

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

ISABEL DEL ROSARIO FERNÁNDEZ LÓPEZ

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2016

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

TRABAJO DE GRADUACIÓN

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

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

POR

**ISABEL DEL ROSARIO FERNÁNDEZ LÓPEZ
CARNÉ 9514274**

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

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2 016

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
REPRESENTANTE EGRESADOS:	Lic. Admón. Fredy Fernando Lemus Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:	Br. Fredy Enrique Gereda Milián PEM. César Oswaldo Bol Cú

COORDINADOR ACADÉMICO

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

COORDINADOR DE LA CARRERA

Lic. Hary Alexander Chun Moreira

COMISION DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

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

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Marvin Jovani Milián Bin

REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

Lic. Alfredo Antonio Cún Bol

ASESOR

Lic. Hector Arcadio Delgado



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—

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

Cobán, A.V. 11 de marzo de 2016
Ref. 15/CTG-37-2016LOMA

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

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en el Centro Universitario del Norte de la Universidad San Carlos de Guatemala, Cobán, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, **ISABEL DEL ROSARIO FERNÁNDEZ LÓPEZ. Carné No. 9514274.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Héctor Arcadio Delgado
Asesor

c.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 15 de octubre de 2016

Ref. 15/CTG-152-2016LPADMON

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

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Revisor del Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en el Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Cobán, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **ISABEL DEL ROSARIO FERNÁNDEZ LÓPEZ, con número de carné 9514274.**

"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-157-2016LPADMON

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 el Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Cobán, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **ISABEL DEL ROSARIO FERNÁNDEZ LÓPEZ, con número de carné 9514274.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Marvin Jovani Milián Bin
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

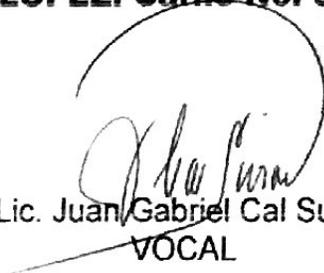
Cobán, A.V. 29 de octubre de 2016
Ref. 15/CTG43-2016LPADMON

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

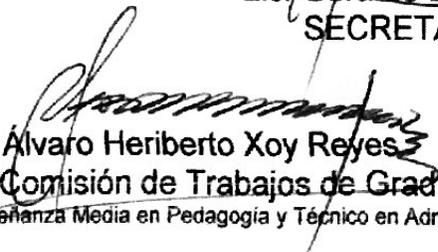
Respetable Licenciado:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en el Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Cobán, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **ISABEL DEL ROSARIO FERNÁNDEZ LÓPEZ. Carné No. 9514274.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. Juan Gabriel Cal Surám
VOCAL


Lic. Gerardo López Tecú
SECRETARIO


Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes
Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa

c.c. Dirección, Archivo

HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la oficina de Coordinación Académica del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.



Isabel del Rosario Fernández López
Carné No. 9514274

RESPONSABILIDAD

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

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

AGRADECIMIENTOS A:

DIOS

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

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Por ser mi casa de estudios en donde adquirí los conocimientos necesarios y la experiencia para poder aplicarlos en la práctica.

MIS CATEDRÁTICOS

Por transmitirme sus conocimientos, ser parte de mi formación académica y su apoyo incondicional.

COORDINADORES ACADÈMICOS

Por la orientación, apoyo en todo momento y permitirme realizarme profesionalmente con agradecimiento a: Lic. Gonzalo Eskenasy, Ing. Edwin Valle Peralta, Lic. Juan Ruano Granados, PhD. Jesús de la Cruz Escoto, Lic. Erwin Monterroso Trujillo, Lic. Giovani Macz.

AUTORIDADES, PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO

Por sus consejos, muestras de cariño, motivación, con afecto, respeto y admiración.

**MIS COMPAÑEROS
DE OFICINA**

Alejandro, Walter, Hugo, Herbert, José Calderón, por su ayuda y comprensión a lo largo de mi formación profesional.

**INGENIERA
VERONICA JUÁREZ**

Por su apoyo incondicional y la motivación que me dio para culminar esta etapa.

**MIS AMIGOS Y
AMIGAS**

Por su cariño y brindarme su ayuda en todo momento.

DEDICATORIA A:

DIOS

Por permitirme cumplir este sueño.

MIS PADRES

Por su motivación, consejos, apoyo incondicional, para ellos con amor.

**LA MEMORIA DE MÍ
MAMITA**

Lolita, que con su sabiduría, amor paciencia, me formo con principios , valores , mi guía para ser quien soy y se convirtió en el ángel que desde el cielo me acompaña,

MÌ HIJO

Por permitirme sacrificar el tiempo que podría estar con él, por motivarme en los momentos difíciles y ser la razón que me impulsa para salir adelante.

**MIS HERMANAS Y
HERMANO**

Por su apoyo incondicional y que de una u otra manera hicieron posible esto.

MÌ TÌA

Miriam; quien a lo largo de toda mi vida me ha apoyado y motivado, creyendo en mí en todo momento; infinitas gracias.

ÍNDICE GENERAL

	PÁGINA
RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3
CAPÍTULO 1	
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA	
1.1 Localización geográfica	5
1.2 Reseña histórica	5
1.3 Servicios que presta	9
1.4 Administración	9
1.4.1 Planeamiento	9
1.4.2 Organización	10
1.4.3 Coordinación	13
1.4.4 Control	14
1.5 Situación socioeconómica de los usuarios	14
1.6 Recursos	15
1.6.1 Humanos	15
1.6.2 Mobiliario y Equipo	20
1.6.3 Físicos	21
1.6.4 Financieros	23
1.7 Filosofía	23
1.7.1 Misión	23
1.7.2 Visión	24
1.8 Debilidades y fortalezas encontrados	24
1.8.1 Debilidades	24
1.8.2 Fortalezas	25
1.9 Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico	25
1.9.1 Guía temática	25
1.9.2 Entrevista	26
1.9.3 Guía de observación	26
1.10 Análisis y priorización de problemas	26
1.11 Estimación y priorización del problema	28

CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Servicio	31
2.1.1	Elaboración de formatos para el trámite de equivalencias de cursos	31
2.1.2	Recepción y verificación de cargas académicas	32
2.1.3	Análisis del pensum de la carrera de Geología	33
2.1.4	Formulación del programa de preparación para exámenes privados de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales / Abogado y Notario	33
2.2	Docencia	35
2.2.1	Aplicación de pruebas de conocimientos básicos	35
2.2.2	Taller a coordinadores de carrera sobre competencias universitarias	36

CAPÍTULO 3 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Servicio	37
3.1.1	Elaboración de formatos para el trámite de equivalencias de cursos	37
3.1.2	Recepción y verificación de cargas académicas	38
3.1.3	Análisis del pensum de la carrera de Geología	38
3.1.4	Formulación del programa de preparación para exámenes privados de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales / Abogado y Notario	39
3.2	Docencia	40
3.2.1	Aplicación de pruebas de conocimientos básicos	40
3.2.2	Talles a coordinadores de carrera sobre competencias universitarias	42

CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1	Título de la investigación	45
4.2	Introducción	45
4.3	Planteamiento del problema	46
4.4	Justificación	46
4.5	Objetivos	47
4.5.1	General	47
4.5.2	Específicos	47
4.6	Marco teórico	47
4.6.1	Marco legal para la creación de los programas de formación docente	47
4.6.2	Educación	53
4.6.3	Áreas	55

4.7	Marco referencial	56
4.7.1	Marco contextual	56
4.8	Metodología	57
4.8.1	Método	57
4.8.2	Tipo de investigación	58
4.8.3	Categorías	58
4.9	Variables	59
4.9.1	Definición conceptual	59
4.10	Diseño de la investigación	60
4.10.1	Investigación documental	60
4.11	Sujetos	60
4.11.1	Universo	60
4.11.2	Muestra	60
4.11.3	Ámbitos de estudio	61
4.12	Instrumentos	62
4.12.1	Cuestionario	62
4.13	Análisis e interpretación de datos y resultados de la investigación	63
	CONCLUSIONES	67
	RECOMENDACIONES	69
	BIBLIOGRAFÍA	71
	ANEXOS	73

ÍNDICE DE GRÁFICAS

1.	Análisis gráfico de la matriz de Vester	27
2.	Primera oportunidad de pruebas básicas	40
3.	Segunda oportunidad de pruebas básicas	41
4.	Tercera oportunidad de pruebas básicas	42
5.	Docentes por carrera	63
6.	Género	64
7.	Titularidades	65
8.	Años de servicio de docentes interinos	66

ÍNDICE DE TABLAS

1.	Horario de trabajo	16
2.	Total de laborantes	18
3.	Total de personal operativo	20
4.	Recursos	20

ÍNDICE DE CUADROS

1. Priorización de problemas	28
2. Concepto de variables	59
3. Matriz de Vester	74

RESUMEN

El Ejercicio Profesional Supervisado, se caracteriza por ser un programa, desarrollado en el plano de la docencia, investigación y servicio, por el cual el estudiante correlaciona la teoría con la práctica en la institución, asesorado y supervisado, para la búsqueda de soluciones a los principales problemas encontrados durante la fase de diagnóstico.

