

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

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**



**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL  
SUPERVISADO, REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO  
ADMINISTRATIVA DEL NIVEL MEDIO, DISTRITO ESCOLAR  
16-01-05, DEL MUNICIPIO DE COBÁN, DEPARTAMENTO DE  
ALTA VERAPAZ**

**RODOLFO OLIVERIA MEDINA TURCKHEIM**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, MAYO 2017**

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

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL  
SUPERVISADO, REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO  
ADMINISTRATIVA DEL NIVEL MEDIO, DISTRITO ESCOLAR  
16-01-05 DEL MUNICIPIO DE COBÁN, DEPARTAMENTO DE  
ALTA VERAPAZ**

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

**POR**

**RODOLFO OLIVERIO MEDINA TURCKHEIM  
CARNÉ 200844019**

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

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, MAYO 2017**

## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

### **RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

### **CONSEJO DIRECTIVO**

**PRESIDENTE:** Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales

**SECRETARIO:** Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey

**REPRESENTANTE DOCENTES:** Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj

**REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:** Br. Fredy Enrique Gereda Milián  
PEM. César Oswaldo Bol Cú

### **COORDINADOR ACADÉMICO**

Ing. Ind. Francisco David Ruíz Herrera

### **COORDINADOR DE LA CARRERA**

Lic. Hary Alexander Chún Moreira

### **COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

**COORDINADOR:** Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes

**SECRETARIO:** Lic. Otto Francisco Sierra Macz

**VOCAL:** Lic. Juan Gabriel Cal Surám

### **REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO**

Lic. Juan Gabriel Cal Surám

### **REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

Lic. Gerardo López Tecú

### **ASESOR**

Lic. Héctor Arcadio Delgado



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

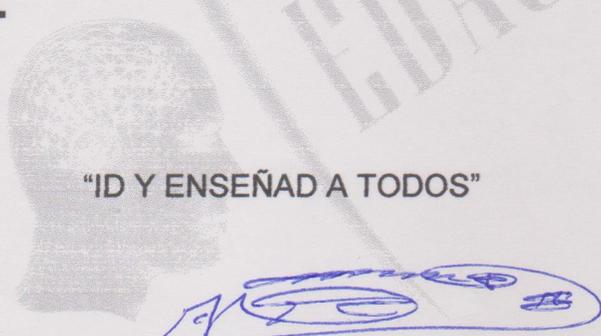
Cobán, A.V. 20 de agosto de 2016  
Ref. 15/CTG-119-2016L.OMA

Señores:

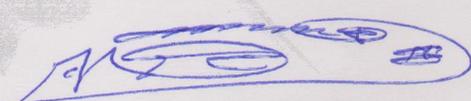
Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa con Orientación  
en Medio Ambiente.  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-01-05 de Cobán, Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente, **RODOLFO OLIVERIO MEDINA TURCKHEIM. Con número de carné 200844019.**



"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Héctor Arcadio Delgado  
Asesor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 01 de octubre de 2016

Ref. 15/CTG-142-2016LPADMON

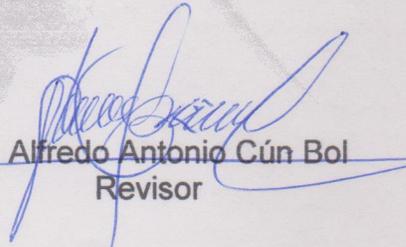
Señores:

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 la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio, Distrito Escolar 16-01-05 del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **RODOLFO OLIVERIO MEDINA TURCKHEIM, con número de carné 200844019.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lic. Alfredo Antonio Cún Bol  
Revisor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 22 de octubre de 2016  
Ref. 15/CTG-161-2016LPADMON

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 Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio, Distrito Escolar 16-01-05 del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **RODOLFO OLIVERIO MEDINA TURCKHEIM, con número de carné 200844019.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

  
Lic. Juan Gabriel Cal Surám  
Revisor de Redacción y Estilo

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

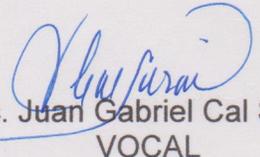
Cobán, A.V. 20 de mayo de 2017  
Ref. 15/CTG 08-2017 LPADMON

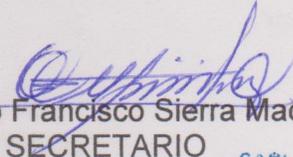
Licenciado  
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
Director CUNOR —USAC—  
Cobán, Alta Verapaz

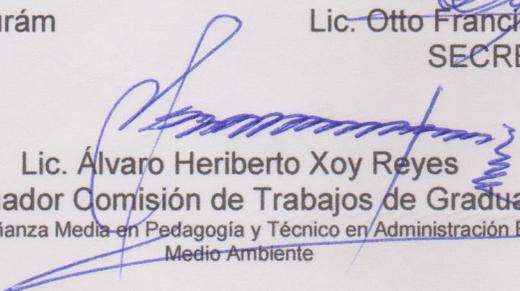
Respetable Licenciado:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio, Distrito Escolar 16-01-05 del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz por el Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente **RODOLFO OLIVERIO MEDINA TURCKHEIM, carné No. 200844019.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

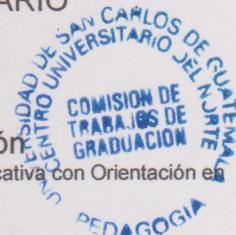
  
Lic. Juan Gabriel Cal Surám  
VOCAL

  
Lic. Otto Francisco Sierra Macz  
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 con Orientación en Medio Ambiente

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 del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio, Distrito Escolar 16-01-05, del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.



Rodolfo Oliverio Medina Turckheim  
Carné 200844019

## **RESPONSABILIDAD**

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

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

## **DEDICATORIA A:**

### **DIOS**

El Padre Celestial. Por ser fuente de sabiduría e inteligencia, que me permitió con su luz de gracia la realización de estas actividades.

### **MIS PADRES**

Luz interior de enseñanza de los valores culturales y proyectos de vida y que desde niño siempre me han motivado para seguir estudiando y ser un buen profesional.

### **MIS HERMANOS**

Porque son personas que siempre los he querido y ser ejemplo a ellos para que sigan en la senda del estudio.

### **MIS CATEDRATICOS**

Por imitar al Divino Maestro. Él es quien les da luz en sus mentes en los momentos sombríos.

**MIS COMPAÑEROS DE ESTUDIOS** Por el soporte en las actividades formativas y talentos en la muestra del compañerismo y solidaridad.

## **AGRADECIMIENTOS A:**

### **DIOS**

Porque me regaló el milagro más hermoso de la vida y por permitirme alcanzar la meta que hoy he logrado. “Todo lo puedo en Cristo que me fortalece”. Filipenses 4:13.

### **MIS HERMANOS**

Por su cariño, comprensión y apoyo de siempre.

**MIS AMIGOS DE PROMOCIÒN** Con quienes compartimos muchas experiencias y aunque se dieron buenas y malas situaciones que nunca fueron motivos para fracasarse y les deseo éxitos en su vida como profesionales.

**TODOS LOS LICENCIADOS** Por haberme preparado incondicionalmente para superar mi capacidad profesional.

### **LA UNIVERSIDAD**

Por ser fuente de sabiduría y darnos la formación de ser y saber, brindándonos la oportunidad de ser agentes de cambio con pensamientos constructivistas en especial por la educación de nuestro país.

## ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

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

1.1	Localización geográfica	5
1.2	Reseña histórica	6
1.3	Servicio que presta	8
1.4	Administración	10
1.4.1	Planeamiento	10
1.4.2	Organización	11
1.4.3	Dirección	12
1.4.4	Control	12
1.5	Situación Socioeconómica de los usuarios	13
1.6	Recursos	14
1.6.1	Recursos humanos	14
1.6.2	Recursos materiales	15
1.6.3	Recursos financieros	17
1.7	Filosofía	17
1.7.1	Visión	17
1.7.2	Misión	17
1.7.3	Valores	18
1.8	Debilidades y fortalezas encontradas	20
1.8.1	Debilidades	20
1.8.2	Fortalezas	21
1.9	Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico	22
1.10	Análisis y priorización de problemas	23
1.11	Estimación de priorización de problemas	23

### CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Servicio	25
2.1.1	Ordenamiento de archivos	25
2.1.2	Otras actividades realizadas en el programa de servicio	25

2.2	Docencia	27
2.2.1	Recepción y revisión de hojas de servicio	27
2.2.2	Recepción y revisión de papelería del personal docente y administrativo	27
2.2.3	Visita a centros educativos	28
2.2.4	Atención a usuarios	28
2.2.5	Conversatorio educativo	29

### **CAPÍTULO 3**

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

3.1	Servicio	31
3.1.1	Ordenamiento de archivos	31
3.2	Docencia	35
3.2.1	Recepción y revisión de hojas de servicio	35
3.2.2	Visitas a centros educativos	36

### **CAPÍTULO 4**

## **DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

4.1	Título de la investigación	39
4.2	Introducción	39
4.3	Planteamiento del problema	40
4.4	Justificación	40
4.5	Objetivos	41
4.5.1	General	41
4.5.2	Específicos	41
4.6	Marco teórico	41
4.6.1	Marco conceptual	41
4.7	Marco referencial	47
4.8	Metodología	47
4.8.1	Método	48
4.8.2	Tipo de investigación	49
4.8.3	Categorías	50
4.9	Variables	51
4.9.1	Definición conceptual	51
4.9.2	Definición operacional	51
4.10	Diseño de la investigación	52
4.11	Sujetos	53
4.11.1	Universo	53
4.11.2	Muestra	53
4.11.3	Ámbitos de estudio	54
4.12	Instrumentos	55
4.13	Análisis e interpretación de datos y resultados de la investigación	55

CONCLUSIONES	67
RECOMENDACIONES	69
BIBLIOGRAFÍA	71
ANEXOS	73

## ÍNDICE DE TABLAS

1 Análisis Y Priorización De Problemas	24
--	----

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

1 Ordenamiento de archivos	31
2 Suscripción de actas	32
3 Redacción de documentos administrativos	33
4 Base de datos	34
5 Recepción revisión de hojas de servicio	35
6 Visitas a centros educativos	36
7 Atención a usuarios	37
8 Conversatorio educativo	38
9 Actividades de evaluación a fin a los indicadores de logro	55
10 Uso de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación para fortalecer debilidades	56
11 Evaluación por área o subárea que determina el nivel de logro de la actividad	57
12 Planificación de contenidos de áreas, subáreas según CNB, nivel medio, ciclo básico	58
13 Instrumentos de registro de calificaciones de consulta inmediata para estudiantes	59
14 Instrumentos de evaluación determina el avance en el logro de las competencias	60
15 Factores internos y externos inciden en el bajo rendimiento de los estudiantes	61
16 Aplicación del reglamento de evaluación, Acuerdo Ministerial 1171-2010	62
17 Periodicidad de presentación de informe de notas a la comisión de evaluación	63
18 Hoja de actividades para cumplir con las competencias de área o , subárea indicando que aspectos se calificarán.	64

## ÍNDICE DE IMÁGENES

1	Centro educativo municipal sede de la coordinación técnica educativa distrito escolar 16-01-05 Cobán, A. V.	75
2	Plano de la institución	76
3	Oficio de convocatoria a docentes facilitadores para el conversatorio	77
4	Oficio de convocatoria a establecimientos del nivel medio para conversatorio educativo	78
5	Solicitud de locación para el conversatorio educativo del nivel medio	79
6	Agenda del conversatorio educativo del nivel medio	80
7	Evaluación del conversatorio –P.N.I.- del nivel medio	81
8	Asistencia conversatorio educativo del nivel medio	82
9	Constancia de participación en conversatorio educativo del nivel medio	83

## Índice De Fotografías

1	Trabajo de campo acompañado por el cta	84
2	Traducción de q'eqchi' - español a los padres de familia en reunión de docentes	84
3	Evidencia del Conversatorio educativo del nivel medio	85
4	Evidencia del Conversatorio educativo del nivel medio	85
5	Evidencia del Conversatorio educativo del nivel medio	86

## **RESUMEN**

El informe de Ejercicio Profesional Supervisado, detalla las actividades efectuadas en cada uno de los procesos administrativos realizados en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-01-05, del municipio de Cobán, Alta Verapaz.

Los programas que se desarrollaron en el Ejercicio Profesional Supervisado son los de docencia, investigación y servicio. El propósito radicó en que el epesista ejerciera la teoría con casos prácticos, para adquirir experiencia en el desempeño administrativo.

En el caso del servicio, consistió en brindar atención y asesoría a los usuarios, se redactaron documentos administrativos, se coordinaron visitas a centros educativos, para dar acompañamiento pedagógico, entre otros. Las actividades se vincularon de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Educación.

El área de la docencia consistió en capacitar, orientar y desarrollar actividades pedagógicas en beneficio de los establecimientos del nivel medio del distrito escolar. Las actividades estuvieron enfocadas en lineamientos de estadística inicial y final, talleres orientados especialmente en el manejo del Acuerdo Ministerial 1171-2010, Reglamento de Evaluación de los aprendizajes, entre otras.

En el plano de la investigación, se desarrolló el proceso con el método científico en el área de los registros y controles en los establecimientos del nivel medio, del municipio de Cobán, Alta Verapaz. El enfoque fue cuantitativo, de

tipo explicativo y exploratorio. El diseño es no experimental y transaccional exploratorio; sin embargo, a lo largo del proceso, adoptó el diseño correlacional-causal, debido a que la hipótesis establecida es causal multivariada.

Durante la estadía en la Coordinación Técnico Administrativa, se buscaron y solucionaron los principales problemas que afectaban a la institución, dado que se planificó y ejecutó un proyecto en el área de registros y controles de actividades de evaluación en establecimientos del nivel medio, ciclo básico del municipio de Cobán, Alta Verapaz.

La realización del Ejercicio Profesional Supervisado, contribuyó a la formación integral del epesista, debido a que se aplicaron las herramientas administrativas y se evaluaron los resultados del proceso, para determinar la efectividad del desenvolvimiento como aliado del administrador de la institución educativa.

## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado se realizó como parte del proceso de formación integral del estudiante en las áreas de servicio, docencia e investigación cuyo campo de trabajo es la administración educativa. El informe final es el resultado de las actividades realizadas en la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio, Distrito Escolar 16-01-05, del municipio de Cobán, Alta Verapaz.

Entre los objetivos establecidos están: atender a los usuarios que visitaron la entidad, desarrollar la docencia en cualesquiera de los espacios, listar las problemáticas del distrito escolar y solucionar un problema de los priorizados, el cual consistió en la elaboración de modelos de instrumentos de evaluación y registro de calificaciones basados en el Curriculum Nacional Base de nivel medio para establecimientos del ciclo básico, de Cobán, Alta Verapaz.

El informe se encuentra dividido en cuatro capítulos en donde se detallan puntualmente las actividades de suma importancia que se consumaron en la institución. El primer capítulo resalta en la descripción general de la unidad de práctica que radicó en que el epesista conoció el entorno de la institución en donde se desempeñó como adepto del Coordinador Técnico Administrativo. El segundo capítulo comprende la descripción general de las acciones ejecutadas, las mismas se refieren al área de servicio y docencia. En estos programas del Ejercicio Profesional Supervisado, sobresalieron las actividades más notables que se utilizaron para adquirir experiencia y un aprendizaje que fortalece la formación Técnica administrativa del epesista.

El tercer capítulo puntualiza la presentación, el análisis y la discusión de

resultados de las actividades realizadas en servicio y docencia. Cada uno de los apartados de este capítulo, se debaten las variaciones entre resultados y el porqué de cada uno de los productos o resultados obtenidos; respectivamente se proporciona información adicional por medio de gráficas debido a que los datos dieron opción a presentarse cuantitativamente.

Por último, el capítulo cuatro describe el desarrollo de la investigación científica que se realizó en el área de registros y controles de actividades de evaluación en establecimientos del nivel medio. El enfoque de la investigación fue cuantitativo, el instrumento aplicado fue el cuestionario de preguntas cerradas con varias opciones de respuestas, el empleo del instrumento fue auto administrado y al final los datos obtenidos se representaron a través de diagramas circulares para determinar el resultado de la investigación.

## OBJETIVOS

### **General**

Fortalecer la labor de la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio del municipio de Cobán, mediante las actividades de servicio docencia e investigación para agilizar de manera eficaz los procesos administrativos.

### **Específicos**

Brindar un servicio de calidad a los usuarios de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 16-01-05 mediante la atención personalizada en el manejo de una base de datos para mejorar los procesos administrativos.

Contribuir en el proceso de enseñanza aprendizaje, mediante talleres dirigidos a docentes y alumnos para prevenir violencia física y Psicológica que se suscitan en los centros educativos del nivel Diversificado Distrito Escolar 16-01-05.

Identificar en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-01-05 las fortalezas y debilidades mediante instrumentos de recolección de información para mejorar las funciones de la labor técnica educativa.

Elaborar modelos de Instrumentos de evaluación y registro de Calificaciones, mediante su recopilación para mejorar su aplicación en las comisiones de evaluación de cada establecimiento.



## **CAPÍTULO 1**

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

#### **1.1 Localización geográfica**

Geográficamente, la ciudad de Cobán, Alta Verapaz, se localiza en la latitud norte 15 grados 27 minutos, 23 segundos, longitud oeste 90 grados 22 minutos y 37 segundos, a una distancia de 212 Kilómetros al norte de la ciudad capital, por la carretera CA-14.

Limita al norte con Ixcán, municipio de Quiché; río Negro o Chixoy y el río Cahabón , al sur limita con Tamahú, Tactic, Santa Cruz Verapaz y San Cristobal Verapaz, al oriente con Chisec, San Pedro Carcha y San Juan Chamelco, al poniente con Uspantan, municipio de Quiché, río Negro o Chixoy .

Cobán, cuenta con una extensión territorial de 2,132 Kilómetros cuadrados.

