones de la evaluación están estrechamente relacionadas entre sí.

La evaluación diagnóstico o inicial permite la identificación del nivel previo de conocimientos, capacidades y habilidades motrices, motivación e interés en el alumno para dar inicio al proceso de aprendizaje. Esta fase de la evaluación determinan las causas fundamentales de las dificultades que el estudiante presenta en el aprendizaje.

Se realiza al principio de una etapa de aprendizaje, o cuando hay dudas de presencia de dificultades. Puede realizarse tanto al principio de curso, como al principio de cualquier núcleo temático, o semana o día. Es conveniente que sea continua. Algunas estrategias que se proponen son: lluvia de ideas, cuestionarios, planteamiento de problemas, periódicos murales, redacción de ideas.

La evaluación formativa o de procesos, determina el avance de los estudiantes durante el proceso para establecer que han aprendido y que falta por aprender. Es la realimentación sobre el progreso del alumno durante el proceso de aprendizaje. Identifica los problemas más comunes de aprendizaje para solucionarlos mediante actividades y organizar la recuperación. Se realiza durante todo el proceso de aprendizaje. Ayuda a aprender mejor, atender los logros y dificultades en el proceso y llevar un seguimiento del desarrollo y evolución del aprendizaje.

Busca regular el proceso educativo. Se enfoca en saber cómo aprenden los estudiantes, cuáles son las dificultades, por qué presentan dificultades, cómo entiende las tareas, las estrategias que utilizan para lograr los resultados que obtiene, si son correctos o no; para facilitar la identificación de los motivos que provocan los avances o bloqueos en el aprendizaje y mejorar la calidad del proceso enmendando las circunstancias de deterioro.

Para una evaluación formativa eficaz se propone la aplicación de técnicas de observación: listas de cotejo, escalas de rango y rúbricas. Y técnicas de desempeño como: portafolios, solución de problemas, método de casos, proyecto, mapa conceptual, diario, debate, ensayo, preguntas, texto paralelo, pruebas objetivas, situaciones problema.

Y la evaluación sumativa o final , es la que certifica la aprobación o no aprobación de una etapa del proceso, se ha culminado. Se produce al final de una etapa, día, semana, mes o curso escolar. Valora los resultados del aprendizaje obtenido. Los instrumentos y procedimientos a utilizar deben proporcionar información concreta y significativa de lo que el estudiante ha aprendido, para determinar la adquisición de las capacidades, destrezas y conocimientos en función de las competencias.

Las estrategias a utilizar son: investigaciones grupales o individuales, exposiciones, debates, trabajo de campo, actividades prácticas, redacción de informes, pruebas escritas y orales.

Las características de la evaluación de los aprendizajes son: Holística pues determina el desempeño de alumnas y alumnos en

forma integral, en vinculación con su contexto; participativa, involucra a todos los sujetos que intervienen en el proceso educativo, por medio de la autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. Orienta el proceso en forma oportuna para realizar las mejoras correspondientes en cualquier momento.

La evaluación es flexible pues se ajusta a las condiciones y necesidades particulares de la comunidad y realizar las enmiendas o cambios que requiera. Toma en cuenta diversos factores, como las diferencias individuales, intereses, necesidades educativas especiales, condiciones del centro educativo y otros, que afectan el proceso educativo. Además es sistemática porque esta finamente planificada con objetivos claros, instrumentos y criterios bien definidos. Se realiza en forma periódica, ordenada y con una intencionalidad expresa, durante todo el proceso de la práctica educativa.

También es Interpretativa pues explica el significado de los procesos y los productos de alumnos y alumnas en el contexto de la práctica educativa. Involucra a todos los sujetos del proceso educativo, estudiantes, docentes, padres de familia. Es técnica porque emplea procedimientos e instrumentos que permiten valorar los desempeños esperados y aseguran la validez y confiabilidad de los resultados.

Además es científica porque se fundamenta en las investigaciones y avances en el conocimiento del aprendizaje humano. Y se caracteriza por ser continúa porque debe realizarse en todo durante todo el proceso educativo.

De acuerdo a sus agentes la evaluación se clasifica en: autoevaluación, es en la que el proceso de evaluación lo realiza el

estudiante. El estudiante evalúa su avance y progreso en el logro de las competencias; la coevaluación, es cuando el proceso evaluativo se realiza en conjunto, unos estudiantes a otros; y la heteroevaluación, es cuando el profesor es quien realiza la evaluación al estudiante, y a este solamente le corresponde responder a lo que se le indica.

## **1.6 Técnicas y herramientas de evaluación**

Una técnica de evaluación es el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la evaluación. Hay técnicas de observación y técnicas de evaluación del desempeño.

Un instrumento o herramienta de evaluación es el medio a través del cual se obtendrá la información respecto al logro de las competencias en el estudiante, se puede mencionar: lista de cotejo, pruebas, estudio de casos, portafolio, entre otros.

Permite el registro de evidencias a observar en el desempeño y la actitud de los alumnos.

Todas las estrategias de aprendizaje que el docente proponga en la planificación como: periódico en el aula, salida de campo, radio en el aula, video educativo, huerto en la escuela, experimento, elaboración del diccionario, juegos matemáticos, uso del diccionario, presentación de personajes, elaboración de afiches, crucigrama educativo, dramatización, computadora, video, radio, entre otros, pueden ser evaluadas por las herramientas.

Las técnicas de evaluación pueden ser: informales o no formales, se utilizan para evaluar comportamientos, habilidades, actitudes, valores y determinar los conocimientos y experiencias previas de los estudiantes.

No se presentan como actos evaluativos. Se realiza a lo largo de la clase: observaciones espontáneas, conversaciones, diálogos, preguntas de exploración.

Además están las técnicas semiformales, estas son las técnicas que emplean mayor tiempo de preparación, mayor tiempo para valoración. Exigen respuestas más duraderas; y pueden generar calificaciones. Entre estas están los ejercicios y prácticas realizadas en clase y fuera de ella.

Por ultimo están las técnicas formales, en estas el docente debe planear y elaborar con mucho cuidado los instrumentos a utilizar. Su aplicación demanda mayor cuidado. Tiene reglas determinadas sobre forma de conducirse de los alumnos. Se aplican en forma periódica o al finalizar un ciclo. Entre estas se clasifican las pruebas, exámenes y técnicas de observación.

### **1.6.1 Técnicas de observación**

Son un conjunto de acciones o procedimientos que conducen a la obtención de información relevante sobre el aprendizaje de los estudiantes. Son necesarias para evaluar las capacidades e imprescindible para las actitudes.

Entre las técnicas de observación esta: la lista de cotejo, es la técnica en la que se establecen una serie de aspectos que serán observados en el estudiante en el momento del desarrollo de alguna actividad, determinando su presencia o ausencia en el aprendizaje del/los estudiante(s). Permite identificar si el indicador de logro y la competencia establecidos fueron alcanzados.

La lista de cotejo se elabora de acuerdo a la competencia a evaluar, se establecen los aspectos que ayudaran a evaluar la

competencia; en un formato se anotaran los aspectos de acuerdo a un orden identificando el que se cumpla (si, no; presente, ausente; etc.), anotar el nombre del estudiante que se está evaluando, y las instrucciones del instrumento deben ser específicas y claras para que se comprenda mejor.

Otra técnica de observación es la escala de calificación o de rango, es una serie de aspectos y una escala gradada para evaluar cada aspecto; puede ser numérica, literal, gráfica y descriptiva.

Permite identificar el nivel de aprendizaje en el indicador de logro y evaluar la competencia; la evaluación de comportamientos, habilidades y actitudes desarrolladas en el estudiante, compara estudiantes y criterios de los evaluadores. Las escalas a utilizar pueden ser: (5)-Excelente; (4)-Muy Bien; (3) Bien; (2)-Regular; (1)-Mal; (5)-Siempre; (4)-Casi siempre; (3)-Con frecuencia; (2)-Pocas veces; (1) Nunca; 1.- Pésimo, 2.- Deficiente, 3.- Suficiente, 4.- Adecuado, 5.- Excelente.

También está la Rúbrica, este instrumento está estructurado en una tabla que indica criterios a evaluar y los rangos de calificación para cada criterio. Permite determinar el nivel de aprendizaje que domina el estudiante e indica al estudiante sus logros alcanzados y las deficiencias que posee del aprendizaje. Se deben establecer niveles de calificación que indiquen lo que se espera del estudiante.

