

**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 EL CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE DE  
LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, COBÁN,  
ALTA VERAPAZ**

**HUGO FRANCISCO RUANO RIVERA**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, MAYO 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 EL CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE DE  
LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, COBÁN,  
ALTA VERAPAZ**

**PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

**POR**

**HUGO FRANCISCO RUANO RIVERA  
CARNÉ 9720273**

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

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, MAYO DE 2 016**

## **RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

## **CONSEJO DIRECTIVO**

PRESIDENTE:	Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
SECRETARIO:	Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE DE DOCENTES:	Lcda. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE DE EGRESADOS:	Lic. Fredy Fernando Lemus Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:	Br. Fredy Enrique Gereda Milián PEM. César Oswaldo Bol Cú

## **COORDINADOR ACADÉMICO**

Lic. Erwin Fernando Monterroso Trujillo

## **COORDINADOR DE LA CARRERA**

Lic. Hary Alexander Chun Moreira

## **COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

COORDINADOR :	Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes
SECRETARIO :	Lic. Gerardo López Tecú
VOCAL:	Lic. Juan Gabriel Cal Suram

## **REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO**

Lic. Marvin Jovani Milán Bin

## **REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

Lic. Alfredo Antonio Cun Bol

## **ASESOR**

Lic. Héctor Arcadio Delgado



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 11 de marzo de 2016  
Ref. 15/CTG-36-2016LOMA

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 el Centro Universitario del Norte de la Universidad San Carlos de Guatemala, Cobán, Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, **HUGO FRANCISCO RUANO RIVERA. Carné No. 9720273.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Héctor Arcadio Delgado  
Asesor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSTARIO  
DEL NORTE —CUNOR—  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3845 y 7952-1864  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 07 de mayo de 2016  
Ref. 15/CTG-73-2016LPADMON

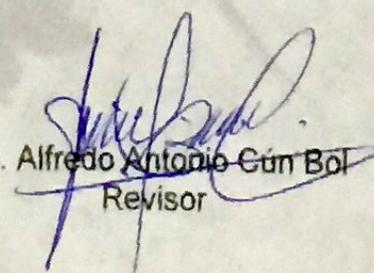
Señores:

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 el Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Cobán, Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **HUGO FRANCISCO RUANO RIVERA. Con número de carné 9720273.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lic. Alfredo Antonio Cún Bol  
Revisor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—  
Cobán Alta Verapaz  
Teléfono: 7951-3643 y 7952-1064  
E-mail: usncoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 14 de mayo de 2016  
Ref. 15/CTG-74-2016LPADMON

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 dictaminó aprobado el proceso de Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en el Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Cobán, Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **HUGO FRANCISCO RUANO RIVERA. Con número de carné 9720273.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Marvin Jovani Millán Bin  
Revisor de Redacción y Estilo

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—  
Cobán Alta Verapaz  
Teléfono: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 28 de mayo de 2016  
Ref. 15/CTG16-2016LPADMON

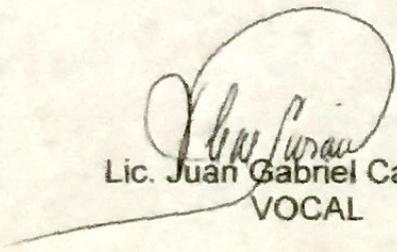
Licenciado  
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
Director CUNOR —USAC—  
Cobán, Alta Verapaz

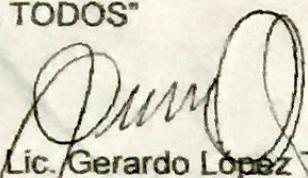
Respetable Licenciado:

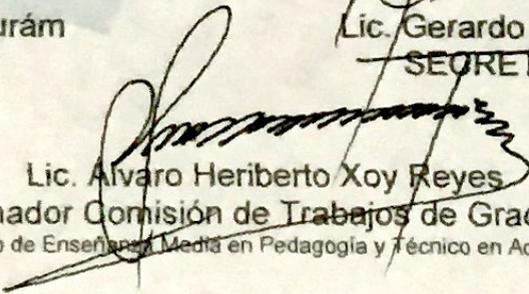
Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en el Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Cobán, Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **HUGO FRANCISCO RUANO RIVERA.**

**Carné No. 9720273.**

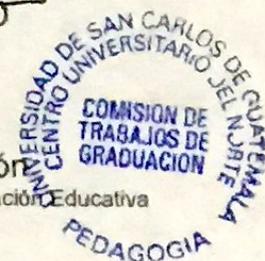
"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lic. Juan Gabriel Cal Surám  
VOCAL

  
Lic. Gerardo López Tecú  
SECRETARIO

  
Lic. Alvaro 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 Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Oficina de Coordinación Académica del Centro Universitario del Norte del municipio de Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente.



---

Hugo Francisco Ruano Rivera  
Carné No. 9720273

## **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 del Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.**

## **AGRADECIMIENTOS A**

**DIOS**

Por darme la vida, salud y sabiduría a lo largo de la etapa de formación.

**UNIVERSIDAD DE  
SAN CARLOS DE  
GUATEMALA**

Por ser la casa de estudios que me formó para mi vida profesional.

**COORDINACIÓN  
ACADÉMICA**

Por facilitarme la realización del Ejercicio Profesional Supervisado y apoyarme en el desarrollo del mismo.

**CATEDRÁTICOS DEL  
CENTRO  
UNIVERSITARIO DEL  
NORTE**

De una u otra forma me brindaron el acompañamiento y asesoría a lo largo de mi formación profesional.

**PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y  
OPERARIO**

Por la amistad que me han brindado durante el proceso académico como laboral.

**MIS PADRINOS**

Por ser el ejemplo de superación y los consejos brindados.

## **DEDICATORIA A**

### **MIS PADRES**

Por los múltiples esfuerzos que realizaron y el apoyo brindado durante todo mi proceso de aprendizaje.

### **MIS ABUELITAS**

Beatriz de la Cruz vda de Rivera (QEPD) por haberme guiado y consentido desde que estuve en el vientre de mi madre. Clara Ross vda. de Ruano por su cariño y consejos brindados.

### **MIS HERMANOS**

Christian y Shirley, que sea un ejemplo de superación.

### **MIS TIOS**

En especial a Jorge Rivera de la Cruz, por ser como mi segundo padre y apoyo

### **LISBETH PAREDES**

Por el apoyo brindado

### **AMIGOS**

Por el apoyo brindado y los consejos: Isabel del Rosario, José Calderón

## ÍNDICE GENERAL

	<b>Página</b>
LISTA DE SIGLAS	v
RESUMEN	vii
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	Servicios que presta	8
1.4	Administración	9
	1.4.1    Planeamiento	9
	1.4.2    Organización	10
	1.4.3    Coordinación	12
	1.4.4    Control	13
1.5	Situación socioeconómica de los usuarios	14
1.6	Recursos	14
	1.6.1    Humanos	14
	1.6.2    Mobiliario y Equipo	19
	1.6.3    Físicos	20
	1.6.4    Financieros	22
1.7	Filosofía	23
	1.7.1    Misión	23
	1.7.2    Visión	23
1.8	Debilidades y fortalezas encontrados	23
	1.8.1    Debilidades	23
	1.8.2    Fortalezas	24
1.9	Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico	24
	1.9.1    Guía temática	25
	1.9.2    Entrevista	25
	1.9.3    Guía de observación	25
1.10	Análisis y priorización de problemas	25
1.11	Estimación y priorización del problema	27

## **CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

2.1	Servicio	29
2.1.1	Asignación de cursos	29
2.1.2	Depuración del padrón electoral estudiantil	30
2.1.3	Atención de los estudiantes	31
2.1.4	Elaboración del perfil de proyecto de cuadros en línea para docentes	32
2.1.5	Formulación del programa de preparación para exámenes privados de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales / Abogado y Notario	33
2.2	Docencia	34
2.2.1	Aplicación de pruebas de conocimientos básicos	34
2.2.2	Taller a coordinadores de carrera sobre competencias universitarias	35

## **CAPÍTULO 3 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

3.1	Servicio	37
3.1.1	Asignación de cursos	37
3.1.2	Depuración del padrón electoral	37
3.1.2	Atención de los estudiantes	38
3.1.4	Elaboración del perfil del proyecto de cuadros en línea para docentes	39
3.1.5	Formulación del programa de preparación para exámenes privados de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales / Abogado y Notario	40
3.2	Docencia	41
3.2.1	Aplicación de pruebas de conocimientos básicos	41
3.2.2	Taller a coordinadores de carrera sobre competencias universitarias	43

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

4.1	Título de la investigación	45
4.2	Introducción	45
4.3	Planteamiento del problema	46
4.4	Justificación	46
4.5	Objetivos	46
4.5.1	General	46
4.5.2	Específicos	47

4.6	Marco teórico	
4.6.1	Marco legal para la creación de los programas de formación docente	47
4.6.2	Educación	54
4.6.3	Áreas	55
4.7	Marco referencial	56
4.7.1	Marco contextual	56
4.8	Metodología	57
4.8.1	Método	57
4.8.2	Tipo de investigación	58
4.8.3	Categorías	58
4.9	Variables	59
4.9.1	Definición conceptual	60
4.10	Diseño de la investigación	60
4.10.1	Investigación documental	60
4.11	Sujetos	60
4.11.1	Universo	60
4.11.2	Muestra	60
4.11.3	Ámbitos de estudio	61
4.12	Instrumentos	62
4.12.1	Cuestionario	62
4.13	Análisis e interpretación de datos y resultados de la investigación	63
	<b>CONCLUSIONES</b>	67
	<b>RECOMENDACIONES</b>	69
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	71
	<b>ANEXOS</b>	73

## ÍNDICE DE TABLAS

1	Horario de trabajo	16
2	Total de laborantes	17
3	Total de personal operativo	19
4	Mobiliario y Equipo	19

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

1	Análisis gráfico de la matriz de Vester	27
2	Primera oportunidad de pruebas básicas	41
3	Segunda oportunidad de pruebas básicas	42

4	Tercera oportunidad de pruebas básicas	43
5	Docentes por carrera	63
6	Género	64
7	Titularidades	65
8	Años de servicio de docentes interinos	66

## **ÍNDICE DE CUADROS**

1	Priorización de problemas	27
2	Concepto de variables	59
3	Matriz de Vester	74

## **ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS**

1	Aplicación de Pruebas Básicas	75
2	Estudiantes evaluados	75

## **LISTADO DE SIGLAS**

ADMON:	Administración
CCJJ:	Ciencias Jurídicas y Sociales
COMEVAL:	Comisión de evaluación
CUNOR:	Centro Universitario del Norte
DDA:	División de Desarrollo Académico
IGAL:	Ingeniería en Gestión Ambiental Local
PFD:	Programa de Formación Docente
POA:	Plan Operativo Anual
SFPU:	Sistema de Formación del Profesor Universitario
TS:	Trabajo Social
USAC:	Universidad de San Carlos



## **RESUMEN**

El ejercicio profesional supervisado, pone en práctica los conocimientos adquiridos durante el tiempo que tiene de duración la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, además de proponer estrategias que solventen problemas referentes al ámbito pedagógico; el informe presenta los cuatro capítulos que a continuación se mencionan:

El capítulo 1, describe de forma general la unidad de práctica; dentro de los elementos que incluye, se hace referencia a la reseña histórica, los servicios que presta, la estructura administrativa, la situación socioeconómica de los usuarios, recursos, filosofía, las debilidades y fortalezas que se encontraron al realizar el diagnóstico. Se priorizó un problema en base al cual se realizó la investigación previa para luego diseñar la estrategia de solución del mismo.

El capítulo 2, hace mención a las actividades realizadas durante el ejercicio profesional supervisado. Las actividades de servicio se describen en base a los objetivos, metodología empleada, recursos y los participantes en cada una de ellas. La descripción de las actividades de docencia de igual forma, cuenta con los elementos antes mencionados, con la limitante de que el número de actividades de esta índole fue reducido.

En el capítulo 3, se presenta el análisis y discusión de resultados de cada actividad realizada. Dentro de las actividades de servicio se describen los resultados de logro, la importancia de cada actividad y la población beneficiada; en lo que respecta a la docencia se muestra las acciones realizadas y el impacto que genera tanto a la unidad de práctica como a los servicios que presta.

El capítulo 4, detalla el desarrollo de la investigación; dentro de la matriz de la investigación se incluye: Marco conceptual, este contiene los antecedentes del problema, planteamiento, introducción, objetivos y justificación; Marco teórico, es la teoría que sustenta la investigación; Marco Referencial, plasma las ideas del plan de investigación; Marco metodológico, describe la metodología de estudio, las variables y su operacionalización, los sujetos, e instrumentos para recolección de datos; Marco Operativo, muestra el análisis e interpretación de los resultados obtenidos.

## **INTRODUCCIÓN**

El proceso del ejercicio profesional supervisado se inició con la fase de diagnóstico en el cual se observaron las condiciones en que se encuentra la unidad de práctica, cuales son los servicios que presta y que población es la atendida, dentro de esta fase, se identificaron las debilidades, fortalezas, así como los problemas que afectan el buen desempeño de la misma. Por lo que se elaboraron propuestas de solución y fortalecimiento, enfocadas al apoyo de la Coordinación Académica en las actividades que realizan cotidianamente, así como actividades docentes que surgieron en el tiempo que duro el proceso, para encontrarle solución a una de las problemáticas seleccionadas en base a la técnica de la matriz de Vester, se propuso la creación de un programa docente permanente.

Como parte de las actividades administrativas realizadas en apoyo a la Coordinación Académica, cabe destacar la recopilación de la información base para elaborar el programa de estudios para los exámenes privados de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, la elaboración del perfil del proyecto de cuadros en línea que será implementado en el presente año a fin de agilizar y transparentar la asignación de notas calificación que comprende la zona de los diferentes cursos que se imparten en las carreras del Centro Universitario.