Se encuentra en una zona sub-tropical húmeda. En la parte baja hacia el norte del municipio, el clima es muy húmedo y cálido, con altura entre los 150 a 700 metros sobre el nivel del mar; en la parte alta hacia el Sur el clima predominante es muy húmedo de templado a frío, con alturas entre los 700 a 1900 metros sobre el nivel del mar. La precipitación promedio anual es de más de 3000 milímetros y la humedad relativa mayor del 80 por ciento.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08\_3337\_C.pdf. (15 de octubre de 2015).

En Hidrografía, se caracteriza esta zona por sus diversos ríos y lagos que bañan el suelo, el río Chixoy que es el más grande y que sirve de límite departamental con el Quiché provee un gran futuro para la zona Norte de la república, ya que en él se encuentra instalada una hidroeléctrica que beneficia a gran parte del país, además tiene afluentes como el río Icbolay y Sachicha que ayudan en parte por su navegación llamados los rápidos, así mismo la Laguna Lachua, localizada en la parte Norte del Municipio, bañan a Cobán en la parte Sur los ríos Cahabón y Chió que benefician grandemente, generando energía tal es el caso de la Hidroeléctrica Chichaic.

La tierra y calidad del municipio es areno-arcilloso, humífero, los suelos son heterogéneos sobre piedra caliza los hay muy profundos y poco profundos. La zonificación ecológica comprende. Zona sur Tropical muy húmeda. El suelo es calcario según la clasificación de SIMONS Y PINTO, suele tener variedad de suelos, suelos Amay, suelos Cobán, suelos Tamahú, suelos Chacalté y suelos Tzojá.

La fauna es bastante numerosa, existen animales como: Tigrillo, Venado Grande, Venado de cola blanca, Cabros de monte, Tigre ocelote, Chachas, Coche de monte, Jabalí, Cotuza, Puerco espín, Tepezcuinte, Pizote, Ardilla, Loro, Guacamaya, Senzontle, Guardabarrancos y Pericos. También muestra el ave nacional "El Quetzal", sus principales refugios son sierra de Chama, Xucaneb, Samac y Seacte.<sup>2</sup>

## 1.2 Reseña histórica

Los pobladores que dieron origen a Cobán fueron indígenas traídos de lugares montañosos. Por ejemplo del barrio Santo Domingo donde está la catedral y el convento, se pobló con indígenas de las montañas de Chichen y Xucaneb, el barrio de Santo Tomás Apóstol, se fundó con aborígenes

---

<sup>2</sup> [www.guatificate.com/municipio-de-coban-alta-verapaz.html](http://www.guatificate.com/municipio-de-coban-alta-verapaz.html). (15 de octubre de 2015).

lacandones del norte de Cobán, el barrio de San Marcos se integró con los indios lacandones de la sierra de Chama, y el de San Juan Alcalá, se organizó con los acaláes, traídos de las montañas de Chisec, fue así como hace más de 450 años, Cobán nació para la historia, conformándose en una sociedad de origen cultural maya catequizada por los religiosos dominicos, quienes para convivir con los pobladores aprendieron el dialecto Q´eqchi´.

Algunas personas consideran que fue el convento de Cobán el primer edificio formal de la ciudad además cuentan que bajo el convento de Santo Domingo de Guzmán se encuentran ubicadas algunas catacumbas en donde se iban a esconder los frailes y allegados para que no fueran asesinados y que dichas catacumbas pasan bajo el parque y cuando querían huir iban a salir en una casa antigua en donde actualmente se encuentra Elizabeth y que estaba resguarda por una gran piedra que ni los avállales podrían quebrar. Cuentan también que la iglesia se construyó con personas lacandonas que habitaban la sierra de Chamá.

Entre los hechos sobresalientes en el año 1599 fue creado el Obispado de las Verapaces con sede en Cobán, siendo Fray Carlos de Angulo el primer Obispo, a mediados del año 1606 fue anexado a Guatemala pero en 1935 fue creado nuevamente el cual existe hasta la fecha, la primera feria departamental fue celebrada en 1936, el primer jefe político de Alta Verapaz fue el Licenciado Manuel Rodríguez Castillejo y el ultimo de la provincia de Verapaz fue el Licenciado José Vega.

El 31 de mayo de 1877 se estableció la Administración de rentas comunes y licores nombrándose como administrador a Don Francisco Caballeros. El templo del Calvario, fue construido durante el transcurso del año 1810 a iniciativa del indígena Francisco Pop, el edificio conocido como el Convento fue construido en el año de 1551 por Fray Francisco de Viana,

el que dividió la ciudad de Cobán en Cantones fue el Ingeniero José D. Morán, los cuales fueron: el Porvenir, el Progreso, La Libertad y la Independencia.

El monumento de García Granados, levantado en el Parque Central La Paz de esta ciudad fue iniciado por órdenes del General Enrique Arias y fue terminado por el General Mariano Ponce.

Entre las celebraciones importantes de Cobán, se menciona que en el mes de mayo de todos los años se lleva a cabo la Medio Maratón Internacional de Atletismo, con un recorrido de 21 Kilómetros, en todos los cantones, aldeas y caseríos celebran la cofradía de su respectivo patrono, en el mes de julio de cada año se celebra el festival folklórico nacional, una fiesta de la raza indígena, cuyo propósito es enaltecer el espíritu de las etnias, tratar de conocer sus tradiciones, costumbres y bellas artes, la feria titular se celebra del 1 al 6 de agosto en honor a su patrono Santo Domingo de Guzmán.

Toda la ciudad por su belleza es un sitio de recreación y cuenta con lugares turísticos como: Laguna Lachuá, Eco Centro Sataña, Balneario Talpetate, Parque Nacional Las Victorias, Balneario San José la Colonia, Finca Samac, Finca Santa Margarita, Proyecto Ecológico Quetzal, Vivero Las Verapaces, Vivero Las Orquídeas, Estadio Verapaz, Museo Príncipe Maya, Cascada del Río Sachichá, Finca Chipantun, La Catedral, El Calvario, El Convento y la Ermita de Santo Domingo.

### **1.3 Servicio que presta**

Los servicios que presta la Coordinación Técnica Administrativa están orientados concretamente a la comunidad educativa del municipio de Cobán. Usualmente el Coordinador Técnico Administrativo –C.T.A.-

atiende visitas de profesores, alumnos y padres de familias para solventar conflictos de índole educativa que acaecen dentro de los establecimientos educativos del nivel medio. El ejercicio de su actuar profesional que realiza para el Ministerio de Educación es múltiple, en la oficina el –C. T. A.-, funge como administrador para solucionar temas de planificación de actividades, complicaciones en la comunidad educativa, gestionar el requerimiento de los educadores para cubrir la demanda existente dentro de los establecimientos del nivel medio, entre otras.

El fundamento legal que defiende su ejercicio como administrador es el Reglamento de Supervisión Técnica Escolar, el “*Acuerdo Gubernativo 123 A*” de la jefatura de gobierno, de fecha 11 de mayo de 1965<sup>3</sup>, dicho acuerdo delimita sus funciones y le permite representar al Ministerio de Educación –MINEDUC-, en actividades que conciernen a la solución de los conflictos, ser intermediario en situaciones que aquejen a un establecimiento del nivel medio u otra que fuere necesaria.

En la labor de Supervisión, el Coordinador del Distrito Escolar, monitorea de manera frecuente todos los establecimientos públicos del nivel medio, para establecer el progreso en el aprendizaje de los educandos, así mismo la adecuada gestión y administración de los fondos educativos de parte de la dirección de los establecimientos del nivel medio y el pleno ejercicio de la convivencia pacífica entre el personal docente, los estudiantes y los padres de familia. Si acontecen problemas de índole pedagógica se procede a aplicar el procedimiento administrativo que la ley le faculta, acciones que sirven de soporte para identificar y rectificar los errores, para que posteriormente se pueda orientar a los docentes en el desempeño de sus funciones pedagógicas, basada en principios, valores éticos, morales y profesionales. Esta actuación de la supervisión permite

---

<sup>3</sup> Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo. Legislación Básica Educativa. Reglamento de Supervisión Técnica Escolar (Huehuetenango, Guatemala: Centro de Impresiones Gráficas, CIMGRA, 2012), 141-150.

que sea una acción preventiva, al ejecutarla cuando es necesario realizar la respectiva llamada de atención a los docentes que quebranten la ley dentro de su horario de labores.

En cuanto a los servicios no gubernamentales, se le brinda a las organizaciones la oportunidad de implementar algún plan de trabajo con los docentes y alumnos de los niveles educativos. En el municipio existen diversas instituciones que tienen vínculos con la educación del sector que fortifican ciertas áreas curriculares para una educación integral de los educandos.

## **1.4 Administración**

### **1.4.1 Planeamiento**

El Coordinador Técnico Administrativo previo a desarrollar cada una de sus actividades ejecuta planes a corto, mediano y largo plazo, según las necesidades de cada actividad o proceso que se va realizando, con lo cual se determina la viabilidad y factibilidad de las mismas.

Cada plan está enfocado a la contribución del desarrollo del sector educativo del municipio Cobán. Entre los planes de corto plazo se incluyen actividades como las reuniones de directores, talleres de formación y capacitaciones de que buscan la actualización docente y personal administrativo de cada establecimiento del nivel medio, el trabajo con círculos de calidad, entre otros.

La planificación a mediano plazo, el CTA busca personalmente organizar su labor administrativa en un periodo mensual, bimestral y anual, en la que se busca el mejoramiento del proceso

pedagógico de los establecimientos del nivel medio y administrativo del personal a su cargo.

Así mismo la planificación a largo plazo, generalmente es propuesta por el Ministerio de Educación que según las demandas y políticas en infraestructura, el sector currículum y la calidad de docentes y administradores se ejecutan en aras de ampliar la cobertura educativa a nivel nacional que respectivamente busca mejorar.

#### **1.4.2 Organización**

La organización y desempeño de las funciones administrativas apegadas al requerimiento legal, el CTA cuenta con un manual de funciones de supervisión, donde se detallan las actividades y funciones que debe realizar dentro y fuera de la oficina como representante del Ministerio de Educación.

Su trabajo administrativo es apegado al Código de Trabajo, la Ley de Servicio Civil, la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley de Educación Nacional, así como de los Acuerdos y demás instrucciones legales que el MINEDUC publique para acatar.

El CTA notifica mediante oficios a los establecimientos del nivel medio, el contenido de leyes, artículos educativos, Acuerdos Ministeriales, gubernativos y demás publicaciones con la intención de que los educadores y administradores estén enterados de sus responsabilidades y obligaciones.

### **1.4.3 Dirección**

En la dirección del Nivel Medio se tienen en existencia medios informativos internos y externos que hace llegar requerimientos o noticias a los usuarios de las disposiciones del MINEDUC, la DIDEDUC así como propuestas e invitaciones emanadas de cada dependencia de la Dirección Departamental de Educación y las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales del medio. Específicamente se utiliza el servicio personal del teléfono celular, el correo electrónico y los oficios circulares con membrete de la institución.

El administrador programa reuniones con los directores de los establecimientos de forma periódica, esto según fluye la información de la dependencias del MINEDUC y específicamente de la DIDEDUC para tratar asuntos diversos acorde a las necesidades y situaciones presentadas.

### **1.4.4 Control**

Para tener un control del personal de servicio detallado y oportuno, el CTA supervisa que los establecimientos del nivel medio, donde en los mismos se utilizan los libros de asistencia de personal docente y administrativo el cual permite determinar el porcentaje de faltas de los docentes y así mismo la puntualidad como los permisos personales o según sea el caso.

Respectivamente en cada una de las capacitaciones, talleres, actualizaciones y reuniones, se requiere el registro de la asistencia de los directores, encargados o representantes asignados, con el fin de comprobar y controlar si el personal está presente en su totalidad. Se cuenta con un archivo del personal docente y administrativo que labora en el nivel medio, cada uno de los

expedientes administrativos que se maneja, cuenta con un cardex físico, en el que se detalla la hoja de vida del personal docente, las hojas de servicio, estadística inicial de los establecimientos, los planes anuales para las diversas actividades de las escuelas, las hojas de movimiento de personal, entre otros procedimientos administrativos que se ejecutan.

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

La Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio pertenece al Ministerio de Educación, quien obviamente debiera costear los gastos que se realicen dentro de la administración; sin embargo, el presupuesto de la Nación no satisface las necesidades del sector educativo. En su mayoría, los gastos los realiza el mismo CTA, para evitar contratiempos en el desempeño de sus funciones administrativas y especialmente para cumplir con las diferentes actividades técnico - administrativas que el puesto requiere.

El salario devengado por el Coordinador Técnico Administrativo del nivel medio, es cancelado por el Ministerio de Educación, ya que el licenciado posee el crédito respectivo en Educación Bilingüe Intercultural y un post grado en Docencia Universitaria pertenece al renglón presupuestario 011 como Coordinador General de seminario encontrándose en la actualidad como reubicado, mediante una resolución de la Dirección Departamental de Educación.

Cada uno de los materiales y suministros que dentro de la CTA se utilizan para realizar la labor administrativa y el buen desempeño del trabajo del administrador, generalmente lo adquiere por medio de las gestiones que realiza ante la municipalidad e instituciones gubernamentales, no gubernamentales y en ocasiones son dados por la misma DIDEDUC.

Para la formación del personal en servicio, se requiere de la ejecución de talleres, capacitaciones, supervisiones y reuniones, las mismas son de estricta responsabilidad de CTA, por lo que se eligen a profesores profesionalmente preparados en las áreas para la formación de los docentes y administrativos, los docentes son convocados para que colaboren en el desarrollo de las actividades planificadas por la CTA del nivel medio. Esto evita contratiempos y gastos por servicios profesionales.

## **1.6 Recursos**

### **1.6.1 Recursos humanos**

Dentro del personal operativo se encuentran la empleada que GIZ contrató para la limpieza del edificio en el que se encuentra la CTA del nivel medio. La Conserje cuenta con un horario de 8:00 a 13:00, de lunes a viernes.

Asistente administrativo, misma que es trabajadora del Ministerio de Educación, reubicada para el desempeño de las funciones correspondientes; la Asistente Administrativo labora de 8:00 a 16:30 horas con una hora de almuerzo, de lunes a viernes.

El CTA quien era coordinador de Seminario en la sub dirección Departamental de Educación reubicado en el renglón presupuestario 011, el mismo devenga el salario que el Ministerio le cancela mensualmente según la clase escalafonaria a la que pertenece; el profesional en mención, labora de 8:00 a 16:30 de lunes a viernes. El puesto que desempeña es de tipo temporal, está sujeto a las disposiciones de la Dirección Departamental de Educación, ya que cada año tiene que esperar la resolución emitida por esta instancia educativa que lo acredite como Coordinador Técnico Administrativo.

### 1.6.2 Recursos materiales

El edificio que ocupa el Centro Educativo Municipal mide 13.24 metros de ancho y 20.73 metros de largo. Respecto a la altura de la infraestructura existen variaciones notables. El CEM cuenta con una totalidad de quince espacios distribuidos u oficinas administrativas. Específicamente la que ocupa el Distrito 16-01-05, nivel medio cuenta con 2.68 metros de ancho por 4.42 metros de largo.

En el Centro Educativo Municipal se ubican los Distrito Escolares del Nivel Primario y Preprimario, área Urbana, Semi-urbana y rural: Distrito 01-02-03-04, el de establecimientos Privados de la jurisdicción municipal distrito 16-01-35 y la que ocupa la Cooperación Alemana GIZ, cada oficina con un espacio de 2.68 metros de ancho por 4.42 de largo, las condiciones de los locales disponibles son aceptables y siempre son utilizados. La iluminación es adecuada debido a que las ventanas son grandes sin interrupción de algún edificio que obstruya la luz del sol.

El baño tiene una medida de 2.40mts de ancho y 5.86 metros de largo disponible, para el uso de hombres, respectivamente el servicio sanitario para mujeres cuenta con 2.40 metros de ancho por 5.86 metros de largo.

Cada una de las ventanas tiene el mismo estilo y medida. De altura miden 99.5 centímetros y de anchura tienen 1.95 centímetros, cada una de las puertas miden 200.1 metros de alto por 96.5 centímetros de largo elaboradas en su totalidad de madera de pino. La principal mide 13.24 metros con un altura de 200 metros, elaborada de metal.

El edificio en el que se encuentran las oficinas del Distrito 16-01-05, mantiene un estado de conservación óptima y respectivamente la infraestructura es adecuada por lo que la construcción cumple con los estándares de diseño y construcción profesional de ingeniería.

Dentro de la CTA, Existen dos salones específicos las labores administrativas y la asistencia técnica. El área principal, es la que utiliza el CTA en dicho salón atiende a usuarios que requieren privacidad para la atención y solución de problemas. El mobiliario existente dentro de dicha oficina corresponde a dos archivadores, una computadora portátil perteneciente al MINEDUC-DIDEDUC, una mesa, tres sillas secretariales y libros.

El segundo salón es utilizado por la Asistente Administrativa en la que se procede a realizar la recepción de documentación y la atención inmediata de usuarios que requieren solventar tramites de índole personal que no amerita el acercamiento directo con el CTA. En dicha oficina se cuenta con una computadora de escritorio que pertenece al MINEDUC- DIDEDUC, una impresora, dos mesas para trabajo de oficina, tres archivadores y un trípode informativo.

Una oficina que se utiliza únicamente como bodega en la que existen dos archivadores conteniendo cuadros de registro de registro de notas oficiales, específicamente estadística inicial y final de los establecimientos del nivel medio, dos mesas, cuatro sillas de madera de pino.

El servicio sanitario es de condición regular, el agua potable y la red de drenaje corresponde al servicio municipal.

Copia de Curriculum Nacional Base del nivel medio, así mismo copia del texto Instrumentos de evaluación, ambos del Ministerio de Educación.

### **1.6.3 Recursos financieros**

La misma CTA no administra ningún dinero de programas del MINEDUC y los que fueren de beneficio de la educación.

Existen programas educativos en los establecimientos del nivel medio como el de gratuidad, operación escuela, entre otros, que solamente al administrador y auditores del MINEDUC les compete monitorear y supervisar para su transparencia en su aplicación y distribución, acción que corresponde a la misma Dirección Departamental de Educaciones mediante los encargadas de la administración de los fondos educativos de cada establecimiento educativo del nivel medio.