La rúbrica puede ser: global o analítica. La primera establece criterios generales, mientras que la segunda describe qué se espera del estudiante en cada criterio de acuerdo a los niveles establecidos.

### **1.6.2 Técnicas de evaluación del desempeño**

Indica cómo debe realizarse el proceso de evaluación de acuerdo a lo que establece el CNB y lo que se establece en la Reforma Educativa; evaluar procesos de enseñanza aprendizaje en base a un Currículo organizado por competencias, es decir, evaluar lo que el estudiante puede hacer, el desempeño y demostración de los conocimientos adquiridos reflejados en productos de beneficio propio y de su entorno.

El docente debe de dejar atrás la evaluación memorística y tradicional por una evaluación integral que demuestre evidencias y productos de los conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas.

Las técnicas de evaluación de desempeño se pueden aplicar durante la evaluación formativa, aplicándolas durante todo el proceso educativo. El docente debe seleccionar actividades que demuestren los contenidos enseñados, establecer y compartir los criterios a evaluar en determinada actividad, dar instrucciones claras, precisas y concretas que el estudiante debe de desempeñar; y promover tanto la heteroevaluación como la autoevaluación y coevaluación en los estudiantes.

Entre estas está el portafolio, es una técnica práctica que permite la recolección o colección de materiales y productos de elaboración propia del estudiante en los que se demuestran las habilidades, destrezas y logros alcanzados. Debe ordenarse en forma cronológica (de acuerdo al tiempo) y debe agregar un comentario o reflexión personal del trabajo realizado.

Permite identificar el progreso del estudiante respecto a la apropiación de conocimientos durante un tiempo estipulado (bimestral, mensual, semestral, anual). El estudiante analiza, reflexiona, recopila y califica su trabajo.

El docente debe establecer el propósito que pretende lograr al establecer la actividad para lo cual debe indicar los aspectos e instrumento (lista de cotejo, escala de rango o rubrica) que utilizará para calificar, así como también el contenido que espera que integre el portafolio.

El docente debe promocionar la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, en esta última, de acuerdo a la calificación obtenida, deberá abordar al estudiante e indicarle las debilidades de su trabajo y cómo puede mejorar.

A este grupo también pertenece el Diario de clase, es un instrumento personal en donde cada estudiante realiza las anotaciones de su experiencia en las diferentes actividades realizadas durante determinado tiempo. Su prioridad es analizar el avance y las dificultades que posee para alcanzar las competencias y los aprendizajes.

Permite que el estudiante establezca su propio criterio, análisis y reflexión de los contenidos y las actividades que se realizan dentro de clase. Es un instrumento de autoevaluación en donde puede anotar lo aprendido, sus dudas, lo que le gusto y lo que no le gusto antes, durante y después de la actividad asignada.



El docente utilizará un instrumento de evaluación de observación para calificar el trabajo de los estudiantes, deberá hacer las observaciones necesarias y las sugerencias de mejora.

También está el debate, este se clasifica como una técnica de discusión. Para realizar un debate se necesita identificar un tema y tener más de dos participantes quienes exponen sus diferentes puntos de vista y aportan diferentes ideas propiciando así la discusión de la que no saldrá solución alguna al problema, sino solamente se analiza y se exponen criterios personales.

Un debate permite que el estudiante desarrolle habilidades de razonamiento, comunicación, análisis y reflexión de un tema/problema.

El docente debe establecer el tema, los propósitos de la actividad, el instrumento o técnica para evaluar el debate, define los roles de moderador, participantes y secretario. Promueve las diferentes tipos de evaluación según su agente. Para la evaluación, se utilizará cualquiera de los instrumentos de evaluación de observación.

El ensayo es otra de las técnicas de desempeño, consiste en una composición escrita personalmente. Se redacta con un lenguaje claro, sencillo y preciso; se diseña en base a una investigación previa y revisión minuciosa del texto. Se debe considerar la edad, grado, tema, accesibilidad para establecer la extensión y enriquecimiento del texto.

Se considera una técnica de evaluación pues permite respuestas libres, en los cuales el alumno desarrolla un tema o unas respuestas durante un tiempo a veces superior al de una

clase normal. El examinado organiza y extiende el tema libremente, según sus criterios mínimos de elaboración.

Para realizar esta técnica se pone en práctica los pasos del proceso de escritura: Planificación en este paso se identifica el tema, elabora un esquema, identifica los destinatarios y objetivos; la escritura en donde se desarrolla un borrador; la revisión en la que se organizan ideas, revisa contenidos, redacción y ortografía; la corrección donde se rescribe con base en las observaciones que realizó; la edición en donde se corrige el documento (ortografía, forma y gramática) con base en las observaciones del docente y/o de un compañero; y la publicación, en la que se escribe la versión final y se pública.

Las formas de evaluación sugeridas son la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación mediante un instrumento de observación de preferencia una rúbrica.

Otra técnica es el estudio de casos, consiste en realizar un análisis o reflexión de una situación u acontecimiento real contextualizado con los estudiantes para que le den solución al problema planteado en el caso.

La utilización del método de casos, permite evaluar la forma en que un alumno es probable que se desempeñe ante una situación específica, sus temores, sus valores, la utilización de habilidades de pensamiento, su habilidad para comunicarse, para justificar, o argumentar, la forma de utilizar los conceptos y la forma de utilizar lo aprendido en una situación real.

Además, es importante mencionar que, otro propósito del método es evaluar la forma en que el participante pone en práctica

su habilidad de preparar reportes escritos. Para esto el profesor debe ofrecer criterios específicos que serán considerados en la revisión del escrito, como pueden ser: características de la carátula del trabajo, tipo de procesador de palabras, ortografía, etc.

El caso a solucionar deberá contener información suficiente relacionada con hechos, lugares, fechas, nombres, personajes y situaciones. Según el propósito del profesor el planteamiento del problema puede o no estar oculto para que el estudiante lo identifique, entre los pasos a seguir esta: la Identificación, selección y planteamiento del problema; la Búsqueda y planteamiento de alternativas de solución, la comparación y análisis de las alternativas (contemplando ventajas, desventajas, consecuencias y valores involucrados).

También está el Planteamiento de suposiciones (de acuerdo a la lógica, la experiencia, el sentido común), cuando no hay evidencias suficientes y lo permita el profesor; la Toma de decisión y formulación de las recomendaciones; la justificación de la opción seleccionada (investigación y utilización de teoría); y el planteamiento de la forma de llevar a cabo la decisión.

En la resolución de un caso, que como se puede observar concuerdan con los señalados en párrafos anteriores, sólo que de una manera más descriptiva y enfocada al método de casos.

El mapa conceptual es la representación gráfica, en forma resumida, de un grupo de conceptos utilizando palabras claves o palabras enlace entre ellos. Esta técnica permite que el estudiante reflexione, organice analice y desarrolle su mapa conceptual a su creatividad y al mismo tiempo que se apropie de los conocimientos

mediante la organización de los mismos. El docente puede elegir cualquiera de los instrumentos de evaluación que están en el grupo de las técnicas de observación.

Los mapas mentales son representaciones mentales, es la imagen que la persona se forma acerca del significado de un conocimiento. Una misma información puede ser representada de muchas maneras -ya que refleja la organización cognitiva individual o grupal dependiendo de la forma en que los conceptos o conocimientos fueron captados, esto hace que se dificulte un poco su evaluación sobre todo si se quieren hacer comparaciones entre individuos o grupos.

El mapa mental consiste en una representación en forma de diagrama que organiza una cierta cantidad de información. Parte de una palabra o concepto central (en una caja, círculo u ovalo), alrededor del cual se organizan 5 o 10 ideas o palabras relacionadas a dicho concepto. Cada una de estas 5 ó 10 palabras se pueden convertir en concepto central y seguir agregando ideas o conceptos asociados a él.

A los alumnos los mapas les permiten aprender términos o hechos, practicar sobre el uso de gráficas, sintetizar e integrar información, tener una visión global con la conexión entre los términos y mejorar sus habilidades creativas y de memoria a largo plazo. Es importante mencionar, además, que el resultado de los mapas puede verse y memorizarse con la memoria visual, lo cual favorece el recuerdo.