Dentro de las actividades de servicio se aplicaron técnicas administrativas y de control, las cuales fueron dirigidas tanto a los estudiantes inscritos en el centro, como a los jóvenes que aspiran ingresar a él. Dichas actividades, consistieron en el apoyo a la Coordinación en cuanto a la realización de pruebas de conocimientos básicos, como requisito para someterse a las específicas requeridas por cada una

de las carreras que se sirven en el Centro Universitario del Norte. También se apoyaron procesos de asignación, orientación de trámites administrativos y depuración del padrón electoral.

## **OBJETIVOS**

### **General**

Integrar los conocimientos pedagógico-administrativos al servicio del Centro Universitario del Norte, mediante el fortalecimiento del proceso de formación docente para mejorar la entrega de la calidad académica.

### **Específicos**

Promover la mejora en la calidad académica dentro de la institución a través de la formación adecuada y eficaz del personal docente para beneficio de la población estudiantil.

Apoyar las actividades calendarizadas por Coordinación Académica, en el marco de la Administración Pedagógica mediante el acompañamiento en los procesos para brindar un servicio de calidad.

Identificar las cualidades del personal docente que actualmente labora en el Centro a través de una boleta psicopedagógica para crear un banco de recursos humano.

Justificar la creación del Programa de Formación del Profesor Universitario en la Unidad Académica a través de los lineamientos de la División de Desarrollo Académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala con el fin de mejorar la calidad educativa.



## **CAPÍTULO 1**

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

#### **1.1 Localización Geográfica**

El Centro Universitario del Norte se encuentra localizado en la Finca Sachamach en el kilómetro 210.5 de la ruta que conduce de la Ciudad de Guatemala hacia la cabecera de Cobán. Colinda al Norte con la colonia Chichochoch, al Oeste con el Esfuerzo II, al noreste con la colonia municipal, al suroeste con la comunidad Chichaic y al sureste con la comunidad de Chirretzaaj. Las vías de acceso son de primer orden desde la ciudad capital sobre la carretera CA-9 (carretera del Atlántico) en el cruce del rancho se conduce sobre la CA-14 llegando al kilómetro antes mencionado. Las coordenadas UTM (Universal Transversal de Mercator) son: Longitud 15p 779840 y latitud 1711240.

#### **1.2 Reseña Histórica**

“Las gestiones del CUNOR se iniciaron en el año de 1964 para el establecimiento de estudios universitarios. Esto obedeció al interés de los vecinos de la ciudad de Cobán, Alta Verapaz, así como de algunas autoridades, las cuales hicieron suya la necesidad de contar con un establecimiento de educación superior para poder así llenar las aspiraciones de la juventud de Alta Verapaz y Baja Verapaz. Empezó entonces a funcionar en enero de 1976, iniciando sus actividades en el Instituto Normal Mixto del Norte “Emilio Rosales Ponce” y en la actualidad cuenta con instalaciones propias en la Finca Sachamach, en el kilómetro 210, de la ruta que de Guatemala conduce a la ciudad de Cobán, Alta Verapaz.

El 27 de noviembre de 1975 se aprueba por parte del Consejo Superior Universitario, la creación del Centro Universitario del Norte, así como el funcionamiento de cuatro carreras en el ámbito intermedio, en las especialidades de:

1. Técnico en Producción de Granos Básicos.
2. Técnico en Producción de Ganado Bovino.

3. Técnico en Explotación de Recursos Minerales.
4. Técnico en Análisis de Recursos Minerales.

El Centro Universitario del Norte como Unidad Académica ha venido cumpliendo su rol en formar profesionales que se han incorporado en la vida productiva del país y la región. Sin embargo, es necesario evaluar el que hacer del CUNOR a fin de determinar su contribución al proceso de desarrollo y con respecto a los cambios que se están suscitando en los campos socioeconómicos, políticos y tecnológicos mundiales internacionales, que de una y otra forma repercuten en la vida de la nación guatemalteca.

En la actualidad el CUNOR cumple con brindar los servicios de educación superior con las siguientes carreras en plan diario:

1. Técnico en Producción Agrícola.
2. Técnico en Producción Pecuaria.
3. Técnico en Geología.
4. Técnico en Trabajador Social
5. Ingeniero Agrónomo.
6. Licenciado en Zootecnia.
7. Ingeniero Geólogo.
8. Licenciado en Trabajo Social.
9. Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario.

En el año 1999, como parte de los procesos dinámicos en la administración del CUNOR, se llevó a cabo un estudio de factibilidad para investigar las demandas de la población potencial, real y flotante de estudiantes para continuar estudios universitarios, y como resultado de este trabajo de investigación, el Consejo Regional autorizó la firma de convenios con el Centro Universitario de Occidente y el Centro Universitario de San Marcos, lo cual permitió dar inicio al plan diario y vespertino para las carreras siguientes:

1. Profesorado de Enseñanza Media en Psicología.
2. Licenciado Psicólogo.
3. Técnico en Administración de Empresas.
4. Licenciado en Administración de Empresas.

En el proceso de innovación del CUNOR se busca diversificar la educación superior en la región, para lo cual la administración tiene como proyecto dar apertura a otras carreras universitarias para los próximos años, entre las que están: Ingeniero Industrial, Contador Público y Auditor, Diseño Gráfico. Asimismo, se tiene como proyecto la creación de nodos para dar mayor facilidad a la población estudiantil a formarse y capacitarse para involucrarse en el proceso de producción y desarrollo de la región.

Como consecuencia de lo anterior, en octubre 2001, se concluyó el primer proyecto académico de 154 páginas que buscaba legalizar la carrera, al nivel de Técnico en Administración de Empresas y la Licenciatura en Administración de Empresas, con la participación del Licenciado Carlos René Sierra Romero, Dr. Jesús de la Cruz Escoto, MSc. Carlos Enrique Gómez y la colaboración del TU Esteban Salvador Casado Sun, el que fuera presentado según Ref. 15-D-63/2011 de fecha 25 de octubre 2001 a la Secretaría del Consejo Superior Universitario, la Facultad de Ciencias Económicas, Dirección General de Docencia, Dirección de Asuntos Jurídicos y Dirección General Financiera. No obstante, las autoridades del Centro no le dieron el seguimiento respectivo.

A raíz del cambio de Rector, se volvió a retomar el proyecto en el cual se indicó que se debería de reelaborar y presentarse de acuerdo a las diferentes normas que definió el Consejo Superior Universitario. Es importante señalar que, la idea, la formulación y la finalización del presente proyecto estuvo a cargo de los profesionales: Dr. Jesús de la Cruz Escoto y MSc. Carlos Gómez Cahuex.

Durante la administración del Ing. Carlos Antonio Ordóñez Pereira el 10 de noviembre del año 2004 se hizo entrega del Proyecto Académico de las Carreras de Ciencias Psicológicas en la que se incluyó el Licenciado en Psicólogo, el Profesorado en Enseñanza Media en Psicología, Técnico en Orientación Vocacional y Laboral, Técnico en Terapia Ocupacional, Técnico en Terapia del Lenguaje y el Profesorado en Educación Especial. Al mismo tiempo las Carreras de Educación Física, Deportes y Recreación el que se incluyeron las carreras de Licenciatura de Educación Física, Deporte y Recreación, Profesorado de Enseñanza Media en Educación Física, Técnico Deportivo y el Técnico Recreacionista y sus respectivos anexos.

También durante esta administración Ing. Carlos Antonio Ordóñez Pereira el 9 de noviembre de 2006 se aprueba la Maestría Educación con Orientación en Medio Ambiente, según consta en el Punto SEGUNDO, Acta 25-2006 de Sesión del Consejo Directivo del Centro Universitario del Norte y aprobada para su funcionamiento según PUNTO QUINTO, Inciso 5.1 del Acta 001-2007 de sesión celebrada por el consejo Directivo del Sistema de Postgrado el día 09 de febrero de 2007 y ratificada según Punto Quinto, Inciso 5.1, subincisos 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3 del Acta 002-2007 de sesión celebrada por el Consejo Directivo del Sistema de Postgrado el día 02 de Marzo de 2007.

Con fecha 28 de mayo del 2007 el Consejo Directivo del Centro Universitario del Norte aprueba el Proyecto Educativo Ingeniero en Gestión

Ambiental Local según consta en el Punto SEGUNDO del Acta 10/2007, para ser implementada a partir del año 2008”.<sup>1</sup>

### 1.3 Servicios que presta

En la actualidad el CUNOR cumple con brindar los servicios de educación superior con las siguientes carreras en plan diario:

- a. Técnico en Producción Agrícola.
- b. Técnico en Producción Pecuaria.
- c. Técnico en Geología.
- d. Técnico en Trabajador Social
- e. Profesorado en Educación Primaria Bilingüe Intercultural
- f. Ingeniero Agrónomo.
- g. Ingeniero en Gestión Ambiental Local
- h. Médico y Cirujano
- i. Ingeniero Civil
- j. Ingeniero Industrial
- k. Ingeniero en Ciencias y Sistemas
- l. Licenciado en Zootecnia.
- m. Ingeniero Geólogo.
- n. Licenciado en Trabajo Social.
- o. Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario.
- p. Licenciado en Administración de Empresas
- q. Licenciado Contador Público y Auditor

Para el fin de semana cuenta con los servicios de:

- a. Profesor en Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente
- b. Técnico en Terapia de Lenguaje
- c. Técnico en Orientación Vocacional y Laboral

---

<sup>1</sup> <http://www.cunor.usac.edu.gt>. 15 de octubre de 2 015. 17:20 hrs

- d. Licenciado en Administración de Empresas
- e. Licenciado Contador Público y auditor

Dentro de la oferta académica a los profesionales graduados de la licenciatura, el Centro cuenta con un departamento de postgrados, en la actualidad funcionan las maestrías de:

- a. Desarrollo Sostenible
- b. Docencia Universitaria
- c. Derecho Penal

## **1.4 Administración**

### **1.4.1 Planeamiento**

El Centro Universitario del Norte cuenta con una planeación bien estructurada que le permite alcanzar sus metas y objetivos a través de las diferentes técnicas y procedimientos definidos, las actividades que se realizan en la institución se planifican de forma anual y se basa de acuerdo al presupuesto que se le otorga al centro el cual la mayor parte, se utiliza para uso de funcionamiento siguiéndole los salarios de docentes y personal administrativo, por lo consiguiente se debe recurrir a gestión para poder lograr las actividades que el presupuesto no abastece.

La institución utiliza los lineamientos principales para la planeación de todas unidades académicas el cual es llamado, Plan estratégico USAC 2022 y de acuerdo a este se realiza el Plan Operativo Anual (POA) el cual tiene descrito todas las actividades que se llevaran a cabo en el transcurso del año.

La planeación utilizada por el CUNOR es sólida ya que se deriva del plan estratégico en el cual su base es la misión, visión, políticas, reglamentos, objetivos, programas y presupuestos.

En Coordinación Académica se realiza una planeación de las tareas que se tienen preparadas durante todo el año, la cual es presentada en la comisión de evaluación docente para estar enterados de las actividades que se tienen programadas, esta planificación la estructura el Coordinador Académico; se realizan reuniones cada quince días con los coordinadores de las carreras para solucionar problemas y consultar dudas, estas reuniones se llevan a cabo antes de las reuniones de Consejo directivo.

#### **1.4.2 Organización**

La institución es una empresa compleja, con un gran número de niveles que coordina e integran las labores de las personas a través de la interacción, con una estructura jerárquica centralizada ya que la toma de decisiones para los diferentes departamentos depende de la aprobación del nivel más alto de la estructura, la misma se ha venido adecuando según la demanda educativa.

Cada oficina existente en la institución posee una función específica con tareas establecidas, a continuación se describe como está integrada las oficinas del CUNOR.

El consejo directivo es el órgano de decisión del Centro, se integra por el Director del Centro, dos profesores titulares electos, un egresado a nivel licenciatura, dos estudiantes electos por mayoría de votos de estudiantes y el coordinador académico que asiste y apoya como invitado.

El director es electo dentro de profesores titulares del centro, estudiantes y egresados a través de un proceso electoral, que cumple los requerimientos del reglamento, es presidida por un director y el cargo tiene duración de cuatro años.

Tiene como función planificar, gestionar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades administrativas y de docentes, con apoyo de la oficina de secretaria.

El asistente de dirección tiene a cargo capacitación, horarios, manejo de personal, asignación y supervisión de tareas, también tiene a cargo requerimiento de materiales, mantenimiento, carpintería, energía y asistir al director en cualquier actividad que se requiera.

La oficina de planeación y gestión tiene la función de realizar el Plan Operativo USAC, calendarizar las actividades y la utilización de los bienes del centro, también gestionar ante instituciones privadas para buscar apoyo para el centro.

En el área de tesorería se encuentra el auxiliar de tesorería, auxiliar de almacén, auxiliar de inventario de bienes y servicios, están encargados de administrar, coordinar actividades relacionadas con el manejo y control de fondos presupuestarios y demás operaciones financieras de la institución, y los auxiliares ejecutan tareas y son responsables de actividades de apoyo.

En el área de reproducción de materiales se copian folletos y otros documentos de apoyo docente y administrativo. Está a cargo de dos Operadores del equipo de Reproducción de materiales.

La biblioteca ejecuta labores de atención a consultas bibliográficas de docentes y estudiantes y se encuentra a cargo dos auxiliares bibliotecarios.

Coordinación académica es la encargada de coordinar, planificar y organizar las actividades de investigación, docencia y servicio, está

integrada por un Coordinador Académico, un Encargado de Control académico, una oficinista, tres auxiliares, trece coordinadores de carrera.