## **1.7 Filosofía**

### **1.7.1 Visión**

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.”<sup>4</sup>

### **1.7.2 Misión**

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las

---

<sup>4</sup> <http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp> . (01 de Agosto de 2015)

oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.”<sup>5</sup>

### 1.7.3 Valores

Los valores son un conjunto de normas, principios y creencias que permiten orientar el comportamiento de las personas y generalmente son promovidos por las diferentes instituciones para su buen funcionamiento; en la Coordinación Técnico Administrativa se promueven los valores siguientes:

- a. **Honestidad:** Es el valor que entrelaza la honra y la transparencia. Ser honesto exige ejercer una actitud en pro de la verdad y relacionado con el entorno, la honestidad desprende actitudes decentes, el actuar razonablemente y el ser justo.
  
- b. **Fraternidad:** Es un valor de todos los seres humanos persigue la unidad, el intercambio en una sociedad en la que nadie padezca sino al contrario logren encontrar la satisfacción de sus necesidades básicas para una feliz existencia. Es la preocupación del uno por el otro y por el mundo en que vivimos porque todos dependemos de todos. La fraternidad es el valor que cultivado fortalece las relaciones entre los seres humanos y la paz del mundo, su ausencia es el origen de la descomposición social de la humanidad.
  
- c. **Responsabilidad:** Es cumplir a cabalidad con los compromisos adquiridos y satisfacer las obligaciones asignadas, las cuales se deben llevar a cabo con integridad con el propósito de cumplir con el deber. Asumiendo la consecuencia de sus actos,

---

<sup>5</sup> *Ibíd.*

como resultado de las decisiones que tome o acepte.

- d. Respeto:** Es la capacidad de ver al otro como igual, de entenderlo y colocarse en su lugar. Es reconocer sus fortalezas y aceptar sus debilidades. Es construir una convivencia armónica y en paz.
- e. Puntualidad:** Es una actitud humana que lleva a cumplir una tarea requerida o atender una obligación en un plazo anteriormente comprometida con otra u otras personas. Cultivar este valor fortalece a la persona que respeta a los demás.
- f. Humildad:** Es reconocer que somos valiosos, con virtudes y defectos. Que no somos más que otras personas. Es aceptar que no lo sabemos todo, pero que al relacionarnos con otros seguimos aprendiendo.
- g. Generosidad:** Es ofrecer a las personas nuestra ayuda, atención, tiempo, dedicación, sin discriminación y condiciones. Compartir con los demás, buscando el bien de todos, con bondad y entrega sin esperar alguna recompensa.
- h. Tolerancia:** Es respetar las opiniones, ideas o actitudes de los demás, aunque no coincidan con las mías. La tolerancia es indispensable para la convivencia, se acepta a los demás como son, como piensan y cómo actúan, por lo que debemos fomentarla con la comprensión y el respeto entre todas las culturas, para contribuir a la equidad y justicia, sin violencia y sin discriminación.
- i. Perseverancia:** Es la fuerza interior que nos motiva a terminar

todas las actividades que realizamos. Perseverar es insistir constantemente hasta alcanzar nuestras metas personales, familiares, comunitarias y de nuestro país, para ser cada día mejor y vivir en armonía con nuestros semejantes y la naturaleza.

**j. Veracidad:** Cualidad que posee una persona de decir siempre la verdad, ser sincero, honesto, franco y tener buena intención. Es la expresión de una persona, de acuerdo a lo que piensa, hace y dice, sin ofender, herir, ni faltar el respeto, oponiéndose a la mentira, hipocresía o falsedad.

**k. Laboriosidad** Es trabajar con amor, dedicación, cuidado y esmero. Es realizar de la mejor manera cada una de las actividades, tareas, labores y deberes que nos corresponden.<sup>6</sup>

## 1.8 Debilidades y fortalezas encontradas

### 1.8.1 Debilidades

Entre las debilidades existentes encontramos las siguientes:

Carencia de aparatos tecnológicos que puedan facilitar la labor administrativa. Entre los tipos de aparatos prioritarios con los que debería de contar son: una impresora multifuncional con escáner, fotocopidora.

Inexistencia de un presupuesto que de manera mensual pueda ser utilizado para la compra de artículos para uso de oficina.

---

<sup>6</sup> [http://www.mineduc.gob.gt/VIVAMOS\\_JUNTOS\\_EN\\_ARMONIA/documents/ideario\\_de\\_valores.pdf](http://www.mineduc.gob.gt/VIVAMOS_JUNTOS_EN_ARMONIA/documents/ideario_de_valores.pdf). (20 de agosto de 2015)

Desactualización del manual de supervisión existente en institución educativa del nivel medio.

Inexistencia de un formato general de registro de calificaciones mensuales para los establecimientos públicos del nivel medio y de un formato de planificación semanal, quincenal, mensual, bimestral, semestral o según sea la modalidad del establecimiento del nivel medio.

### **1.8.2 Fortalezas**

Respectivamente se realizó dentro de la institución evaluación de las fortalezas y se identificaron las siguientes:

Cumplimiento con la entrega de papelería de estadística inicial y final que el Ministerio de Educación realiza mediante la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, que permitió determinar la demanda educativa en el nivel medio.

Para la correcta funcionalidad de la organización y desempeño de las funciones administrativas, el CTA cuenta con un manual de funciones de supervisión, en la cual se detallan las actividades que debe realizar dentro y fuera de la oficina.

Utilización de la tecnología para la comunicación de las disposiciones emitidas por la DIEDUC y el MINEDUC.

La supervisión constante, mediante el informe de asistencia docente, autorización de planes de actividades o celebraciones dentro del establecimiento e informe de cada actividad realizada con las debidas pruebas.

Los mecanismos de supervisión que el CTA generalmente utiliza en cada una de las visitas que realiza a los centros educativos, consistió en el acompañamiento pedagógico en el aula; lo que permitió detectar las necesidades del docente y respectivamente proveer de la asesoría que corresponde al área curricular o sub-área para una aplicación correcta de la metodología que emplea tanto en el proceso de evaluación como en la docencia; a lo que respecta a lo administrativo cada uno de los directores es orientado en la manera en la que debe de desempeñar cada una sus funciones administrativas y su actuar para dirigir el centro educativo en el que labora y que se busque la transformación y optimización que el Ministerio de Educación requiere en este mundo globalizado.

La periodicidad de monitoreo depende de agenda planificada a corto, mediano o largo plazo, o según las necesidades existentes en el establecimiento educativo.

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

El diagnóstico Institucional, realizado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 16-01-05, del Nivel Medio del municipio de Cobán, Alta Verapaz, requirió que se utilizaran: la técnica de Observación mediante la aplicación de un FODA, que proporcionó aspectos internos y externos que fortalecen y afectan la CTA.

La misma permitió recopilar información relacionada al funcionamiento, autoridades y personal en funciones, esta información se adquirió mediante la entrevista con una serie de preguntas abiertas dirigidas al Coordinador Técnico Administrativo y a su Asistente quien realiza actividades administrativas tales como recepción y elaboración de documentos legales, sirve de enlace entre establecimientos educativos de nivel medio con la

Coordinación Técnico Administrativo y otras instituciones nacionales y no gubernamentales.

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

Esta acción permitió priorizar los problemas existentes en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 16-01-05, del Nivel Medio del municipio de Cobán, Alta Verapaz, su inicio partió con la elaboración de un instrumento FODA, con los sectores de mayor coyuntura, los cuales fueron: Sector Currículo, Sector Administrativo y Sector Relaciones.

Consecuentemente, la aplicación de la Matriz de Variables de Vert, permitió la priorización del problema que impide una adecuada ejecución de actividades y la prestación de servicios por parte del Coordinador Técnico Administrativo, estableciéndose que el problema identificado gira alrededor del equipo y mobiliario de oficina para la atención del usuario y respectivamente para el CTA y su Asistente Administrativa.

Esta acción, llevó a que se formulara la siguiente interrogante:

¿Cuál es el principal problema que aqueja a la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 16-01-05, del nivel medio, del municipio de Cobán, Alta Verapaz y que no le permite realizar una adecuada ejecución de actividades ni una buena atención a los usuarios?

### **1.11 Estimación de priorización de problemas**

Para dar respuesta a dicha cuestionante se siguieron los lineamientos establecidos por la Escala de Variables de Vert, por lo que se obtuvo la siguiente tabla:

**TABLA 1**  
**ANÁLISIS Y PRIORIZACION DE PROBLEMAS**

<b>Factores que los producen (Carencias)</b>	<b>Opciones de solución (Proyecto)</b>
<p>El CTA del Nivel medio y la Junta Directiva organizada y coordinada por Directores de Establecimientos del Nivel medio del Distrito Escolar 16-01-05, no manifiestan la inconformidad con el deterioro del mobiliario y el equipo existente dentro de las instalaciones de la Oficina de la CTA. Respectivamente no denuncian o realizan gestión para buscar la mejora del equipo y mobiliario ante autoridades del MINEDUC o ante entidades Gubernamentales o No Gubernamentales.</p>	<p>Gestionar ante las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y entidades privadas el equipo de oficina y tecnológico que se demanda para una eficiente atención al usuario que concurre a la CTA, esto con el fin de que la respuesta a lo requerido por los mismos usuarios no requiera de un mayor tiempo de espera para solventar su requerimiento.</p>
<p>La atención al usuario, personal docente, administrativo y directores es deficiente debido a la falta de equipo tecnológico.</p>	<p>Utilización de equipo de cómputo y mobiliario adecuado a las necesidades existentes para cubrir la demanda existente dentro de la institución educativa.</p>

**Fuente:** Investigación de Campo. Año 2015.

## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

#### **2.1 Servicio**

##### **2.1.1 Ordenamiento de archivos**

El objetivo de la actividad radicó en ordenar los archivos existentes en la oficina para la agilización de ubicar los mismos documentos dentro de los archivadores y poder almacenar otro tipo de documentación. Se realizó de la siguiente manera: Inicialmente se fueron clasificando los documentos de acuerdo a su carácter y procedencia, pudiendo ser oficios emitidos por la DIDEDUC, Dirección de establecimientos del nivel medio, Acuerdos Ministeriales, providencias, Acuerdos Gubernativos y Ministeriales, cardex, Estadística inicial, entre otros; seguidamente se asignaron identificadores para su respectiva separación y ubicación inmediata. Los recursos requeridos correspondieron a fólderres, fasteners plásticos, marcadores permanentes de punta redonda, engrampadora, perforadora y hojas de papel bond.

##### **2.1.2 Otras actividades realizadas en el programa de servicio**

###### **a. Redacción de documentos administrativos**

La redacción de los documentos administrativos tuvo como objetivo auxiliar al CTA y Asistente Administrativo en la redacción de cada uno de los documentos administrativos por medio de la verificación de formatos existentes, se buscó la atención de las necesidades de los usuarios y así mismo cada

uno de los requerimientos de la Coordinación Técnico Administrativa. En este proceso el documento de mayor demanda en redacción es la de oficios, misma tuvo como finalidad informar asuntos relevantes que requirieron su inmediata atención por parte de los directores y personal administrativo de cada uno de los establecimientos del nivel medio. La emisión de las certificaciones de trabajo se realizó mediante base de datos físicos existentes dentro del archivo de la institución. Las certificaciones de actas se efectuaron siguiendo lineamientos del CTA; entre otros documentos que requirieron ser redactados se encuentran: los conocimientos, las notificaciones, las transcripciones, las confrontaciones, los instructivos y solicitudes dirigidas a particulares.

El CTA del nivel medio y el epesista redactaron de forma conjunta los documentos administrativos. Los recursos que fueron utilizados se encuentran el libro de conocimientos, libro de actas, las hojas de papel bond, lapiceros, computadoras, USB, impresoras y módem.

#### **b. Creación de bases de datos**

La creación de la base de datos se realizó mediante la elaboración de plantillas de Excel de Microsoft office, para la optimización del cardex existente dentro de los archivos físicos. La actividad se desarrolló por medio del asesoramiento del CTA utilizando los siguientes materiales: computadoras, módem, USB y cardex.

## **2.2. Docencia**

### **2.2.1. Recepción y revisión de hojas de servicio**

El proceso consistió en revisar las hojas de servicio mediante las instrucciones del CTA, con la finalidad de que los docentes pudieran ascender de escalafón. Se procedió a la revisión cuidadosa de las hojas para detectar errores para su posterior corrección, así mismo si los datos consignados correspondían a los datos personales del docente evaluado y si los incisos que requerían ser justificados poseía los documentos pertinentes para dicha acción. Los materiales requeridos para esta actividad se resumieron al uso de lápices.

### **2.2.2 Recepción y revisión de papelería del personal docente y administrativo**

Durante el periodo que duró el EPS, el epesista compiló papelería de diversas índole y temática; la misma era analizada, resaltando lo más relevante previamente a que fuera autorizada o leída para informarse por parte del CTA. En gran parte la documentación consistía en memoriales, certificaciones de actas suscritas por los padres de familia debido a problemas en los establecimientos del nivel medio, pruebas físicas de problemas pedagógicos en las aulas de los establecimientos, entre otros, tales como: informes de actividades sociales, cívicas y deportivas planificadas en cada establecimiento educativo del nivel medio.

Cada documento se archivó para su resguardo y respetivamente se mantuvo la ética de no realizar comentarios al respecto de los acontecimientos para no entrar en conflicto con los demandantes y demandados. Los materiales que se utilizaron fueron lapiceros y el sello de recibido que maneja la institución.

### **2.2.3 Visita a centros educativos**

Entre las actividades de mayor impacto, se encuentra la visita a los establecimientos del nivel medio, cuyo objetivo corresponde a monitorear el desempeño de cada docente y especialmente se eviten los problemas dentro de los mismos establecimientos, así mismo el manejo de los documentos administrativos a través de la suscripción acta y/o anotación hecha en el libro de visitas autorizado para tal fin, para la determinación de la responsabilidad de los directores. Los recursos utilizados fueron el libro de actas, visita y lapiceros.

### **2.2.4 Atención a usuarios**

Durante la estancia en la CTA, la mayor parte del tiempo se utilizó a la atención de directores, docentes, personal operativo, personal administrativo, padres de familia y alumnos, por eso, por lo que se trató de tener una correcta aplicación de las relaciones humanas. La metodología utilizada consistió en utilizar frases que por costumbrismo se practican en las interrelaciones humanas de forma cotidiana.

La mayoría de las personas que visitaron la institución fueron padres de familias provenientes del área urbana, rural y semiurbana. Se tuvo visita a la Coordinación Técnico Administrativa de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con el propósito de obtener información del distrito escolar para realizar estudios en beneficio de la comunidad educativa. La metodología utilizada fue el uso de frases con tono respetoso para la atención del usuario, sellos de recibido y lapiceros.

### **2.2.5 Conversatorio educativo**

Actividad en la que se pretendía orientar a cada docente que conforma la Comisión de Evaluación de los centros educativos del nivel medio, especialmente la temática buscaba proveer de herramientas para el abordaje de la evaluación dentro del aula, detección de problemas que afectan el aprendizaje del estudiante dentro y fuera del aula. La actividad, permitió que los docentes involucrados asumieran el compromiso de orientar a cada docente a su cargo, en el tema de evaluación y solución de conflictos de aprendizaje y consecuentemente los directores. Para esta actividad se aplicó la metodología de lluvia de ideas, la exposición de expertos en el tema. Entre los materiales utilizados se encuentra hojas de papel bond, pliegos de papel bond, cinta adhesiva, marcadores, sillas, mesas, lapiceros, computadora, retroproyector, entre otros.

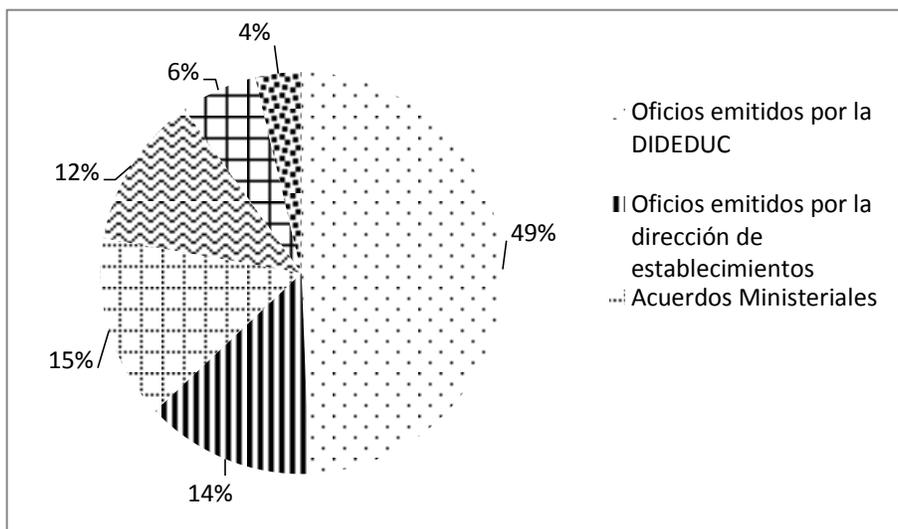


## CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSION DE RESULTADOS

### 3.1 Servicio

#### 3.1.1 Ordenamiento de archivos

### GRÁFICA 1 ORDENAMIENTO DE ARCHIVOS

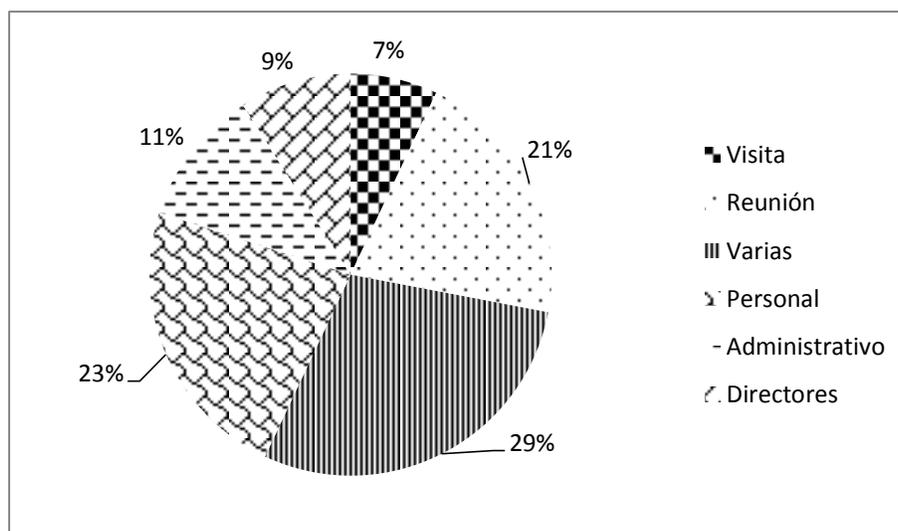


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

El archivo que mayor atención requirió fueron los documentos de la estadística inicial, seguidamente el documento que requirió mayor atención en el ordenamiento corresponde al de tipo variado, la documentación emitida por la DIEDUC ocupó la tercera posición en el ordenamiento, posteriormente la actualización de los cardex con información del personal docente y administrativo es el que necesitó atención para su ubicación en el archivo, en su orden los de menor cantidad en requerimiento de ubicarlos en el

archivador corresponden a oficios emitidos por la Dirección de los establecimientos del nivel medio, acuerdos ministeriales, gubernativos y las providencias.