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

El capítulo dos, hace mención a las actividades realizadas durante el Ejercicio Profesional Supervisado las cuales fueron: elaboración de formatos para el trámite de equivalencias de cursos, recepción y verificación de cargas académicas, análisis del pensum de la carrera de Geología y Formulación del programa de preparación para exámenes privados de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales/Abogado y Notario. Las actividades de servicio se describen en base a los objetivos, metodología, recursos y los participantes en cada una de ellas. La descripción de las actividades de docencia de igual forma, cuenta con los elementos antes mencionados. Dentro de las actividades de docencia están: Aplicación de pruebas de conocimientos básicos y Talleres a coordinadores de carrera sobre competencias universitarias.

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

El capítulo cuatro, se presenta: Marco conceptual, este contiene los antecedentes del problema, planteamiento, introducción, objetivos y justificación; Marco teórico; Marco Referencial; Marco metodológico, muestra metodología de estudio, las variables y su operacionalización, los sujetos, e instrumentos para recolección de datos; Marco Operativo, muestra el análisis e interpretación de los resultados obtenidos.

INTRODUCCIÓN

Como parte del pensum de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente se tiene el Ejercicio Profesional Supervisado, el cual consiste en apoyar en tres fases a una Unidad de Practica.

La Unidad de Practica asignada fue la oficina de Coordinación Académica del Centro Universitario del Norte en el municipio de Cobán, Alta Verapaz; como punto de partida se tuvo la realización de un diagnostico institucional en el cual se tomó como base una matriz de ocho sectores y se obtuvo un listado de problemas identificados en cada sector.

La etapa de servicio se apoyó en las actividades administrativas que dicha oficina tiene a lo largo de los dos semestres. Dentro de las actividades generales de la oficina están: la atención del claustro de catedráticos, la atención a estudiantes del Centro Universitario del Norte y a la población que solicite información general de los planes de estudios.

La etapa de docencia consiste en integrar los conocimientos adquiridos a lo largo del proceso de aprendizaje para luego desarrollar actividades que conlleven a la mejora educativa.

La etapa de investigación se desarrolló en base a la problemática socioeconómica encontrada en la fase de diagnóstico, a la cual se identificó la viabilidad de uno de ellos y se le propuso la solución.

Se recomendó darle continuidad al proyecto elaborado luego de haber concluido en la necesidad de prestar un servicio de excelencia académica.

OBJETIVOS

General

Utilizar los conocimientos alcanzados durante el proceso de formación académica, por medio de la sistematización del proceso administrativo con el fin de brindar servicio de calidad en la oficina de coordinación académica.

Específicos

Identificar las funciones técnico-administrativas en la oficina de Coordinación académica, mediante la recopilación bibliográfica para brindar un servicio de calidad a los usuarios

Contextualizar las herramientas psicopedagógicas por medio de la orientación de la Comisión de Evaluación de la Universidad de San Carlos de Guatemala que coadyuven a la formación del personal docente del Centro Universitario del Norte

Plantear estrategias de orientación pedagógica y administrativa mediante el análisis de las Normas y Leyes de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el cumplimiento de los derechos y obligaciones que rigen el personal docente

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

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Localización Geográfica

El Centro Universitario del Norte se encuentra localizado en la Finca Sachamach en el kilómetro 210 de la ruta que conduce de la ciudad capital hacia la cabecera de Cobán. Colinda al Norte con la colonia Chichochoch, al Oeste con el Esfuerzo II, al noreste con la colonia municipal, al suroeste con la comunidad Chichaic y al sureste con la comunidad de Chirretzaaj. Las vías de acceso son de primer orden desde la ciudad capital sobre la carretera CA-9 (carretera del Atlántico) en el cruce del rancho se conduce sobre la CA-14 llegando al kilómetro antes mencionado.

1.2 Reseña Histórica

“La Universidad de San Carlos de Guatemala fue fundada mediante Real Cédula de Carlos II, el 31 de enero de 1676 y 200 años después, se inician los estudios universitarios en la ciudad de Quetzaltenango con la creación de la Universidad de Occidente, el 20 de noviembre de 1876, lo que es actualmente el Centro Universitario de Occidente (CONOR). Cien años después, la Comisión de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, plasma en el documento denominado Plan de Desarrollo Universitario 1976-1980 las bases de una política de descentralización, desconcentración, democratización y diversificación de la enseñanza superior, documento en el cual se creó el Centro Universitario del Norte (CUNOR), de acuerdo a la regionalización propuesta en dicho Plan.

El Consejo Superior Universitario aprobó los principios generales de los Centros Regionales Universitarios, que contienen la definición, política, funciones y organización de los mismos, los cuales constituyen la política de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según consta

en el Acta No. 28-75 de noviembre de 1975. La misma inicia el Plan de Desarrollo con un diagnóstico sobre la situación de la educación universitaria en 1975. Las conclusiones del mismo indican que la población estudiantil universitaria continúa en esa época con un aumento acelerado, a tal punto que para el año 1980, se habría llegado a la saturación de las instalaciones físicas de la Universidad con una población de 35,000 estudiantes, estimándose que en 1985 llegaría a 58,000. Se indica también, que el sistema universitario tiene un rendimiento de solamente el 3.4% anual y con una alta tasa de deserción. A lo anterior se añaden fuertes requerimientos de personal docente y de pocas facilidades físicas para atender el aumento de la población estudiantil.

Las gestiones del CUNOR se iniciaron en el año de 1964 para el establecimiento de estudios universitarios. Esto obedeció al interés de los vecinos de la ciudad de Cobán, Alta Verapaz, así como de algunas autoridades, las cuales hicieron suya la necesidad de contar con un establecimiento de educación superior para poder así llenar las aspiraciones de la juventud de Alta Verapaz y Baja Verapaz.

Empezó entonces a funcionar en enero de 1976, iniciando sus actividades en el Instituto Normal Mixto del Norte "Emilio Rosales Ponce" y en la actualidad cuenta con instalaciones propias en la Finca Sachamach, en el kilómetro 210, de la ruta que de Guatemala conduce a la ciudad de Cobán, Alta Verapaz,

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

1. Técnico en Producción de Granos Básicos.
2. Técnico en Producción de Ganado Bovino.
3. Técnico en Explotación de Recursos Minerales.
4. Técnico en Análisis de Recursos Minerales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con fecha 28 de mayo del 2007 el Consejo Directivo del Centro Universitario del Norte aprueba el Proyecto Educativo Ingeniero en Gestión Ambiental Local según consta en el Punto SEGUNDO del Acta 10/2007, para ser implementada a partir del año 2008”¹.

¹ <http://sitios.usac.edu.gt/cunor/>(5 de febrero de 2015).

1.3 Servicios que presta

La institución presta los servicios de educación superior universitaria; dentro de las carreras humanista se encuentran: Trabajo Social, Pedagogía, Administración de Empresas, Contador Público y Auditor, Profesorado de Enseñanza Bilingüe Intercultural, Ciencias Jurídicas y Sociales/ Abogado y Notario; tecnológicas están: Ingeniería, Geología, Agronomía, Ingeniería en Gestión Ambiental Local; Ciencias Médicas: Medico y Cirujano, Psicología y Zootecnia. Además de impartir docencia productiva, la cual consiste en la producción de productos lácteos y plantas ornamentales por parte de los alumnos.

1.4 Administración

1.4.1 Planeamiento

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

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

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

En Coordinación Académica se realiza una planeación anual de las tareas que se tienen preparadas durante todo el año, la cual es presentada en la comisión de evaluación docente para estar enterados de las actividades que se tienen programadas, esta planificación es elaborada por el Coordinador Académico, se efectúan reuniones cada quince días con los Coordinadores de las Carreras para solucionar problemas y consultar dudas.

1.4.2 Organización

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

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

a Consejo Directivo Es el órgano de decisión del Centro, se integra por el Director del Centro, dos profesores titulares electos, un egresado a nivel licenciatura, dos estudiantes electos por mayoría de votos de estudiantes y el Coordinador Académico que asiste y apoya como invitado.

b Dirección

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

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

c Asistente de Dirección

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

d Planeación y Gestión

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

e Tesorería

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

f Reproducción de materiales

En esta área se reproducen folletos y otros documentos de apoyo docente y administrativo. Está a cargo de dos operadores del equipo de reproducción de materiales.

g Biblioteca

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

h Coordinación Académica

Es la encargada de coordinar, planificar y organizar las actividades de investigación, docencia y servicio, está integrada por un Coordinador Académico, un encargado de Control Académico, una oficinista, tres auxiliares, trece Coordinadores de Carrera.