El coordinador académico se encarga de planificar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de actividades académicas, atiende a estudiantes y docentes, ejerce supervisión directa sobre el personal de apoyo de la unidad.

Control Académico es el encargado de resolver problemas estudiantiles, y supervisar a los auxiliares de ese departamento.

Secretaria realiza trabajo de oficina y ejecuta otras labores auxiliares de apoyo en el proceso de trámites administrativos y académicos.

Los auxiliares ejecutan tareas de registro, control y archivo atiende asuntos relacionados con el control académico estudiantil del centro.

La oficina de postgrado la integra un coordinador general, un auxiliar, y coordinadores por maestrías, su función es aperturar maestrías y atender a los universitarios que deseen tener información acerca de estas.

### **1.4.3 Coordinación**

El Centro Universitario del Norte (CUNOR) da a conocer su servicio a través de los medios de comunicación como lo son las redes sociales que ofrece innumerables posibilidad para dar a conocer de forma sencilla y muy completa los servicios que se prestan, la institución a través de su página [www.cunor.usac.edu.gt](http://www.cunor.usac.edu.gt)

da a conocer a la población estudiantil interesada en adquirir el servicio.

A través de Marketing de boca en boca, los estudiantes de las diferentes carreras que existen en el Centro, también hacen actividades para promover un poco más de lo que trata las carreras a las que pertenecen y así llamar la atención de los estudiantes.

La institución realiza una actividad dentro de las instalaciones del Centro llamada infocunor y dar a conocer la diversidad de carreras que existen, por medio de volantes, trifoliales, videos, fotos, presentaciones, entre otros, a estudiantes del último año de diversificado de los diferentes centros educativos que hay en el municipio de Cobán.

#### **1.4.4 Control**

En el Centro Universitario del Norte se realizan controles para supervisar que todas las tareas se realicen de forma eficaz desde el nivel más alto de la estructura hasta el más bajo, tratando de garantizar que los comportamientos y las decisiones se apeguen a las normas, reglas políticas, procedimientos y metas de la institución.

Dentro de la institución existen controles preventivos, los cuales intentan cometer un mínimo de errores y los correctivos que se realizan después de haberse cometido ya la acción, entre los preventivos, se puede mencionar el préstamo de equipo, se llena un formulario y por medio del código de inventario se le carga a la persona que lo presto y entre los correctivos las sanciones a faltas leves como incumplimiento de horario de trabajo.

Existen controles en todas las áreas del Centro; las hay Administrativas, de Personal y contables, como el Plan Operativo Anual (POA), calendarización de los bienes, objetivos medibles para lograr actividades, control por medio de la observación de un superior, préstamo de equipo, permiso laboral, licencias laborales, presupuestos, requerimiento de materiales entre otros logrando que todas las actividades se lleven a cabo de la mejor manera y logrando un clima organizacional adecuado para que todos realicen sus tareas de forma eficiente.

## **1.5 Situación socioeconómica de los usuarios**

Los estudiantes de las diferentes carreras que se imparten en el Centro, no pertenecen a un solo nivel socioeconómico. Al analizar esta situación, debe recordarse que al existir diferentes planes de estudio, existen profesionales del nivel medio que trabajan para solventar los gastos en que incurren durante su formación universitaria (principalmente de las carreras de jornada vespertina, nocturna y plan fin de semana); dentro de este grupo, pueden mencionarse Maestros de Educación Primaria, Peritos Contadores, Secretarías y Bachilleres con sus diferentes especialidades. Existe un pequeño grupo cuyos gastos son solventados mediante programas de becas. Así mismo, al Centro acuden estudiantes cuya situación económica es más cómoda, en busca de calidad académica o por preferencia a una carrera en particular.

## **1.6 Recursos**

### **1.6.1 Humanos**

#### **a. Personal Docente**

Dentro del Centro se tiene un total de 209 docentes, de los cuales son 180 interinos y 39 de docencia directa.

Docencia directa se refiere a los docentes que laboran en la institución habiendo ganado la plaza por oposición con lo que obtienen un contrato indefinido. Estas únicamente corresponden a las carreras de Geología, Agronomía, Zootecnia y Trabajo Social. Dichas carreras además cuentan con profesores técnicos, los cuales han ganado las plazas de la misma forma, dentro de ellos, se incluyen 4 en la carrera de agronomía; 1 en geología; 2 en Trabajo social y 1 en Zootecnia. La función de estos últimos es auxiliar las cátedras y encargados de las prácticas de laboratorio.

El docente interino es aquel que es contratado solamente por un período de seis meses y tiene derecho a ser contratado de nuevo al siguiente semestre. Estas plazas corresponden a las carreras de Ingeniería Civil, Industrial, Ciencias y Sistemas; Ingeniería en Gestión Ambiental; Medicina; Administración y auditoría plan fin de semana y plan diario; Ciencias Jurídicas y Sociales; Psicología; Pedagogía; Profesorado en Enseñanza Media Bilingüe Intercultural. De estas carreras Ingeniería cuenta con 2 Profesores Técnicos, Medicina 1, Ingeniería en Gestión Ambiental 1.

Como se hizo mención anteriormente, la antigüedad de los docentes se establece por medio de su tiempo de servicio, los únicos que por ley tienen derecho a jubilación son los de docencia directa.

Dentro de los tipos de laborantes se tiene profesionales graduados con colegiado activo para impartir cursos en las diferentes carreras. Para los profesores técnicos, deben de estar graduados de nivel técnico o bien el cierre de pensum, estos

últimos son auxiliares de cátedras y encargados de los laboratorios de los cursos donde amerite práctica.

Cada secretaría de carrera tiene un control de asistencia de docentes.

Los horarios de trabajo dependen de las horas contratadas para cada docente.

**TABLA 1  
HORARIO DE TRABAJO**

	<b>Carrera</b>	<b>Horario</b>
Docencia Directa	Geología	7:00 a 15:00
	Agronomía	7:00 a 15:00
	Zootecnia	13:00 a 21:00
	Trabajo Social	13:00 a 21:00
Docentes Interinos	Medicina	7:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00
	Ingeniería	7:00 a 15:00
	Ingeniería en Gestión Ambiental Local	7:00 a 15:00
	Administración de empresas / Contador Público y Auditor	Plan Diario 17:00 a 21:00 Plan fin de semana 7:00 a 17:00
	Ciencias Jurídicas y Sociales,	17:00 a 21:00

	Abogado y Notario	
Docentes Interinos	Psicología	Sábados 7:00 a 17:00
	Pedagogía en Administración Educativa	Sábados 7:00 a 17:00

Fuente: Investigación de campo. Año 2 015

### Personal Administrativo

**TABLA 2  
TOTAL DE LABORANTES**

Cargo	No.	Área	Profesión
Director del Centro	1	Administración	Lic. en zootecnia
Asistente de dirección	1	Administración	Lic. en administración de empresas
Secretaria	1	Administración	Secretaria
Tesorero	1	Administración	Perito Contador
Auxiliar de Tesorería	2	Administración	Perito Contador
Auxiliar de Almacén	1	Administración	Perito Contador
Auxiliar de inventario de Bienes	2	Administración	Perito Contador
Reproducción de Materiales	2	Administración	Maestros de Educación Primaria

Bibliotecario	2	Administración	Lic. en pedagogía y admon. educativa/ Bibliotecaria
Coordinación Académica	1	Coordinación Académica	Lic. en Zootecnia
Oficinista	1	Coordinación Académica	Profesora en Enseñanza Media
Encargado de control académico	1	Coordinación Académica	Bachiller en Ciencias y Letras
Auxiliar de Control Académico	3	Coordinación Académica	Técnico en Administración de empresas Perito en Admon de empresas
Secretarias y oficinistas	13	Carreras del centro	Secretarias y Bachilleres
Secretaria	1	Consejo Directivo	Secretaria

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015.

La asistencia del personal se registra manualmente, a través de un listado donde firman los ingresos y salidas diariamente de cada uno. El asistente de dirección es el encargado de velar por el cumplimiento de los horarios y anotar las observaciones que crea pertinente en el mismo.

El horario de atención es de 7:00 a 21:00 horas dependerá a la carrera que pertenece.

### b. Usuarios

La cantidad de usuarios atendidos anualmente no se tiene con exactitud un número, debido a que no se lleva un control establecido, la población estudiantil si se tiene un dato aproximado de 5,000 estudiantes, estos se atienden durante todo el año. Se puede llevar el control por la inscripción y la asignación de cursos.

### c. Personal operativo

**TABLA 3  
TOTAL DE PERSONAL OPERATIVO**

<b>Cargo</b>	<b>No.</b>	<b>Área</b>
Personal Operativo	31	Operativa
Piloto	2	Operativa

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015

### 1.6.2 Mobiliario y equipo

El Centro Universitario del Norte cuenta con su propio mobiliario y equipo disponible para facilitar los servicios de docencia que presta. A continuación se muestra una tabla con los recursos:

**TABLA 4  
MOBILIARIO Y EQUIPO**

<b>No</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	Pupitres	1500
2	Cátedras	35
3	Pizarrones	70

4	Computadoras	22
5	Cañoneras	10
6	Pantallas para Proyección	3
7	Microscopios	30

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015.

### 1.6.3 Físicos

El centro cuenta con cuatro módulos los cuales albergan 35 salones de clases formales, 12 salones que contienen equipo especial para la realización de prácticas de laboratorio, dos edificios especiales para laboratorios de cultivos de plantas.

Se tiene 3 edificios esto son: el edificio administrativo, en este se encuentra la dirección, tesorería, la secretaria de la carrera de geología, trabajo social, zootecnia y agronomía, además de un comedor el cual es utilizado por el personal administrativo, un ambiente de reproducción de material, el almacén, una clínica de servicios médicos, la oficina de posgrados y orientación vocacional.

El edificio de coordinación académica, cuenta con dos niveles; en la planta baja funciona la oficina del control académico, la asistente del coordinador académico y las ventanillas de atención al público. En la parte alta se encuentra la oficina del coordinador académico, un salón de sesiones y el archivo general.

Un edificio especial donde se encuentran los cubículos para cada docente de las cuatro carreras tradicionales del centro, en la parte baja cuenta con 9 oficinas y en la parte alta otras 9 para un total de 18 cubículos.

A un costado del módulo H se encuentra otro edificio administrativo, este cuenta con la cafetería, oficinas de las carreras de ingeniería, pedagogía, administración de empresas y auditoría, psicología, ciencias jurídicas y sociales, ingeniería en gestión ambiental, un salón para docentes de estas carreras, además cuenta con servicio de un café internet, fotocopiadora.

El edificio de recursos educativos cuenta con el servicio de biblioteca, un salón de cómputo, oficinas de la carrera de pedagogía bilingüe intercultural y de educación física. El edificio cuenta con mesas y sillas, además de 22 computadoras.

El aula magna es otra edificación, la cual funciona para actos públicos y académicos que el centro programa, tiene capacidad para 500 personas, cuenta con sillas de metal, una mesa para la directiva y una cabina para el control del audio.

El salón de proyecciones tiene una capacidad de 60 personas, las sillas tienen sus respectivas mesas, cuenta con equipo de sonido, un escenario para dar cátedras.

El auditorio es de reciente construcción, inicialmente se basó en la réplica de una sala de debates, pero la necesidad de otro salón para actos públicos ha obligado a darle otros usos como: conferencias, graduaciones, talleres, capacitaciones, entre otras.

Cada edificio cuenta con su respectiva batería de baños, en total son 12 baterías las cuales están distribuidas en los edificios construidos en el centro.

En la parte sur del centro se ubica los establos y apriscos, donde se alberga el ganado vacuno, caprino, equino, también se procesan los lácteos que son vendidos al público entre estos se encuentran: leche descremada de vaca (*Bos primigenius*), leche de cabra (*Capra aegagrus hircus*), crema y queso.

#### **1.6.4 Financieros**

Año tras año, el Gobierno de la República asigna un presupuesto a la USAC bajo criterios y procedimientos que claramente no cumplen con lo que manda la Constitución Política de la República. Esta, en su artículo 84 establece:

“Corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala una asignación privativa no menor del cinco por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, debiéndose procurar un incremento presupuestal adecuado al aumento de su población estudiantil o al mejoramiento del nivel académico” .

La asignación presupuestaria del Centro Universitario del Norte es anual y corresponde a 19 millones de quetzales anuales, que sirven para el funcionamiento administrativo y pago de salarios, el cual no supe las necesidades actuales de la institución y se tiene un déficit actual de 5 millones, los cuales se debe gestionar y esperar que el departamento financiero asigne ese monto.

Otros ingresos que presenta la institución son las ventas de productos lácteos y avícolas que la granja produce.

Las donaciones que recibe son exclusivamente para infraestructura y en algunos casos para mobiliario y equipo, cada

carrera gestiona a empresas e instituciones recursos para solventar las necesidades que presenta.

## **1.7 Filosofía**

### **1.7.1 Misión**

“El Centro Universitario del Norte es la principal institución de educación superior, en el norte del país, vinculada y comprometida con el desarrollo integral en los campos socioculturales, científicos y humanísticos. Formando profesionales con principios éticos y excelencia académica, de enfoque multiétnico y cultura democrática.”<sup>2</sup>

### **1.7.2 Visión**

“Formación de profesionales con una alta excelencia académica, capaces de coadyuvar a la solución de la problemática nacional y regional. Potenciando las diversas carreras para que generen respuesta a las necesidades de la población, asociaciones de productores, comunidades urbanas y rurales, organismos estatales, empresas privadas, instituciones educativas, de salud y colegios profesionales, considerando como eje transversal la conservación del medio ambiente. A través del desarrollo de actividades en el plano de la Docencia, la Investigación y el Servicio.”<sup>3</sup>

## **1.8 Debilidades y fortalezas encontrados**

### **1.8.1 Debilidades**

- El presupuesto asignado por el Estado, no cubre la demanda de pago de salarios a los docentes contratados fuera de carrera.