Los docentes tienen la oportunidad de evaluar la visión que poseen los estudiantes de la totalidad de un determinado

conocimiento o tópico científico, además, se puede observar como el alumno establece relaciones y formas de organizar la información asociada con dicho conocimiento. Esta técnica nos permite examinar la comprensión y la naturaleza de los errores de pensamiento de los alumnos, además de que facilita la identificación de cómo se está realizando las conexiones de los conceptos y el desarrollo de las ideas.

En lugar de palabras o conceptos también se pueden utilizar símbolos o imágenes, por ejemplo, en el centro, el dibujo del núcleo del átomo y sus electrones.

Los mapas mentales pueden tener diferentes formas dependiendo del contenido y el objetivo de la elaboración de la gráfica. Un mapa sencillo es el conocido como "araña" en donde sólo se observa un concepto en el centro y una segunda categoría alrededor de dicho concepto. Otra forma más es el mapa de secuencias, en donde como su nombre lo dice, se muestra una serie de pasos para lograr un objetivo.

Uno de los mapas mentales más conocidos es el jerárquico, en donde el concepto principal no aparece en el centro sino en la parte superior y de ahí se van desprendiendo las diferentes categorías.

Es recomendable que la información esté bien ordenada lo cual favorecerá la comprensión del material y elegir correctamente los conceptos.

Para evaluar el docente debe estructurar un instrumento que le permita identificar aspectos puntuales y cualitativos del trabajo realizado por el estudiante.

La evaluación con la utilización de Mapas Mentales no se recomienda si el docente no incluyó la construcción de éstos durante las actividades de clase ya que su elaboración implica una tarea cognitiva que requiere entrenamiento.

También está la técnica de resolución de problemas la cual consiste en darle una solución a un problema o situación. Se utiliza para que el estudiante aprenda a resolver problemas de la vida cotidiana y mediante las competencias, puede proporcionar un beneficio, respuesta o producto de la problemática.

Permite que el estudiante analice situaciones diferentes que no se han presentado con anterioridad en clase o en la vida cotidiana, que le dé solución acertada al problema desde su punto de vista particular y que al mismo tiempo aplique los conocimientos adquiridos en clase y experimente escenarios nuevos que le generen nuevos aprendizajes.

Para su evaluación se elige un instrumento de observación o pruebas objetivas o bien auxiliar con otras técnicas como la lluvia de ideas, mapas conceptuales o fuentes de información. Se logrará identificar los conocimientos y habilidades que el alumno ha desarrollado. El estudiante podrá elegir solucionar el problema mediante un producto (elaboración de basureros), podrá proponer soluciones en forma jerárquica de acuerdo a la necesidad, prioridad o presupuesto.

El docente deberá establecer instrucciones claras y precisas, el tema y problema a resolver y la forma de evaluar el trabajo realizado por los estudiantes

El proyecto es otra técnica de beneficio plural. Es planear y ejecutar determinada actividad o investigación en la que los estudiantes son los únicos participantes planeadores, ejecutores y evaluadores, siempre con la compañía y asesoría del docente. Un proyecto surge de una necesidad elemental para la cual es necesario realizar una investigación o productos que la satisfagan.

Los estudiantes demuestran los conocimientos adquiridos, habilidades administrativas, ejecutoras y gestoras en la solución del problema. El docente puede orientar el proceso, sugerir soluciones y proporcionar instrucciones del proceso.

Es importante elegir adecuadamente el proyecto a realizar para que produzca satisfacción en los estudiantes y docentes. Entre la variedad de proyectos que hay están los proyectos de conocimiento estos se enfocan más hacia contenidos de tipo declarativo o conceptual; por lo tanto, hacen énfasis en el tratamiento de la información, en el análisis, en la comparación y en la síntesis. Su función principal está en la construcción de conocimientos.

Por ejemplo: el periódico mural con información de la escuela o comunidad que implica investigación bibliográfica y de hechos.

También están los proyectos de acción, estos se orientan a la realización de una acción específica; es decir, los que hacen énfasis en el “hacer algo”. Por ejemplo: hacer un huerto escolar o implementar una campaña de reciclaje.

Los proyectos por áreas que permiten trabajar temas de un área curricular específica. Por ejemplo un estudio sobre las plantas medicinales que se usan en la comunidad o la organización de una mesa redonda sobre una obra literaria.

Los proyectos por actividades propician la realización de una actividad puntual, que puede ser académica, social, recreativa, etc. Por ejemplo: construcción de juguetes o instrumentos musicales, elaboración de objetos para uso doméstico, representación de la vida en la comunidad en una maqueta, lectura de un cuento en familia, entre otros.

Y los proyectos globales que integran diferentes áreas curriculares. Por ejemplo la organización de la tienda escolar que incluye la aplicación de competencias Matemáticas, de Comunicación y Lenguaje, de Medio Social y Natural y de Productividad y Desarrollo.

Otra técnica de desempeño es el texto paralelo, es una técnica que permite la recopilación de evidencias del trabajo realizado por el estudiante. el texto paralelo es una producción propia del estudiante en donde refleja experiencias y conocimientos adquiridos.

Consiste en una construcción paralela del material, es decir, que cada contenidos o actividad realizada merece un comentario personal o reflexión por parte del estudiante; también se adjuntan a estas reflexiones, hojas de trabajo, lecturas, evaluaciones, materiales adicionales a los que es docente le proporciona al alumno y evidencias del trabajo realizado.



El empleo de esta técnica permite que el alumno practique la redacción, analice, reflexione; conocer también, las deficiencias en el aprendizaje del contenido y revisar orto caligrafía.

El docente debe dar los lineamientos y contenido, para la elaboración y estructura del texto paralelo, indicar el propósito y forma de evaluación del trabajo realizado.

La técnica de Preguntas son enunciados interrogativos proporcionan información conocida por el estudiante. La efectividad de una pregunta se nota en la información que esta proporciona lo cual está relacionado con la forma o manera en que el docente realiza las interrogantes.

Los enunciados interrogativos deben cumplir con un propósito, es decir puede llevar al estudiante a una reflexión, razonamiento, buscar una solución adecuada a un problema, verificar el nivel de aprendizaje, autoevaluar o bien guiar al estudiante a que revise el procedimiento a seguir en determinada actividad.

Esta técnica permite desarrollar habilidades y destrezas de pensamiento, motivar a la curiosidad, analizar, criticar, etc.

También están las Pruebas objetivas estas son instrumentos de evaluación contruidos que permiten que el estudiantes demuestre haber adquirido determinados conocimientos, habilidades o destrezas, para dejarlas plasmadas mediante ítems, preguntas u ejercicios que debe de resolver.

Determina el nivel de aprendizajes obtenidos por el estudiante por medio de la pregunta a la que se le debe de dar respuestas cortas o bien enunciados en los que se selecciona la opción más adecuada o correcta.

Proporciona resultados objetivos, pero no demuestra claramente si el estudiante adquirió todos los conocimientos tratados, pues el autor de la prueba es quien elige los temas o contenidos a evaluar.

Las pruebas objetivas deben cumplir con las siguientes características: objetividad, evitar construir una prueba desde el punto de vista personal o bien a nuestro juicio, esto permitirá que la prueba revele los resultados esperados; confiabilidad, las pruebas objetivas deben de medir lo que tienen que medir, se verifica su confiabilidad al momento de reflejar datos similares; y adecuada construcción, las preguntas, ítems, enunciados o actividades deben ser claras y precisas para evitar ambigüedad de respuestas o bien desviación de respuestas.

Los ítems, partes o series de una prueba objetiva pueden ser: de completación o completamiento, es el tipo de serie en el que se presentan enunciados incompletos o preguntas con espacio para su respuesta; en donde el estudiante debe completar el enunciado o dar respuesta a la pregunta de acuerdo a lo trabajado en clase.

Para su adecuada construcción debe de verificarse que la pregunta u ejercicio tenga una sola respuesta, plantear bien la pregunta o ítem y dejar espacio adecuado para la respuesta.

El docente debe tener la prueba resuelta para tener una clave de calificación acertada.

El Pareamiento es otro tipo de prueba en el que se presentan dos grupos, uno que complementa al otro, los cuales se deben unir con líneas, números, códigos, símbolos.