## GRÁFICA 2 SUSCRIPCION DE ACTAS

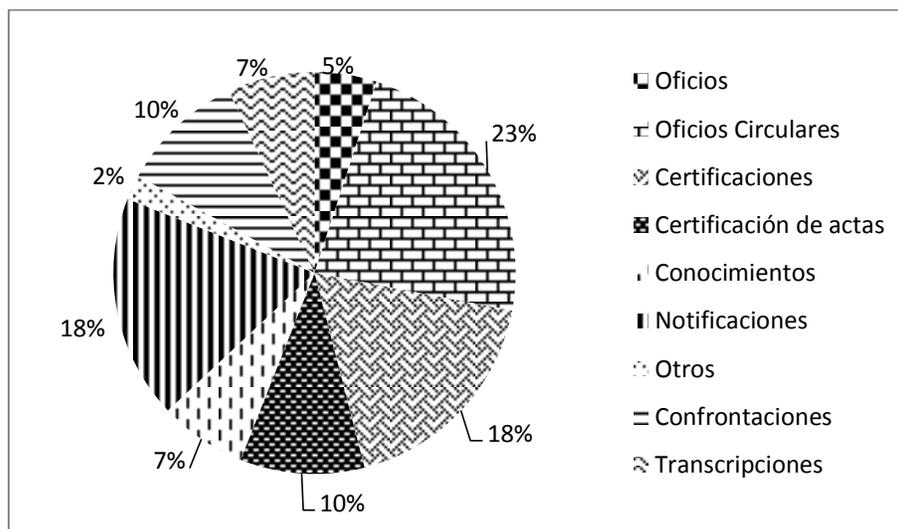


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

La mayor suscripción de actas radicó en la temas varios, posteriormente se ubicó la suscripción de actas de visitas realizadas a los establecimientos educativos del nivel medio, donde quedaron asentados los hallazgos en la administración y respectivamente los del personal docente; seguidamente se atendió la suscripción de actas al personal docente, mismas que procedía por procesos administrativos, toma de posesión jubilación o según el caso de cada docente; las actas de reunión de trabajo con directores, mismas que enumeran las instrucciones dadas a cada director, las de otra índole, como las de entrega o recepción de documentos y por último las que se suscribieron al personal administrativo ya sea por cumplimiento de los

requerimiento o por el mismo incumplimiento.

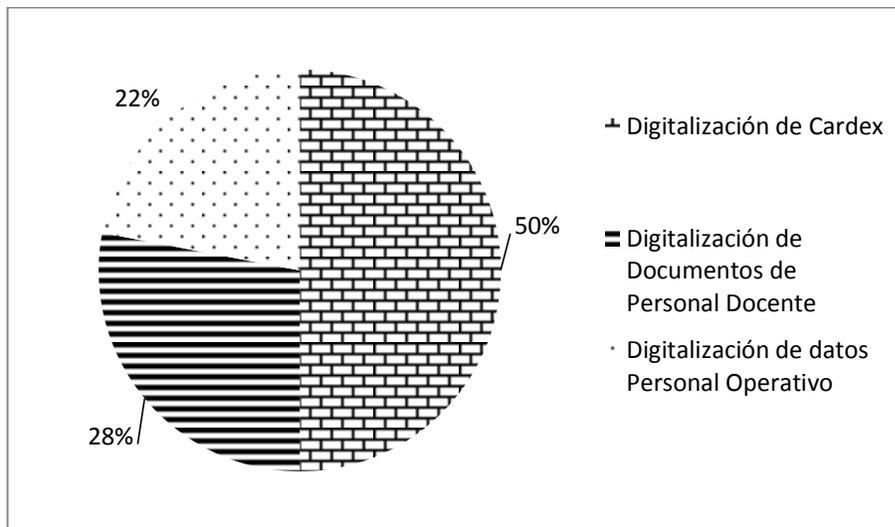
### GRÁFICA 3 REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

El procedimiento de redacción de documentos estuvo centrado en los oficios, documentos donde se remitió instrucciones, requerimientos, cumplimiento de acciones entre otros temas; los oficios circulares y los conocimientos se suscribieron en similar porcentaje, las certificaciones de trabajo y transcripción del mismo modo se realizaron en la misma cantidad; en una misma cantidad las confrontaciones de documentos personales o de tipo formativo tuvieron el mismo porcentaje que la redacción de certificación de actas, la redacción de documentos de índole variado está por encima de las notificaciones, estos documentos cumplen la acción similar a la de un “telegrama”, por lo que en esta actividad administrativo se buscó la eficiencia y la eficacia con el material existente dentro de la institución educativa.

## GRÁFICA 4 BASE DE DATOS



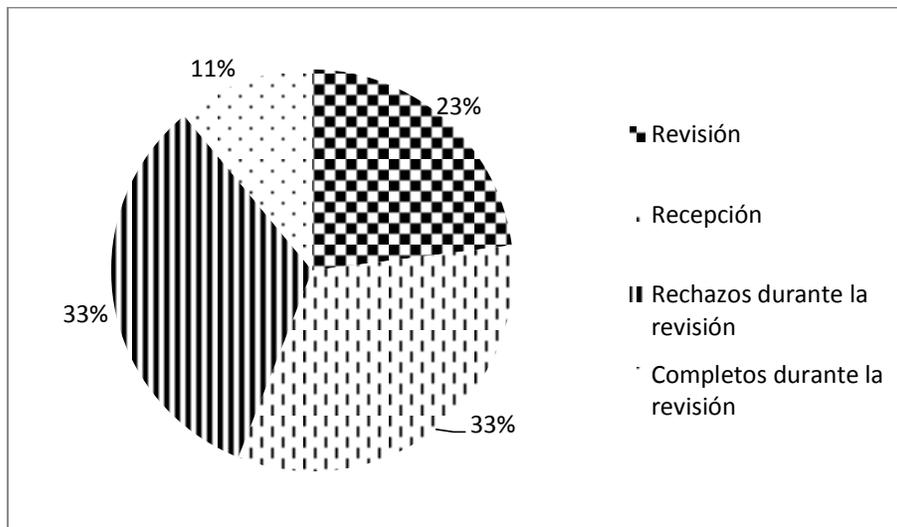
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015

El procedimiento de digitalizar los cardex pretendía facilitar el proceso de atención de los usuarios, especialmente porque con este procedimiento se pretendía viabilizar la búsqueda de los mismos para la emisión de constancias de trabajo, certificados del IGSS, creando un hipervínculo de búsqueda la digitalización de documentos del personal docente siguió en el proceso, para culminar con la digitalización de información del personal que desempeña la función de operativo dentro de los establecimientos del nivel medio. La funcionalidad de este proceso, permite la pronta atención a cada uno de los subalternos en la emisión de documentos solicitados según el tipo de requerimiento hecho a la CTA.

## 3.2 Docencia

### 3.2.1 Recepción y revisión de hojas de servicio

**GRÁFICA 5**  
**RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE HOJAS DE SERVICIO**



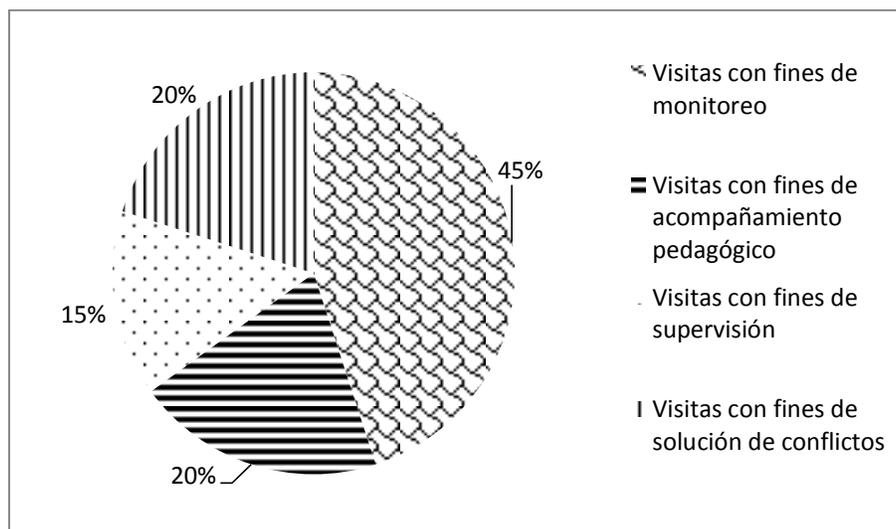
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

El proceso de revisión de hojas de servicio para los docentes que con la misma ascendían se suscitó de la siguiente manera, arrojando datos como que la revisión y la recepción se realizaron en una misma cantidad, donde respectivamente el porcentaje hojas con documentación completa fue uno de los mayores logros durante este ejercicio, así mismo en porcentaje mínimo se rechazaron las hojas de servicio. Este procedimiento comprendía estrictamente para los docentes que ascendía para el 2016 con la hoja de evaluación docente del 2015.

El logro de mayor satisfacción es la recepción de expedientes completos sin algún rechazo para su aceptación en esta instancia educativa.

### 3.2.2 Visitas a centros educativos

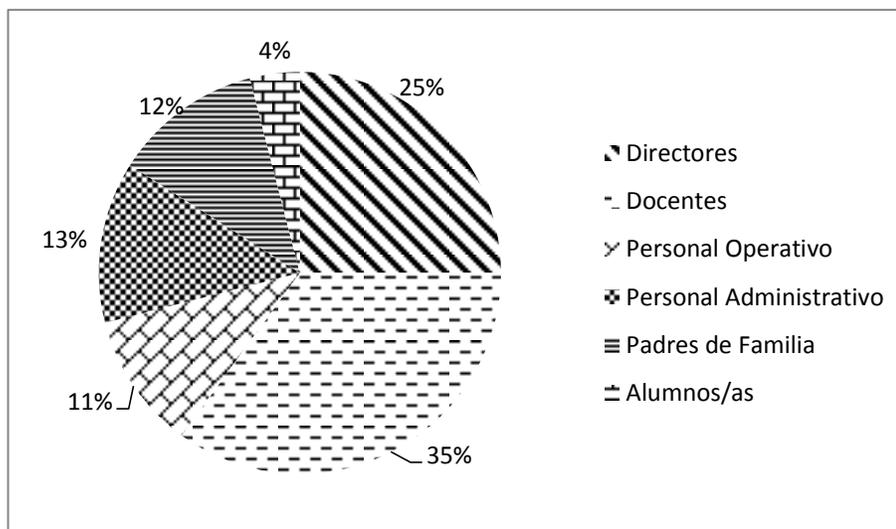
**GRÁFICA 6**  
**VISITAS A CENTROS EDUCATIVOS**



**Fuente:** Investigación de Campo. Año 2015.

De acuerdo a la gráfica, las visitas con fines de monitoreo fueron las que más se realizaron durante el periodo de EPS, consecuentemente las visitas con fines de acompañamiento pedagógico y las que respectivamente se realizaron con fines de solución de conflictos se realizaron en un porcentaje similar, las visitas de menor porcentaje, pero no así menos importantes corresponde a las de supervisión, en las que se verifico el cumplimiento de instrucciones dadas, manejo adecuado del personal y documentos administrativos.

## GRÁFICA 7 ATENCIÓN A USUARIOS



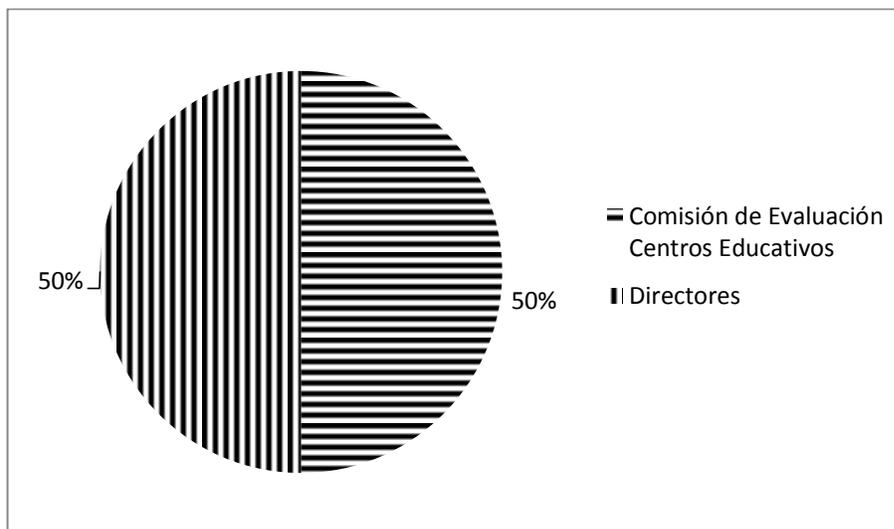
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

El análisis de la gráfica, muestra que la CTA tuvo mayor visita de docentes, los cuales requieren ser atendidos por asuntos varios, seguidamente el grupo de mayor afluencia a esta instancia corresponde a los Directores, quienes por razones de consulta, entrega de informes o requerimiento de autorización de actividades llegaron a la institución, los miembros del personal administrativo, respectivamente siguieron a la fluencia por debajo de los directores, padres de familia concurren del mismo modo necesitaron ser atendidos por el CTA ya sea para realizar denuncias o requerimiento de firmas en documentos de los estudiantes y en una minoría se tuvo la visita de estudiantes, quienes respectivamente solicitaron exámenes de nivelación y/o firmas en documentos personales.

En este proceso, los usuarios fueron atendidos con la mayor prontitud y respectivamente con el mayor uso de relaciones humanas para el beneficio de la misma institución y especialmente

de los usuarios.

## GRÁFICA 8 CONVERSATORIO EDUCATIVO



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

La participación dentro del conversatorio educativo, abordó temas cómo evitar la influencia del entorno en el desempeño de los estudiantes dentro de las aulas y fuera de ellas. Así mismo de cómo ir mejorando la elaboración de instrumentos de evaluación.

En esta actividad la comisión de evaluación de los centros educativos del nivel medio, ciclo básico participó activamente, proponiendo estrategias de abordaje y solución de conflictos que influyen dentro de la formación del estudiante así como la construcción y elaboración de instrumentos de evaluación, del mismo modo la participación de directores y directoras se aprovechó, especialmente en el tema de la aplicación del Acuerdo Ministerial 1171-2010, Reglamento de Evaluación, en la que su utilización ha permitido ir mejorando, el trabajo de la comisión de evaluación que se conforma dentro de los establecimientos educativos.

## **CAPÍTULO 4**

### **DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

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

Modelos de instrumentos de evaluación y registro de calificaciones basados en el CNB del nivel Medio, para establecimientos del ciclo básico de Cobán, Alta Verapaz.

#### **4.2 Introducción**

La investigación se encaminó en el área de registros y controles de las actividades de evaluación para uso exclusivo de los establecimientos educativos del nivel medio, ciclo básico, en función al cumplimiento del Acuerdo Ministerial 1171-2010, en el que según el Artículo 13, inciso b, sub-incisos b1 y b2, en el que se pretende que los resultados sean registrados con un instrumento preciso e integral con una visión descriptiva y detallada de la misma.

El trabajo, pretende minimizar el uso de instrumentos que puedan tener información incompleta y que sea difícil de comprender por los mismos estudiantes y padres de familia. La misma evaluación busca ser un instrumento de medición que arroje datos de dónde se debe de mejorar en el trabajo docente y especialmente proporciona información relevante en la metodología que se debe de aplicar en los mismos estudiantes para la mejora de su aprendizaje y su formación.

Con este trabajo, se pretende facilitar el registro y control de cada una de las actividades de evaluación, según el tipo de evaluación que se

aplique. Ya sea una autoevaluación, heteroevaluación o una coevaluación, respectivamente favorecerá en el diseño de listas de cotejo, escalas de rango y rúbricas.

#### **4.3 Planteamiento del problema**

¿En qué repercute la inadecuada formulación de los instrumentos de evaluación y el poco control que poseen los registros de calificaciones utilizados en los establecimientos del nivel medio, ciclo básico, del municipio de Cobán, de departamento de Alta Verapaz?

#### **4.4 Justificación**

El sistema educativo guatemalteco se encuentra en una evolución y busca generar aprendizajes significativos para el estudiante. En este proceso, el docente aplica metodología y evaluación para conocer qué necesidades tiene el estudiante y qué debilidades posee, esto con el fin de adecuar los contenidos curriculares para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa.

Por lo que es necesario aplicar instrumentos de evaluación adecuados a las necesidades actuales, con estándares de eficiencia y eficacia que el mismo proceso evaluativo requieren para la operatividad del proceso en sí, por lo que se deben de construir instrumentos con fines de erradicación de la poca fiabilidad de los actuales, claro está que los mismos han funcionado y que se han convertido en instrumentos obsoletos para su aplicación en el presente.