---

<sup>2</sup> Universidad de San Carlos de Guatemala/Centro Universitario del Norte, Plan Operativo anual 2014. (Cobán, Alta Verapaz: USAC/CUNOR) Pag. 2

<sup>3</sup> Ibid

- La demanda estudiantil es mayor que la oferta de salones disponibles dentro del Centro.
- Por el crecimiento de la población estudiantil, los parqueos se han hecho insuficientes para albergar los vehículos.
- No cuenta con servicio de agua entubada que proporciona la comuna municipal.
- En coordinación académica, no se cuenta con el equipo de cómputo adecuado para las labores que se desarrollan en ese departamento.

### **1.8.2 Fortalezas**

- Es la única casa de estudios estatal que cuenta con varias opciones académicas en el departamento.
- Cuenta con la carrera de geología, es la única a nivel nacional y una de las tres a nivel Centro América.
- Posee instalaciones adecuadas para las prácticas agrícolas, pecuarias y ambientales.
- Es uno de los pocos Centros que mantiene dentro de su pensum de estudios las graduaciones a nivel intermedio.
- Ofrece a la población venta de: productos agropecuarios, ganado caprino, porcino, conejos, gallinas.
- Ofrece los servicios de salud por medio de sus clínicas médicas y laboratorio químico a bajo costo.

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

Dentro de las técnicas utilizadas para la recopilación de información para el diagnóstico se tuvieron las siguientes:

### **1.9.1 Guía temática**

Se estructuró una guía con los temas importantes para hacer una recopilación bibliográfica en páginas web, proyectos de carrera, tesis, normativos.

### **1.9.2 Entrevista**

Se elaboró un cuestionario para la recopilación de información específica como la parte del personal administrativo, dentro de los entrevistados se encuentra auxiliar de tesorería, control académico, director del Centro.

### **1.9.3 Guía de observación**

Para lograr describir aspectos de infraestructura y entorno de la unidad de práctica, se elaboró una guía de observación, donde contenía los elementos indispensables para describir la institución.

## **1.10 Análisis y priorización del problema**

Los problemas enlistados a continuación, son el resultado del diagnóstico realizado en la institución. Se identificaron problemas en base a la matriz de los ocho sectores:

- A. No se tiene delimitada el área que abarca la institución
- B. Algunos docentes no llenan las expectativas pedagógicas y didácticas en los salones de clases.
- C. No se cuenta con un programa de evaluación docente para interinos
- D. El normativo general de evaluación y promoción no cubre las demandas de las nuevas carreras
- E. El servicio hacia los usuarios en coordinación académica es muy lento

Una vez identificados los problemas, se analizaron mediante la matriz de Vester (Véase Cuadro 3), que es una tabla en la que se asignan los

problemas tanto en las filas como en las columnas, manteniendo el mismo orden en ambas. Una vez colocados, se elabora una escala de valoración; para el caso, la escala utilizada, varió de 0 a 3, aumentando el valor conforme se incrementa el grado de correlación entre dos problemas.

La sumatoria de las filas y columnas de la tabla resultante, se ubican como coordenadas de un plano cartesiano para poder graficar. Para el caso, las filas son las abscisas y las columnas las ordenadas.

Tomando como referencia los valores extremos, el punto medio de cada uno de ellos, se ubica en el plano cartesiano y a partir de el, se proyectan dos rectas entrecruzadas a manera de formar cuadrantes. De dicho esquema, se realiza un análisis que permite priorizar los problemas de la siguiente manera: En contra de las agujas del reloj, se nombran los cuadrantes resultantes y la clasificación de los mismos es la que sigue:

Cuadrante I: Problemas Críticos

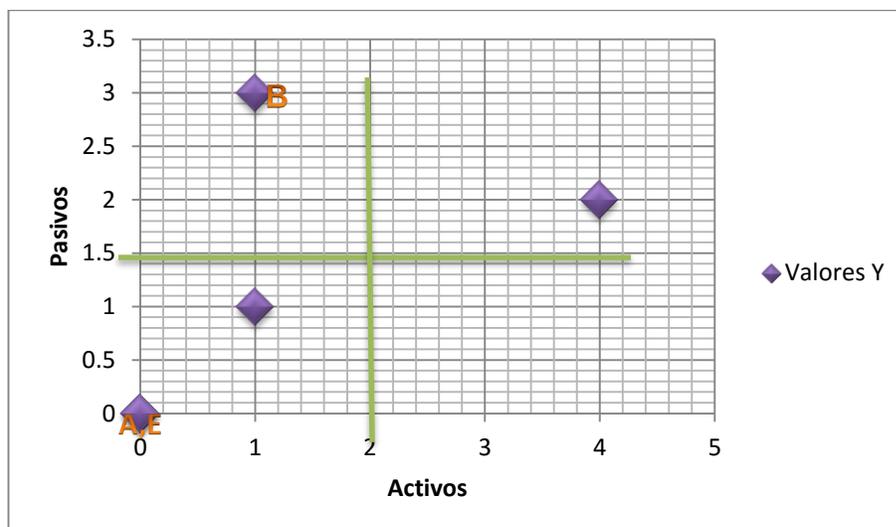
Cuadrante II: Problemas Pasivos

Cuadrante III: Problemas Indiferentes

Cuadrante IV: Activos

Los problemas se jerarquizan en base a su ubicación.

## GRÁFICO 1 ANÁLISIS GRÁFICO DE LA MATRIZ DE VESTER



Fuente: Investigación de campo. Año 2 015.

### 1.11 Estimación y priorización del problema

La priorización de los problemas, después del análisis descrito, queda como a continuación se detalla:

## CUADRO 1 PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS

No.	Cuadrante	Problema
11	Críticos	No se cuenta con un programa de evaluación docente para interinos
22	Pasivos	Algunos docentes no llenan las expectativas pedagógicas y didácticas en los salones de clases.

33	Indiferentes	El normativo general de evaluación y promoción no cubre las demandas de las nuevas carreras
44		No se tiene delimitada el área que abarca la institución
55		El servicio hacia los usuarios en coordinación académica es muy lento

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015.

Es importante hacer notar que en la tabla de priorización, se muestra el problema “C: No se cuenta con un programa de evaluación docente para interinos”, como principal; sin embargo, después de analizar la problemática en Coordinación Académica, fue requerido que se abordara prioritariamente el problema B: Algunos docentes no llenan las expectativas pedagógicas y didácticas en los salones de clases, por lo que el trabajo posterior, se basó en la problemática en mención.

El análisis detallado el problema priorizada se detalla a continuación:

El problema es que algunos docentes no llenan las expectativas pedagógicas y didácticas en los salones de clase; entre los factores que lo producen pueden mencionarse la inexistencia de un programa de formación docente permanente; falta de interés del personal docente en conocer y aplicar las herramientas psicopedagógicas que le permitan mejorar su desempeño.

La solución que se requiere es la descentralización del Sistema de Formación del Profesor Universitario, asesorado por la División de Desarrollo Académico; por otro lado, alternativa factible de solución es la creación del programa de formación docente en la institución.

## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

#### **2.1 Servicio**

##### **2.1.1 Asignación de Cursos**

La asignación de cursos por parte de los estudiantes tiene como objetivo ingresar a la base de datos del control académico los cursos que el estudiante llevara durante el ciclo lectivo.

Se inicia con elaborar un calendario en el cual se establece el día y la hora que cada carrera de la unidad académica deberá realizar dicho trámite, posteriormente se informa a los coordinadores de carrera para que hagan llegar la información a los estudiantes. Al momento de iniciar con el proceso se proporciona una boleta a cada estudiante, la cual deben llenar tanto con sus datos como con los cursos que llevarán con su respectivo código, luego se reciben dichas boletas para ser ingresadas al sistema del control académico, anotando los datos del estudiante y los códigos de los cursos, se imprime dicho reporte; luego de colocar el sello de coordinación académica, se le proporciona al estudiante para que este revise si están correctos los cursos que ahí se muestran.

Los recursos que se necesitan para cumplir el objetivo es un equipo de cómputo en el cual debe estar cargado el programa de control académico, además de una impresora para reproducir los reportes; personal administrativo así como el control académico por si surge algún inconveniente; hojas de papel bond con el formato para la

asignación de cursos y en blanco para la impresión de los reportes, además de un sello de coordinación académica con su almohadilla.

Los que participan en el proceso son: el coordinador de carrera, para dar la información a la secretaria de carrera; la secretaria de carrera, ella proporciona las boletas a los estudiantes; el operador del programa para la asignación de los cursos y el encargado del control académico.

### **2.1.2 Depuración del Padrón Electoral estudiantil**

Dentro del periodo que se realizó el Ejercicio Profesional Supervisado, se celebró la elección del cargo de Director del Centro Universitario del Norte, por lo que era necesario poseer el padrón electoral de los estudiantes donde se muestran los que pueden ejercer su derecho al voto.

El objetivo de la depuración es seleccionar a los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos para ejercer su voto y evidenciarlos en dicho padrón.

Se inicia con descargar del sistema de registro y estadística el listado de los estudiantes que estén inscritos por cada carrera, luego se asigna una carrera a cada persona que apoyara en la depuración. Se procede a revisar el listado de estudiantes uno a la vez, en el cual se efectúa un rastreo para verificar que esté inscrito y cuente con el primer año aprobado de la carrera que estudia, posteriormente se le da de alta en el padrón una sola vez, si en dado caso se encuentra inscrito en carreras simultaneas se tomará la primera en que aparece. Por último se le hace llegar la información al control académico para que él imprima el padrón y esté listo para el día de las elecciones.

Los recursos que se utilizan son: hojas de papel bond para imprimir el padrón a depurar; equipo de cómputo con acceso a señal de internet, impresoras; marcadores, reglas; y por lo menos seis personas para agilizar el proceso de depuración.

Dentro de los participantes, por ser un proceso delicado que requiere de mucho conocimiento y que existe transparencia en el proceso de elecciones, solo el personal que labora dentro de la coordinación académica es el autorizado para manipular dicha información, bajo el mando del control académico y supervisor del proceso el coordinador académico.

### **2.1.3 Atención de los estudiantes**

Dentro de las actividades también se puede mencionar que se atendió a los estudiantes en la ventanilla, el cual tenía como objetivo la recepción y orientación de los trámites administrativos que el estudiante debe seguir, como por ejemplo: solicitud de solvencia académica, solicitud de certificación de cursos, entrega de constancias de conocimientos básicos.

La actividad consistió en proporcionar a los estudiantes los formatos para los diferentes trámites administrativos que solicitaran, además se les explicó el procedimiento llenado de los formatos y los lugares donde debían obtener las firmas para la solicitud de la solvencia académica. Con las constancias de conocimientos básicos, se solicitaba el código de contraseña a fin de revisar dentro de los archivos enviados por el Sistema de Ubicación y Nivelación –SUN-, al ubicar el nombre del estudiante se sellaba la contraseña al mismo tiempo que se entregaba la constancia.

Los recursos utilizados fueron los formatos de solicitud ya establecidos para cada trámite, el sello de la coordinación académica, tinta para recargar la almohadilla, además del recurso humano para prestar un servicio de calidad y eficiente al estudiante.

Dentro del personal que se encargaba se encuentra el control académico y la asesoría de los oficinistas de la propia coordinación.

Además viajar a la Universidad de San Carlos de Guatemala y realizar trámites administrativos en el edificio de registro y estadística, así como el conteo de las pruebas de conocimientos básicos antes de traerlos al Centro.

#### **2.1.4 Elaboración del perfil del proyecto de cuadros en línea para docentes**

El Centro Universitario va en crecimiento con lo respecta a la población estudiantil, efecto de este fenómeno se refleja en el salón de clases con la gran cantidad de estudiantes, lo que dificulta al docente y personal de la coordinación académica generar los cuadros y llevar el control de las notas acreditadas.

El objetivo de la actividad es elaborar el perfil del proyecto de los cuadros de notas en línea para docentes del Centro.

Se inició con el estudio de viabilidad del proyecto dentro del cual se estableció las líneas de acción que debía contener. Posterior a esta acción se elaboró un inventario del equipo necesario para la realización de este proyecto ya funcionalidad que presenta, como por ejemplo la capacidad de banda del servicio de internet que tiene contratado el Centro para uso de sus dependencias. El siguiente paso fue el de establecer la estructura del perfil, se apoyó en lecturas de autores como

Sapag Chain y su libro “Preparación y evaluación de proyectos”; Gabriel Baca “Evaluación de proyectos”. Se elaboró un extracto de las dos literaturas, como resultado se obtuvo el formato para recopilar la información.

Concluido el perfil se le inicio con la inducción a los docentes de algunas carreras seleccionadas como prueba piloto, esto con el fin de darle validez a dicho proyecto.

Dentro de los recursos utilizados se contó con bibliografía que orienta a la elaboración de proyectos así como equipo de cómputo respectivo. Dentro del recurso humano se hizo necesario dividir las acciones, donde la recopilación bibliográfica y estructuración del formato estuvo a cargo del alumno del ejercicio profesional supervisado y la información del proyecto, el inventario del equipo a utilizar por parte del control académico y su asistente.

Los docentes de las carreras de zootecnia y pedagogía, se constituyen como la prueba piloto para darle validez a dicho proyecto.

#### **2.1.5 Formulación del programa de preparación para exámenes privados de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales /Abogado y Notario**

La Universidad de San Carlos por medio de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, tiene establecido un programa de estudios para los alumnos que deben realizar los exámenes privados, esto viene a ser como un apoyo para facilitar la aprobación de dichos exámenes. La coordinación de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales del Centro Universitario, intentó establecer el programa, e inició a ejecutarlo sin contar con el programa y la normativa para dicho proceso, lo cual ha generado inconvenientes y algunas anomalías.