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

Control Académico es el encargado de resolver problemas estudiantiles, revisar el ingreso de notas al sistema por parte de las secretarías y supervisar a los auxiliares de Control Académico.

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

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

i Postgrado

Lo integra un Coordinador general, un Auxiliar y Coordinadores por maestrías, su función es la apertura de maestrías y atender a los universitarios que deseen tener información acerca de estas.

1.4.3 Coordinación

El Centro Universitario del Norte (CUNOR) da a conocer su servicio a través de los medios de comunicación como lo son las redes sociales que ofrece innumerables posibilidades para dar a conocer de forma sencilla y clara los servicios que se prestan, la institución a través de su página www.cunor.usac.edu.gt da a conocer a la población estudiantil interesada en adquirir el servicio.

A través de promoción por medio de los estudiantes de las diferentes Carreras que existen en el Centro, también hacen actividades para promover un poco más de lo que trata las Carreras a las que pertenece y así llamar la atención de los estudiantes.

La institución realiza una actividad dentro de las instalaciones del Centro llamada INFOCUNOR donde da a conocer la diversidad de carreras que existen, por medio de volantes, trifoliales, videos, fotos, presentaciones, entre otros, a estudiantes del último año de diversificado de los diferentes Centros educativos que hay en el municipio de Cobán, presentándole opciones para que puedan tomar la mejor decisión cuando tengan que seleccionar una carrera a nivel superior

1.4.4 Control

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

Dentro de la institución existen registros y controles que permiten evitar la pérdida de equipo y otros recursos de la institución, además el cumplimiento de las normas laborales conllevan a aplicar sanciones, estas dependerán de la magnitud de la falta; por lo que la finalidad primordial de estos registros y controles es la convivencia sana y la armonía laboral en beneficio de la comunidad universitaria.

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

1.5 Situación socioeconómica de los usuarios

La población que se atiende en la oficina de Coordinación Académica es en su mayoría estudiantes de las diferentes carreras que ofrece el Centro Universitario, por tal motivo se logra observar las múltiples profesiones de las cuales los alumnos que ingresan a cursar estudios

superiores son egresados. El plan fin de semana se contempla que el mayor número de estudiantes son Maestros de Educación Primaria con sus distintas modalidades, de igual forma empleados de empresas bancarias. En el plan diario varían las ocupaciones de la población, se puede concluir que el mayor porcentaje de estudiantes de clase media trabajadora, los cuales sostienen sus estudios superiores.

1.6 Recursos

1.6.1 Humanos

a Personal Docente

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

Docencia directa se refiere a los docentes que laboran en la institución habiendo ganado la plaza por oposición con esto tienen un contrato indefinido. Estas nada más corresponden a las Carreras de Geología, Agronomía, Zootecnia y Trabajo Social. Las Carreras además cuentan con profesores técnicos, los cuales han ganado las plazas por la misma forma, hay 4 en la Carrera de Agronomía; 1 en Geología; 2 en Trabajo Social y 1 en Zootecnia. La función de estos últimos es auxiliar las cátedras y encargados de las prácticas de laboratorio.

El docente interino es aquel que es contratado nada más por un período de seis meses y tiene derecho a ser contratado de nuevo al siguiente semestre. Estas plazas corresponden a las Carreras de Ingeniería Civil, Industrial, Ciencias y Sistemas; Ingeniería en Gestión Ambiental; Medicina; Administración de Empresas, Auditoría (plan diario y fin de semana); Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario; Psicología; Pedagogía; Profesorado en Enseñanza Media Bilingüe Intercultural. De

estas carreras Ingeniería cuenta con 2 Profesores Técnicos, Medicina 1, Ingeniería en Gestión Ambiental 1.

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

Dentro de los tipos de laborantes se tiene profesionales graduados con colegiado activo para impartir cursos en las diferentes Carreras. Para los profesores técnicos, deben de estar graduados de nivel técnico o bien el cierre de pensum, estos últimos son auxiliares de cátedras y encargados de los laboratorios de los cursos donde amerite práctica.

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

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

TABLA 1
HORARIO DE TRABAJO

	Carrera	Horario
Docencia Directa	Geología	7:00 a 15:00
	Agronomía	7:00 a 15:00
	Zootecnia	13:00 a 21:00
	Trabajo Social	13:00 a 21:00
	Medicina	7:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00

Docentes Interinos	Ingeniería	7:00 a 15:00
	Ingeniería en Gestión Ambiental Local	7:00 a 15:00
	Administración de Empresas / Contador Público y Auditor	Plan Diario 17:00 a 21:00 Plan fin de semana 7:00 a 17:00
	Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario	17:00 a 21:00
	Psicología	Sábados 7:00 a 17:00
	Pedagogía en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente	Sábados 7:00 a 17:00

Fuente: Investigación de campo. Año 2015

b Personal Administrativo

**TABLA 2
TOTAL DE LABORANTES**

Cargo	No.	Área	Profesión
Director del Centro	1	Administración	Lic en Zootecnia
Asistente de dirección	1	Administración	Lic. en Administración de Empresas
Secretaria	1	Administración	Secretaria
Tesorero	1	Administración	Perito Contador
Auxiliar de Tesorería	2	Administración	Perito Contador
Auxiliar de Almacén	1	Administración	Perito Contador
Auxiliar de inventario de Bienes	2	Administración	Perito Contador
Reproducción de Materiales	2	Administración	Maestros de Educación Primaria
Bibliotecario	2	Administración	Lic. en Pedagogía Admon. educativa/ Bibliotecaria
Coordinación Académica	1	Coordinación Académica	Lic. en Zootecnia
Oficinista	1	Coordinación	Profesora en

		Académica	Enseñanza media
Encargado de control académico	1	Coordinación Académica	Bachiller en Ciencias y Letras
Auxiliar de Control Académico	3	Coordinación Académica	Técnico en Administración de empresas Perito en Admon de empresas
Secretarias y oficinistas	13	Carreras del centro	Secretarias y Bachilleres
Secretaria	1	Consejo Directivo	Secretaria

Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

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

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

c Usuarios

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

d Personal operativo

**TABLA 3
TOTAL DE PERSONAL OPERATIVO**

Cargo	No.	Área
Personal Operativo	31	Operativa
Piloto	2	Operativa

Fuente: Investigación de campo. Año 2015

1.6.2 Mobiliario y equipo

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

**TABLA 4
RECURSOS**

No	Descripción	Cantidad
1	Pupitres	1500
2	Cátedras	35
3	Pizarrones	70
4	Computadoras	22
5	Cañoneras	10
6	Pantallas para Proyección	3
7	Microscopios	30

Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

1.6.3 Físicos

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

Se tiene 3 edificios estos son: el edificio administrativo, en este se encuentra la dirección, tesorería, la secretaria de la carrera de Geología, Trabajo Social, Zootecnia y Agronomía, además de un comedor el cual es utilizado por el personal administrativo, un ambiente de reproducción de material, el almacén, una clínica de servicios médicos, la oficina de posgrados y orientación vocacional.

El edificio de Coordinación Académica, este cuenta con dos niveles; en la planta baja funciona la oficina del Control Académico, la asistente del Coordinador Académico y las ventanillas de atención al público. En la parte alta se encuentra la oficina del Coordinador Académico, un salón de sesiones y el archivo general.

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

A un costado del módulo H se encuentra otro edificio administrativo, este cuenta con la cafetería, oficinas de las carreras de Ingeniería, Pedagogía, Administración de Empresas y Auditoría, Psicología, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ingeniería en Gestión Ambiental, un salón para docentes de estas carreras, además cuenta con servicio de un café internet, fotocopidora.

El edificio de recursos educativos cuenta con el servicio de biblioteca, un salón de cómputo, oficinas de la Carrera de Pedagogía Bilingüe Intercultural y de Educación Física. El edificio cuenta con mesas y sillas, además de 22 computadoras.

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

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

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

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

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

1.6.4 Financieros

Año tras año, el Gobierno de la República asigna un presupuesto a la USAC bajo criterios y procedimientos que

claramente no cumplen con lo que manda la Constitución Política de la República. Esta, en su artículo 84 establece que “Corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala una asignación privativa no menor del cinco por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, debiéndose procurar un incremento presupuestal adecuado al aumento de su población estudiantil o al mejoramiento del nivel académico”².

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

Como parte de los ingresos que presenta la institución están las ventas de productos lácteos y avícolas que la granja produce.

Las donaciones que recibe son exclusivamente para infraestructura y en algunos casos para mobiliario y equipo. Cada Carrera gestionan ante empresas e instituciones recursos para solventar las necesidades que cada una presenta.