Cada instrumento que se producirá podrá generar una confiabilidad en el registro y control de las actividades de evaluación dentro de los establecimientos educativos del nivel medio, especialmente en el ciclo básico.

## **4.5 Objetivos**

### **4.5.1 General**

Esquematizar instrumentos fiables para el registro y control de las actividades de evaluación en los establecimientos educativos del nivel medio.

### **4.5.2 Específicos**

Verificar la existencia de instrumentos de evaluación por área y sub-área curricular, para el registro y control de actividades de evaluación, determinando la calidad y fiabilidad de los mismos.

Establecer los efectos de la aplicación de los instrumentos de evaluación y registro de actividades de evaluación en el proceso evaluativo en las área y sub-áreas del curriculum nacional base del ciclo básico.

Fortalecer las comisiones de evaluación de los establecimientos del nivel medio, del ciclo básico, en la formulación, manejo y reestructura de instrumentos y registros de evaluación.

## **4.6 Marco teórico**

### **4.6.1 Marco Conceptual**

#### **a. Evaluación**

El concepto de evaluación puede variar entre autores, pero se puede entender: “la evaluación de los aprendizaje es el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias

esperadas. Acuerdo Ministerial. 1171- 2010, artículo 1°. Definición de la evaluación de los aprendizajes.

Por evaluación se puede decir que “es una actividad inherente a toda actividad humana intencional, por lo que debe ser sistemática, y que su objetivo es determinar el valor de algo (Popham, 1990).”

La evaluación como “*instrumento*” de medición permite “Determinar el nivel de logro de los aprendizajes, en forma cualitativa y cuantitativa y del desarrollo integral de la persona” (Art. 2°. Inciso c, Acuerdo Ministerial 1171-2010), esto en función debe de cumplir:

1°. Proporcionar los antecedentes para que cada estudiante comience el proceso de enseñanza-aprendizaje en el momento adecuado, de modo que pueda iniciar con éxito los nuevos aprendizajes. Sirve para identificar las causas de las deficiencias reiteradas en el logro del aprendizaje.

2°. Mejora el proceso de enseñanza-aprendizaje realizando la retroalimentación del mismo.

3°. Identifica el grado de aprendizaje de una o un estudiante en cierto tiempo del proceso educativo, con el fin de calificar y decidir la promoción.

## **b. Tipos de evaluación**

### **1. Evaluación diagnóstica**

Es la destinada a suministrar información al docente datos sobre el estado actual del aprendizaje del alumno

en una disciplina o en una de las áreas curriculares o sobre las posibilidades de aprendizaje en general.

La evaluación diagnóstica es un conjunto de actividades que se realizan para explorar y establecer el nivel de preparación, los intereses y expectativas de los estudiantes, al inicio de cada ciclo escolar y cada unidad de aprendizaje, para la planificación del proceso educativo.

Estas pruebas de diagnóstico, se utiliza para los siguientes fines: Informar acerca de lo que el alumno o alumna sabe;

Informar sobre lo que el alumno o alumna no aprendió, a fin de complementar tareas de formación (mejoramiento).

Indicar las condiciones más razonables para iniciar un nuevo aprendizaje.

Motivar a los estudiantes, mostrándoles los puntos débiles en determinado asunto y haciéndoles sentir lo que necesitan aprender.

La evaluación diagnóstica debe presentarse de la siguiente manera:

- 1) Evaluación diagnóstica inicial:** es utilizada por las y los docentes antes de cada educativo con el propósito de obtener información con respecto a los

conocimientos generales y específicos de sus estudiantes con relación a los temas que se han de iniciar.

- 2) Evaluación diagnóstica puntual:** se realiza en distintos momentos antes de iniciar una secuencia de enseñanza o dentro de un determinado ciclo o área curricular. Al conocer los procesos que la evaluación diagnóstica propone, permite establecer qué se deberá de fortalecer en el estudiante durante el proceso educativo. Esto conlleva a conocer entonces la evaluación formativa.

Esta evaluación es la que permite determinar que los y las estudiantes, las acciones para facilitar el desarrollo de las competencias propuestas. Este informe reorienta a los actores educativos sobre el accionar pedagógico y del desarrollo integral de cada estudiante.

- 3) Evaluación Formativa:** Es el tipo de evaluación que se aplica para que se obtengan datos puntuales para determinar si las competencias propuestas en el plan anual, semestral, bimestral, mensual, quincenal o semanal están siendo alcanzados o requieren la utilización de otras técnicas y métodos precisos para que el hecho educativo permite mejorar el desempeño del estudiante.

- 4) Evaluación Sumativa:** Es el análisis progresivo del logro de las competencias, con la única finalidad de determinar la promoción de los estudiantes al siguiente grado inmediato superior.

Esta evaluación, permite evidenciar el nivel del perfil del egresado y el perfil del ingreso al siguiente grado o nivel, la misma se apoya en la evaluación diagnóstica y formativa.

- 5) Coevaluación:** Consiste en la evaluación del desempeño de alumno y alumna a través de la observación y la determinación de los propios compañeros y compañeras de salón. Este tipo de evaluación resulta muy innovador, ya que propone que los mismos estudiantes, sea los que tiene la misión de aprender de los demás, por lo que el desempeño de un alumno y alumna se podrá observar fortalezas y debilidades en el aprendizaje.

Se aprende del error y la observación.

- 6) Autoevaluación:** Para Imídeo G. Nérici (1973, pág. 464), en su libro *Hacia una didáctica general y dinámica* define a la autoevaluación como “llevar al educando a realizar la apreciación de sus propios resultados en el proceso de aprendizaje, comprobados por diversas formas de verificación y a través de su propia observación”.

La autoevaluación, es el instrumento que el alumno y alumna utilizan para su propio aprendizaje y determina los factores que intervienen en él. Este tipo de evaluación determina habilidades individuales, producto del pensamiento crítico y solución de conflictos.

**7) Heteroevaluación:** La heteroevaluación es la evaluación que realiza el profesor sobre el nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes, comúnmente es la que responde al proceso formativo, mediante la aplicación de procedimientos e instrumentos para recoger la información requerida y la toma de decisiones pertinentes, especialmente para la mejora del rendimiento del estudiante con respecto a la manera en que realiza las tareas asignadas y la actitud con las que la realiza.

**8) Instrumentos de evaluación y técnicas para evaluar:** Se define como instrumento de evaluación a todo documento o registro que se utiliza por parte del docente para realizar una observación sistemática que pueda fortalecer el proceso de aprendizaje de todo alumno o alumna, las mismas se dividen en dos técnicas: las de observación y de desempeño.

**9) De observación:** Permite a través de la observación y el uso de instrumentos una evaluación objetiva; esta técnica hace posible evaluar de forma integral al estudiante, especialmente permite valorar los

conocimientos, habilidades, actitudes y valores. Los instrumentos pueden elaborarse con el apoyo de los estudiantes. Los instrumentos de observación son: La lista de cotejo, la escala de rango y la Rúbrica.

**10)De desempeño:** Esta técnica permite evaluar lo que el estudiante sabe o siente, especialmente en lo que puede hacer. Para poder evaluar el desempeño del estudiante es prioritario que demuestre cada habilidad, conocimiento y especialmente presente un producto del conocimiento adquirido. Las técnicas de desempeño son: la pregunta, el portafolio, diario, debate, ensayo, estudio de casos, mapa conceptual, proyecto, solución de problemas y el texto paralelo.

#### **4.7 Marco referencial**

La investigación se realizará en los establecimientos del nivel medio, en el ciclo básico del Distrito Escolar 16-01-05, del municipio de Cobán, Alta Verapaz. Dicho estudio se enfocó en el área de registros y controles de actividades de evaluación en los centros educativos del nivel medio, ciclo básico, esto con la elaboración de instrumentos confiables, validos y medibles.

En el área curricular del nivel medio, ha habido muy poca investigación con relación al tema de evaluación, especialmente en el tema de instrumentos de evaluación y registro.

#### **4.8 Metodología**

Se procedió a realizar una encuesta dirigida a 19 comisiones de evaluación conformadas en los establecimientos del nivel medio, ciclo básico. Para compilar información completa y verídica se conformaron

grupos para la aplicación de la encuesta en un aproximado de cuatro fases.

El periodo planificado para la investigación se procedió a indagar en cada establecimiento del nivel medio a) la existencia de la comisión de evaluación y su funcionamiento; b) herramientas propuestas para el registro y control de las actividades de evaluación; c) existencia de archivos del registro y control de notas obtenidas por bimestre, semestre o según su modalidad y d) plan de formación docente, en temas específicos de evaluación e instrumentos de registro y control.

Con los datos obtenidos, se procedió al análisis y la correspondientemente discusión de resultados, conclusiones y respectivamente las recomendaciones pertinentes.

#### **4.8.1 Método**

El proceso de investigación, comprende inicialmente, dar respuesta a las consecuencias que produce la elaboración incorrecta consecuentemente la aplicación de los instrumentos de registro y control utilizados en los procesos evaluativos en los establecimientos del nivel medio, en el ciclo básico. El proceso de investigación tuvo un enfoque exclusivamente exploratorio, especialmente porque dentro de los establecimientos del nivel medio y principalmente en el ciclo básico no se ha tenido la atención oportuna en la formación de los docentes en la temática de elaboración de instrumentos de evaluación con el sentido que se requieren, según el tipo de actividad de realizada.

La investigación fue de alcance exploratorio y principalmente explicativo, con la interrelación de cruce de información, para determinar el avance del estudio. Para el proceso, se limitó la

investigación en categorizas y abarcó un total de cuatro ámbitos: el personal, institucional, temporal y geográfico. En el ámbito personal, el involucramiento de los directores y docentes en los establecimientos educativos del nivel medio, especialmente ciclo básico.

El proceso de investigación, buscó que cada comisión de evaluación de los establecimientos del nivel medio, ciclo básico, puedan tener: a) instrumentos viables y contextualizados para el registro de calificaciones; b) herramientas de evaluación operacionales; c) modernización de los cuadros de registro y control de evaluación estandarizados para el ciclo básico; d) plan de actividades de formación de personal docente en temas de instrumentos y herramientas de evaluación. Al culminar la investigación se podrá procesó el análisis y la construcción de datos estadísticos para establecer los resultados, conclusiones y respectivamente las debidas conclusiones sobre la misma.

#### **4.8.2 Tipo de investigación**

La misma investigación tiene un enfoque explicativo, debido a que busco orientar a cada comisión de evaluación en la elaboración de instrumentos y herramientas de evaluación para poder facilitar el proceso educativo dentro de los establecimientos educativos del nivel medio, ciclo básico, esto con el fin de dar cumplimiento a dar respuesta a la interrogante planteada en el problema. Consecuentemente, conforme la investigación vaya avanzando, la misma investigación podrá tener un enfoque exploratorio, debido a que dentro de cada establecimiento del nivel medio, especialmente el ciclo básico, no ha tenido un apoyo en la capacitación del personal, especialmente no se tiene ningún

registro de que la misma CTA planifique dichos talleres de formación docente.

#### **4.8.3 Categorías**

Con esta investigación se tuvo un alcance explicativo y exploratorio, misma que irá involucrando paso a paso a los mismos miembros de cada comisión de evaluación y directores, con el acompañamiento del CTA, por lo que los límites de la investigación se categorizan en cuatro ámbitos: personal, institucional, temporal y geográfico.

En el ámbito personal, el mismo concierne al involucramiento de cada director y comisión de evaluación existente dentro de cada establecimiento educativo, así mismo a los docente y personal administrativo.

El ámbito institucional, conformado por los establecimientos educativos del nivel medio, especialmente del ciclo básico, pertenecientes al Distrito Escolar 16-0-05, del municipio de Cobán, Alta Verapaz.

Así mismo en el ámbito temporal, el proceso de investigación de tipo científica, comprenderá un periodo de tiempo entre junio, julio, agosto y septiembre. Finalizando con el ámbito geográfico, donde se tendrá un área de estudio delimitada, por lo que se desarrollará en el municipio de Cobán, Alta Verapaz, específicamente en los establecimientos educativos del nivel medio, ciclo básico, que se ubiquen en el Distrito Escolar 16-01-05.

## **4.9 Variables**

### **4.9.1 Definición conceptual**

Inexistencia de instrumentos de registro y control estandarizados e instrumento de registro de calificaciones bimestrales o semestrales, mismas que permitirán el fácil manejo de los procesos de evaluación y rendición de informes a padres de familia y estudiantes.

Inexistencia de un instrumento de registro y control de calificaciones e instrumentos de evaluación adecuados a la tecnología digital, que al ingresar los datos genere sumatoria de resultados y promedios respectivamente.

Inapropiada aplicación de la tecnología para el reporte de calificaciones bimestrales o semestrales, produciendo desorganización en el reporte de manera inmediata de notas a padres de familia que la requieren para el conocimiento del proceso y avance de los mismos estudiantes.

### **4.9.2 Definición operacional**

Inexistencia de instrumentos de registro y control estandarizados e instrumento de registro de calificaciones bimestrales o semestrales: constatar si se tiene un instrumento de registro y control estandarizados, de uso en establecimientos educativos del nivel medio, del ciclo básico, respectivamente con los instrumentos de evaluación adecuados y contextualizados para cada área curricular. Prueba de 4 a 6 ítems.

Inexistencia de instrumentos de registro y control de calificaciones e instrumentos de evaluación adecuados a la tecnología digital. Prueba de 4 a 6 ítems.

Ineficiencia en la aplicación de instrumentos de registro y control de calificaciones e instrumentos de evaluación.

#### **4.10 Diseño de la investigación**

La investigación científica que se ejecutó en el sector educativo posee un diseño no experimental. Ya que la misma no permitió que se manipulen conscientemente cada una de las variables, las mismas requirieron únicamente la observación de cada uno de los fenómenos del contexto de ubicación para que consecutivamente se pueda realizar el análisis completo de los fenómenos.

Se elaboró un diseño concebido desde el punto de lo exploratorio, debido a que el problema de investigación no era nuevo y tampoco era poco conocido por lo que se recurrió a la incursión directa al campo del objeto de estudio, para tomar en cuenta la experiencia de los mismos docentes para corresponder a la misma necesidad existente dentro de cada establecimiento educativo.

En la definición conceptual la variable independiente, Inexistencia de instrumentos de registro y control estandarizados e instrumento de registro de calificaciones bimestrales o semestrales, mismas que permitirán el fácil manejo de los procesos de evaluación y rendición de informes a padres de familia y estudiantes, se indagará en los instrumentos utilizados por los docentes y si se tiene una base de datos digital y su utilización para mantener a los estudiantes padres de familia al tanto del avance de los estudiantes.

Consecuentemente, se indagó en los errores que cometen los docentes en la aplicación y elaboración de los instrumentos y respectivamente en el vaciado de datos en los cuadros de registro de calificaciones bimestrales o semestrales.

Al mismo tiempo, la investigación fue de diseño correlacional- causal, ya que se buscó evaluar cada vinculación correlacional que se estableció en la hipótesis. Asimismo en la variable independiente Inexistencia de instrumentos de registro y control estandarizados e instrumentos de registros de calificaciones bimestrales o semestrales: constatar si se tiene un instrumento de registro y control estandarizados, de uso en establecimientos educativos del nivel medio, del ciclo básico, respectivamente con los instrumentos de evaluación adecuados y contextualizados para cada área curricular, evidenciará la incorrecta aplicación de los instrumentos con la variable dependiente: desactualización de los instrumentos..

#### **4.11 Sujetos**

##### **4.11.1 Universo**

Los sujetos que formaron parte del proceso de investigación en total suman diecinueve (19) directores de los establecimientos del nivel medio, ciclo básico, del Distrito Escolar 16-01-05 del municipio de Cobán, Alta Verapaz.

La muestra se desarrolló a partir del proceso probabilístico. El tamaño del universo es de 19, considerándole un error máximo del 5%, para obtener un porcentaje considerado de la muestra de un 60% respectivamente se tenga un nivel del 95% la muestra para obtener resultados confiables. Por lo que se tendrá un resultado de dieciséis (16) sujetos encuestados.

##### **4.11.2 Muestra**

La muestra se desarrolló a partir del proceso probabilístico. El tamaño del universo es de 19, considerándole un error máximo del 5%, para obtener un porcentaje considerado de la muestra de un

60% respectivamente se tenga un nivel del 95% la muestra para obtener resultados confiables. Por lo que se tendrá un resultado de dieciséis (16) sujetos encuestados.

#### **4.11.3 Ámbitos de estudio**

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

Abarcó el trabajo docente desde el punto de vista pedagógico y didáctico, especialmente si el profesional planifica cada una de las evaluaciones así como la preparación de los instrumentos de evaluación que utilizará en cada una de las actividades.

##### **b. Institucional**

La investigación se llevó a cabo en la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio, Distrito Escolar 16-01-05 del municipio de Cobán, Alta Verapaz.

##### **c. Temporal**

La investigación se llevó a cabo durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre del presente año.

##### **d. Geográfico**

Comprendió diecinueve establecimientos educativos del nivel medio, ciclo básico del Distrito Escolar 16-01-05, del municipio de Cobán, Alta Verapaz.

##### **e. Temático**

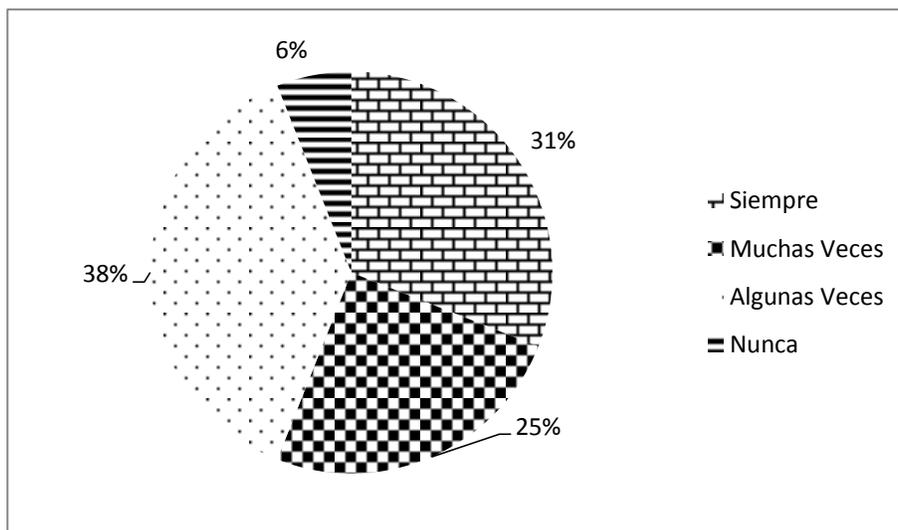
Ineficiencia en la aplicación de instrumentos de registros y controles de calificaciones e instrumentos de evaluación.