El objetivo fue crear la normativa y el programa académico para luego implementar el servicio a los estudiantes por parte del Centro ya con un sustento legal que lo ampare para justificar los ingresos económicos y las acreditaciones académicas.

Se inició con las visitas a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, con el fin de conocer la dinámica de dicho programa, después de varias visitas se inició con la creación de la normativa para poseer el sustento legal y de ahí partir en la creación del programa académico. Dentro de la propuesta, se estableció la presentación, objetivos, justificación, la red curricular y la organización del personal que se hará cargo del mismo.

Los recursos utilizados para esta actividad inician con los económicos, para sufragar los gastos de las gestiones realizadas en la ciudad capital incluye transporte, alimentación y hospedaje; equipo de cómputo. La información recopilada en la ciudad capital estuvo a cargo por el practicante del ejercicio profesional supervisado además de la elaboración del normativo y proyecto, pero ahí se contó con el apoyo del control académico.

## **2.2 Docencia**

### **2.2.1 Aplicación de pruebas de conocimientos básicos**

Las pruebas de conocimientos básicos son evaluaciones escritas, las cuales, los estudiantes que provienen del nivel diversificado deben aprobar y para con ello ingresar a la universidad. Las pruebas son de: matemáticas, física, lenguaje, química y biología.

El objetivo de esta actividad fue aplicar las pruebas de conocimientos básicos a los alumnos que aspiran entrar a la Universidad de San Carlos de Guatemala y sus centros universitarios.

Se planifica una prueba por día, en el cual hay un número de alumnos inscritos, posteriormente se asignan los paquetes a cada evaluador, los salones deben aforarse a un número que varía de cincuenta a cien alumnos, al momento de abrir los paquetes cada uno cuenta con: hojas de respuesta, dos diferentes temarios, asistencia al examen. Después de repartir el instrumento, se dan las instrucciones claras del llenado de la hoja de respuesta, así como las condiciones para efectuar la prueba, al momento de recoger, se debe realizar el inventario y cuadrar el número de pruebas con el cuidado de ordenar conforme a la hoja de asistencia. Por último se entrega al encargado de las pruebas, quien efectúa el conteo final para luego trasladarlas a la ciudad capital.

Dentro de los recursos que se necesitan pueden mencionarse: personal evaluador, hojas de respuesta, temarios de evaluación, hojas de asistencia, tabla periódica (para la prueba de química), lectura (para la prueba de lenguaje), formulario (en la prueba de física), salones disponibles con capacidad para cien alumnos.

Los evaluadores son seleccionados por el coordinador académico, por lo general pertenecen al equipo de trabajo de coordinación académica.

### **2.2.2 Taller a coordinadores de carrera sobre competencias universitarias**

El taller tuvo como objetivo dar a conocer a los coordinadores de carrera el enfoque por competencias universitarias en el Centro.

Con el apoyo de la División de Desarrollo Académico se programó un taller dirigido a los coordinadores de carrera, con el fin de dar a conocer la importancia del enfoque por competencias y la

forma correcta de trasladar las guías programáticas de objetivos a esta tendencia. Se inició con hacer llegar la convocatoria a cada carrera del Centro Universitario para luego esperar la confirmación de su participación. El taller fue dirigido por el Lic. en pedagogía Adolfo Valdez, durante el cual se evidenció participación activa por parte de los docentes, al finalizar el mismo, se recalcó la importancia de aplicar este enfoque en la institución porque existe ya un mandato del Consejo Superior Universitario, en el cual establece que para el año 2020 se deben tener estructuradas las guías programáticas ya por competencia.

Los recursos utilizados fueron: equipo de audiovisuales, salón con capacidad para treinta docentes, equipo de sonido, pizarra con marcadores, material didáctico reproducido.

La participación estuvo a cargo por coordinadores de las carreras así como docentes interesados en aplicar el enfoque por competencias, fue dirigido por el asesor pedagógico de la División de Desarrollo Académico, el coordinador académico y los alumnos del Ejercicio Profesional Supervisado de Pedagogía.

## **CAPÍTULO 3**

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

#### **3.1 Servicio**

##### **3.1.1 Asignación de Cursos**

El logro alcanzado en esta actividad, se concreta en conocer el proceso de asignación de cursos, en lo que respecta al uso y manejo del programa utilizado por el control académico, así como aplicar las relaciones humanas con la población estudiantil.

La importancia que la actividad representa radica en que solo el personal de coordinación académica está autorizado para realizar dicha acción, pues el acceso a la base de datos de registro y estadística tiene una alta restricción.

La población que se benefició con el apoyo fue la carrera de Pedagogía y Administración de empresas del plan fin de semana. La asignación para esta jornada, la ejecutan solo dos personas, por lo que el apoyo que se brindó fue para reducir el tiempo de espera para realizar el trámite respectivo, además de brindar un mejor servicio a la población estudiantil

##### **3.1.2 Depuración del Padrón Electoral**

El padrón electoral consiste en la base de datos de los estudiantes que tienen derecho a votar para cargos a elección dentro de la universidad, se estructura al rastrear los cursos aprobados de cada carrera y como requisito, el estudiante debe

tener el primer año aprobado en su totalidad. El logro que se obtuvo de esta actividad fue la de conocer la metodología de selección, además la construcción de dicho padrón, el cual conlleva mucha responsabilidad y atención, debido a que un error implica que al estudiante se le vea el derecho de emitir su sufragio.

El rastreo de notas se hace para las catorce carreras que ofrece el Centro Universitario, por lo que solo se cuenta con tres días para realizar la tarea debido a que se bloquea todo trámite administrativo para los estudiantes. Es indispensable trabajar rápido y eficiente, el apoyo brindado hizo que el padrón estuviera en un lapso de dos días, los errores que se obtuvieron a nivel general fueron minimizados.

Las autoridades se vieron beneficiadas pues el padrón fue entregado en buen tiempo y sin muchos errores, mientras el beneficio que el sector estudiantil obtuvo de este proceso, consistió en que quienes cumplían el requisito aparecieron y a quienes no fueron incluidos, se les socializó el motivo por el cual no podían ejercer el voto.

### **3.1.3 Atención de los estudiantes**

Los formatos que se utilizan para los trámites administrativos como: solicitud de solvencia académica, certificación de cursos y cierres de pensum y las constancias de pruebas básicas, deben tener un llenado especial con lo que respecta los códigos y las búsquedas de los productos solicitados, por lo que se obtuvo una inducción por parte del control académico para lograr el objetivo. Dentro de los logros alcanzados destaca el conocimiento adquirido del proceso que sigue los trámites, así

como el llenado correcto de los datos que contiene dicho formato.

Uno de los grandes problemas que tiene la oficina de coordinación académica es el poco personal que tiene, lo que hace casi imposible atender de manera eficiente y rápida a los estudiantes, la importancia del apoyo brindado se enfatizó en acelerar la atención de los estudiantes y orientar de manera personalizada los pasos que debían seguir para el llenado de los formatos.

Al momento que el estudiante recibe el imprimase de su trabajo de graduación, inicia con la solicitud de la solvencia académica, pero, la mayoría de estos se encuentran con la limitante de no conocer los entes que deben firmarles y sellarles dicha solicitud, por lo que la tarea de orientar vino a acelerar el proceso porque ya contaban con la información y la ubicación de los encargados de sellar dicho formato. Además a los alumnos que aspiran ingresar a la universidad se les orientaba tanto en la inscripción de las pruebas de conocimiento básicos como la entrega de los resultados a cada uno de ellos, simplificándole el proceso de ingreso.

#### **3.1.4 Elaboración del perfil del proyecto de cuadros en línea para docentes**

El principal logro obtenido de la elaboración del perfil fue establecer la estructura del proyecto con el fin de presentarlo ante las autoridades del Centro Universitario y cumplir con el requisito de su aprobación.

Los cuadros en línea vienen a constituirse como una herramienta de apoyo tanto para el docente como para el estudiante. Esto se debe a que los alumnos tendrán la información de la sumatoria de notas obtenidas en las actividades académicas, y con esto evitar enterarse hasta el último día de docencia directa, el acumulado de la ponderación del curso. El docente se beneficia al permitírsele llevar un mejor control de los estudiantes con respecto a sus notas y el pronto acceso a los cuadros oficiales por parte de coordinación académica.

### **3.1.5 Formulación del programa de preparación para exámenes privados de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales /Abogado y Notario**

Como logro de la actividad se presenta la importancia de la gestión realizada en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, con esta visita, se le proporcionó a la comisión la normativa y la explicación sobre el funcionamiento de dicho programa. Además de establecerlos de manera contextualizada en el Centro Universitario.

El programa es un apoyo para que los estudiantes tengan una retroalimentación de los contenidos que fueron impartidos por los docentes en cada asignatura cursada en un tiempo determinado, con esto se pretende que la oferta de egresados de la carrera aumente y adicione fluidez a esta sección donde existe un groso número a la espera de ganar dichas evaluaciones.

Los beneficiados serán el coordinador de la carrera de derecho, los estudiantes con cierre de pensum pendientes de

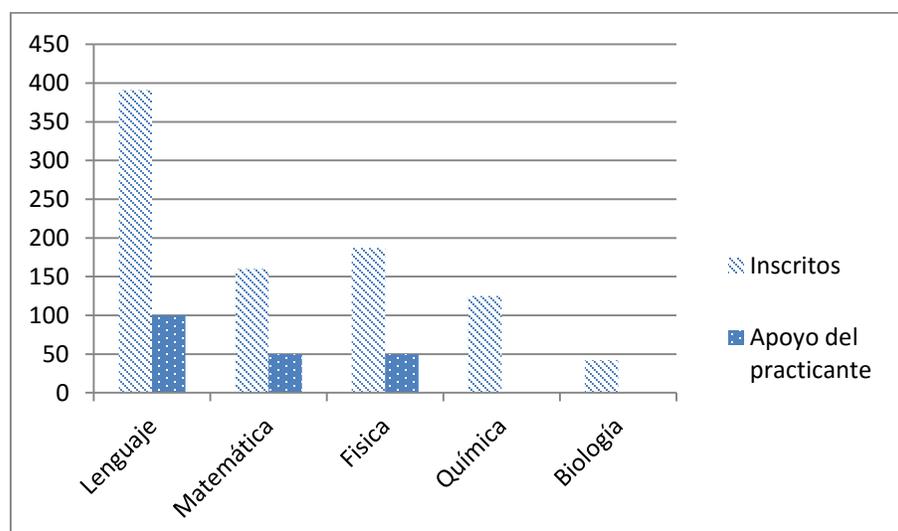
examen privado, las autoridades del Centro y la población en general, ya que se cumplirá con presentar y poner al servicio de la sociedad, nuevos profesionales.

## 3.2 Docencia

### 3.2.1 Aplicación de pruebas de conocimientos básicos

Como política de la Universidad de San Carlos se establece la aplicación de las pruebas de conocimientos básicos como requisito para ingresar a cualquier carrera. El apoyo brindado por el estudiante del ejercicio profesional supervisado se detalla a continuación:

**GRÁFICA 2**  
**PRIMERA OPORTUNIDAD DE PRUEBAS BÁSICAS**

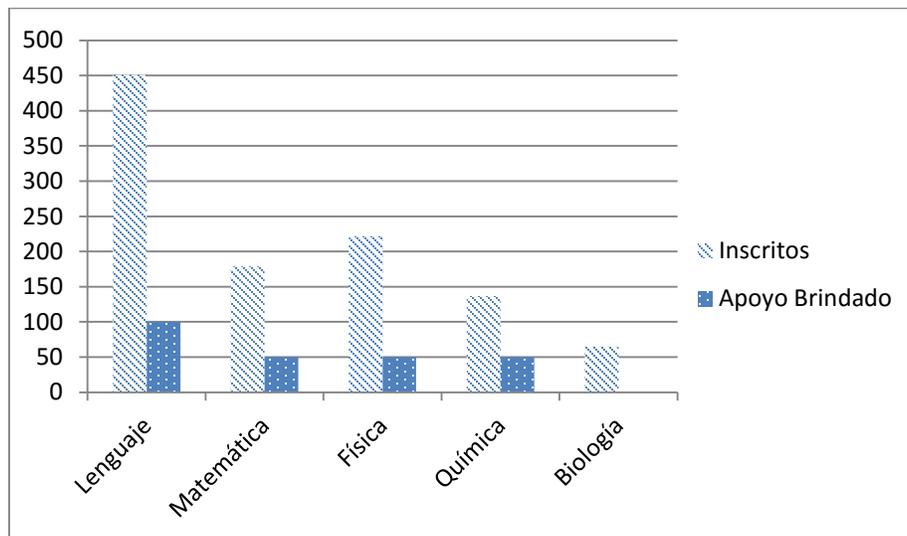


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015

Los alumnos inscritos por cada asignatura se muestran en la gráfica 2, de los cuales en los cursos de lenguaje y matemática se apoyó en una tercera parte del total de los asistentes. La

asignatura de física fue dividida en cuatro salones de los que se apoyó en la aplicación de la prueba en un salón con 50 alumnos. Para las pruebas de química y biología no fue necesaria la ayuda brindada por el practicante.