Permite identificar la relación que existe entre ambos. Para su elaboración se debe citar la premisas en una columna y las proposiciones, afirmaciones o interrogantes junto con los distractores en la otra columna, y, lo más importante, redactar instrucciones claras y específicas para que al estudiante no se le dificulte resolver.

El ordenamiento es otro tipo de prueba o serie, se presenta al estudiante una lista de elementos, datos, enunciados; que debe ordenar de acuerdo a lo trabajado o a las instrucciones de la prueba. El orden puede ser: cronológico (tiempo), lógico (razonamiento), evolutivos, por rangos, niveles u otro criterio.

Permite la evaluación de ordenamiento y secuencia en los conocimientos, examinar el nivel de conocimiento, comprensión, análisis y utilización.

La serie de alternativas es cuando los ítems de la prueba presentan, al estudiante, dos opciones u alternativas de respuesta, entre las que debe elegir solamente una como respuesta correcta.

Las opciones más comunes son: falso o verdadero, incorrecto o correcto, sí o no, hecho u opinión. A estas opciones el docente

puede agregar una segunda parte luego de seleccionar la alternativa: justifique, por qué? corrija.

Se debe redactar con oraciones breves, sencillas y positivas con el espacio correspondiente para anotar la alternativa elegida y la respuesta que se solicite en las instrucciones.

La Selección múltiple u opción múltiple n este tipo de pruebas o series se presenta un enunciado o interrogante con varias opciones de respuesta, de las que una es la correcta y los demás son distractores. El estudiante debe elegir entre las opciones la que considere más acertada o correcta.

El docente debe redactar adecuadamente la interrogante y asignar las opciones de respuesta. Se debe evitar omitir la respuesta correcta o utilizar opciones de: ninguna de las anteriores es correcta, todas son correctas.

Y la serie de multiítem de base común, es la presentación de un documento, lectura, grafica, problema o situación acompañado de varias preguntas con opciones de respuesta, las cuales se deberán resolver mediante el análisis, interpretación, del estudiante, quien podrá elegir una de las opciones de respuesta para resolver cada pregunta.

Otra de las técnicas de desempeño es la técnica de situaciones problema, esta es la presentación de una situación o problema de la vida real, en donde el estudiante deberá demostrar sus habilidades y conocimientos para darle la solución acertada. Es una estrategia o técnica moderna que prepara al estudiante para

desenvolverse en una sociedad competente, en desarrollo y cambios continuos.

La evaluación de esta técnica se podrá hacer con una nueva herramienta llamada 2/3, en la que al estudiante se le proponen 3 situaciones diferentes para solucionar el problema; con dos tipos de criterios para evaluar: criterios mínimos, son los que deben ser dominados por completo para justificar la adquisición de la competencia. Los criterios de perfeccionamiento no son indispensables, pero serán útiles para indicar un nivel de desempeño superior al mínimo esperado. Puede ser cualitativa o cuantitativa.

El docente es quien define el tipo de situación a resolver y el procedimiento a seguir, la cual podría ser una producción abierta o una respuesta o cuestión cerrada.

Se deberán establecer los criterios mínimos y de perfeccionamiento con sus respectivos indicadores de logro y construye una situación de evaluación acorde.

El estudiante analiza, resuelve, integra y utiliza los conocimientos previos para observar, identificar, compara, memorizar, analizar, sintetizar, clasificar, etc.

También se implementó la técnica de monitoreo del proceso de adquisición de la lectura como respuesta al programa nacional de lectura.

Esta técnica que permite la verificación del avance de los estudiantes en la adquisición de la lectura, para lo cual se sugiere

que el estudiante desarrolle habilidades como la Conciencia fonológica, habilidad para identificar y manipular sonidos en el lenguaje oral, pronunciación adecuada de los sonidos de las palabras; la habilidad de Conocimiento del principio alfabético, para aprender a leer y escribir los estudiantes necesitan relacionar los fonemas con las grafías de las letras del abecedario para recordarse de los patrones y secuencias del lenguaje oral.

La habilidad de fluidez también se considera en esta técnica, la cual se desarrolla al leer con velocidad, precisión y expresión adecuada sin atención consciente, realizar múltiples tareas de lectura. Es la capacidad de leer con entonación, ritmo, precisión y velocidad adecuada.

Se debe considerar que la lectura se selecciona de acuerdo al nivel y grado de escolaridad del estudiante, en caso de no tener documentos de lectura adecuada a cada nivel, el docente podrá redactarlas guiándose del siguiente proceso: El docente debe guiarse de textos contextualizados más utilizados, selecciona los fragmentos de lectura o lecturas apropiadas a cada nivel o grado y adaptarlas para que sean eficaces y eficientes al presentarlas al grupo de estudiantes.

Para realizar una redacción propia se deben considerar crear una narración corta (inicio, medio y final o inicio desarrollo y solución); un mínimo de palabras de 151 a 200 palabras; utilizar un mínimo de diez palabras por oración; las palabras deben de tener un promedio de cinco letras y tres sílabas o más; utilizar oraciones compuestas; puede utilizarse verbos complejos o compuestos; la presentación del texto debe ser con letra grande y clara con suficiente espacio entre líneas.

No se deben incluir imágenes, no incluir más de veinte palabras con ortografía compleja y se puede utilizar el género narrativo o redacción en prosa.

El docente puede hacer uso de la técnica de palabras leídas correctamente por minuto (PCM) (ver anexos). Para evaluar esta técnica el docente le indica al estudiante que realice tres lecturas en voz alta, para cada una debe utilizar un minuto.

Mientras el estudiante lee, el docente anota los errores de codificación, calcula el número de palabras leídas correctamente así como también las leídas incorrectamente, por último debe sacar la media o mediana de las cantidades.

La ventaja de realizar este procedimiento es que se podrá identificar el nivel de lectura en que se encuentra cada estudiante, y al docente le corresponde buscar actividades de mejoramiento que se ajusten a las necesidades que presenta cada estudiante.

La práctica lectora contribuye a que el estudiante enriquezca su vocabulario, pues se conocen nuevas palabras con su correspondiente significado que el estudiante puede utilizar en su contexto. También, el estudiante, podrá tener mayor fluidez de ideas y pensamientos, y realizará redacciones sin dificultad.

Además el docente debe estimular en el joven la comprensión y análisis de lectura mediante estrategias adecuadas. Para evaluar la comprensión de lectura se pueden hacer preguntas de la lectura asignada. Si el estudiante comprende entonces y solo entonces aprenderá.

Para facilitar el monitoreo del logro de las competencias, es necesario que pueda observar a cada estudiante. De acuerdo con el grado, el docente les lee y promueve que los estudiantes lean en forma individual.

Luego anota sus observaciones del avance de cada estudiante en la adquisición de la lectura, teniendo cuidado de evaluar en forma continua su avance en cada uno de los principios mencionados: conciencia fonológica, principios alfabéticos, vocabulario, fluidez y comprensión.

Esta información es un insumo que le permitirá apoyar a cada estudiante en aspectos específicos para mejorar su nivel de lectura.

Por ultimo esta la técnica de clarificación de valores, es una secuencia de actividades que permiten el desarrollo de aprendizaje de valores o antivalores que se presentan en determinadas formas de vida del ser humano.

Su principal objetivo es ayudar a las personas a afinar conciencia humana y a optar o adoptar ciertos valores. Para su construcción se deben seguir seis pasos: experiencia, recuperación y análisis de la experiencia, reflexión, opción práctica y autorregulación.

La experiencia se refiere a la presentación de una situación de la vida real que luego será plasmado en un mapa de valores en el que se podrán incluir antivalores (ver anexo). La recuperación y análisis de la experiencia la realizan los estudiantes mediante las respuestas que den a preguntas que realice el docente como: ¿qué



fue lo que paso?, ¿Qué paso primero?, ¿Qué paso después, etc. Para inducir al análisis del caso.

La reflexión cuestiona a los estudiantes para incitarlos al análisis de tema y los motiva a realizar diferentes formas de respuesta como dramatizaciones, dibujos, periódicos, etc. La opción se refiere a la propuesta de decisión personal a realizar ante la situación que se plantea y las consecuencias de los actos que se hagan, para luego poner en práctica la opción elegida; al docente le corresponde orientar al estudiante en las formas y ámbitos en que se pueda poner en práctica la opción que eligió, misma que deberá dejar plasmada de forma escrita como compromiso personal.