1.7 Filosofía

1.7.1 Misión

“El Centro Universitario del Norte es la principal institución de educación superior, en el norte del país, vinculada y comprometida con el desarrollo integral en los campos socioculturales, científicos y humanísticos. Formando

² Constitución Política de la Republica de Guatemala

profesionales con principios éticos y excelencia académica, de enfoque multiétnico y cultura democrática.”³

1.7.2 Visión

“Formación de profesionales con una alta excelencia académica, capaces de coadyuvar a la solución de la problemática nacional y regional. Potenciando las diversas carreras para que generen respuesta a las necesidades de la población, asociaciones de productores, comunidades urbanas y rurales, organismos estatales, empresas privadas, instituciones educativas, de salud y colegios profesionales, considerando como eje transversal la conservación del medio ambiente. A través del desarrollo de actividades en el plano de la Docencia, la Investigación y el Servicio.”⁴

1.8 Debilidades y fortalezas encontrados

1.8.1 Debilidades

- a** El presupuesto asignado por el Estado, no cubre la demanda de pago de salarios a los docentes contratados fuera de carrera.
- b** La demanda estudiantil es mayor que la oferta de salones disponibles dentro del Centro.
- c** Por el crecimiento de la población estudiantil, los parqueos se han hecho insuficientes para albergar los vehículos.
- d** No cuenta con servicio de agua entubada que proporciona la comuna municipal.
- e** En coordinación académica, no se cuenta con el equipo de cómputo adecuado para las labores que se desarrollan en ese departamento.
- f** No se cuenta con un tratamiento adecuado de los desechos sólidos tanto orgánicos como inorgánicos.

³ Universidad de San Carlos de Guatemala/Centro Universitario del Norte, Plan Operativo anual 2014. (Cobán, Alta Verapaz: USAC/CUNOR) Pag. 2

⁴ Ibid

1.8.2 Fortalezas

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

1.9 Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico

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

1.9.1 Guía temática

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

1.9.2 Entrevista

Se elaboró un cuestionario para la recopilación de información específica como la parte del personal administrativo, dentro de los

entrevistados se encuentra el auxiliar de tesorería, control académico, Director del Centro.

1.9.3 Guía de observación

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

1.10 Análisis y priorización del problema

Como resultado del diagnóstico aplicado a la institución a través de la matriz de los ocho sectores, se determinó una lista de problemas que vienen a obstaculizar la meta que se tiene de proporcionar educación de calidad. A continuación se presentan:

Problemas

- A La biblioteca no cuenta con bibliografía actualizada.
- B Las instalaciones del Centro no son suficientes para albergar la demanda estudiantil.
- C Algunos docentes no cumplen con la temática establecida en los proyectos de Carrera.
- D Las guías programáticas de los cursos no son actualizadas constantemente.
- E El normativo general de evaluación y promoción no cubre las demandas de las nuevas carreras
- F Desconocimiento del aspecto pedagógico y didáctico por parte de algunos docentes.

Después de la identificación de los problemas se procedió a analizarlos por medio de la Matriz de Vester, esta es una herramienta la cual facilita la identificación y la determinación de la problemática a tratar. Se toma como

base los problemas en un cuadro y en las columnas de igual forma se escriben, luego se realiza un cruzamiento para obtener coordenadas (Anexo I) las cuales son plasmadas en un gráfico el cual está dividido en cuatro sectores:

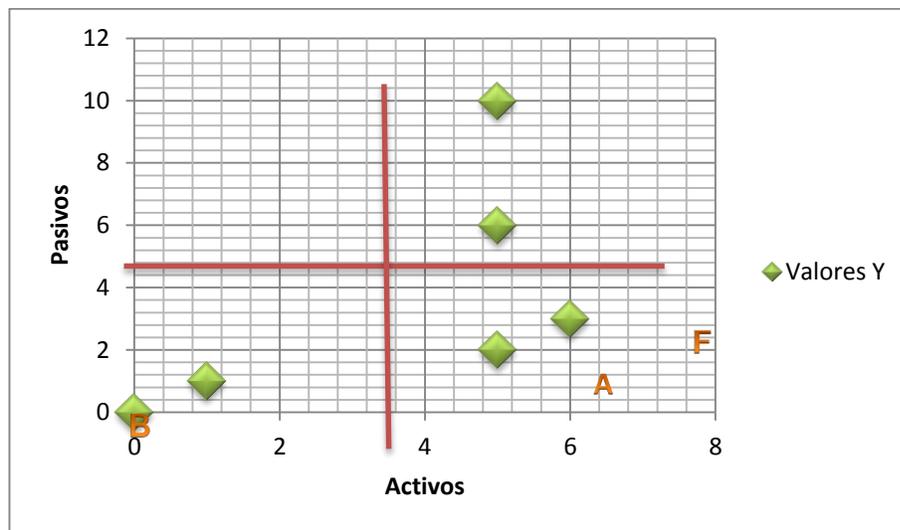
Cuadrante I: Problemas Críticos

Cuadrante II: Problemas Pasivos

Cuadrante III: Problemas Indiferentes

Cuadrante IV: Activos

GRÁFICA 1 MATRIZ DE VESTER



Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

1.11 Estimación y priorización del problema

**CUADRO 1
PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS**

No	Cuadrante	Problema
1	Críticos	Las guías programáticas de los cursos no son actualizadas constantemente.
		Algunos docentes no cumplen con la temática establecida en los proyectos de carrera.
2	Activos	La biblioteca no cuenta con bibliografía actualizada
3		Desconocimiento del aspecto pedagógico y didáctico por parte de algunos docentes
4	Indiferentes	Las instalaciones del Centro no son suficientes para albergar la demanda estudiantil.
		El Normativo General de Evaluación y Promoción Estudiantil del CUNOR no cubre las demandas de las nuevas carreras

Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

Al realizar el análisis según lo observado en la gráfica, se establece que el problema con mayor prioridad es que las guías programáticas de los docentes no son actualizadas constantemente. Pero, a solicitud del Coordinador Académico se seleccionó el desconocimiento del aspecto pedagógico y didáctico por parte de algunos docentes. Y como consecuencia a esta problemática, se observa que los docentes no mantienen actualizadas las guías programáticas por lo que viene a debilitar en cierta parte el proceso de enseñanza- aprendizaje de calidad de los alumnos.

Como medida para fortalecer la práctica y calidad docente, se pretende establecer el Programa de Formación del Profesor Universitario, como apoyo a aquellos docentes que no cuentan con la formación pedagógica y didáctica para impartir docencia universitaria, para que la misma sea en respuesta a las exigencias de la educación que se requiere en la actualidad.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Servicio

2.1.1 Elaboración de formatos para el trámite de equivalencias de cursos

El trámite de equivalencias, es un proceso académico-administrativo por el cual los estudiantes aprueban cursos que reciben en otras unidades académicas o carreras.

El objetivo de elaborar los formatos es facilitar el trámite a los estudiantes para que no se retrasen la acreditación de los cursos.

Para ingresar el trámite de equivalencias no se contaba con un formato establecido. Por lo que se elaboró un instrumento para facilitar el proceso. En este documento se presenta la forma de colocar los cursos que se tienen ganados y se solicita transferir la nota a otra carrera para su respectiva acreditación.

Los recursos utilizados son hojas de papel bond y el formato fue fotocopiado en la oficina de reproducción del Centro para su respectiva distribución al momento que el estudiante lo solicite.

En la actividad intervinieron la alumna practicante y los estudiantes que solicitaron trámites de equivalencias de cursos.

2.1.2 Recepción y verificación de las cargas académicas

Las cargas académicas son documentos en los cuales se presenta la propuesta de contratación de docentes para el siguiente ciclo académico o semestre. Es norma que todas las carreras deben presentar dicho documento en un tiempo establecido para luego discutirla en reunión de Coordinación Académica.

El objetivo de recibir las cargas es verificar que contengan los requerimientos establecidos por la coordinación para luego presentarlas.

Se inicia con establecer el tiempo de recepción de estos documentos, cada secretaria o secretario los entrega a Coordinación Académica, inmediatamente se le coloca el sello de recibido para luego revisar si cumple con los requerimientos mínimos. Posteriormente se evalúa cada una de ellas, se verifica que contenga el nombre del catedrático, su profesión y especialidad, el curso a impartir y horario de contratación. Según la norma ningún curso debe presentarse sin docente o en blanco, caso contrario se regresa a la carrera para la corrección respectiva.

Los recursos utilizados son principalmente hojas de papel bond, el sello de Coordinación Académica y el normativo de contratación de personal.

Dentro de los participantes se encuentran los secretarios y secretarias de cada carrera y alumna practicante.

2.1.3 Análisis del pensum de la Carrera de Geología

El objetivo de analizar el pensum es revisar la redistribución de los cursos por cada ciclo de la carrera de técnico en geología e ingeniero geólogo.

La Carrera de Geología realizó una redistribución de cursos en el pensum, dicho proceso afecta el control académico, además se modifica el perfil de egreso de los estudiantes. Debido a esta acción, se sostuvo reuniones con los profesores de la carrera con el fin de que indicaran los cambios y establecer los pasos a seguir para la asignación de cursos. Se logró establecer que se aplicaran dos pensum: el que ya se contaba y el nuevo. De los cuales se asignó al sistema la forma de llevar el registro de notas y el plan de repitencia de cada estudiante.