### GRÁFICA 3 SEGUNDA OPORTUNIDAD DE PRUEBAS BÁSICAS

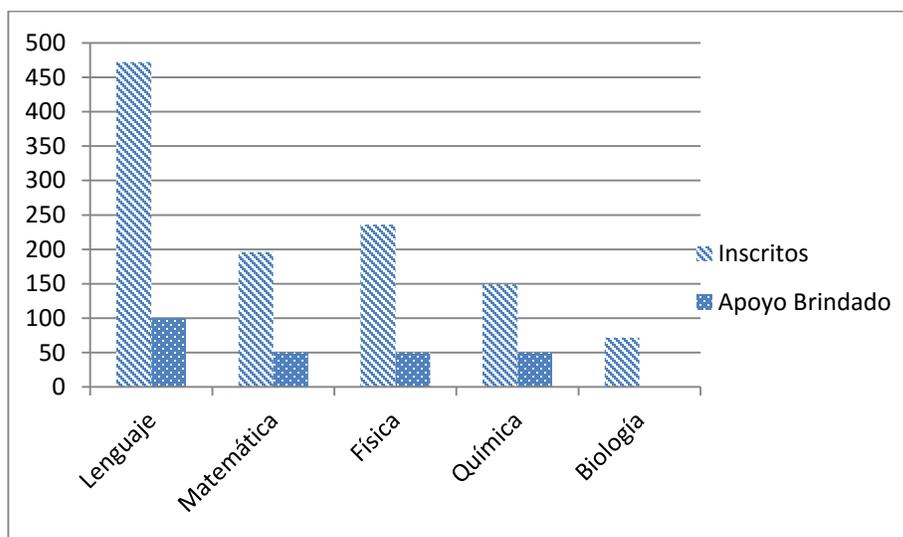


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015

La prueba de lenguaje es la que más inscritos presenta, debido a que todas las carreras del CUNOR cuentan como requisito dicha asignatura. Cada paquete asignado se distribuye en un salón y posee 50 temarios, por no contar con personal que evalúe se fusionan dos salones para cubrir la demanda. En la segunda oportunidad de la asignatura de lenguaje se apoyó con un salón de 100 estudiantes por la cantidad que se tenía. En los cursos de matemática, física y química solo se apoyó con un salón, esto se debió a que son pocas carreras las que establecen

estas asignaturas como requisito para ingresar a las mismas, por lo que el número es más reducido de estudiantes.

#### **GRÁFICA 4 TERCERA OPORTUNIDAD DE PRUEBAS BÁSICAS**



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015

En la tercera oportunidad de las pruebas básicas, regularmente, se observa un incremento de estudiantes inscritos, esto se debe a que es la penúltima oportunidad para ingresar a la Universidad de San Carlos y la mayoría de estudiantes ya están graduados de nivel diversificado. Para esta oportunidad se brindó el apoyo en atender 100 alumnos de la asignatura de lenguaje, mientras que para las asignaturas de matemática, física, química se atendieron 50 alumnos.

#### **3.2.2 Taller a coordinadores de carrera sobre competencias universitarias**

Al taller asistieron 26 docentes; dicho grupo, se conformó con los coordinadores de las 14 carreras del Centro e invitados.

Dentro de los resultados se obtuvo la asistencia del 96% de los convocados para la actividad, lo cual muestra el interés de los docentes por implementar el enfoque por competencias. Dentro del taller se invitó a que los docentes revisaran las guías programáticas de los cursos y se convirtiera los objetivos a competencias. Como resultado de dicha actividad, la carrera de ingeniería, medicina, agronomía y geología iniciaron con el proceso.

El impacto que genera la actividad es invitar a los docentes de cada carrera a aplicar el enfoque por competencias y con esto facilitar el proceso de homologación de carreras que se tiene previsto para los años venideros.

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

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

Proyecto de creación del Programa de Formación Docente del Centro Universitario del Norte

### **4.2 Introducción**

Dentro de los objetivos de la institución se establece la calidad académica, la cual se consolida por medio de la entrega de conocimientos por parte de los docentes.

Como iniciativa propuesta por el Coordinador Académico, se observó la carencia de nuevos planteamientos acerca de la formación docente del Centro Universitario del Norte. Por lo que se asumió la necesidad de integrar una comisión de trabajo, conformada por: Coordinador Académico, estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, asesores de EPS de la Carrera de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente. La comisión de la Nueva propuesta de formación docente elaboró un plan de trabajo, desarrollado en tres fases, para el proceso.

Dentro de la propuesta se pretende fortalecer los conocimientos psicopedagógicos del personal docente que labora dentro del Centro, con el fin de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

### **4.3 Planteamiento del problema**

La falta de interés por parte del personal docente en conocer y aplicar las herramientas pedagógicas y didácticas, aunado a la falta de un programa de formación docente permanente, se refleja en el hecho de que algunos docentes no llenan las expectativas psicopedagógicas en los salones de clase, y como consecuencia de ello, se ve afectada la calidad académica que requiere el perfil de egreso de cada carrera.

### **4.4 Justificación**

El Centro Universitario del Norte, es una de las primeras extensiones universitarias, el cual cuenta con cuatro carreras con docencia directa y diez carreras con docentes interinos, lo que hace muy difícil evaluar el desempeño académico de cada uno de ellos. La comisión de evaluación docente es la encargada de dicho proceso, pero, según lo establece el normativo los docentes titulares son los que están sujetos a evaluación. El docente que no llegue a la nota establecida está obligado a llevar un módulo como medida correctiva. La deficiencia que el Centro Universitario presenta, es que no cuenta con un programa de Formación Docente Universitario cuyo objetivo es brindarle al docente, herramientas psicopedagógicas.

Con dicho programa se pretende brindar al estudiante una formación con calidad académica y de esa forma cumplir con los perfiles de egreso de los alumnos.

### **4.5 Objetivos**

#### **4.5.1 General**

Implementar el Programa de Formación Docente Permanente para favorecer la entrega educativa del Profesor Universitario en el Centro Universitario del Norte.

#### **4.5.2 Específicos**

Plantear lineamientos para la creación del programa de formación permanente del docente en el Centro Universitario del Norte.

Preparar docentes que mediante el proceso de formación humana integral sean facilitadores, mediadores, y asesores del conocimiento que integre las competencias universitarias.

Proponer estudios de especialización en las tres áreas de conocimiento (Ciencias de la salud, científico – tecnológico, social humanista) como parte de los programas de formación docente.

#### **4.6 Marco teórico**

##### **4.6.1 Marco legal para la creación de los Programas de Formación Docente.**

El marco legal fue extraído de las Normas y Reglamentos de la Universidad de San Carlos. El producto de este marco se observa en el Programa de Formación Docente del Centro Universitario del Norte.

“a. Normativa de formación docente de la USAC (SFPU, 2003)

Capítulo II. Objetivos del estatuto y funciones del personal académico

Artículo 7. Son funciones del personal académico las siguientes:

7.1 La dirección, ejecución y promoción del proceso enseñanza-aprendizaje, la investigación y la extensión.

7.2 La búsqueda, el desarrollo, la divulgación, el fomento y aplicación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico, de acuerdo con los fines y políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, orientadas a la solución de la problemática nacional.

Capítulo III. Niveles, categorías y puestos

Artículo 8. El presente Estatuto establece los niveles de docencia, investigación, extensión y dirección dentro

de la estructura organizativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- 8.1 El nivel de docencia corresponde al personal académico que, de acuerdo con su categoría, es responsable principalmente de la ejecución y desarrollo de esta actividad. Además de ello, puede realizar labores de investigación, extensión y administración académica, cuando le sea requerido por su unidad académica.

#### Capítulo V. Derechos del personal académico

- 24.5 Capacitarse científica, técnica y humanísticamente a través de los programas permanentes de formación y desarrollo de la Universidad

#### Capítulo VI. Obligaciones del personal académico

- 25.2 Participar, dentro de las normas de contratación, en los programas permanentes de formación y desarrollo del personal académico de la respectiva unidad académica para mejorar constantemente su formación científica, tecnológica, social, humanística, antropológica y pedagógica.

#### Capítulo VII. Atribuciones del personal académico

Artículo 26. Las atribuciones del personal académico serán, de acuerdo con su nivel, categoría y puesto, las siguientes:

- 26.1 Realizar actividades de docencia universitaria, investigación y extensión.
- 26.2 Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, en función de los objetivos de la formación profesional y la problemática nacional.
- 26.3 Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión, divulgación y evaluación de la investigación y programas de extensión de acuerdo con las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la respectiva unidad académica o centro de investigación.
- 26.4 Participar en cursos, seminarios y otras actividades formativas que programe la Universidad de San Carlos de Guatemala o la unidad académica o centro de investigación correspondiente.
- 26.5 Asesorar a los estudiantes en la ejecución de trabajos y atender las consultas que estos le formulen, siempre y cuando sean inherentes a la actividad académica.
- 26.6 Realizar las actividades académicas específicas encomendadas por las autoridades de la unidad

académica respectiva y rendir los informes que le sean requeridos.

26.7 Identificar los problemas de la realidad nacional y plantear propuestas de solución a través de la docencia, investigación y extensión.

#### Capítulo XI. Evaluación y promoción del profesor universitario

Artículo 43. La evaluación del profesor universitario será un proceso sistemático, continuo e integrado que valora las actividades del profesor universitario, con el objeto de corregir posibles deficiencias e impulsar el desarrollo y perfeccionamiento de su función académica.

Artículo 44. La División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia será la encargada de definir las políticas y lineamientos generales de evaluación, promoción y desarrollo del profesor universitario; coordinará las acciones de evaluaciones y a los organismos encargados de los programas de formación y desarrollo de funciones en cada unidad académica; para este fin contará con un Consejo de Evaluación Docente.

Artículo 53. Los resultados de la evaluación del profesor universitario serán conocidos por la autoridad nominadora, quien notificará al profesor dentro del primer trimestre del año siguiente. En caso de que dichas evaluaciones sean insatisfactorias, el profesor deberá buscar su capacitación para la corrección de los aspectos que en las mismas fuere deficiente, dentro de los programas de formación que ofrece la Universidad de San Carlos de Guatemala o fuera de ella. En este caso, la corrección de los aspectos insatisfactorios por medio de los programas mencionados, tiene carácter de obligatorio.

Artículo 55. Se establece la promoción del profesor universitario con el propósito de reconocer sus servicios, experiencia, calidad, grado académico y méritos; a la vez, propiciar su superación en forma dinámica, constante y permanente; y promover su proyección a la sociedad.

#### Capítulo XII. Formación y desarrollo del profesor universitario

Artículo 62. La formación del profesor universitario será continua y orientada permanentemente hacia el desarrollo integral, la preparación científica, tecnológica y humanística, así como a la adquisición de

habilidades y los cambios de conducta enmarcados en las características de la educación superior.

Artículo 63. Para los efectos del artículo anterior, la Universidad de San Carlos de Guatemala establecerá un programa permanente de formación y desarrollo para sus profesores, con validez de mérito académico en el proceso de evaluación y promoción.

**b. Reglamento del personal académico fuera de carrera (Rectoría, 2009)**

Profesor (a) interino (a): es el (la) profesional graduado(a) que suple la ausencia temporal del titular en tanto se realiza el concurso de oposición, suscribiendo un contrato a plazo fijo y realizando tareas de docencia, investigación, administración académica y extensión.

**Capítulo V. Derechos**

Artículo 16. Son derechos del personal académico fuera de carrera:

16.1 Ejercer las actividades académicas con libertad de criterio, alta calidad de acuerdo con las normas de la ética profesional.

16.2 Capacitarse científica, técnica y humanísticamente a través de los programas permanentes de formación y desarrollo de personal académico.

**Capítulo VI. Obligaciones**

Artículo 17. Son obligaciones del personal académico fuera de carrera:

17.1 Defender y respetar la autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como la integridad, la dignidad y la inviolabilidad de sus recintos.

17.2 Participar en los programas permanentes de formación y desarrollo del personal académico en la respectiva unidad, para mejorar su formación científica, tecnológica, social, humanística y pedagógica. Atender los requerimientos de los órganos de dirección de la unidad académica para ejercer la docencia con alta calidad académica, utilizando técnicas pedagógicas acopladas a la actualidad, como también mejorando la investigación y extensión en la Universidad de San Carlos de Guatemala. Someterse a las evaluaciones docentes correspondientes y, si fuere mal evaluado, someterse a los cursos de nivelación.

**Capítulo VII. Atribuciones**

18.5 Participar en cursos, seminarios y otras actividades formativas que programe la Universidad de San Carlos de Guatemala o la unidad académica.

**c. Reglamento de formación y desarrollo de personal académico (Rectoría, 2009)**

Capítulo II. Obligaciones de los programas permanentes de formación y desarrollo del profesor universitario.

Artículo 3. Las unidades académicas, a través de sus programas permanentes de formación y desarrollo, deberán realizar las actividades que permitan el desarrollo sostenido y continuo del profesor universitario, principalmente en el área de su especialidad.

Artículo 4. Los programas permanentes de formación y desarrollo del personal académico de cada unidad académica desarrollarán, en coordinación con la División de Desarrollo Académico de la Dirección General de Docencia, las actividades necesarias para superar las deficiencias detectadas en los procesos de evaluación.

Artículo 5. La División de Desarrollo Académico deberá desarrollar actividades que, a nivel de toda la Universidad, promuevan la capacitación del personal académico.

Capítulo III. Derechos y obligaciones

Artículo 6. El personal académico tiene el derecho y la obligación de alcanzar por sí mismo su desarrollo científico, cultural, didáctico y pedagógico en función de las labores que realiza en cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad.

Artículo 7. El personal académico tiene derecho a participar en aquellas actividades tendientes a su capacitación profesional científica, didáctica y pedagógica.

**d. Reglamento de evaluación y promoción del personal académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala (Rectoría, 2009)**

Título I. Evaluación

Capítulo I. Aspectos generales

Artículo 1. Definición. La evaluación del personal académico es el proceso instituido por la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el fin de medir y valorar el desempeño de las funciones del personal académico e

impulsar el desarrollo y perfeccionamiento de su función académica.