También está el paso de la autorregulación, lo cual se refiere a que si la opción que elige el estudiante realizar, es olvidada por un instante, en determinada situación, se tome conciencia a tiempo o bien que los compañeros le ayuden en retomar la opción que debe practicar de acuerdo al compromiso escrito.

## **4.7 Metodología**

### **4.7.1 Tipo de investigación**

La investigación con enfoque cualitativo de investigación-acción.

### **4.7.2 Elementos de estudio**

Se consideró como elementos de estudio las debilidades de los docentes, las técnicas de formulación de instrumentos (talleres y capacitaciones), la estructuración y formulación de instrumentos y los procesos de evaluación de los aprendizajes.

### **4.7.3 Indicadores**

Para realizar la investigación se consideró que las planificaciones de los establecimientos de telesecundaria revisadas no tenían variedad de técnicas e instrumentos de evaluación. La metodología de la modalidad no incluye instrumentos de evaluación.

La mayoría de docentes realizan pruebas tradicionales. El docente no sabe estructurar los diferentes instrumentos y técnicas para evaluar a los estudiantes y el desinterés del docente facilitador de telesecundaria en aplicar variedad de técnicas y herramientas de evaluación dentro del aula.

### **4.7.4 Instrumentos**

Se utilizaron guías de observación, entrevistas y cuestionarios para obtener información más amplia respecto a la problemática identificada.

## **4.8 Sujetos**

Los individuos de la población estadística utilizada será población neta, pues los docentes de la modalidad son pocos, con la intención de obtener datos reales, sobre el conocimiento que tuvieran acerca del tema. Estos fueron individuos de seis establecimientos de Telesecundaria que administra el distrito escolar 16-02-06 del municipio de Santa Cruz Verapaz, con el único fin de que los resultados sean de los diferentes establecimientos del municipio.



## CONCLUSIONES

Se implementaron procesos de capacitación y fortalecimiento en la aplicación de las herramientas de evaluación en los establecimientos de educación básica de telesecundaria del distrito escolar 16-02-06 del municipio de Santa Cruz Verapaz.

Mediante el diagnostico se determinó el proceso de aplicación de las técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes en los establecimientos de telesecundaria del distrito 16-02-06 del municipio de Santa Cruz Verapaz para conocer las debilidades y fortalezas que poseen.

Por medio de talleres y capacitaciones se explicaron temas y/o contenidos relacionados al proceso de evaluación para que los docentes los contextualicen y se apropien de ellos.

Para que los procesos técnicos, administrativos y pedagógicos sean realizados de manera correcta y ágil, se orientó a los usuarios en dichos procesos mediante el acompañamiento.

Se implementó el manual de técnicas y herramientas de evaluación de los aprendizajes, adaptado a la modalidad de telesecundaria, mediante la apropiación de las diferentes técnicas y herramientas de evaluación para que el docente aprenda a estructurarlas y a aplicarlas correctamente.



## RECOMENDACIONES

Que las autoridades administrativas capaciten y se involucren en el trabajo que se desempeña en la modalidad de telesecundaria para mejorar la educación del distrito. La coordinación por su parte debería inmiscuirse en conocer la estructura y forma de trabajo de la modalidad o bien gestionar ante quienes corresponda que se capacite al personal que labora en las telesecundarias del municipio, lo cual mejorara el desempeño y calidad educativa.

Proporcionar al estudiante los conocimientos necesarios para desenvolverse adecuadamente dentro y fuera de la institución para tener el manejo adecuado y la facilidad de aplicar técnicas y herramientas de investigación.

Prever los recursos necesarios para dirigir los talleres y capacitaciones para motivar el aprendizaje de los participantes y fortalecer los temas en los que se presentan deficiencia.

Llevar un registro de las actividades realizadas, así como también, el logro, alcance o magnitud de las mismas, lo cual contribuirá a obtener un mejor control.

Apropiarse de las propuestas. Utilizar constante y adecuadamente las técnicas y herramientas de evaluación así como también los instrumentos propuestos en el manual e innovar la evaluación de los aprendizajes, para lo cual deben de considerarse las modificaciones sustanciales que se hacen a nivel nacional respecto a cómo se debe realizar la evaluación a los estudiantes.



## BIBLIOGRAFÍAS

- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación-MAGA. *Monografía catastral Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz*. Guatemala: Comisión Institucional para el Desarrollo y Fortalecimiento de la Propiedad de la Tierra, 1999.
- Ministerio de educación –MINEDUC-. *El currículo organizado en competencias evaluación de los aprendizajes*. Guatemala: Dirección de Calidad Educativa, 2 010.
- Ministerio de educación -MINEDUC-. *Currículo nacional base del nivel medio - CNB-* Guatemala: Dirección de Calidad Educativa, 2 007.
- . *Herramientas de evaluación en el aula*. Guatemala: Editora educativa, 2 006.
- . *Herramientas de evaluación en el aula*. Guatemala: Editora educativa USAID Reforma Educativa en el aula, tercera Edición 2 011.
- Sans Martín, Antoni. *La evaluación de los aprendizajes: construcción de instrumentos*. Barcelona: Editorial octaedro, 2 008.
- Martínez Covarrubias, Sara G. *Tres propuestas para evaluar el aprendizaje*. 1 995.
- Pimienta, J. Y Enríquez, A. *Educación basada en competencias*. Guía para la aplicación del enfoque. México: Pearson, 2 009.
- Mayer, Reigeluth. *Diseño educativo para un aprendizaje constructivista, diseño de la instrucción: teorías y modelos, un nuevo paradigma de la teoría de la instrucción*. Madrid, España: Santillana, 2 000.
- Martínez Escobedo Aníbal Arizmendy. *Legislación básica educativa. Reglamento sobre organización y funcionamiento de los archivos escolares*. Huehuetenango, Guatemala: CIMGRA, 2013.

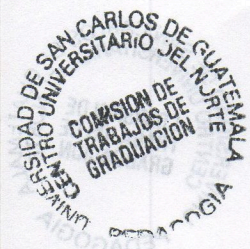


Sans Martín, Antoni. *La evaluación de los aprendizajes: construcción de instrumentos*. Barcelona: Editorial octaedro, 2 008.