#### **4.12 Instrumentos**

La investigación se apoyará a partir de un cuestionario de preguntas cerradas, con el fin de delimitar las respuestas, y especialmente poder indagar en los aspectos de forma precisa y oportuna de cómo el docente labora dentro del aula, relativamente y cómo su trabajo de evaluación lo realiza con cada estudiante.

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

### GRÁFICA 9 ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN A FIN A LOS INDICADORES DE LOGRO



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015

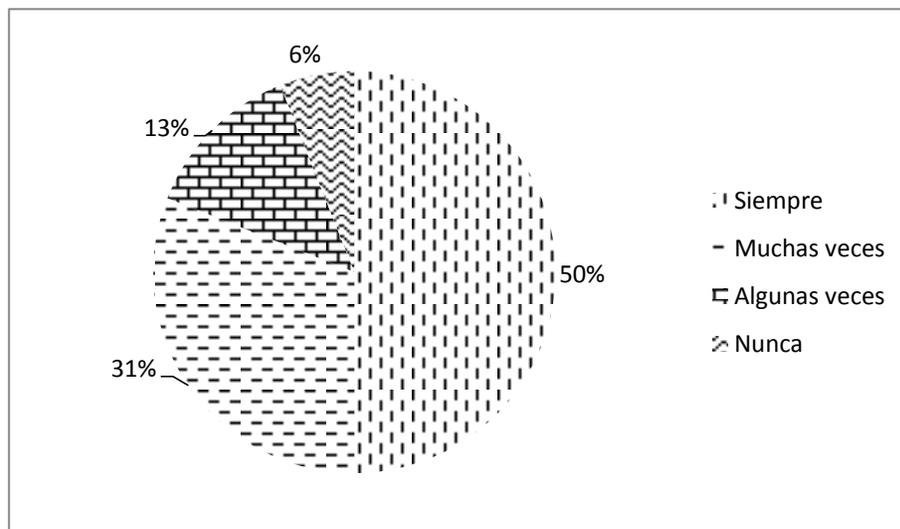
La mayoría de encuestados manifestó que algunas veces realiza actividades de evaluación con los alumnos y alumnas, de acuerdo a los indicadores de logro que el CNB del nivel medio, ciclo básico estipula para tal fin.

Entre las actividades de evaluación propuestas por el CNB, del nivel medio, ciclo básico, siempre realizan las actividades para que los estudiantes puedan asimilar el contenido. Aplicándolas sin ninguna adecuación curricular para tal fin.

Un porcentaje manifestó que muchas veces las realiza, sin indicar si las actividades propuestas han sido seleccionadas para la asimilación del contenido propuesto en la planificación.

## GRÁFICA 10

### USO DE LA AUTOEVALUACIÓN, COEVALUACIÓN Y HETEROEVALUACIÓN PARA FORTALECER DEBILIDADES



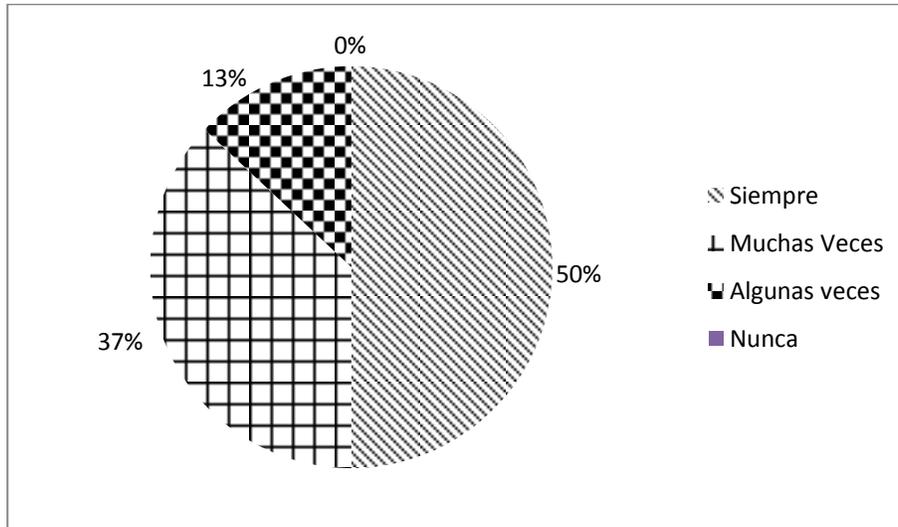
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

El uso de los tipos de evaluación: autoevaluación, coevaluación heteroevaluación, permite que siempre se pueda utilizar para el fortalecimiento de debilidades que los estudiantes poseen, para favorecer y mejorar su desempeño educativo.

Un porcentaje mayor, indica que muchas veces utiliza la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación para el fortalecimiento de cada una de las debilidades de los estudiantes, buscando la mejora de los mismos durante el proceso formativo.

Mientras que un parte de los encuestados, indica que muchas veces utiliza este tipo de evaluación, manifestando que los estudiantes refuerzan cada una de las debilidades que poseen con las actividades que se sugieren para tal acción. Una minoría manifiesta que nunca utiliza los tipos de evaluación, mostrando indiferencia por el tema.

### GRÁFICA 11 EVALUACIÓN POR ÁREA O SUBÁREA QUE DETERMINA EL NIVEL DE LOGRO DE LA ACTIVIDAD



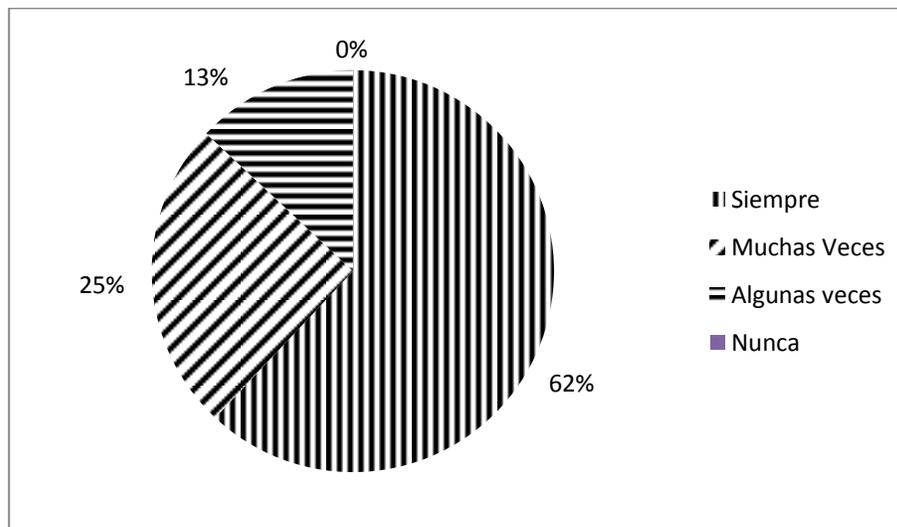
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

En la investigación, se pudo determinar que los profesores siempre utilizan instrumentos de evaluación pertinentes al área o sub-área del CNB, del nivel medio, ciclo básico, las mismas determinan el nivel del logro que cada actividad posee.

Otro grupo de encuestados indicó que muchas veces los instrumentos que se proponen para la evaluación, permiten determinar qué nivel de logro han alcanzado los estudiantes en las actividades de evaluación propuesta para tal fin.

Un mínimo porcentaje manifestó que los instrumentos que utiliza le pueden ayudar a determinar cuanto han logrado de aprendizaje en cada actividad propuesta.

## GRÁFICA 12 PLANIFICACIÓN DE CONTENIDOS DE ÁREAS, SUB-ÁREAS SEGÚN CNB, NIVEL MEDIO, CICLO BÁSICO



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

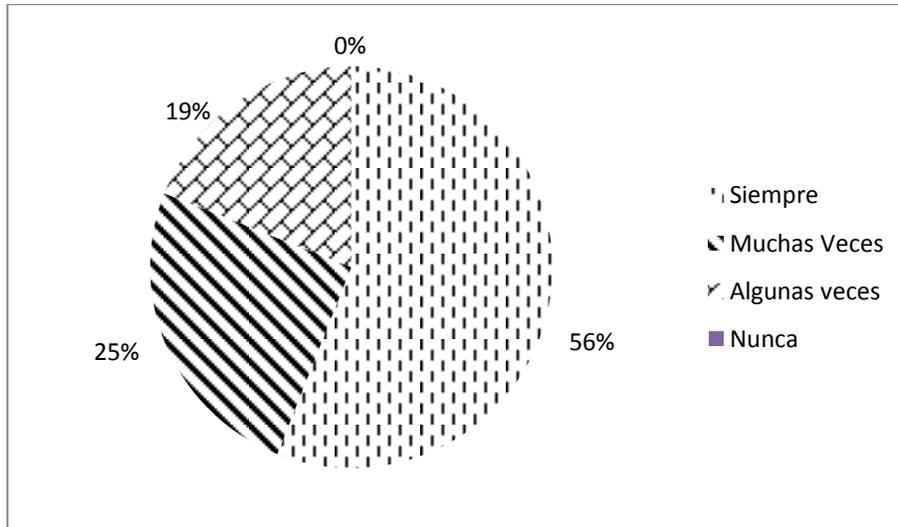
Los docentes encuestados, manifestaron que el proceso formativo de los estudiantes, es siempre planificado por área y sub-área donde se utiliza como instrumento guía el CNB del nivel medio del ciclo básico. Por lo que la planificación parte de este instrumento guía, para que la formación de los estudiantes este basado en los estándares que el MINEDUC propone para tal fin.

Un porcentaje, evidenció que la planificación que utiliza y es autorizada por la Comisión de Evaluación del establecimiento educativo muchas veces parte del CNB. Por lo que se puede determinar que esta acción puede afectar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Un grupo minoritario, evidenció que algunas veces el CNB del nivel medio, ciclo básico, es el instrumento que utiliza para la planificación del área o sub-área curricular, por lo que es claro que esta acción está orientada al fracaso del estudiante, ya que no tiene fundamento en los

estándares que el MINEDUC requiere.

### GRÁFICA 13 INSTRUMENTO DE REGISTRO DE CALIFICACIONES DE CONSULTA INMEDIATA PARA ESTUDIANTES



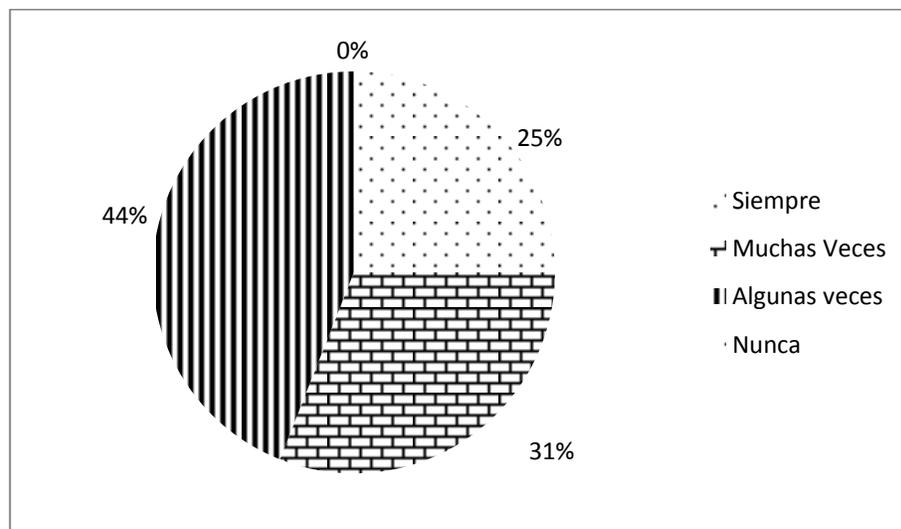
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

En el proceso de investigación, se pudo indagar, que los instrumentos de evaluación que utilizan los docentes para el registro de calificaciones, siempre es de fácil consulta, cuando lo requieren los estudiantes, padres de familia o tutores de los mismos.

Un porcentaje, evidencia que muchas veces el instrumento permite la consulta inmediata. Mientras que otro grupo argumentó que algunas veces el instrumento es de fácil acceso para su consulta. En esta pregunta, se buscaba que los docentes manifestaran la facilidad del proceso de consulta, e indagar si es necesario llevar consigo los documentos físicos de registro de las notas obtenidas. En este punto, se evidencia, que los documentos físicos son incómodos para llevarlos consigo, así mismo deben de cambiarse constantemente paquetes y/o documentos según el grado y sección al que se asiste para el curso

correspondiente, a lo que se concluye que el instrumento puede ser viable pero no factible para su consulta inmediata.

### GRÁFICA 14 INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DETERMINA EL AVANCE EN EL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS



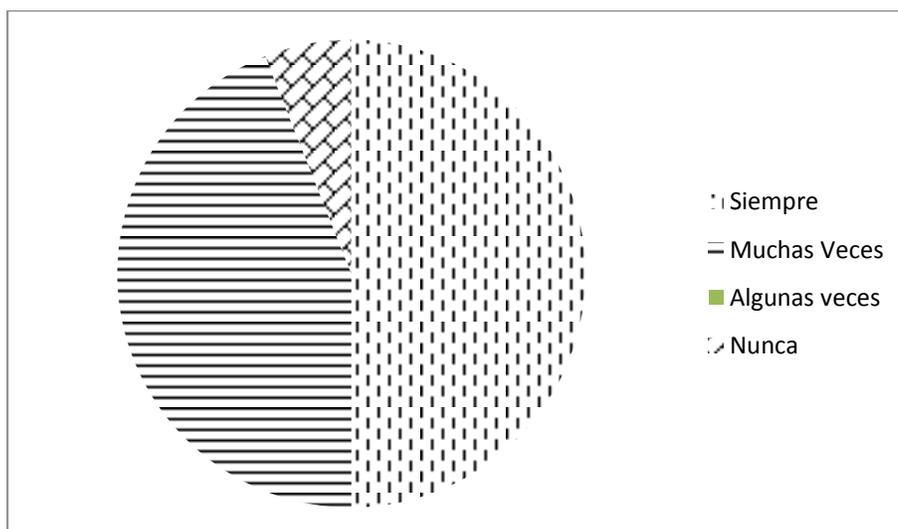
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

Esta pregunta de investigación es similar a otra de la encuesta; fue puesta dentro de la misma, con el fin de que los docentes, sin darse cuenta pudieran manifestar si el instrumento de evaluación que utilizan, puede mostrar el avance que el estudiante obtiene en el logro de las competencias que se proponen dentro de la planificación del área o sub-área.

Se pudo indagar, que el instrumento de evaluación algunas veces puede determinar el avance de los estudiantes en relación al logro de las competencias; otro gran porcentaje evidenció que muchas veces los instrumentos que utiliza no realizan este procedimiento; mientras que un porcentaje mínimo indica que siempre se logra la evidencia de las competencias con el instrumento que utiliza. Se puede decir que, los

docentes suelen desconocer la funcionalidad de los instrumentos utilizados, así mismo puede analizarse que los mismos instrumentos puede que no sean los correctos para medir el avance de los estudiantes.

### GRÁFICA 15 FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS INCIDEN EN EL BAJO RENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

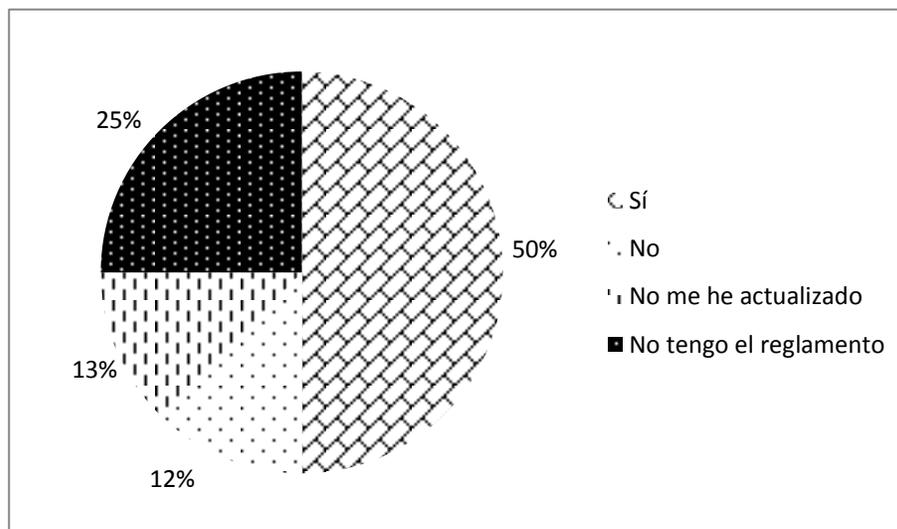


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

En esta parte de la investigación se pretendía indagar en qué parte de la formación de los estudiantes se tiene debilidad. Misma que según la investigación, los factores internos y externos inciden siempre en el bajo rendimiento de los estudiantes, así mismo se reflejan en el desempeño de los mismos en las actividades pedagógicas propuestas dentro al aula y las extra- aula. Un porcentaje evidencia que muchas veces estos factores afecta el desarrollo de las competencias y respectivamente evidenciar cuanto se ha alcanzado cada indicador de logro.

Una minoría indicó que nunca los factores internos y externos pueden ser causa de que los estudiantes puedan tener un bajo rendimiento académico en cada área o sub-área.

