

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
Facultad de Ciencias de la Educación  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**Evaluación de desempeño para los alfabetizadores del municipio de Granados,  
Baja Verapaz**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Rudi Otoniel Alvarado García

Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, abril 2014

**Evaluación de desempeño para los alfabetizadores del municipio de Granados,  
Baja Verapaz**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Rudi Otoniel Alvarado García

Lic. Edgar Antonio Castro Osorio (asesor)  
Licda. María Rosario Peláez (revisora)

Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, abril 2014

## **Autoridades de la Universidad Panamericana**

**M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus**

Rector

**Dra. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica

**M.A. César Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

**Lic. Adolfo Noguera Bosque**

Secretario General

## **Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación**

**Lic. Dinno Marcelo Zaghi García**

Decano

**M. Sc. Dilia Figueroa de Teos**

Vice Decana

**Licda. Evelyn Beltethón de Gamboa**

Coordinadora Regional

**Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes**

Coordinador de Sede

**DICTAMEN DE APROBACIÓN**  
**INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

**ASUNTO: Rudi Otoniel Alvarado García**

Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen 08/2013

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir los requisitos para elaborar Informe de Práctica Profesional Dirigida, que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Evaluación de desempeño para los alfabetizadores del municipio de Granados, Baja Verapaz**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Rudi Otoniel Alvarado García**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

  
**Lic. Dinno Marcelo Zaghi**  
Decano


Facultad de Ciencias de la Educación



c.c archivo

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.  
Guatemala, veintidós de junio de dos mil trece.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Evaluación de desempeño para los Alfabetizadores del Municipio de Granados, Baja Verapaz”**. Presentado por el estudiante: *Rudi Otoniel Alvarado García*, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.

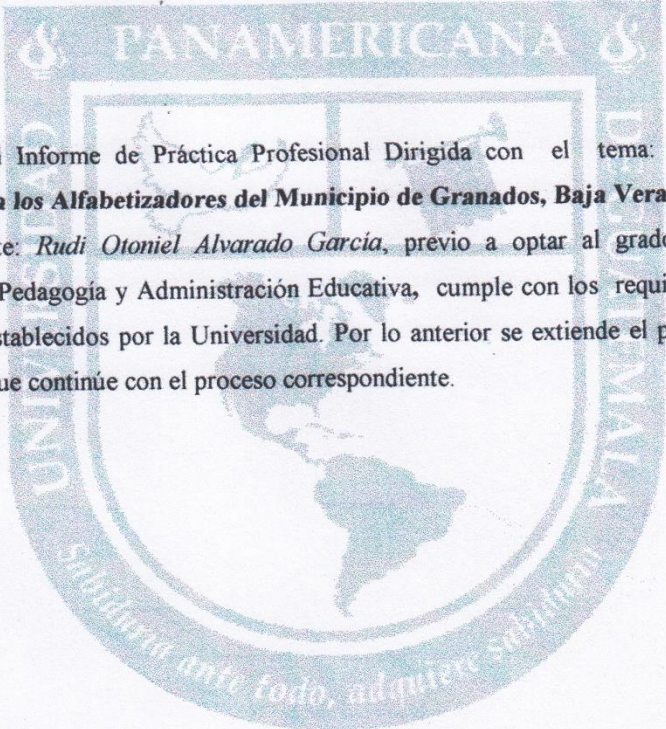


Lic. Edgar Antonio Castro Osorio

Asesor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.  
Guatemala, 5 de octubre de dos mil trece.-----