Capítulo VI. Aspectos que comprende la evaluación del personal académico

Artículo 20. Componentes de la evaluación. La evaluación del personal académico comprende la valoración del desempeño laboral, como resultado de las opiniones de las instancias evaluadoras específicas, así como la valoración de los méritos académicos por la comisión de evaluación.

Artículo 35. Objetivos. Son objetivos de la promoción, los siguientes:

- 35.1 Incentivar la excelencia de la calidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 35.2 Reconocer los servicios, experiencia, calidad, grado y méritos académicos.
- 35.3 Propiciar la superación integral del personal académico.

e. Reglamento de concursos de oposición del profesor universitario (Rectoría, 2009)

Capítulo III. Los aspectos a evaluar y su ponderación

Artículo 18. En los concursos de oposición se evaluarán los aspectos siguientes:

- 18.1 Capacidad académica: para docentes y profesores investigadores, 30 por ciento.
- 18.2 Capacidad pedagógica: para docentes, 30 por ciento y para profesores investigadores, 15 por ciento.
- 18.3 Capacidad en investigación: para docentes, 15 por ciento y para profesores investigadores, 30 por ciento.
- 18.4 Currículum vitae: para docentes y profesores investigadores, 25 por ciento.

Artículo 19. La capacidad académica se evaluará de acuerdo con los siguientes factores:

- 19.1 Conocimientos y/o habilidades sobre la especialidad.
- 19.2 Aplicación de los conocimientos y/o habilidades de la especialidad en los programas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 20. La capacidad pedagógica se evaluará sobre los factores siguientes:

- 20.1 Planificación y desarrollo de la docencia.
- 20.2 Metodología y habilidad docente.

Artículo 21. La capacidad en investigación se evaluará sobre los factores siguientes:

21.1 Conocimiento teórico y metodológico de la investigación.

22.2 Planificación y desarrollo de la investigación.

Artículo 22. El currículum vitae de los concursantes será evaluado sobre los factores siguientes:

22.1 Estudios realizados.

22.2 Experiencia en el campo de su profesión.

22.3 Experiencia pedagógica.

22.4 Experiencia en investigación.

22.5 Méritos universitarios.

22.6 Servicios universitarios.

22.7 Méritos estudiantiles.

22.8 Méritos profesionales extrauniversitarios.

**f. Reglamento de relaciones laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal (Rectoría, 2009)**

Artículo 54. Obligaciones de los trabajadores universitarios. Además de los que determine la Constitución de la República, otras leyes y reglamentos aplicables, son deberes de los trabajadores universitarios:

2. Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo.

9. Participar en los programas de adiestramiento que se organicen para elevar su capacidad y rendimiento.

**g. Reglamento general de los centros regionales universitarios de la USAC (Rectoría, 2009)**

Artículo 24. Son atribuciones de la Coordinación Académica:  
24.8 Promover la constante superación científica y pedagógica de los profesores.

Artículo 28. Al Coordinador de Carrera y Área le corresponden los derechos y atribuciones siguientes:

28.7 Organizar periódicamente cursos, mesas redondas, seminarios y otras actividades académicas que tiendan a elevar el nivel científico y pedagógico del personal docente que corresponda a su carrera y área<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Programa de Formación Docente del Centro Universitario del Norte –CUNOR-. Lic. Eskenasy Morales, Gonzalo; et.al.; Pag: 3 a la 11

## **4.6.2 Educación**

### **a. Educación Superior**

Es un proceso de socialización en el cual se obtienen conocimientos, habilidades y actitudes mediante la formación permanente, personal cultural y social del individuo. Este tipo de educación se lleva a cabo después de haber culminado el ciclo diversificado y se caracteriza porque existe una especialización en una carrera lo que encierra a que los conocimientos se enfocan en una sola área.

### **b. Aprendizaje**

Es el proceso por el cual se adquieren herramientas psicopedagógicas a través de la reflexión y el estudio, el cual realiza un cambio en la conducta humana.

### **c. Facilitador**

Se refiere al moderador, el cual enfatiza la reciprocidad de la enseñanza y valora la experiencia que el estudiante posee.

### **d. Mediador del Aprendizaje**

Es la persona que estimula una interacción social dinámica en donde se construye el conocimiento, con el fin de que el individuo aprenda.

### **e. Comunidad Académica**

Es una congregación de personas que forman parte del ámbito educativo, los cuales comparten la construcción de conocimientos y aprendizajes.

**f. Metodología**

Proceso de interacción e intercomunicación de varios sujetos, en el cual el facilitador ocupa el papel de pedagogo con lo que organiza y conduce la práctica y comprensión de conocimientos por parte de los alumnos.

**g. Evaluación**

Se entiende como evaluación al proceso sistemático y planificado que tiene como objetivo recopilar la información del proceso de aprendizaje de los alumnos.

**h. Acreditación**

Se refiere al reconocimiento formal de los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes mediante varios cursos de actualización.

**4.6.3 Áreas****a. Área Científico Tecnológica**

Comprende las carreras que tienen como finalidad el apoyo al desarrollo de la sociedad con base en estudios, innovaciones e implementación de varios sistemas. En esta área se encuentran las carreras de:

- Ingeniería (civil, industrial y ciencias y sistemas).
- Agronomía
- Geología
- Ingeniería en Gestión Ambiental Local

**b. Área de ciencias de la salud**

Son todas aquellas carreras que tienen como objetivo la integridad física y mental del hombre. Estas son:

- Médico y cirujano

- Psicología
- Zootecnia

**c. Área social humanista**

Son aquellas carreras que tienen como objetivo el estudio del hombre, la sociedad y la interrelación de ambos. Estas son:

- Trabajo social
- Ciencias jurídicas y sociales
- Pedagogía
- Administración de empresas
- Contador público y auditor
- Profesorado bilingüe intercultural

## **4.7 Marco referencial**

### **4.7.1 Marco Contextual**

La investigación se realizó en el Centro Universitario del Norte, este se ubica en el km 210, Finca Sachamach, en la carretera que conduce al casco urbano del municipio de Cobán, Alta Verapaz.

El Centro Universitario ofrece los servicios de educación superior, es la extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala y siendo esta la universidad estatal, se atiende a la población estudiantil a bajo costo. Ofrece una diversidad de carreras, creadas en base a la demanda de la población.

Por la cantidad de carreras con que cuenta, el número profesores en cada carrera es variado, el cual asciende a 268 en total. La necesidad de impartir cátedras que presenten calidad académica, es lo que conlleva a la implementación de un Programa de Formación Docente, en el que se proporcione herramientas psicopedagógicas y la aplicación de las mismas en el ámbito académico.

La Universidad de San Carlos tiene un Sistema de Formación del Profesor Universitario, éste se creó con el fin de apoyar en la formación de los docentes de todas las facultades y escuelas del campus central. Dicho programa esta creado en tres cualificaciones: inductivo, de servicio y mejora continua; el sistema garantiza al docente el acompañamiento durante todo el tiempo de servicio que este preste.

El sistema es asesorado por la División de Desarrollo Académico, esta se encarga de todo el contexto educativo de la universidad y los centros universitarios del interior del país, la autorización de los programas de formación docente está a cargo del consejo académico, conformado por representantes de cada unidad académica.

## **4.8 Metodología**

### **4.8.1 Método**

En la metodología se contemplaron tres fases o etapas las cuales se describen a continuación:

#### **a. Primera Fase Evaluación**

Consistió en el análisis del documento del Sistema de Formación del Profesor Universitario del campus central. Se enfatizó en la forma que se desarrolla el proceso de formación dentro de esta casa de estudios y la red curricular que se establece en cada módulo.

#### **b. Segunda Fase. Investigación curricular**

Se les consultó a los asesores de la División de Desarrollo Académico, los componentes que se consideran indispensables para la creación del sistema dentro del Centro. Estos son: misión,

visión, enfoque curricular, perfil de ingreso y permanencia, red curricular genérica, estudios de especialización, acreditación.

### **c. Tercera Fase. Diseño de la propuesta de formación docente**

Para elaborar la propuesta se consideró la información que presenta la normativa de formación docente del campus central, por el cual se inició con la elaboración del normativo para luego el proyecto. Además de los procesos de socialización, validación y evaluación sugerido por los curriculistas de la universidad.

#### **4.8.2 Tipo de investigación**

Por las características que presenta la investigación se utilizó la cualitativa/cuantitativa; porque toma en cuenta los aspectos cualitativos del fenómeno sin perder la ventaja de cuantificar los datos. La característica principal es que puede ser flexible e integral y permite observar la realidad en varias dimensiones.

#### **4.8.3 Categorías**

Dentro las categorías establecidas se encuentran:

##### **a. Científica**

Se basa en la epistemología de los conocimientos científicos. Son procesos que se relacionan con la generación, apropiación y utilización del conocimiento.

##### **b. Tecnológica**

Proporciona la base metodológica para la utilización de los recursos tecnológicos a su alcance.

### c. Humanista

Proporciona el desarrollo de ideas filosófico-políticas para la plena realización del ser humano.

## 4.9 Variables

### 4.9.1 Definición Conceptual

**CUADRO 2  
CONCEPTO DE VARIABLES**

<b>Variable</b>	<b>Categorías</b>	<b>Indicadores</b>
Cualificación docente inductiva	Científica	Dominio de la disciplina que imparte
	Tecnológica	Planificación didáctica de la asignatura
	Humanista	Mediación del aprendizaje
Cualificación docente en servicio	Científica	Enfoque de competencias
	Tecnológica	Evaluación del aprendizaje
	Humanista	Realidad nacional con énfasis en educación
Cualificación docente de mejora continua	Científica	Administración Educativa
	Tecnológica	Tecnología Educativa

	Humanista	Liderazgo educativo y ética del profesor
--	-----------	--

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015.

## 4.10 Diseño de la Investigación

### 4.10.1 Investigación Documental

Se basa en fuentes documentales o bibliográficas, se utilizan las fuentes secundarias que son los textos o documentos. Se establece como una estrategia en la que se observa y reflexiona de una forma sistémica sobre las realidades teóricas y empíricas.

## 4.11 Sujetos

### 4.11.1 Universo

El Centro Universitario del Norte cuenta con 268 docentes contratados para el segundo semestre del 2015, de los cuales 39 son docentes con plaza presupuestada, estos pertenecen a las carreras de: Geología, Agronomía, Zootecnia y Trabajo Social, el resto laboran en las 11 carreras que ofrece el mismo.

### 4.11.2 Muestra

La muestra fue seleccionada en base a las carreras que laboran en la jornada matutina y plan fin de semana. Las cuales son: Ingeniería, Geología, Agronomía, Ingeniería en Gestión Ambiental Local, Médico y Cirujano, Administración de Empresas, Contador Público y Auditor. Se contabilizo: 19 docentes titulares; 99 docentes interinos y 7 profesores técnicos.

### 4.11.3 Ámbitos de Estudio

#### a. Formación

Se refiere al aumento y adecuación del conocimiento y habilidades a lo largo de la vida. Es el conjunto de enseñanzas que dentro del sistema educativo se orientan a proporcionar conocimientos y competencias. Dentro de los aspectos a estudiar en los sujetos, está la formación universitaria que poseen, esto con el fin de determinar las habilidades y destrezas que tiene cada docente.

#### b. Situación laboral en el Centro Universitario

Se cuenta con dos categorías de plazas para docentes graduados, las cuales se muestran a continuación:

- **Docentes con plaza fija o titulares**

Es el docente que de acuerdo con su categoría es responsable de la ejecución y desarrollo de la actividad académica. En la investigación se cuenta dentro de los sujetos a dos de las cuatro carreras que tienen docentes contratados bajo este renglón; geología y agronomía.

- **Docentes contratados fuera de carrera**

Es el profesional que suple la ausencia temporal del titular en tanto se realiza el concurso de oposición. En la investigación se seleccionó las carreras de médico y cirujano, ingeniera en gestión ambiental local, ingeniería (civil, industrial y sistemas), administración de empresas, contador público y auditor.

**c. Titularidad**

Se refiere a la promoción que tiene el docente con el propósito de reconocer su experiencia, servicios, calidad, grado académico y méritos. Es indispensable conocer la titularidad de los docentes del Centro Universitario, esto con el fin de conocer los módulos apropiados para la formación universitaria.

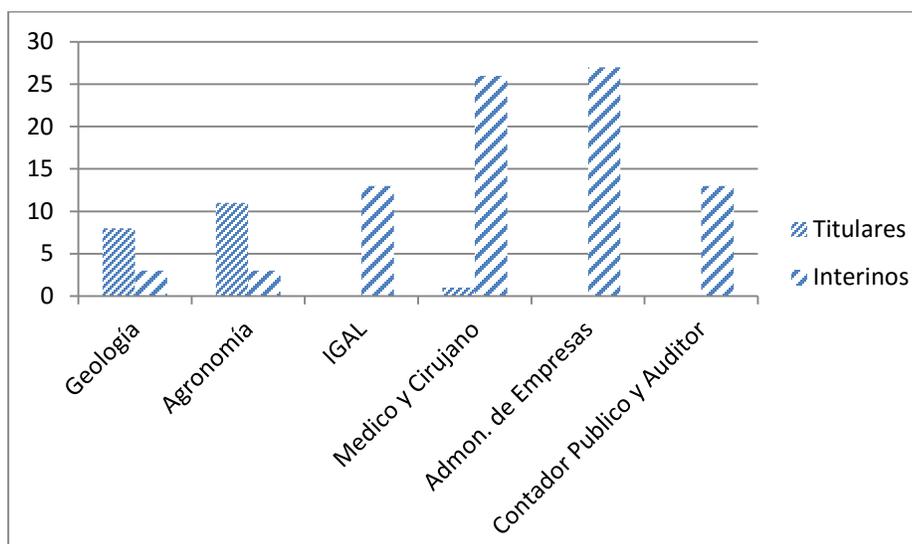
**4.12 Instrumentos****4.12.1 Cuestionario**

Según lo establece Gabriel Piloña en su libro “Guía Práctica sobre Métodos y Técnicas de Investigación Documental y de campo”. Es un sistema ordenado de preguntas previamente planificadas para la recolección de información que interesa conocer.