Los recursos utilizados fueron humanos y los materiales fueron hojas de papel bond, lapiceros, equipo tecnológico (computadora, cañonera).

Los participantes en la actividad fueron: el Coordinador de la Carrera de Geología, el Coordinador Académico, el Control Académico y la estudiante del ejercicio profesional supervisado.

2.1.4 Formulación del Programa de Preparación para Exámenes Privados de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales /Abogado y Notario

La Universidad de San Carlos por medio de la Facultad de Derecho, tiene establecido un programa de estudios para los alumnos que deben realizar los exámenes privados, esto viene a ser como un apoyo para facilitar la aprobación de dichos exámenes. La coordinación de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales/Abogado y

Notario del Centro intento establecer el Programa, lo cual inicio a funcionar sin contar con el proyecto educativo y normativo para dicho proceso, que generó inconvenientes y algunas anomalías.

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

Se inició con las visitas a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales del Campus Central, con el fin de conocer la dinámica de dicho Programa, después de varias visitas se inició con la revisión de la normativa para contar con el sustento legal y de ahí partir para la creación del Programa Académico. Dentro del mismo se sugirió que debía contener la presentación, objetivos, justificación, la red curricular y la organización del personal que se hará cargo.

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

2.2 Docencia

2.2.1 Aplicación de pruebas de conocimientos básicos

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

Se planificó una evaluación diaria, en casos particulares como la prueba de lenguaje se programó dos jornadas: matutina y vespertina. Se inició con el inventario de los instrumentos por cada asignatura, estas son: lenguaje, matemática, química, biología y física, los paquetes contenían 100 cuadernillos y el mismo número de hojas de respuestas. En cada salón se evalúan 100 alumnos dependerá del número de solicitantes.

Se reparte los instrumentos para evaluar y se concede un tiempo prudencial de 110 minutos, en ese intervalo se le solicita a cada alumno su identificación y se verifica que los datos correspondan a los plasmados en la hoja de respuestas. Cumplido el tiempo se recogen, para luego iniciar con el conteo y ordenamiento de cada paquete. Esta evaluación se realiza en 4 oportunidades durante el año, es controlada por el Sistema de Ubicación y Nivelación (SUN) de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Los recursos que se utilizan son proporcionados por el SUN, el cual consiste en hojas de respuestas, cuadernillos de evaluación, hojas de lectura, tablas periódicas de elementos, formularios de física y matemática y hojas de asistencias. El recurso humano es proporcionado por la oficina de coordinación académica del Centro Universitario del Norte, de igual forma que las instalaciones.

2.2.2 Taller a Coordinadores de Carrera sobre competencias universitarias

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

Se invitaron a los Coordinadores de cada Carrera para que asistieran al taller el cual fue facilitado por el asesor pedagógico de la División de Desarrollo Académico. El taller consistió específicamente en concientizar a los presentes en conocer el enfoque por competencias universitarias, además de cómo establecer ese cambio, se le proporciono material a cada uno de los participantes y se efectuó un compromiso de darle seguimiento a este nuevo enfoque.

Los recursos que se utilizaron fue: equipo de audiovisuales, salón con capacidad para treinta docentes, equipo de sonido, pizarra con marcadores, material didáctico reproducido.

CAPÍTULO 3

PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Servicio

3.1.1 Elaboración de formatos para el trámite de equivalencias de cursos

El logro alcanzado en la actividad se refleja en la implementación de un formato para facilitar el proceso de equivalencia de cursos dentro del Centro.

La importancia se da al momento de contar con una herramienta dentro de las oficinas de Coordinación Académica, para el trámite de equivalencia, con esto se llevará mejor control de los cursos y evitar confusiones al momento de iniciar el proceso de acreditación de los cursos.

La población estudiantil que se encuentra en proceso de traslados de carreras o de unidades académicas, fueron los beneficiados directos al facilitar el proceso administrativo de acreditación de cursos. Además los encargados de efectuar estos trámites en la propia oficina, porque se llevara un mejor control al momento de enviar los expedientes a los entes responsables de acreditar los cursos solicitados

3.1.2 Recepción y verificación de cargas académicas

El logro obtenido se evidencio en que las cargas académicas no tuvieron mayores correcciones al momento de sociabilizarlas al pleno de Coordinación Académica.

Las cargas académicas son documentos de mucha importancia para el funcionamiento de la academia, de ahí se obtienen las propuestas de contratación del personal docente, por lo que se debe tener el cuidado y control de que coincidan los cursos propuestos con las hojas pensum de cada carrera. Por ello al momento de realizar esta actividad los errores fueron mínimos y el proceso de aprobación fue más ágil y eficiente.

La población beneficiada son los Coordinadores de Carrera y los estudiantes, esto se debe a que se contrató en tiempo al personal docente y se inició con la docencia como estaba calendarizada.

3.1.3 Análisis del pensum de la Carrera de Geología

Al momento de analizar un pensum de las carreras que se encuentran en el Centro Universitario del Norte, se debe tomar en cuenta como fue propuesta en los proyectos de creación, por lo que se debe de revisar el proyecto inicial para poder hacer modificaciones, el logro obtenido es conocer el proceso de los cambios de pensum y los tramites que se deben realizar si la modificación es mayor al 30% de los cursos.

La Carrera de Geología es una de las primeras en abrirse en el Centro, por lo que desde su creación no se ha realizado cambios en el pensum. Los docentes propusieron un cambio el cual no se consideró las consecuencias que traería, por lo que se inició con el proceso de revisión para enmendar los errores y problemas que tendrían los estudiantes al contar con dos pensum.

Los beneficiados directos fueron los alumnos, ya que se logró aclarar las dudas sobre los cursos por cada ciclo de estudio, además la carrera tendría que mejorar la distribución de los cursos en cada uno de las hojas pensum.

3.1.4 Formulación del Programa de Preparación para Exámenes Privados de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales/Abogado y Notario

Los logros obtenidos fue conocer el proceso de elaboración de un proyecto dedicado a la preparación para exámenes privados y los trámites administrativos que se debe realizar para acreditar dicho procedimiento.

La Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, posee a la fecha un gran número de estudiantes que están pendientes de realizar los exámenes privados como requisito para optar al título. Para ello se propuso implementar un programa de preparación para dichas pruebas, las cuales son ejecutadas en un lapso de seis meses en el Centro. La importancia de este programa se da al momento de oficializarlo y con esto se logre graduar a la mayoría de alumnos que se encuentra pendiente en esta fase.

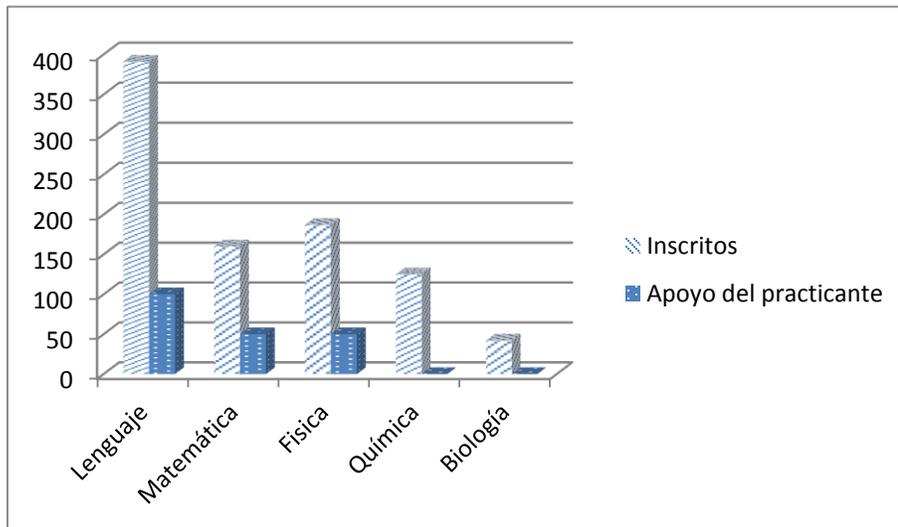
Los beneficiados son los alumnos de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, además de la población en general, debido a que se contaría con más profesionales titulados en esta carrera.