### GRÁFICA 16 APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, ACUERDO MINISTERIAL 1171-2 010

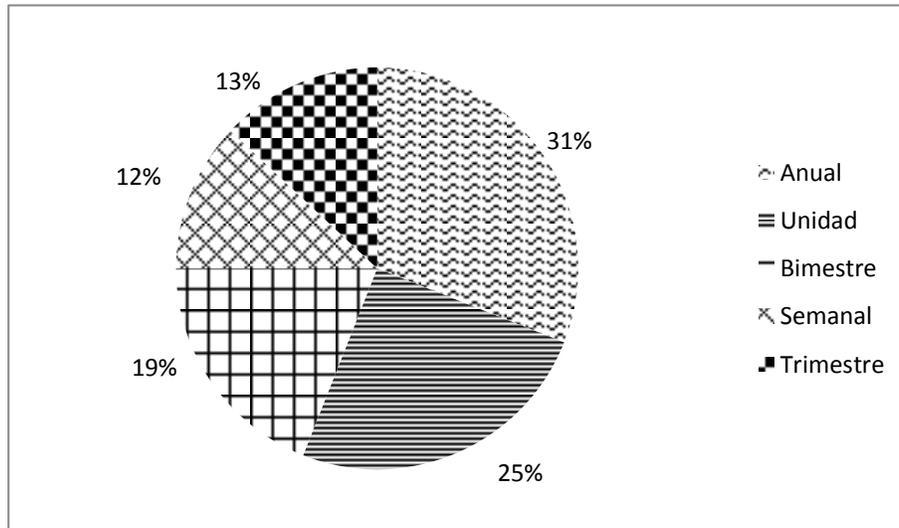


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

La investigación abarcó el nivel de conocimiento de los encuestados en el tema del manejo del A. M. 1171-2010, Reglamento de evaluación de los aprendizajes, a lo que se obtuvo que una gran parte de los docentes sí aplica el mismo para la planificación de las actividades de evaluación, mientras que un gran grupo de encuestados argumentó que no tiene el reglamento, por lo que se puede manifestar que al momento de planificar las actividades de evaluación estas no tiene fundamento legal y respectivamente carecen de una guía confiable para su aplicación.

Un grupo de docentes evidenció que aún no se ha actualizado, y que desconoce el contenido del A. M. 1171-2010, por lo que sus actividades de evaluación carecen del sustento legal.

### GRÁFICA 17 PERIODICIDAD DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE NOTAS A LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

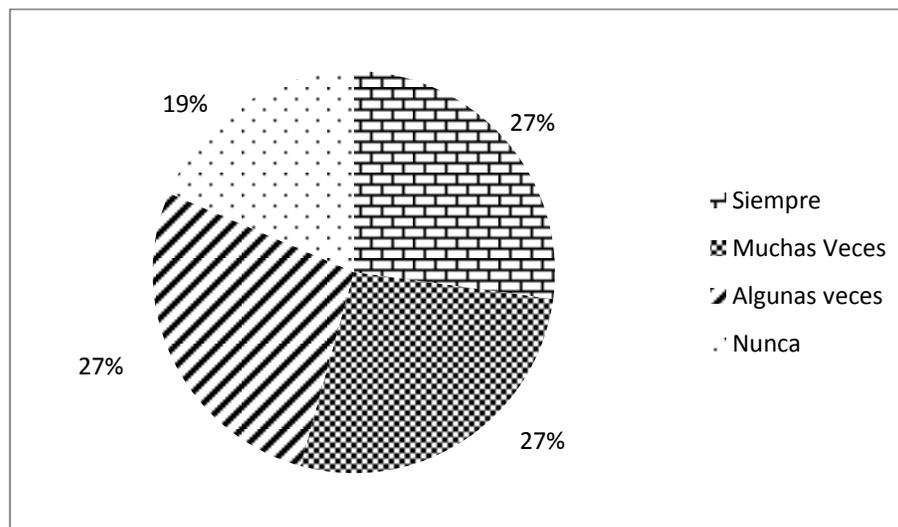


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

Es de vital importancia que los docentes informen constantemente el avance que obtienen los estudiantes, por lo que en ésta pregunta de la investigación se pretendía conocer con qué frecuencia se hacía reportes del avance de los estudiantes. Obteniendo, que, durante el ciclo escolar los docentes realizan el reporte por unidad, siendo la de mayor importancia, misma que se determina por un máximo de cuatro actividades por unidad.

En segundo puesto se pudo obtener que el informe anual es importante dentro del informe de notas de avance, aunque esta con fines de promoción más que de avance. En el caso bimestral, se tiene un porcentaje muy cerca del anual, con la diferencia que el primero, cumple con el objetivo de evidenciar el nivel de avance de cada estudiante. Una parte de los docentes únicamente realizan este reporte en su orden, de manera semanal y trimestre. En este caso, se concluye, que muy pocos docentes lo realizan de manera constante.

**GRÁFICA 18**  
**HOJA DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR CON LAS**  
**COMPETENCIAS DE ÁREA O SUB-ÁREA, INDICANDO QUÉ**  
**ASPECTOS SE CALIFICARÁN**



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

El uso de la hoja de actividades permite que el estudiantes controle de manera autónoma su propia formación, especialmente si se indica qué aspectos se le calificaran en cada una de las actividades propuestas para su propia formación, por lo que en esta investigación se pudo constatar que los docentes en un mismo porcentaje la utilizan como medio de formación dentro de las áreas y sub-áreas. Este actuar, puede repercutir en que no se detecten de manera prudente en qué área o sub-área el estudiante tiene dificultades para asimilar los contenidos propuestos para su enseñanza-aprendizaje.

Un grupo de docentes, en la encuesta manifestó que algunas veces recurre a las hojas de actividades, como medio para poder cumplir con las competencias, visualizando que este procedimiento no concibe la formación según los estándares del MINEDUC. Un porcentaje de los docentes nunca utiliza esta actividad, por consiguiente no se puede decir

que el grupo docente determina en qué área o sub-área el estudiante necesita ser orientado para mejorar su debilidad formativa.

## CONCLUSIONES

Por medio del involucramiento en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 16-01-05, se fortalecieron las siguientes actividades: llenado de certificaciones de trabajo, reposición de documentos, taller dirigido al personal docente e investigación del bajo rendimiento de los estudiantes de primero básico, con ello se agilizaron la planificación, recepción, control y dirección administrativa.

Se brindó un servicio de calidad a los docentes, padres de familia y estudiantes mediante la atención personalizada en actividades como: reposición de diplomas, certificados de estudio, ordenamiento de cuadros MED1, MED 2 en archivadores, documentos administrativos, actualización del Cardex y creación de una base de datos por plantillas de Excel por lo que se mejoraron los procesos administrativos como organizar tareas, conformar equipos de trabajo, cumplimiento de los requerimientos del usuario, supervisión de las actividades planificadas.

Se contribuyó en el proceso de enseñanza aprendizaje con la realización de talleres a los docentes de los INEB Emilio Rosales Ponce, Siguanha y Choval, a los alumnos del nivel Básico con el programa “Leamos Juntos” estableciéndose hábitos de lectura y con estudiantes de diversificado de 4to, 5to y 6to magisterio, se trataron temas: Derechos Humanos, Acoso Sexual y Bullying, de tal forma se disminuyó la violencia, discriminación, agresión e insultos verbales, entre estudiantes y propuestas indecorosas hacia estudiantes originados por los docentes del distrito escolar 16-01-05 de Cobán Alta Verapaz

Mediante la aplicación de la entrevista y encuesta se identificaron las siguientes fortalezas de la Coordinación Técnica Administrativa cumplimiento en la entrega de estadística inicial y final, manual de funciones; en cuanto a las debilidades se encontraron carencia de aparatos tecnológicos, acumulación de documentos en espacios inapropiados, infraestructura reducida para la atención de los usuarios, inexistencia del organigrama de la institución, con lo cual se mejoro el ordenamiento de documentos en espacios apropiados, habilitar un espacio físico adecuado, y elaboración del organigrama de la supervisión técnica administrativa 16-01-05.

Mediante la elaboración y recopilación de modelos de instrumentos de evaluación y registro de calificaciones basados en el Curriculum Nacional Base del nivel Básico se mejoró la aplicación de herramientas de evaluación como: Lista de cotejo el cual indica el logro obtenido de los escala de rango registra las actitudes y habilidades con una escala determinada; la rúbrica establece criterios y estándares relacionados a un área de trabajo con los estudiantes y cuadros de registro para llevar el control del rendimiento de los estudiantes en cada área de trabajo y otros.

## RECOMENDACIONES

Que la Dirección Departamental de Educación asigne personal presupuestado que posea preparación académica en Administrativa Educativa para el buen funcionamiento de las diferentes Coordinaciones Técnicas Administrativas.

Que el personal de la Coordinación Técnico Administrativa, del Distrito Escolar 16-01-05 Nivel Medio municipio de Cobán brinde una mejor atención sin discriminación alguna hacia los usuarios para orientar y asesorar de forma correcta en los requerimientos administrativos.

Al Coordinador Técnico Administrativo gestionar ante la DIDECAV talleres con personal especializado relacionado a la prevención de la Violencia y Acoso Sexual en los centros educativos para prevenir los embarazos en niñas y adolescentes, orientar con respecto al tema del bullying.

Gestionar a la Dirección Departamental equipo tecnológico para la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar 16-01-05 del municipio de Cobán, así resolver los diferentes problemas y dificultades que obstaculizan el proceso administrativo.

A las comisiones de evaluación se les sugiere que periódicamente se socialice la aplicación de los de instrumentos de evaluación, en base a las innovaciones del aprendizaje en la corriente constructivista, para el

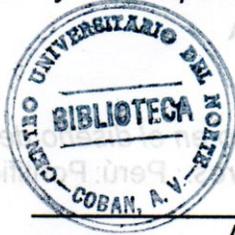
mejoramiento en el proceso de enseñanza aprendizaje y evaluación de los educandos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alcaide, Lourdes. *Estilos de gestión según género en el diseño del proyecto educativo institucional en institutos superiores*. Perú: Pontificia Universidad Católica del Perú, 2002.
- Gordillo, Enrique. *Guía general de estilo para la presentación de trabajos académicos*. Centro de Estudios Urbanos y Regionales- Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002.
- Hernández, Roberto. Et. Al. *Metodología de la Investigación*. México: Empresa Editora el Comercio, 2010.
- <https://evaluaciondelrendimientoescolar.files.wordpress.com/2009/03/instrumentos-de-observacion.pdf> (01 de julio de 2015).
- <http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp> (01 de agosto de 2015).
- [http://www.mineduc.gob.gt/VIVAMOS\\_JUNTOS\\_EN\\_ARMONIA/documents/ideo\\_ario\\_de\\_valores.pdf](http://www.mineduc.gob.gt/VIVAMOS_JUNTOS_EN_ARMONIA/documents/ideo_ario_de_valores.pdf). (20 de julio de 2015).
- <http://www.guatificate.com/municipio-de-coban-alta-verapaz.html>. (15 de febrero de 2015).
- Martínez, Aníbal. *Legislación básica educativa*. Guatemala: Centro de Impresiones Gráficas, 2012.
- Ministerio de Educación. *Herramientas de evaluación en el aula*. Guatemala: Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, 2006.
- Ministerio de Educación. *El currículo organizado en competencias. Fundamentos del currículo*. Guatemala: Dirección General de Currículo, 2010.
- Ministerio de Educación. *Curriculum Nacional Base Nivel Medio – Ciclo Básico*. Guatemala: Dirección General de Currículo, 2009.
- Mugrabi, Edivanda. *La Pedagogía del texto y la enseñanza-aprendizaje de Lenguas*. Colombia: Corporación Educativa CLEBA, 2002.

Pérez González, Miriam. *La Evaluación Del Aprendizaje: Tendencias Y Reflexión Crítica*. Cuba: Educación Media Superior, 2001.

Piloña, Gabriel. *Guía práctica sobre métodos y técnicas de investigación documental y de campo*. Guatemala: Centro de Impresiones Gráficas, 2001.



V<sup>o</sup>B.<sup>o</sup>  
*[Handwritten signature]*

---

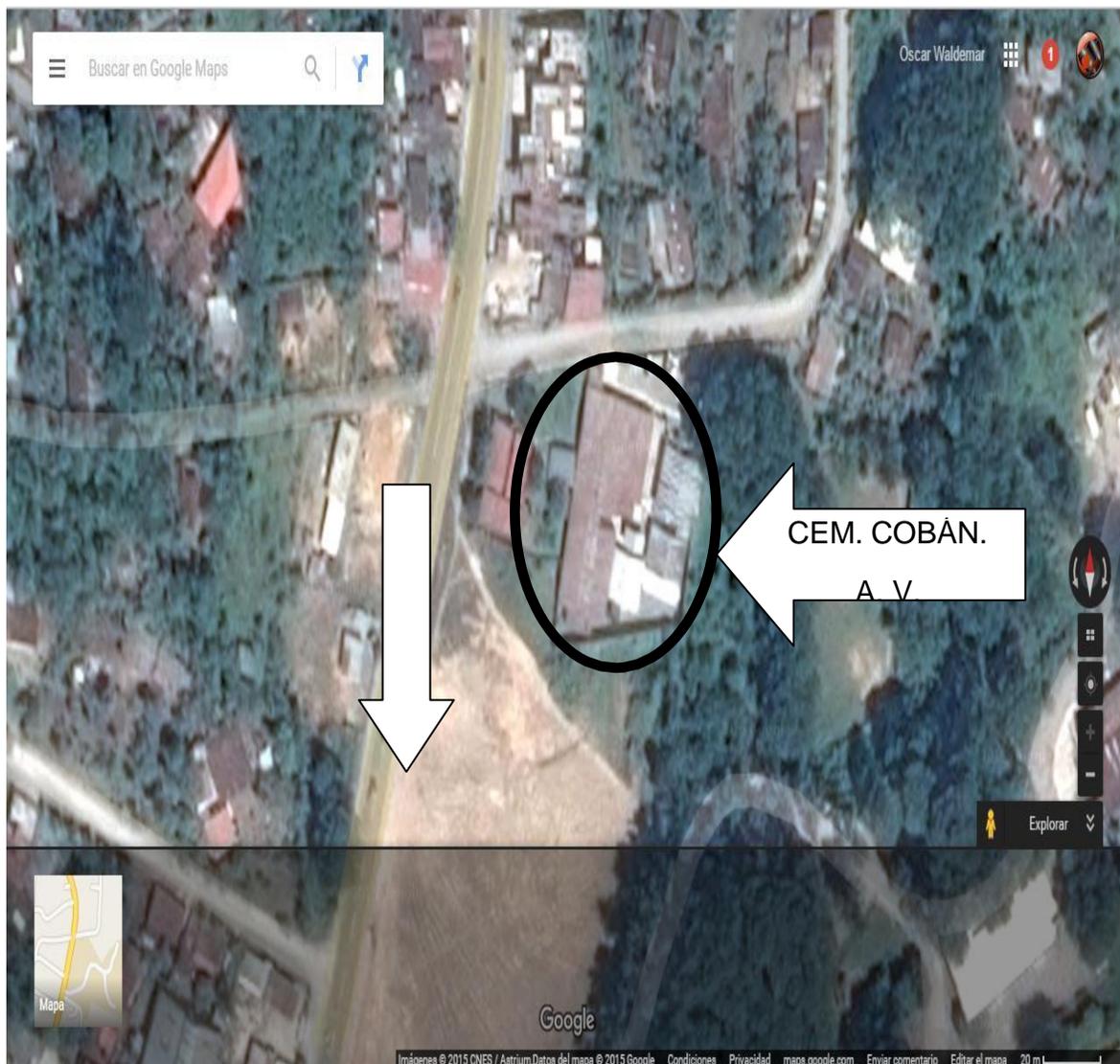
Adán García Véliz  
Lic. en Pedagogía e Investigación Educativa  
BIBLIOTECARIO



## **ANEXOS**

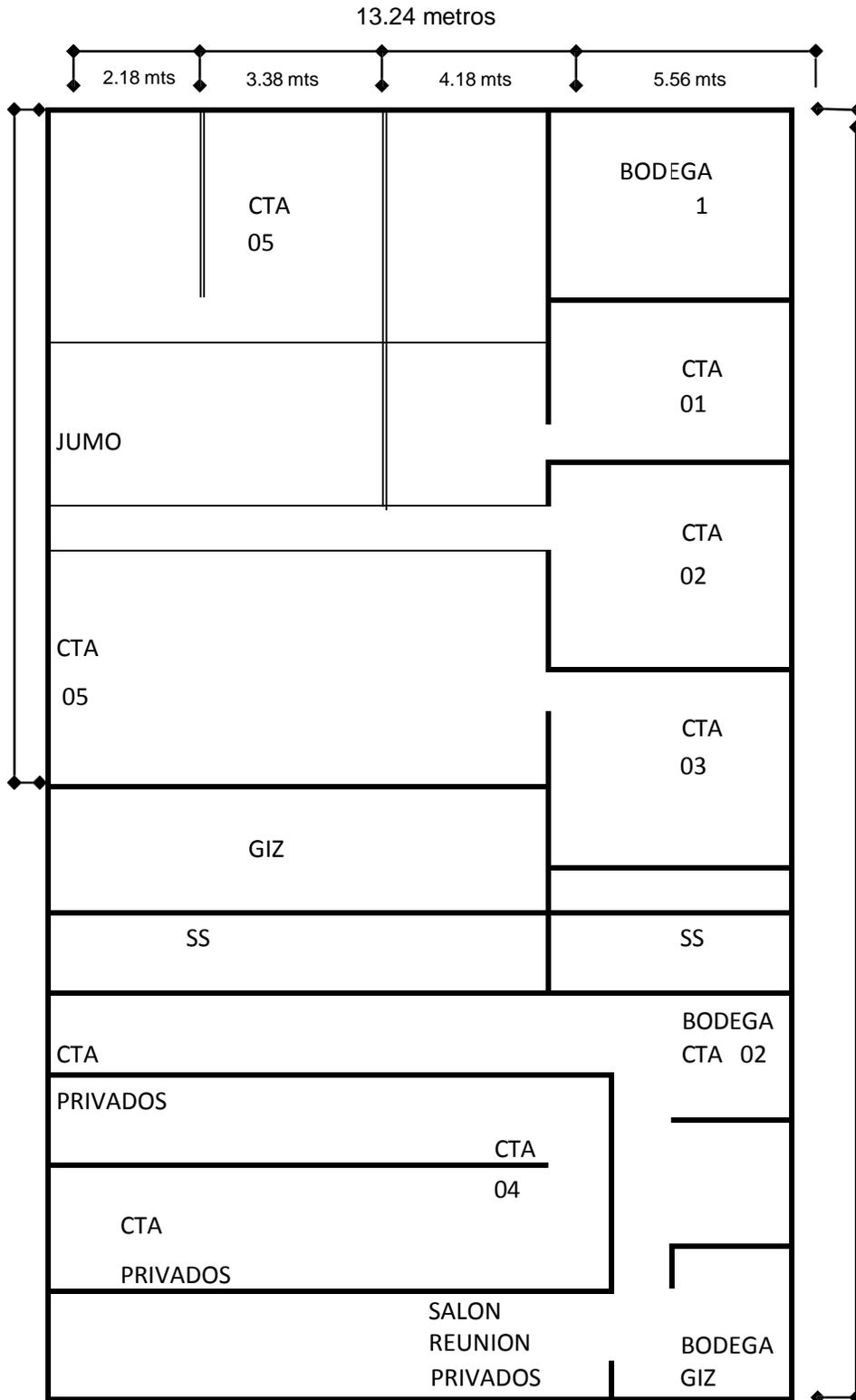


**IMAGEN 1**  
**CENTRO EDUCATIVO MUNICIPAL SEDE DE LA COORDINACIÓN**  
**TÉCNICA EDUCATIVA DISTRITO ESCOLAR 16-01-05**  
**COBÁN, A. V.**



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

## IMAGEN 2 PLANO DE LA INSTITUCIÓN



Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

### IMAGEN 3

## OFICIO DE CONVOCATORIA A DOCENTES FACILITADORES PARA EL CONVERSATORIO



Oficio No. 85-2015  
Cobán, 28 de agosto de 2015

A Profesores:

Edin Armando Ambrocio Yaf  
Instituto Nacional de Educación Básica, INEB, INED Cantón Las Casas  
Josué Amado Soto  
Instituto Nacional de Educación Básica INEB Josefa Jacinto  
Olvin Genster López de la Cruz  
Instituto Nacional de Educación Básica INEB Victor Chavarria

Respetables Profesores:

Reciba un atento saludo de la Coordinación de Nivel Medio, deseándole toda clase de éxitos en sus actividades cotidianas.