Adán García Veliz

Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa  
Bibliotecario

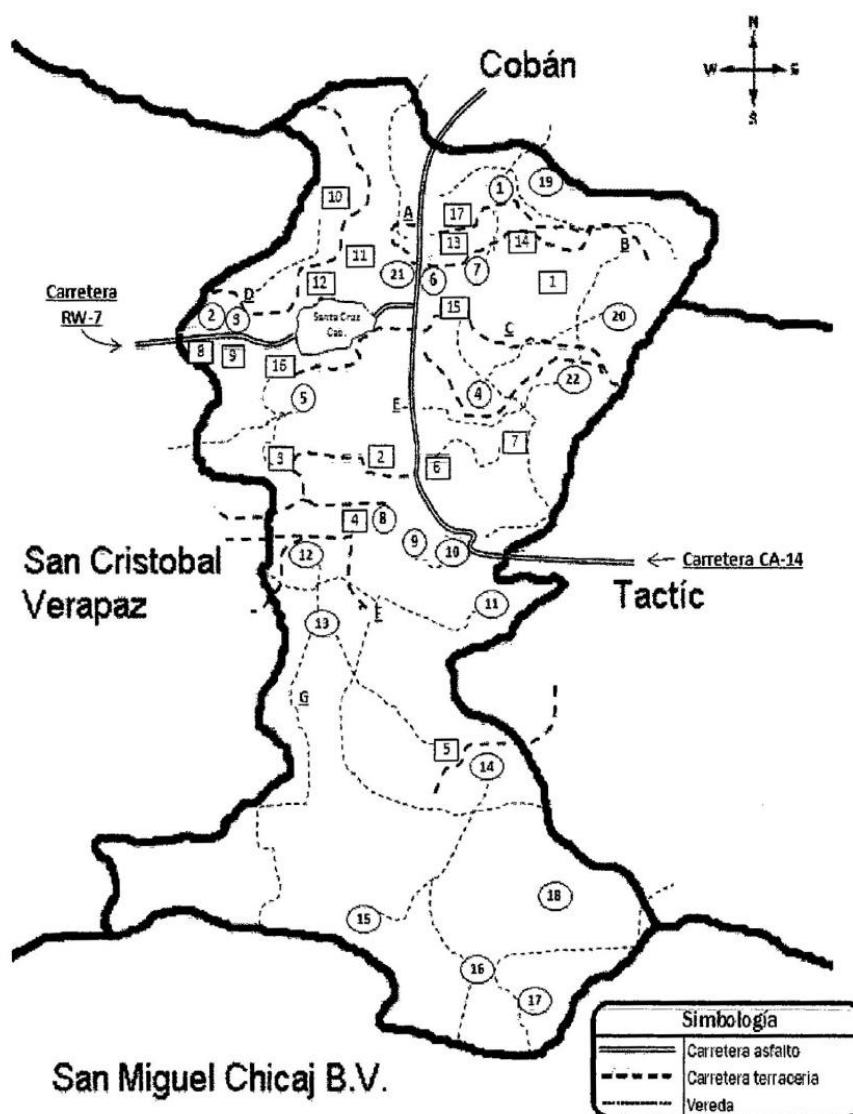


## **ANEXOS**



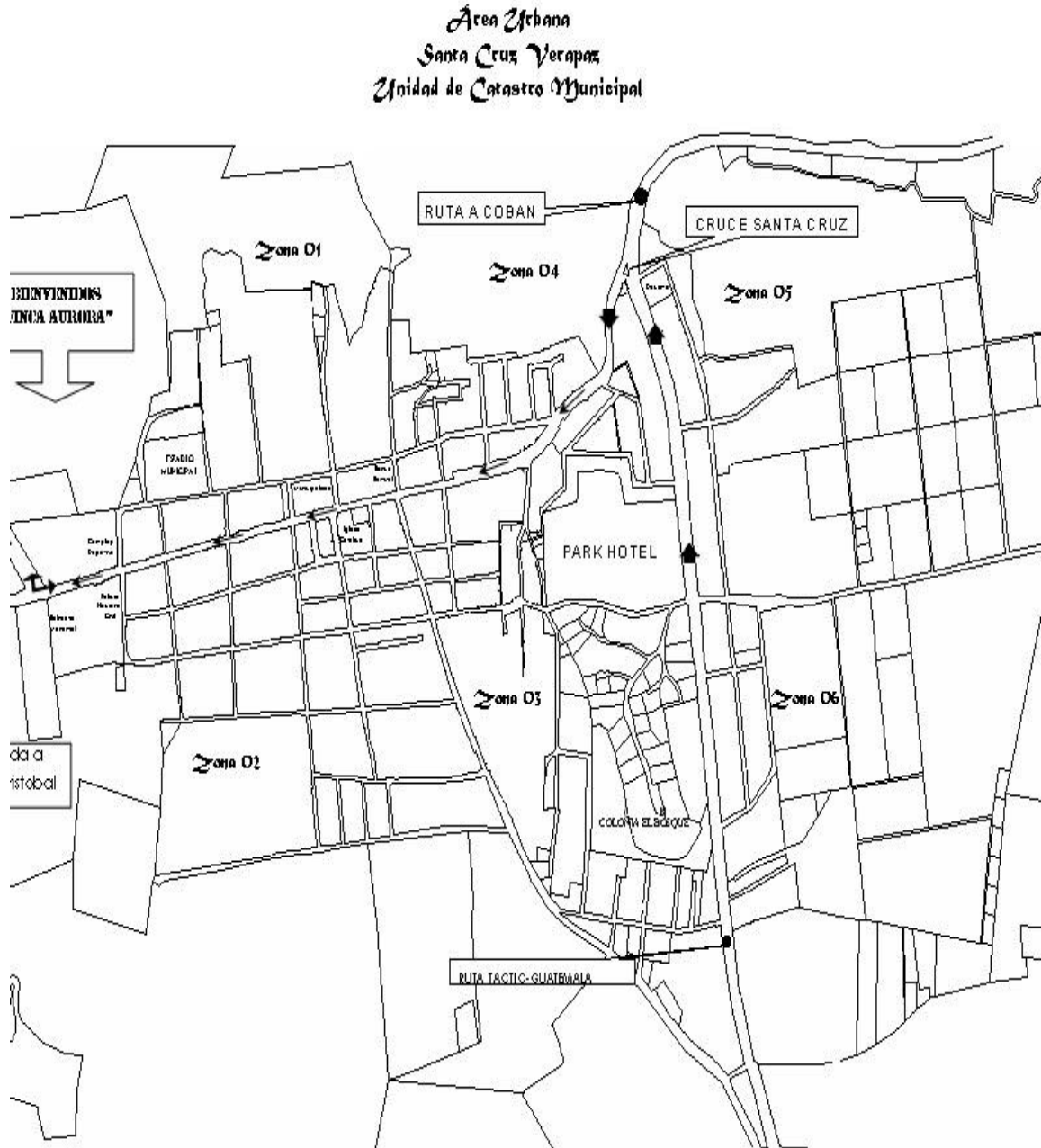
## IMAGEN 1 MAPA DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ

Municipio de Santa Cruz Verapaz, Departamento de Alta Verapaz  
Centros poblados



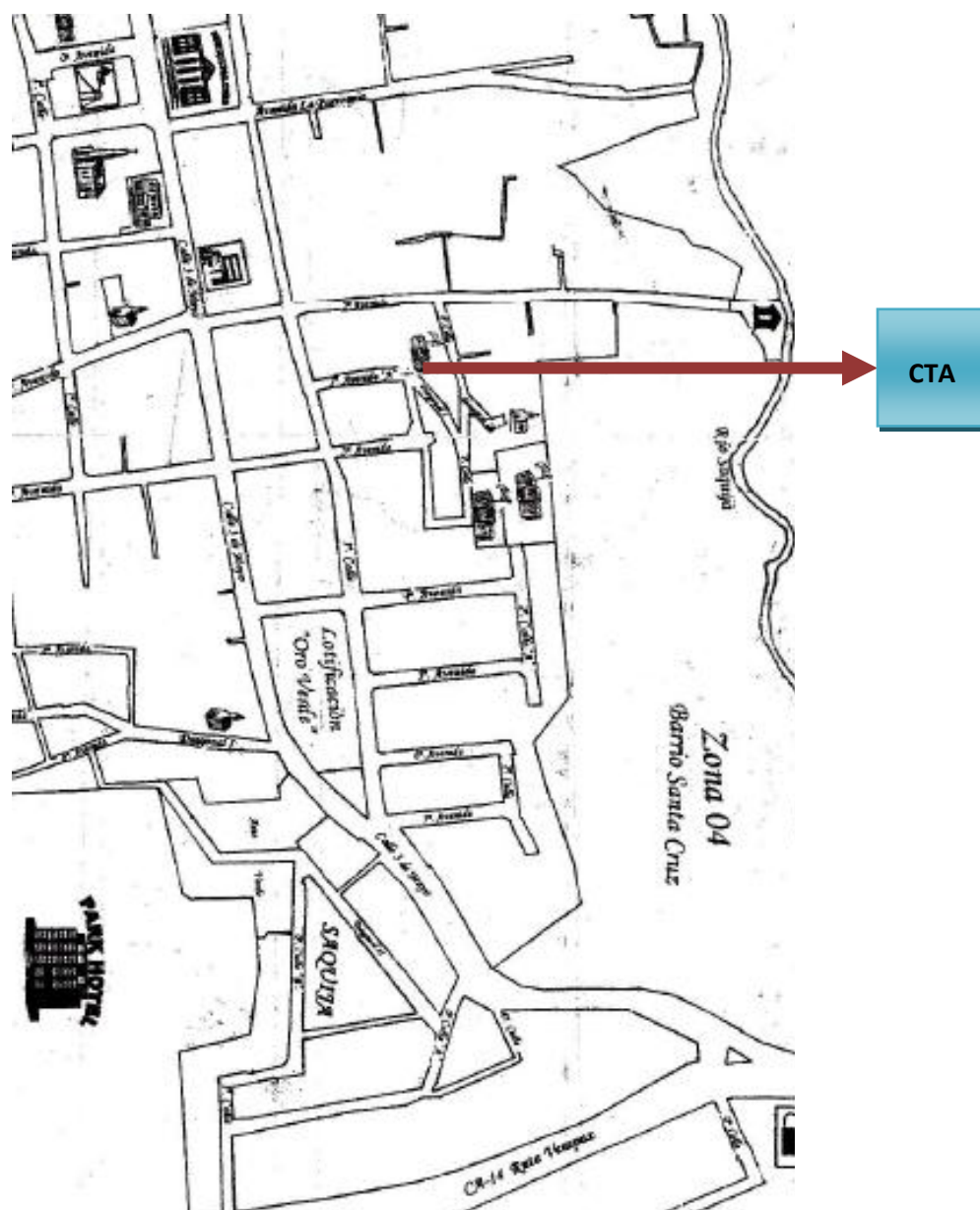
Fuente: Investigación de campo. Año 2 013.