3.2 Docencia

3.2.1 Aplicación de pruebas de conocimientos básicos

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

GRÁFICA 2
PRIMERA OPORTUNIDAD DE PRUEBAS BÁSICAS

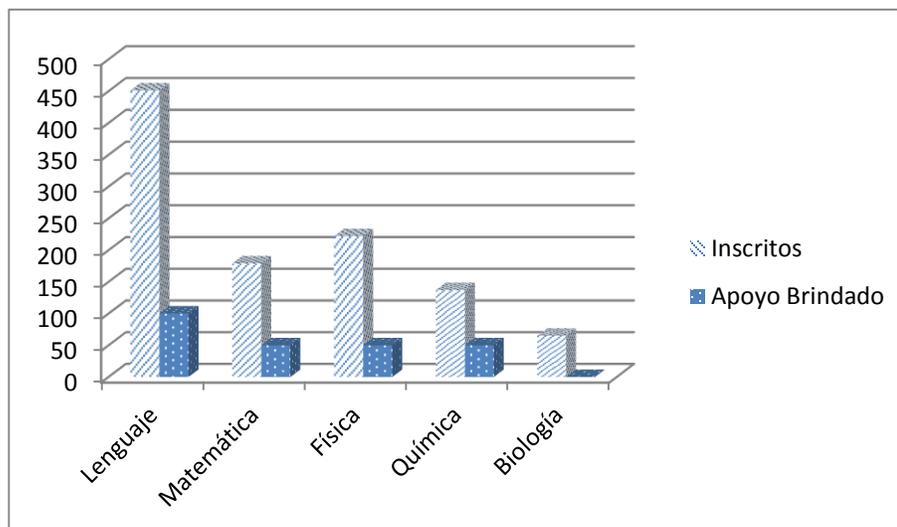


Fuente: Investigación de campo. Año 2015

Los alumnos inscritos por cada asignatura se muestran en la gráfica 2, de los cuales en el curso de lenguaje se apoyó en una tercera parte del total de los asistentes, de igual forma en la asignatura de matemática la cual también se apoyó en la misma proporción de estudiantes. La asignatura de física fue dividida en cuatro salones el cual se aplicó la prueba en un salón con 50 alumnos. Las pruebas de química y biología no fue necesaria la ayuda brindada por el practicante.

GRÁFICA 3

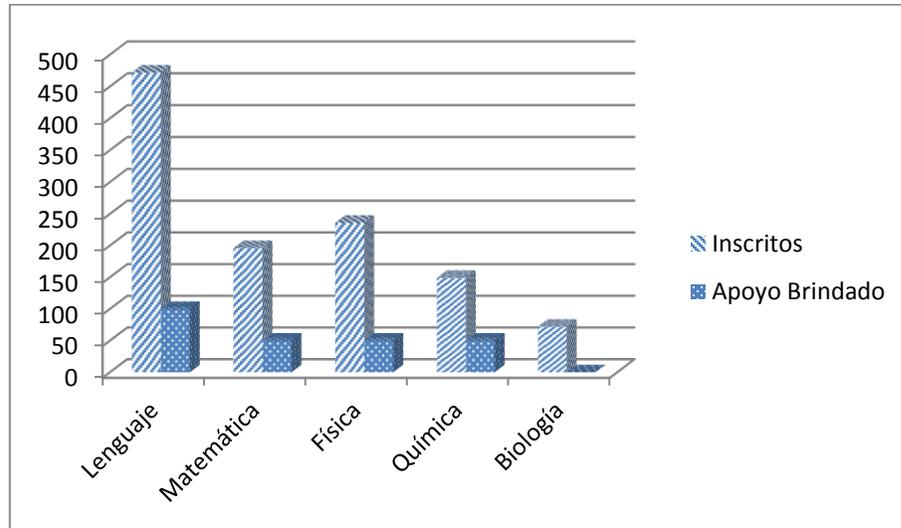
SEGUNDA OPORTUNIDAD DE PRUEBAS BÁSICAS



Fuente: Investigación de campo. Año 2015

La prueba de lenguaje es la que más inscritos presenta, debido a que todas las carreras cuentan como requisito dicha asignatura. El paquete asignado posee 50 temarios y es un salón por cada uno de estos, por no contar con personal que evalué se fusionan dos salones para cubrir la demanda. En la segunda oportunidad de la asignatura de lenguaje se apoyó con un salón de 100 estudiantes por la cantidad que se tenía. En los cursos de matemática, física, química solo se apoyó con un salón, esto se debe a que son pocas carreras las que establecen estas asignaturas como requisito para ingresar a las mismas, por lo que el número es más reducido de estudiantes.

GRÁFICA 4 TERCERA OPORTUNIDAD DE PRUEBAS BÁSICAS



Fuente: Investigación de campo. Año 2015

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

3.2.2 Taller a coordinadores de carrera sobre competencias universitarias

Al taller asistieron 26 docentes los cuales se conformó con los coordinadores de las 14 carreras del Centro e invitados, para completar el número antes mencionado.

Dentro de los resultados se obtuvo la asistencia del 96% de los convocados para la actividad, lo cual muestra el interés de los

docentes por implementar el enfoque por competencias en el Centro. Dentro del taller se invitó a que los docentes revisaran las guías programáticas de los cursos y se convirtiera los objetivos a competencias. Como resultado de dicha actividad, la carrera de Ingeniería, Medicina, Agronomía y Geología iniciaron con el proceso.

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

CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Título de la investigación

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

4.2 Introducción

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

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

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

4.3 Planteamiento del problema

Las guías programáticas se constituyen como la planificación semestral de un curso, por lo que el docente debe establecer las actividades que se realizarán así como la ponderación y el tiempo del cual se dispone para efectuarlas. En la actualidad son pocos los docentes que elaboran dicho plan por lo que se ve afectado el proceso de entrega educativa y no cumple con la calidad requerida, para ello se propone formar a los docentes del Centro Universitario del Norte para la mejora en la entrega de la calidad educativa y adquirir los conocimientos pedagógicos para aplicarlos dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.4 Justificación

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

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

4.5 Objetivos

4.5.1 General

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

4.5.2 Específicos

- a** Plantear lineamientos para la creación del programa de formación permanente del docente en el Centro Universitario del Norte.
- b** Preparar docentes que mediante la formación humana se conviertan en facilitadores y mediadores del conocimiento, formadores de habilidades y actitudes que permitan el logro de las competencias universitarias en los estudiantes.
- c** Proponer estudios de especialización en las tres áreas de conocimiento (Ciencias de la salud, científico – tecnológico, social – humanista) como parte de los programas de formación docente.

4.6 Marco teórico

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

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

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

Capítulo II. Objetivos del estatuto y funciones del personal académico

Artículo 7. Son funciones del personal académico las siguientes:

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

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

Capítulo III. Niveles, categorías y puestos

Artículo 8. El presente Estatuto establece los niveles de docencia, investigación, extensión y dirección dentro de la estructura organizativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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

Capítulo V. Derechos del personal académico

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

Capítulo VI. Obligaciones del personal académico

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

Capítulo VII. Atribuciones del personal académico

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

26.1 Realizar actividades de docencia universitaria, investigación y extensión.

26.2 Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, en función de los objetivos de la formación profesional y la problemática nacional.

26.3 Participar en la planificación, organización, ejecución, supervisión, divulgación y evaluación de la investigación y programas de extensión de acuerdo con las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de la respectiva unidad académica o centro de investigación.

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

26.5 Asesorar a los estudiantes en la ejecución de trabajos y atender las consultas que estos le formulen, siempre y cuando sean inherentes a la actividad académica.

26.6 Realizar las actividades académicas específicas encomendadas por las autoridades de la unidad académica respectiva y rendir los informes que le sean requeridos.

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

Capítulo XI. Evaluación y promoción del profesor universitario

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

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

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

Artículo 55. Se establece la promoción del profesor universitario con el propósito de reconocer sus servicios, experiencia, calidad, grado académico y méritos; a la vez,

propiciar su superación en forma dinámica, constante y permanente; y promover su proyección a la sociedad.

Capítulo XII. Formación y desarrollo del profesor universitario

Artículo 62. La formación del profesor universitario será continua y orientada permanentemente hacia el desarrollo integral, la preparación científica, tecnológica y humanística, así como a la adquisición de habilidades y los cambios de conducta enmarcados en las características de la educación superior.

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

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

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

Capítulo V. Derechos

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

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

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

Capítulo VI. Obligaciones

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

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

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

docentes correspondientes y, si fuere mal evaluado, someterse a los cursos de nivelación.

Capítulo VII. Atribuciones

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

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

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

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

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

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

Capítulo III. Derechos y obligaciones

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

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

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

Título I. Evaluación

Capítulo I. Aspectos generales

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

funciones del personal académico e impulsar el desarrollo y perfeccionamiento de su función académica.