Por este medio solicito sus buenos oficios a efecto de convocarles a reunión de trabajo, coordinado por Rodolfo Oliverio Medina Turckheim Epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Día: Viernes 28 de Agosto de 2015

Hora: 15.00 horas

Lugar: Oficina de la Coordinación Técnico Administrativa de Nivel Medio,  
Cobán, Alta Verapaz.

En virtud de lo anterior, me es grato suscribirme de ustedes.

Atentamente,

  
Rodolfo Oliverio Medina Turckheim  
Epesista

  
Lic. Edin Armando Cabral  
Coordinador Técnico Administrativo  
Nivel Medio Distrito Escolar 16-01-05  
Cobán, Alta Verapaz

## IMAGEN 4

### OFICIO DE CONVOCATORIA A ESTABLECIMIENTOS DEL NIVEL MEDIO PARA CONVERSATORIO EDUCATIVO



Gobierno de Guatemala  
Ministerio de Educación

Oficio No. 90-2015  
Cobán, 14 de Septiembre de 2015

**DIRECTORES/AS:**

Reciban un atento saludo de la Coordinación Técnica de Nivel Medio, deseándole toda clase de éxitos en sus actividades cotidianas.

Por este medio solicito sus buenos oficios a efecto de convocar a integrantes de la comisión de evaluación de cada establecimiento para que participen en un Conversatorio, coordinado por el profesor Rodolfo Oliverio Medina Turkheim, Epeista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	CANTIDAD DE INTEGRANTES DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN A CONVOCAR
Instituto Nacional de Educación Básica Víctor Chavarría	2
Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto.	2
Instituto Nacional de Educación Básica Choval	2
Instituto Nacional de Educación Básica Siguanha.	1
Instituto Nacional de Educación Básica San José la Colonia	2
Instituto Nacional de Educación Básica INEB Central.	2
Instituto Nacional de Educación Básica Por Cooperativa Chivencorral.	1
Instituto Nacional de Educación Básica Esfuerzo 1	1
Instituto Nacional de Educación Básica Cantón Las Casas. INEB-INED	2
Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al Emilio Rosales Ponce	2



Gobierno de Guatemala  
Ministerio de Educación

Instituto Nacional de Educación Básica TS La Libertad.	2
Escuela de Formación Agrícola -EFA	2
Instituto Nacional de Educación Diversificada Emilio Rosales Ponce.	2
Instituto Nacional de Educación Física. ENEFAV	2
Escuela Nacional de Ciencias Comerciales JM	2
Escuela Nacional de Ciencias Comerciales JV	2

Lugar: Escuela Nacional de Ciencias Comerciales de Cobán, Alta Verapaz.  
Fecha: 22 de Septiembre  
Hora: 14:00 a 17:00 horas.



Rodolfo Oliverio Medina Turkheim  
Epeista



Vo. B. Lic. Edin Orlando Cabnal Páez  
Coordinador Técnico Administrativo Nivel Medio  
Distrito Escolar 16-01-05 Cobán

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

## IMAGEN 5

### SOLICITUD DE LOCACIÓN PARA EL CONVERSATORIO EDUCATIVO DEL NIVEL MEDIO

Cobán, Alta Verapaz, 10 de septiembre de 2015

Lic.  
Joaquín Ventura  
Director ENCCA  
Su despacho.

Respetable Lic. Ventura:

Envío a usted sinceros deseos de que cada actividad programada pedagógica y administrativa se vea acompañada de éxitos y bendiciones.

Por este medio solicito a usted la autorización del las instalaciones del auditorium del establecimiento educativo, el mismo será utilizado para la realización del conversatorio educativo que se realizará el día 22 de septiembre del presente año, el cual dará inicio de 14:00 horas y finalizando a las 17:00 del mismo día. Este conversatorio se realizará con establecimientos del nivel medio, con el fin de fortalecer la labor de la comisión de evaluación y directores de este ciclo educativo.

Por lo que en espera de su respuesta positiva, desde ya, se agradece el apoyo brindado para el éxito de la actividad ya mencionada.

Respetuosamente,

  
Prof. Rodolfo Medina  
EPESISTA CUNOR  
Organizador

  
10/09/2015  
12:30 A.M.

Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

## IMAGEN 6 AGENDA DEL CONVERSATORIO EDUCATIVO DEL NIVEL MEDIO



### AGENDA



**Actividad:** Conversatorio Educativo

**Sede:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, Cobán, Alta Verapaz.

**Fecha de realización:** Septiembre 22 de 2015.

**Participantes:** integrantes de comisiones de evaluación de establecimientos educativos del nivel medio, distrito escolar 16-01-05, Cobán, Alta Verapaz.

Horario	Actividad	Responsable
14:00-14:05	Oración	Profesor: Rodolfo Medina
14:05-14:10	Palabras de bienvenida	Lic. Edin Orlando Cabnal Pereira. Coordinador Técnico Administrativo. 16-01-05.
14:10-14:15	Entrega de documentos.	Profesor: Rodolfo Medina
14:15-14:20	Presentación de objetivos	Profesor: Rodolfo Medina
14:20 - 14:25	Presentación de facilitadores del conversatorio educativo	Profesor: Rodolfo Medina
14:25 - 14:45	Presentación estadística año 2014	Lic. Edin Orlando Cabnal Pereira. Coordinador Técnico Administrativo –CTA- Nivel Medio, distrito escolar 16-01-05.
14:45 - 15:05	Presentación de problemas identificados, elaboración y aplicación de instrumentos relacionados a evaluación.	Lic. Edin Ambrosio Yat. Docente INEB-INED Cantón Las Casas.
15:05-15:30	Receso y refrigerio	Profesor: Rodolfo Medina
15:30 - 15:50	Metodología aplicada y propuestas de solución para el trabajo docente, abordaje de problemas de lectura, tipos de trabajo, ponderación, experiencias, estrategias aplicadas en evaluación.	Prof. Josue Amado Soto Docente INEB Josefa Jacinto.  Prof. Olvin López. Docente INEB Víctor Chavarria.
15:50-16:50	Discusión, análisis, propuestas y evaluación del conversatorio.	Lic. Edin Ambrosio Yat. Docente INEB-INED Cantón Las Casas. Profesor: Rodolfo Medina
16:50 -17:00	Entrega de constancias, palabras de agradecimiento	Profesor: Rodolfo Medina

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

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

## IMAGEN 7 EVALUACIÓN DEL CONVERSATORIO –P.N.I.- DEL NIVEL MEDIO

Evaluación del conversatorio educativo

Nivel medio, Distrito escolar 16-01-05

Cobán, Alta Verapaz

Respetable docente, responda según su criterio utilizando el espacio dado para el efecto. Esto con el objetivo de fortalecer posteriores actividades similares por lo que se solicita identificar lo positivo, lo negativo y lo interesante de la actividad. Muy agradecidos por su respuesta.

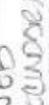
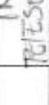
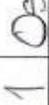
Positivo	Negativo	Interesante

Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

## IMAGEN 8

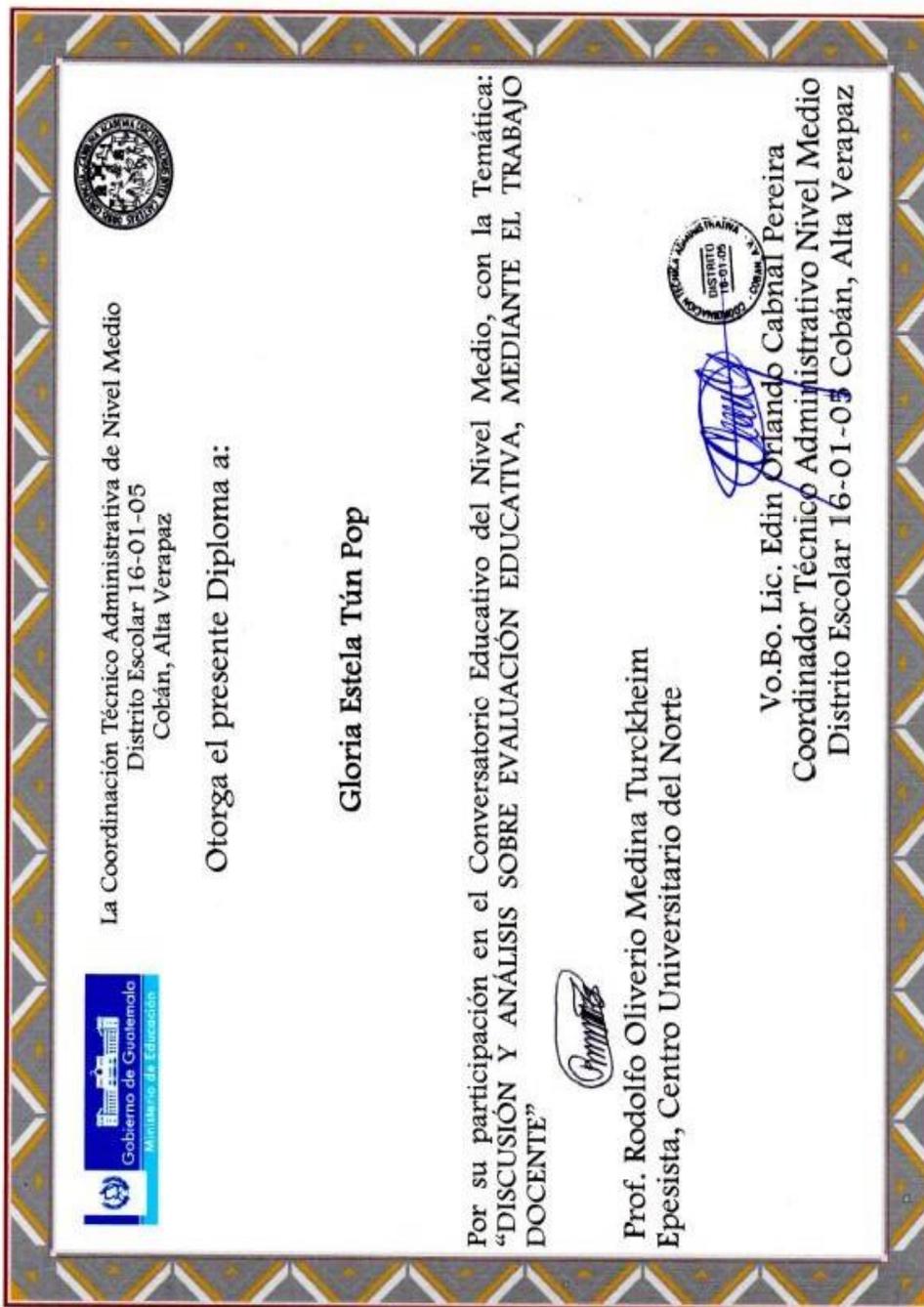
### ASISTENCIA CONVERSATORIO EDUCATIVO DEL NIVEL MEDIO

**CONTROL DE ASISTENCIA, MARTES 22 DE SEPTIEMBRE 2015**  
**CONVERSATORIO DIRIGIDO A INTEGRANTES DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

No.	Nombres y apellidos completos	Establecimiento	Correo	Teléfono	Firma
1	Oscar René Choc	INEB TEPECUNDONES	ozcarrenechoc@ hotmail.com	59416057	
2	María Eugenia Ac. Hón	INEB Josefa Jacinto	MARIA AC PAPER hotmail.com	50009612	
3	Torise Alcedo Chén Paay	INEB "519 Uruhá"	torisechen@ hotmail.com	4770075	
4	Héctor Rolando Chén Paay	Es. de converso Cobán.	hctorpaay@ hotmail.com	4777563	
5	Jorge Esteban Teui Chén	INEB La Colonia	pepe-teui@ hotmail.com	57523427	
6	Abelardo Cú Cú	INEB choyal	abelardocu@ hotmail.com	31868001	
7	Maggda Lucrecia Nuila Delgado	EFA	maggi.lucrecia @hotmail.net	53723521	
8	Edin Armando Ambroscio Ját	INEB Caytán	edarmambroscio@ hotmail.com	50124045	
9	Rodolfo Oliverio Medina	EPESISTE-UNDE	rodolfo@ hotmail.com	36425151	

Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

## IMAGEN 9 CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN CONVERSATORIO EDUCATIVO DEL NIVEL MEDIO



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2015.

**FOTOGRAFÍA 1**  
**TRABAJO DE CAMPO ACOMPAÑADO POR EL CTA**



Tomada por: José Cruz. Año 2015.

**FOTOGRAFÍA 2**  
**TRADUCCIÓN DE Q'EQCHI' - ESPAÑOL A LOS PADRES DE**  
**FAMILIA EN REUNIÓN DE DOCENTES**



Tomada por: José Cruz. Año 2015.

### FOTOGRAFÍA 3

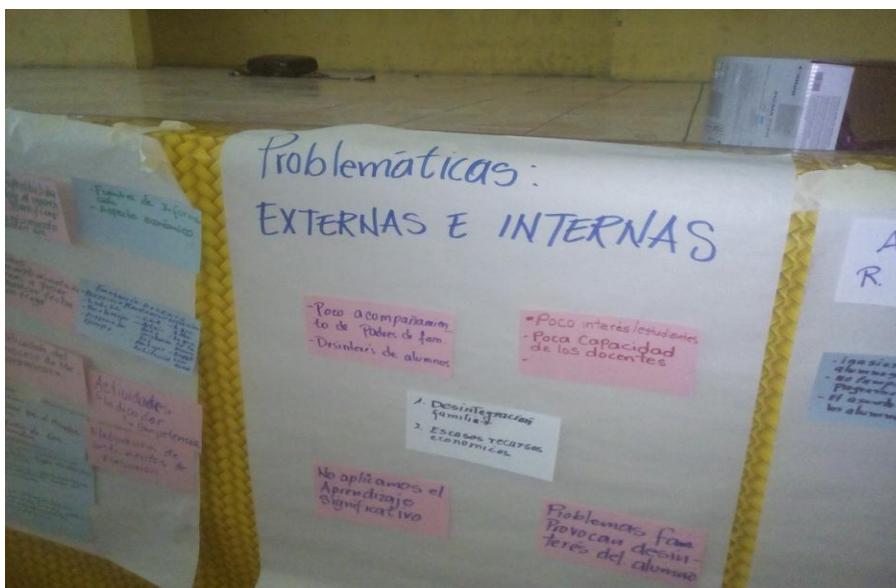
## EVIDENCIA DEL CONVERSATORIO EDUCATIVO DEL NIVEL MEDIO



Tomada por: Rodolfo Medina. Año 2015.

### FOTOGRAFÍA 4

## EVIDENCIA DEL CONVERSATORIO EDUCATIVO DEL NIVEL MEDIO



Tomada por: Rodolfo Medina. Año 2015.

**FOTOGRAFÍA 5**  
**EVIDENCIA DEL CONVERSATORIO EDUCATIVO DEL NIVEL**  
**MEDIO**



**Tomada por:** Rodolfo Medina. Año 2015.

No. 125-2017

**USAC  
CUNOR**

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario del Norte



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:

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

Al trabajo titulado:

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN LA  
COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DEL NIVEL MEDIO, DISTRITO  
ESCOLAR 16-01-05, DEL MUNICIPIO DE COBÁN, DEPARTAMENTO DE ALTA  
VERAPAZ**

Presentado por el (la) estudiante:

**RODOLFO OLIVERIO MEDINA TURCKHEIM**

Autoriza el

**IMPRIMASE**

Cobán, Alta Verapaz 24 de Mayo de 2017.

Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
DIRECTOR