## IMAGEN 2 CASCO URBANO DE SANTA CRUZ VERAPAZ



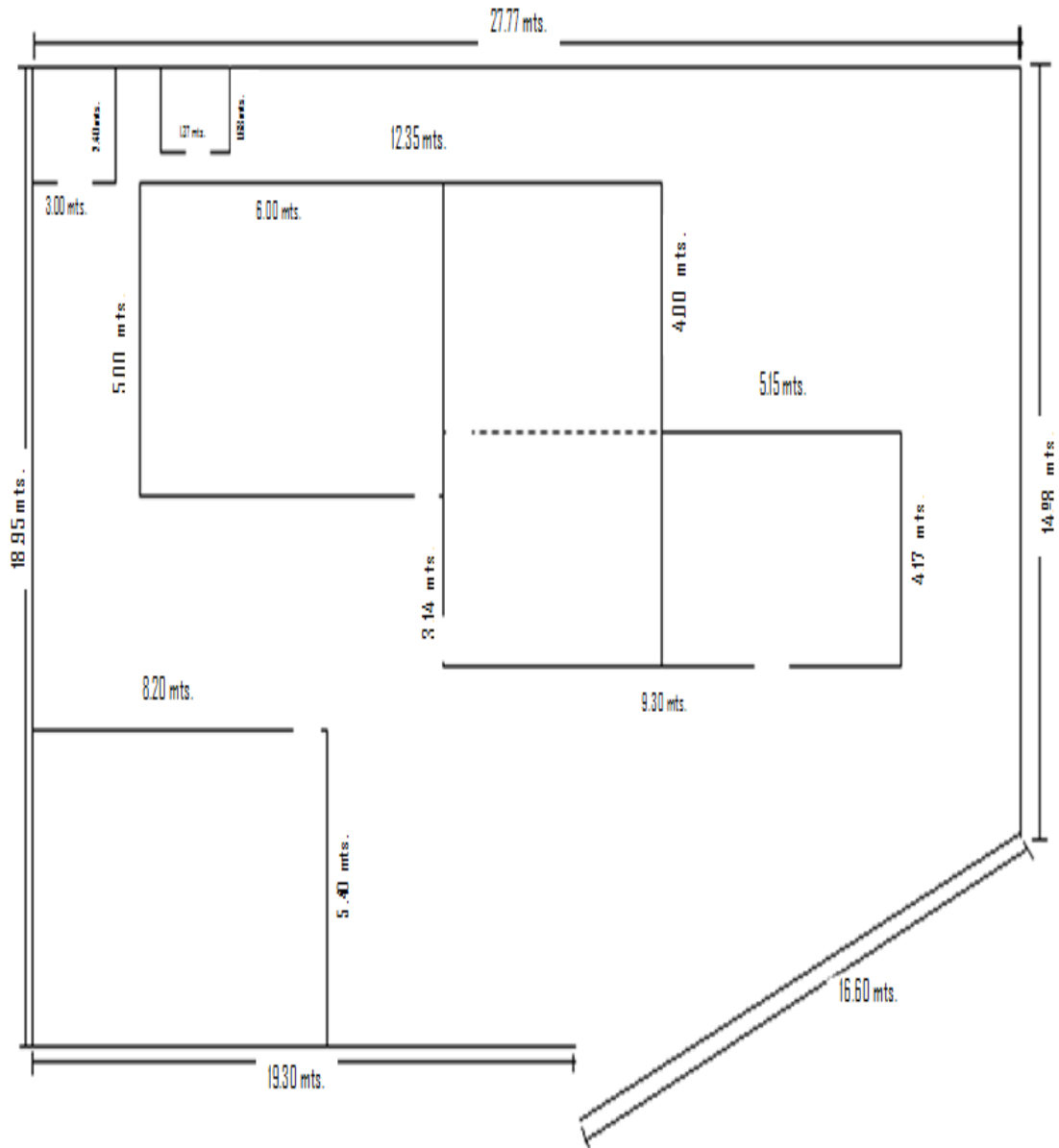
Fuente: Investigación de campo. Año 2 013.

**IMAGEN 3**  
**UBICACIÓN DE LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA**  
**DISTRITO ESCOLAR 16-02-06, SANTA CRUZ VERAPAZ.**



**Fuente:** Informe de práctica docente, elaboración propia. Santa Cruz Verapaz. 2 013.

**IMAGEN 4**  
**PLANO DE LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO**  
**ESCOLAR 16-02-06, SANTA CRUZ VERAPAZ**



**Fuente:** Informe de práctica docente, elaboración propia. Santa Cruz Verapaz. 2 013.

## IMAGEN 5

### OFICIO DEL CTA AL DIRECTOR JEFE



Santa Cruz Verapaz, A. V., 06 de agosto de 2013  
OFICIO No. 43 -2013.  
Ref. JAVCH

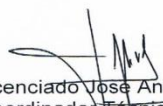
Prof. Oswaldo Tul Chalib  
Director del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria  
Aldea Chixajau, Santa Cruz Verapaz, A. V.

Reciban un cordial saludo de parte de esta instancia y abundantes bendiciones en sus labores diarias.

Como ya es de su conocimiento, la profesora Lourdes Gabriela Véliz Chen se encuentra realizando el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esta institución. Por tal motivo informo que debido a un proceso de investigación que la epesista debe realizar como parte del este proceso, estará realizando visitas a los establecimientos Institutos de Educación Básica de Telesecundaria del distrito, para lo cual se le informa que la profesora estará ausentándose del establecimiento los días miércoles 07 y jueves 08 de agosto del presente año.

Esperando su comprensión, sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente:

  
 Licenciado José Antonio Véliz Chen  
 Coordinador Técnico Administrativo  
 Distrito Escolar 16-02-06  
 Santa Cruz Verapaz



[www.guatemala.gob.gt](http://www.guatemala.gob.gt)  
[www.educacionsantacruzverapazcta.jimdo.com](http://www.educacionsantacruzverapazcta.jimdo.com)

**Fuente:** elaboración propia. 2 013



# IMAGEN 6 OFICIO CIRCULAR PARA DIRECTORES DE TELESECUNDARIAS



Santa Cruz Verapaz, A. V., 06 de agosto de 2013  
OFICIO CIRCULAR CTA No. 07-2013.  
Ref. JAVCH

A: Directores y personal docente de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria del Distrito Escolar No. 16-02-06 Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz Sus Sede.

Reciban un cordial saludo distinguidos(as) profesionales.

Sirva la presente para hacer de su conocimiento que se estarán realizando visitas de monitoreo y observación a los establecimientos que funcionan con la modalidad de Telesecundaria los días miércoles 07 y jueves 08 de agosto del presente año. La visita a sus establecimientos estará siendo efectuada por la Epesista Lourdes Gabriela Véliz Chen, quien aplicará instrumentos previamente aprobados por esta instancia, para realizar una investigación que corresponde al tema "Identificación de dificultades en la aplicación de Técnicas y Herramientas de Evaluación en la Modalidad de Telesecundaria del Distrito Escolar 16-02-06 del municipio de Santa Cruz Verapaz".

En virtud de lo anterior, se pide su colaboración para que el proceso se lleve a cabo de la manera más transparente posible y con ello implementar un plan de acción que mejore los resultados obtenidos.