Capítulo VI. Aspectos que comprende la evaluación del personal académico

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

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

35.1 Incentivar la excelencia de la calidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

35.2 Reconocer los servicios, experiencia, calidad, grado y méritos académicos.

35.3 Propiciar la superación integral del personal académico.

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

Capítulo III. Los aspectos a evaluar y su ponderación

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

18.1 Capacidad académica: para docentes y profesores investigadores, 30 por ciento.

18.2 Capacidad pedagógica: para docentes, 30 por ciento y para profesores investigadores, 15 por ciento.

18.3 Capacidad en investigación: para docentes, 15 por ciento y para profesores investigadores, 30 por ciento.

18.4 Currículum vitae: para docentes y profesores investigadores, 25 por ciento.

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

19.1 Conocimientos y/o habilidades sobre la especialidad.

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

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

20.1 Planificación y desarrollo de la docencia.

20.2 Metodología y habilidad docente.

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

21.1 Conocimiento teórico y metodológico de la investigación.

22.2 Planificación y desarrollo de la investigación.

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

- 22.1 Estudios realizados.
- 22.2 Experiencia en el campo de su profesión.
- 22.3 Experiencia pedagógica.
- 22.4 Experiencia en investigación.
- 22.5 Méritos universitarios.
- 22.6 Servicios universitarios.
- 22.7 Méritos estudiantiles.
- 22.8 Méritos profesionales extrauniversitarios.

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

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

- 2. Cumplir y desempeñar con dedicación y eficiencia las funciones o labores correspondientes a su respectivo cargo o empleo.
- 9. Participar en los programas de adiestramiento que se organicen para elevar su capacidad y rendimiento.

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

Artículo 24. Son atribuciones de la Coordinación Académica:

24.8 Promover la constante superación científica y pedagógica de los profesores.

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

28.7 Organizar periódicamente cursos, mesas redondas, seminarios y otras actividades académicas que tiendan a elevar el nivel científico y pedagógico del personal docente que corresponda a su carrera y área”⁵.

4.6.2 Educación

a Educación Superior

Es un proceso de socialización en la cual se obtiene conocimientos, habilidades y actitudes mediante a formación permanente, personal cultural y social del individuo. Este tipo

⁵ Eskenazy Morales, Erwin et al; Programa de Formación Docente del Centro Universitario del Norte-CUNOR-.

de educación se lleva a cabo después de haber culminado el ciclo diversificado.

b Aprendizaje

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

c Facilitador

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

d Mediadores del Aprendizaje

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

e Comunidad Académica

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

f Metodología

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

g Evaluación

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

h Acreditación

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

4.6.3 Áreas

a Área Científico Tecnológica

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

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

b Área de ciencias de la salud

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

- Médico y cirujano
- Psicología
- Zootecnia

c Área social humanista

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

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

4.7 Marco referencial

4.7.1 Marco Contextual

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

El Centro ofrece los servicios de educación superior, es la extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo que los servicios que presta a la población es de bajo costo debido a que es una universidad del Estado. Ofrece una diversidad de carreras, creadas en base a la demanda de la población.

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

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

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

4.8 Metodología

4.8.1 Método

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

a Primera Fase Evaluación

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

b Segunda Fase Investigación curricular

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

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

c Tercera Fase. Diseño de la propuesta de formación docente

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

4.8.2 Tipo de investigación

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

4.8.3 Categorías

Dentro las categorías establecidas se encuentran:

a Científica

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

b Tecnológica

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

c Humanista

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

4.9 Variables

4.9.1 Definición Conceptual

**CUADRO 2
CONCEPTO DE VARIABLES**

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

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

Fuente: Investigación de campo. Año 2015.

4.10 Diseño de la Investigación

4.10.1 Investigación Documental

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

4.11 Sujetos

4.11.1 Universo

El Centro Universitario del Norte cuenta con 268 docentes contratados para el segundo semestre del 2015, de los cuales 39 son docentes con plaza fija, estos pertenecen a las carreras de: geología, agronomía, zootecnia y trabajo social, el resto laboran en las 11 carreras que ofrece el mismo.

4.11.2 Muestra

La muestra fue seleccionada en base a las carreras que laboran en la jornada vespertina y plan fin de semana. Las cuales son: Trabajo Social, Zootecnia, Ciencias Jurídicas y Sociales, Psicología y Pedagogía. Se contabilizó: 15 docentes titulares; 83 docentes interinos y 7 profesores técnicos.

4.11.3 Ámbitos de Estudio

a Formación

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

b Situación laboral en el Centro Universitario

En el Centro se cuenta con dos tipos de plazas para docentes graduados, las cuales se muestran a continuación:

- **Docentes con plaza fija o titulares**

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

- **Docentes contratados fuera de carrera**

Es el profesional que suple la ausencia temporal del titular en tanto se realiza el concurso de oposición. En la investigación se seleccionó

las carreras de Médico y Cirujano, Ingeniera en Gestión Ambiental Local, Ingeniería (Civil, Industrial y Sistemas), Administración de Empresas, Contador Público y Auditor.

c Titularidad

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

4.12 Instrumentos

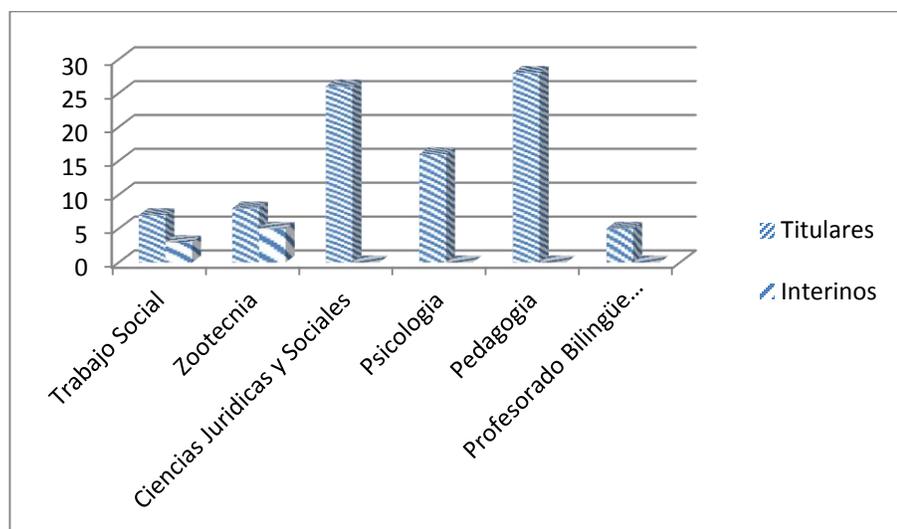
4.12.1 Cuestionario

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

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

4.13 Análisis e interpretación de datos y resultados de la investigación

**GRÁFICA 5
DOCENTES POR CARRERA**



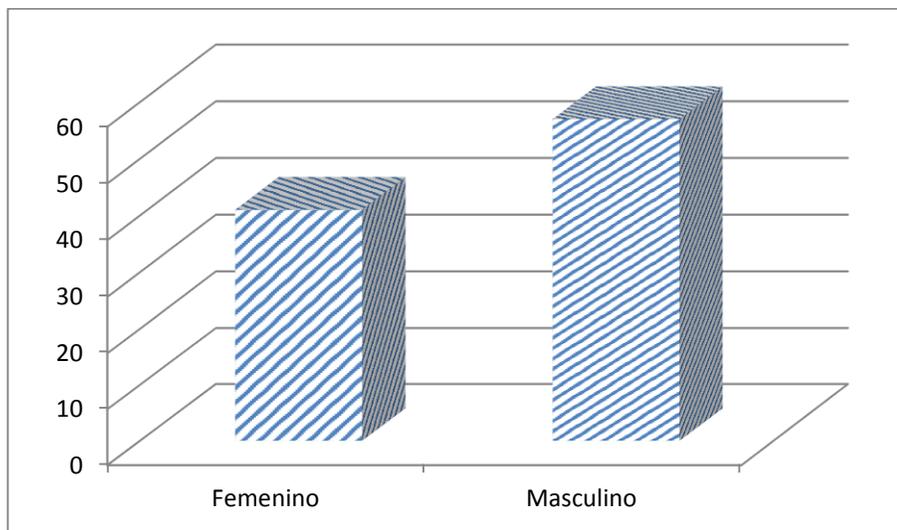
Fuente: Investigación de campo. Año 2015

La grafica muestra la relación que se tiene entre los docentes titulares e interinos dentro de las carreras. Trabajo Social y Zootecnia según se observa tienen casi el mismo número de docentes titulares, pero la carrera de Zootecnia posee 3 de permiso lo que hace que el número crezca; Trabajo Social tiene su carga completa con un plaza vacante, esto se debe a que el docente llegó a su tiempo de jubilación y no se ha convocado a concurso de oposición dicho espacio.

Las carreras que poseen docentes contratados por una temporalidad nada más, se observa que la carrera de Pedagogía es la que cuenta con el mayor número, eso se debe a la cantidad de alumnos que ingresan anualmente al Centro

Universitario del Norte; la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales también posee un número considerable de docentes, de igual forma como la carrera de Pedagogía, el ingreso de los estudiantes es gran numero, por lo que se necesita habilitar más secciones de estudio. El Profesorado Bilingüe Intercultural por ser carrera de recién inicio en la Universidad de San Carlos, cuenta con pocos docentes, debido a que solo el primer año tiene aperturado.