El cuestionario es aplicado a todos los sujetos de estudio con el fin de obtener los datos académicos necesarios para elaborar un banco de recursos personales.

#### 4.13 Análisis e interpretación de datos y resultados de la investigación

**GRÁFICA 5  
DOCENTES POR CARRERA**

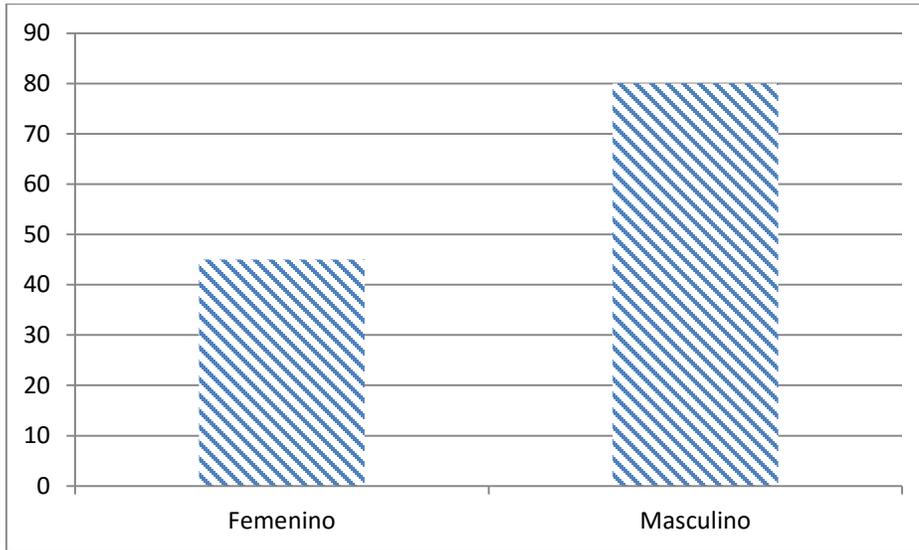


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015

La carrera de Agronomía posee el número más alto de docentes titulares, debido a que es una de las primeras en establecerse al fundar el Centro Universitario del Norte, por lo que la distribución de la carga de cursos fue menor a la de otras carreras y esto provocó que tuviera más docentes, actualmente tiene vacante una plaza completa y otra de medio tiempo. Mientras que Geología ya solo tiene una plaza vacante.

En los profesores interinos varía la proyección; la carrera de Administración de Empresas es la que más docentes tiene, de igual forma la carrera de Contador Público y Auditor; estas prestan el servicio en plan fin de semana y plan diario. La carrera de Médico y Cirujano también cuenta con un número grande de docentes, debido a que algunos cursos son trimestrales.

## GRÁFICA 6 GÉNERO

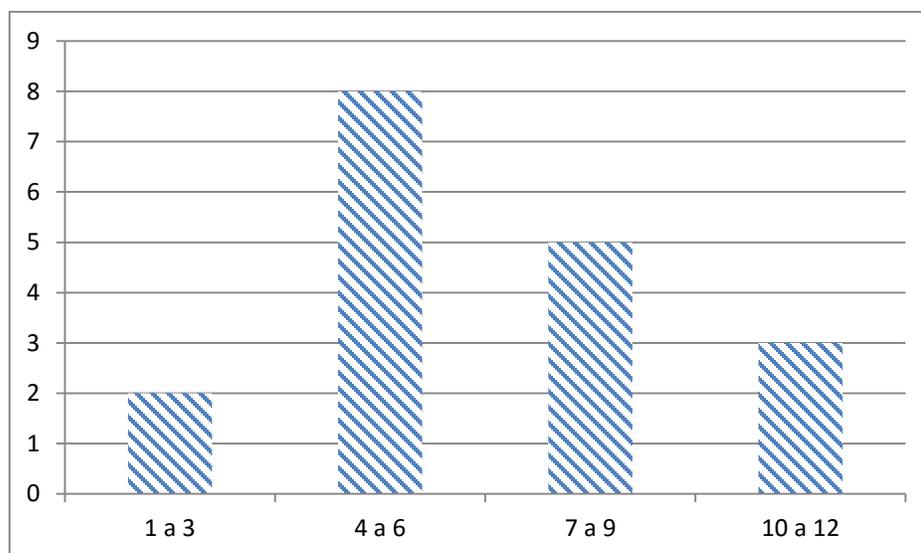


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015

Una de las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala es la equidad de género, ha direccionado aplicarla en los Centro Universitarios. En esta grafica se observa que en el Centro Universitario del Norte, el número de docentes de sexo masculino duplica en número al femenino.

Con esto se establece que hay que reforzar dentro de las líneas del Centro la política antes mencionada.

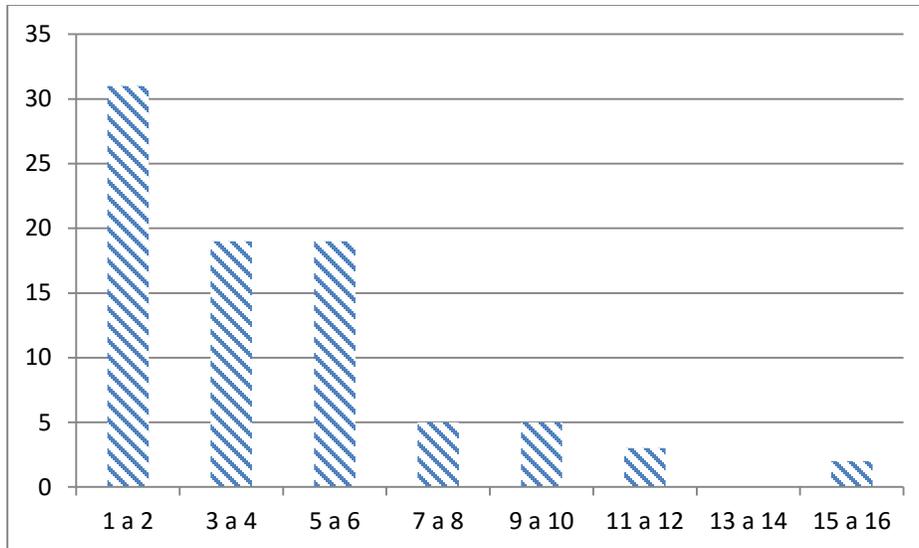
## GRÁFICA 7 TITULARIDADES



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015

Como se observa en la gráfica, el rango de titularidad de 4 a 6 es donde se ubica el mayor número de docentes, según lo establece el Sistema de Formación del Profesor Universitario, la cualificación que aplicaría para este rango es la de servicio. Esto les ayudaría a escalar la titularidad, se puede concluir que los docentes que ahí se ubican no han recibido los módulos impartidos por la División de Desarrollo Académico, los cuales les proporciona créditos para ascender. El rango de 7 a 9 se constituye como los docentes con mayor experiencia junto a los de 10 a 12, dentro de este rango hay algunos que están a la espera de poder jubilarse con lo cual entran en un estado de conformismo. Los de 1 a 3 deberán ingresar al módulo inductorio e iniciar con el ascenso.

## GRÁFICA 8 AÑOS DE SERVICIO DE DOCENTES INTERINOS



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 015

Los docentes interinos son contratados en carreras donde no existe el rubro de docencia directa, es decir, no pueden promover ni ganarse una titularidad. La mayor frecuencia se observa en los docentes de recién ingreso al Centro, esto se debe a que las carreras son relativamente nuevas, la más antigua de estas, cuenta con 15 años de fundación.

La cualificación que se recomienda para este rango es la de docencia inductiva, acá se les forma desde la normativa y legislación universitaria hasta las herramientas psicopedagógicas a su alcance para proporcionar una entrega académica de calidad.

## CONCLUSIONES

Los conocimientos en el ámbito pedagógico-administrativo, adquiridos durante la formación profesional, fueron integrados durante la ejecución del ejercicio profesional al diseñar y gestionar el programa de formación docente cuya meta es aumentar la calidad académica de los profesionales que egresan del Centro Universitario de Norte y por ende, la competitividad de los mismos.

La mejora en el nivel académico de las diferentes carreras que se sirven en el Centro se promovió, al implementar la evaluación docente para personal interino, pues de esta forma, se asegura la adecuada formación pedagógica del mismo.

Se apoyó a la Coordinación Académica al agilizar la realización de las actividades planificadas en aportar ideas, herramientas y aumentar el personal de atención durante la realización de la práctica, con lo que se mejoró la eficiencia de la atención al público en general.

Las entrevistas y los análisis realizados al personal docente, permitieron identificar un alto porcentaje del mismo que muestra interés en la formación pedagógica con el fin de optimizar la calidad académica que ofrece el Centro Universitario del Norte.

Se evidenció la necesidad de crear el Programa de formación docente, que obedece a las políticas de formación para el personal docente y permitirá la adecuada actualización en materia de formación psicopedagógica del personal que labora en el Centro Universitario del Norte, con lo que se fortalece la calidad académica que este ofrece.

Los catedráticos que laboran en el Centro, pueden ser clasificados por forma y categoría de contratación, lo que permite realizar una planificación formativa de manera ordenada y acorde a las necesidades de cada grupo profesional.

La accesibilidad de docentes y estudiantes a cuadros oficiales en forma electrónica, agilizará los procesos de acreditación de punteos y mejorará al mismo tiempo, el control ordenado de las actividades por curso en menos tiempo.

## RECOMENDACIONES

Asegurar el adecuado funcionamiento y actualización del programa de formación docente, mediante la contratación de un profesional que conozca la realidad del centro y domine la temática pedagógica-administrativa, cuya responsabilidad sea la constante evaluación y programación formativa del personal docente que labora en el Centro Universitario del Norte.

Continuar y agilizar la evaluación docente al personal interino del Centro, pues gran parte de la población estudiantil es atendida exclusivamente por este grupo profesional, ya que, su número triplica al de profesores titulares que labora en el centro.

Implementar el programa de asignación en línea para evitar de esta forma las largas jornadas de espera que, debido a la creciente población estudiantil del centro, se realizan al inicio de cada semestre.

Actualizar en forma periódica la base de datos que corresponde a la formación académica del personal que labora en el Centro para con ello, facilitar las gestiones de actualización en respuesta a las necesidades que se presenten en el plantel docente.

Dar seguimiento al programa de formación docente para su adecuada organización, desarrollo, evaluación y progreso para la mejora continua de la calidad académica que el Centro Universitario del Norte ofrece, a través del acompañamiento formativo ordenado y congruente del personal que en él labora.

Mejorar la accesibilidad a internet en el Centro, para optimizar los recursos disponibles mediante esta vía.



## BIBLIOGRAFÍA

- Hernández Sampieri, Roberto. *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill, 2 006.
- Pérez Brito D. *Enfoque del currículo*. USAC. Guatemala: Editorial Universitaria, 2 010.
- Pimienta Prieto, Julio Herminio. *Estrategias de enseñanza aprendizaje*. Habana, Cuba: Pearson Educación, 2 008.
- , *Constructivismo: Estrategias para aprender*. México: Pearson Educación, 2 008.
- Universidad de San Carlos de Guatemala. Plan Operativo Anual 2012. Guatemala: Editorial Universitaria, 2 012.
- , Plan Estratégico DIGED 2010-20014. Guatemala: DIGED, 2 010.
- , *Recopilación de Leyes y Reglamentos de la USAC*. Guatemala: Editorial Universitaria, 2 003.
- , *Normativo de la Instancia de Coordinación del SFPU*. USAC. Guatemala: Editorial Universitaria, 2 003.
- , *Plan estratégico USAC 2022*. Guatemala: Editorial Universitaria, 2 003.

V.ºB.º



---

Margarita Pérez Cruz  
Bibliotecaria General  
CUNOR

## **ANEXOS**

**CUADRO 3**  
**MATRIZ DE VESTER**

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>TOTAL</b>
<b>A</b>	X	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>B</b>	0	X	1	0	0	<b>1</b>
<b>C</b>	0	3	X	1	0	<b>4</b>
<b>D</b>	0	0	1	X	0	<b>1</b>
<b>E</b>	0	0	0	0	X	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

Fuente: Investigación de campo. Año 2015

Escala: 0 a 3; donde 0 es nulo y 3 mucha influencia

## FOTOGRAFÍA 1 APLICACIÓN DE PRUEBAS BÁSICAS



Tomada por: Shirley Ruano Rivera. Año 2 015

## FOTOGRAFÍA 2 ESTUDIANTES EVALUADOS



Tomada por: Hugo Ruano Rivera. Año 2 015



No. 093-2016



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

El director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

**PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE**

Al trabajo titulado:

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO REALIZADO EN EL CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, COBÁN, ALTA VERAPAZ**

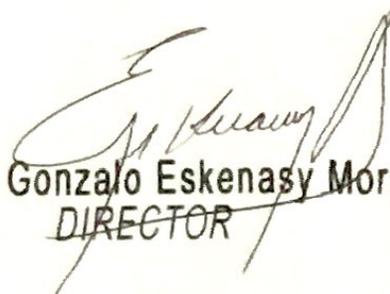
Presentado por el (la) estudiante:

**HUGO FRANCISCO RUANO RIVERA**

Autoriza el

**IMPRIMASE**

Cobán Alta Verapaz 28 de Mayo de 2016.

  
Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
DIRECTOR