Esperando contar con su apoyo y colaboración, sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente:

Licenciado José Antonio Véliz Chen  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito Escolar 16-02-06  
Santa Cruz Verapaz

13-08-13  
3:20 PM

13/08/2013

13/08/2013

28/08/2013  
14:00 hrs.

www.educacionsantacruzverapazcta.jimdo.com

## IMAGEN 7 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

Santa Cruz Verapaz A.V. 05 de Agosto de 2,013

Licenciado José Antonio Véliz Chen  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito Escolar 16-02-06  
Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades diarias. Además aprovecho la oportunidad para hacer de su conocimiento que como parte del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) debo realizar un proceso de investigación en los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria que pertenecen al distrito escolar 16-02-06 de este municipio.

Por lo anterior, respetuosamente solicito:

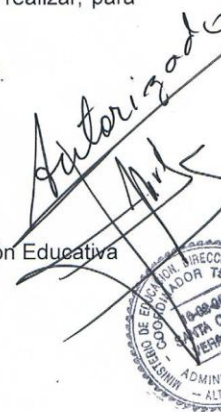
1. Permiso de 2 días, miércoles 07 y jueves 08 de agosto del presente año, para realizar visitas a los establecimientos de Telesecundaria, y recopilar la información necesaria para la investigación del tema: "Identificación de las dificultades en la aplicación de Técnicas y Herramientas de Evaluación en la modalidad de Telesecundaria del distrito escolar 16-02-06 de Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz".
2. Para llevar a cabo estas visitas se elaboraron instrumentos de investigación, mismos que se adjuntan a la presente para su debida aprobación.
3. También, la autorización para implementar un plan de acción para minimizar estas dificultades, implementando talleres y capacitaciones de orientación relacionados al tema de investigación.
4. Sírvase notificar a quien corresponda, respecto al proceso a realizar, para evitar inconformidades o anomalías en el proceso.

Esperando contar con su apoyo y colaboración me suscribo de usted.

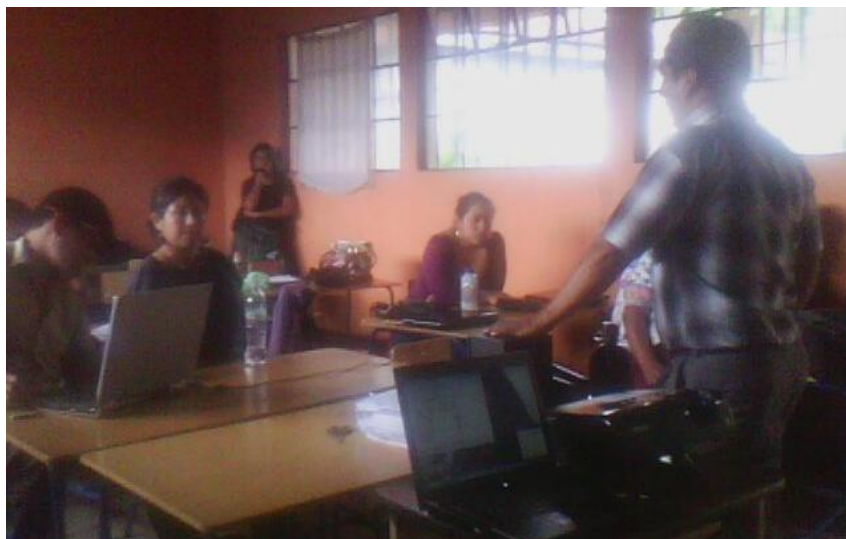
Atentamente.



Lourdes Gabriela Véliz Chen  
Epesista de la carrera de licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
con Orientación en Medio Ambiente.  
USAC-CUNOR



## **FOTOGRAFIA 1 APERTURA Y GENERALIDADES DE TALLER DE EVALUACIÓN**



**Tomada por:** Lourdes Gabriela Veliz Chen. 2013

## **FOTOGRAFIA 2 APETURA Y BIENVENIDA AL TALLER DE EVALUACIÓN**



**Tomada por:** Merlin De La Cruz Caál.

### FOTOGRAFIA 3 GENERALIDADES DE LA TEMATICA



Tomada por: Lourdes Gabriela Veliz Chen. 2013

### FOTOGRAFIA 4 TALLER DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN



Tomada por: Lourdes Gabriela Veliz Chen. 2013

**FOTOGRAFIA 5**  
**TALLER DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN**



**Tomada por:** Lourdes Gabriela Veliz Chen. 2013

**FOTOGRAFIA 6**  
**TALLER DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN**



**Tomada por:** Lourdes Gabriela Veliz Chen. 2013

**FOTOGRAFIA 7**  
**TALLER DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN**



**Tomada por:** Lourdes Gabriela Veliz Chen. 2013

**FOTOGRAFIA 8**  
**TALLER DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN**



**Tomada por:** Lourdes Gabriela Veliz Chen. 2013

## FOTOGRAFIA 9 TALLER DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN



Tomada por: Lourdes Gabriela Veliz Chen. 2013

## FOTOGRAFIA 10 TALLER DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN



Tomada por: Evelyn Jannett Sucup López . 2 013

## FOTOGRAFIA 11 TALLER DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN



Tomada por: Lourdes Gabriela Veliz Chen. 2013

## FOTOGRAFIA 12 TALLER DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN



Tomada por: Evelyn Jannett Sucup López . 2013



**FOTOGRAFIA 13**  
**TALLER DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN**



**Tomada por:** Merlin De La Cruz Caál. 2.013

**FOTOGRAFIA 14**  
**TALLER DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN**



**Tomada por:** Merlin De La Cruz Caál. 2013

## IMAGEN 8 CONOCIMIENTO DE LA ENTREGA DE MANUALES

**CONOCIMIENTO NO. 1**

EN LA PRESENTE FECHA: TRES DE OCTUBRE DEL DOS MIL TRECE, REUNIDOS EN LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CASERIO EL ARCO, ESTANDO EN PRESENCIA DEL COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR 16-02-06 DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ VERAPAZ Y LAS Y LOS DIRECTORES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE LOS NIVELES 41, 42, 43, 45 Y 46 QUE FUNCIONAN EN EL DISTRITO SE HACE LA FORMAL ENTREGA DE LOS "MANUALES DE TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES PARA LOS INSTITUTOS NACIONALES DE EDUCACIÓN BÁSICA DE TELESECUNDARIAS" Y CONSTANCIAS DE PARTICIPACION EN LOS TALLERES Y CAPACITACIONES, EN FORMA FISICA, PARA EL PERSONAL DOCENTE QUE LABORA EN LOS ESTABLECIMIENTOS QUE FUNCIONAN CON LA MODALIDAD DE TELESECUNDARIA.

**RECIBE:**

ESTABLECIMIENTO	DIRECTOR	SELLO
INEB DE TELESECUNDARIA ALDEA ACAMAL	GLADIS ELIZABETH MO GARCIA	
INEB DE TELESECUNDARIA ALDEA CHITUL	RENE BOL CU	
INEB DE TELESECUNDARIA ALDEA CHIJOJ	CARMELA MENDEZ MO	
INEB DE TELESECUNDARIA ALDEA CHIXAJAU	OSWALDO TUL CHALIB	
INEB DE TELESECUNDARIA ALDEA VALPARAISO	HÉCTOR BENJAMIN RODRÍGUEZ RAMIREZ	
INEB DE TELESECUNDARIA ALDEA PAMBACH	SERGIO ISAIAS CAAL ISEM	
COORDINACION ADMINISTRATIVA	TÉCNICA LICENCIADO JOSÉ ANTONIO VÉLIZ CHEN	

\_\_\_\_\_  
 LOURDES GABRIELA VÉLIZ CHEN  
 PRACTICANTE DE EPS  
 CUNOR- USAC.

**ENTREGA:**

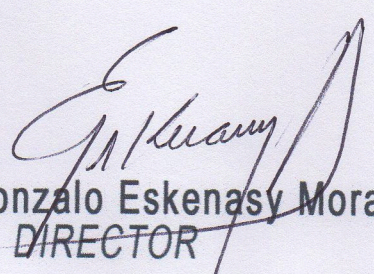
V°.B°.   
 \_\_\_\_\_  
 LICENCIADO JOSÉ ANTONIO VELIZ CHEN  
 COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO  
 DISTRITO ESCOLAR 16-02-06  
 SANTA CRUZ VERAPAZ, ALTA VERAPAZ.



**CUNOR** | CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**IMPRIMASE**

Cobán, Alta Verapaz 23 de febrero de 2016.

  
Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
DIRECTOR