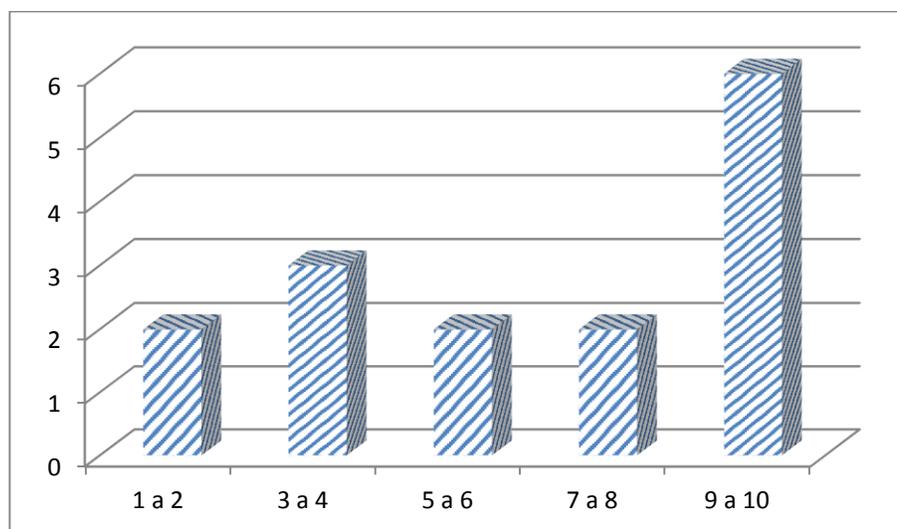
GRÁFICA 6 GÉNERO



Fuente: Investigación de campo. Año 2015

El personal docente femenino es inferior al masculino, pero es poca la diferencia que existe, esto se debe a que en la carrera de Psicología de la totalidad del personal docente solo dos son del sexo masculino; al igual que la carrera de Pedagogía el 25% del personal son del sexo femenino. En cuanto a las demás carreras se aprecia la superioridad en número de contratación de los docentes del sexo masculino.

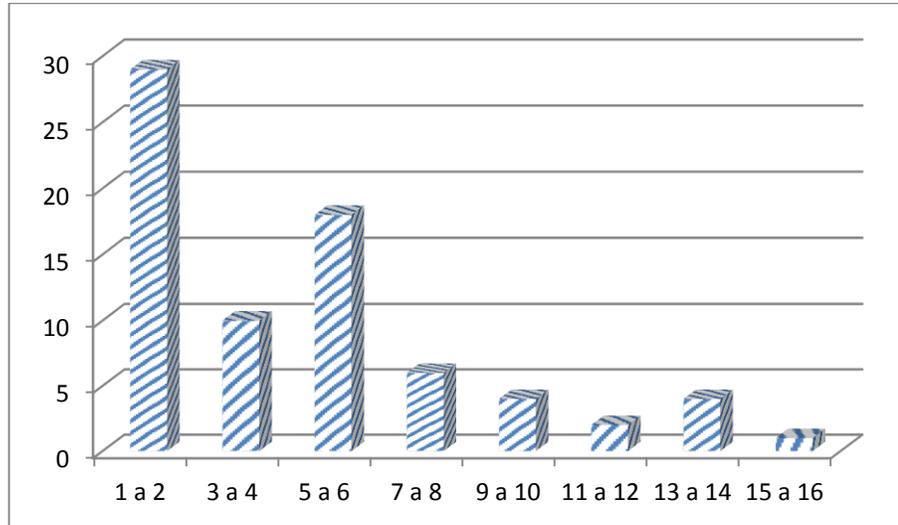
GRÁFICA 7 TITULARIDADES



Fuente: Investigación de campo. Año 2015

Como se observa en la gráfica el rango de titularidad de 9 a 10 es donde se ubica el mayor número de docentes, según lo establece el Sistema de Formación del Profesor Universitario, dentro de este rango se encuentran docentes que están próximos a jubilarse, por lo que dejaría las plazas para nuevos profesionales que pretendan aplicar a las mismas; el rango de titulares de 3 a 4 es que le sigue con mayor número de docentes, estos docentes deberán de ingresar al programa de servicio para cumplir con los cursos establecidos por el Sistema antes mencionado.

GRÁFICA 8 AÑOS DE SERVICIO DE DOCENTES INTERINOS



Fuente: Investigación de campo. Año 2015

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

La cualificación que se recomienda para este rango es la de docencia inductiva, los cursos que deben de recibir son los de: Legislación Educativa, Identidad Universitaria y herramientas didácticas para el buen desempeño docente.

CONCLUSIONES

Se brindó un servicio eficiente a la población estudiantil, en el cual se aplicaron los conocimientos administrativos obtenidos durante el proceso educativo, el cual consistió en la elaboración de un formato para agilizar el proceso de equivalencia de cursos, con el cual facilita dicho trámite y con esto proporcionar un servicio de calidad.

Las funciones que se realizan en la Coordinación Académica, tienen como objetivo principal facilitar los procesos administrativos a los estudiantes y a los docentes. Entre los cuales se identificó: Inscripciones, emitir matriculas consolidadas, asignación de cursos, extender certificaciones y evaluar a los aspirantes que ingresaran a la Universidad, para los docentes, el acompañamiento en las acciones: investigación, docencia y servicio.

Para que exista calidad académica los docentes deben ser formados y evaluados constantemente, se elaboró la evaluación de docentes fuera de carrera, con el fin de determinar el desempeño académico que tiene ante los alumnos, compañeros docentes y el jefe inmediato.

Se creó un Normativo que regirá a la comisión para la formación del profesor universitario que los establece la participación obligatoria de todo el personal docente que labora en el CUNOR.

La formación del estudiante universitario es una acción de suma importancia en el Centro, para ello se pretende convertir las guías programáticas de cursos que están por objetivos a competencias, para lograr ese cambio se necesita que el docente lleve un proceso sistémico que inicia

con la inducción y le proporciona herramientas pedagógicas con el fin de transformar dichos programas

RECOMENDACIONES

Elaborar una sistematización de los procesos administrativos que se realizan en la oficina de Coordinación Académica y aplicarlos con el fin de prestar un servicio de calidad a la población estudiantil.

Dotar de equipo de cómputo a la oficina de Coordinación Académica, esto con el fin de prestar un mejor servicio a la población que solicite trámites administrativos como certificación de cursos, de inscripción, cierre de pensum o tramite de equivalencias.

Cumplir con la normativa propuesta, con el fin de crear conciencia en el docente para la mejora de la entrega educativa.

Establecer una estrategia de participación en los procesos de investigación que está establecida en las políticas de la Universidad.

Darle acompañamiento a los docentes del Centro en los procesos académicos que se tienen planteados a futuro.

BIBLIOGRAFÍA

Hernández Sampieri, Roberto. *Metodología de la Investigación*. McGraw-Hill Interamericana. 2 006

Pérez Brito D. *Enfoque del currículo*. USAC. Guatemala: Editorial Universitaria, 2 010

Pimienta Prieto, Julio Herminio. *Estrategias de enseñanza aprendizaje*. Habana, Cuba: Pearson Educación, 2 008

----- . *Constructivismo: Estrategias para aprender* .México: Pearson Educación, 2 008.

Universidad de San Carlos de Guatemala. Plan Operativo Anual 2012. Guatemala: Editorial Universitaria. 2 012

----- . *Plan Estratégico DIGED 2010-2014*. Guatemala; DIGED. 2 010

----- . *Recopilación de Leyes y Reglamentos de la USAC*. Guatemala: Editorial Universitaria, 2 003

----- . *Normativo de la Instancia de Coordinación del SFPU*. USAC. Guatemala: Editorial Universitaria, 2 003

----- . *Plan Estratégico USAC 2022*. Guatemala: Editorial Universitaria, 2 003



V.º B.º


Margarita Pérez Cruz
Bibliotecaria General
CUNOR

ANEXOS

CUADRO 3 MATRIZ DE VESTER

	A	B	C	D	E	F	TOTAL
A	X	0	2	3	0	0	5
B	0	X	0	0	0	0	0
C	1	0	X	3	1	0	5
D	1	0	1	X	0	3	5
E	0	0	0	1	X	0	1
F	0	0	3	3	0	X	6
TOTAL	2	0	6	10	1	3	

Fuente: Investigación de campo. Año 2015

Escala

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

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

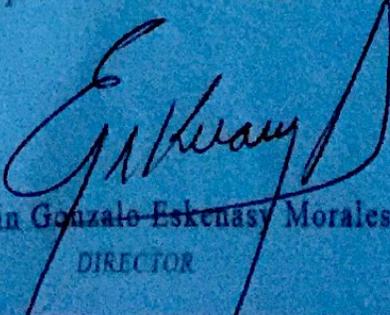
Presentado por el (la) estudiante:

ISABEL DEL ROSARIO FERNÁNDEZ LÓPEZ

Autoriza el

IMPRIMASE

Cobán, Alta Verapaz 11 de noviembre de 2016


Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
DIRECTOR