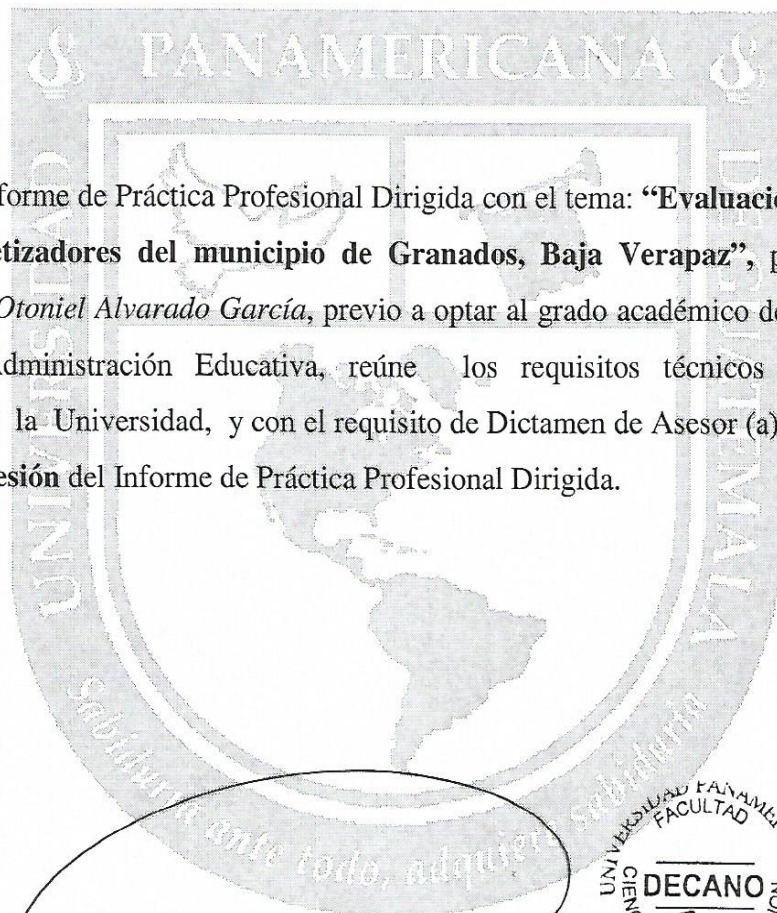
En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Evaluación de desempeño para los Alfabetizadores del Municipio de Granados, Baja Verapaz”**. Presentado por el estudiante: *Rudi Otoniel Alvarado García*, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



*MARIE*  
**Licda. María Rosario Paléez**  
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA  
EDUCACIÓN. Guatemala, veintinueve de septiembre del año dos mil catorce.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Evaluación de desempeño para los alfabetizadores del municipio de Granados, Baja Verapaz”**, presentado por el estudiante *Rudi Otoniel Alvarado García*, previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** del Informe de Práctica Profesional Dirigida.



  
**Lic. Dinno Marcelo Zaghi**

Decano

Facultad de Ciencias de la Educación

## **Dedicatoria**

### **A Dios:**

Divino Creador, fuente de vida, luz en nuestro caminar, regocijo del alma, amigo fiel, esencia vital de la sabiduría. Por ser el protagonista central de nuestro éxito.

### **A la Universidad Panamericana de Guatemala:**

Centro de estudios que permite el logro de la superación y por recibir a todas aquellas personas con visiones para mejorar su vida profesional, contribuyendo con el futuro en una Guatemala próspera y desarrollada.

### **A mi Familia:**

Pilar fundamental en el logro de nuestras metas personales y académicas, fuente de apoyo y energía humana que permite iluminar mi percepción y motiva a continuar la lucha en pro del beneficio familiar, profesional y moral.

### **A mi Asesor y Revisora:**

Lic. Edgar Antonio Castro Osorio y Licda. María Rosario Peláez

Por compartir experiencias significativas para la realización personal y profesional en el proceso de nuestra formación, apoyo constante en el proceso para el protagonismo y la proyección social de cada estudiante.



## Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Descripción de la institución	1
1.1 Nombre y localización	1
1.2 Descripción de la institución	1
1.3 Objetivos	2
1.4 Misión	2
1.5 Visión	2
1.6 Observación física.	2
1.7 Aspectos administrativos	3
1.7.1 Organigrama	3
1.7.2 Flujo de actividades	6
1.7.3 Registros y controles.	9
1.8 Recursos	9
1.8.1 Humanos	9
1.8.2 Físicos	9
1.8.3 Financieros.	10
Capítulo 2	11
Marco teórico que fundamenta la propuesta.	11
2.1 Marco referencial	11
2.2 Marco conceptual	12
2.2.1 Justificación	12
2.2.2 Planteamiento	13
2.3 Temas y sub-temas	14
2.3.1 Administración	14
2.3.2 Gestión	15
2.3.3 Gerencia	16

2.3.4 Recursos humanos	16
2.3.5 Educación	17
2.3.6 Aprendizaje	17
2.3.7 Evaluación	18
2.3.8 Calidad	18
2.3.9 Desempeño laboral	19
2.3.10 Evaluación de desempeño	19
Capítulo 3	20
Descripción del trabajo de campo.	20
3.1 Metodología y técnicas utilizadas	20
3.1.1 Objetivos de la investigación	21
3.1.2 Población	22
3.1.3 Sujetos	22
3.1.4 Muestra	22
3.1.5 Instrumentos	22
3.1.6 Técnicas de investigación	22
3.2 Análisis de la institución. ( FODA)	23
3.3 Detección y priorización de problemas	24
3.3.5 Árbol de problemas	26
3.3.6 Árbol de objetivos	27
3.3.7 Árbol de alternativas	28
3.4 Presentación y análisis de resultados (encuestas, entrevistas, otros)	31
Capítulo 4	36
Marco propositivo	36
4.1 Nombre del proyecto o propuesta	36
4.2 Identificación del problema (problematización – o - descripción)	36
4.3 Institución y ubicación.	36
4.4 Descripción del proyecto	36
4.5 Justificación	36
4.6 Objetivos del proyecto	36

4.7 Metodología de la implementación	38
4.8 Fases	39
4.9 Análisis de factibilidad y viabilidad	39
4.10 Responsables	40
4.11 Análisis de participantes	40
4.12 Cronograma de actividades ( durabilidad)	41
4.13 Resultados esperados	42
4.14 Beneficiarios	42
4.15 Impacto	42
4.16 Recursos	43
4.17 Presupuesto	43
Capítulo 5	44
Proceso de implementación o validación de la propuesta	44
Conclusiones	47
Recomendaciones	48
Referencias Bibliográficas	49
Anexos	50
Anexo 1 Propuesta	50
Anexo 2 Agenda de actividades	56
Anexo 3 Guía de observación	59
Anexo 4 Control de asistencia de etapa de observación	61
Anexo 5 Control de asistencia de etapa de práctica formal dirigida	62
Anexo 6 Actividades co-curriculares	65
Anexo 7 Ficha anecdótica	65
Anexo 8 Solicitud a la institución	66
Anexo 9 Autorización de la institución	67
Anexo 10 Ficha informativa del estudiante	68
Anexo 11 Acta de inicio de práctica profesional dirigida	69
Anexo 12 Acta de finalización de práctica profesional dirigida	70
Anexo 13 Breve descripción del municipio	71

Anexo 14 Croquis de ubicación	75
Anexo 15 Plano de planta de la institución	78
Anexo 16 Encuesta (formatos)	79
Anexo 17 Sección fotográfica	86

## **Resumen**

Con el propósito de obtener una educación de calidad se presenta un modelo de evaluación que va diseñado para la mejora institucional debido a la ausencia de una evaluación de desempeño que permita verificar la calidad del personal que labora en la misma. Es una herramienta que tiene como propósito fortalecer la institución como pilar fundamental para la enseñanza de personas que por distintas razones no tuvieron la oportunidad de estudiar en su niñez y juventud.

Este tipo de evaluación se realizará en cada una de las visitas programadas por el Coordinador Municipal de Alfabetización con el propósito de detectar las fortalezas y debilidades esto con el fin primordial de mejorar en las áreas que así lo ameriten

## **Introducción**

Considerando que, en nuestra sociedad surgen factores que afectan la calidad educativa de las personas específicamente en el municipio de Granados, del departamento de Baja Verapaz, que según los diversos instrumentos aplicados en la investigación fue posible detectar minuciosamente las causas pertinentes del problema.

El propósito del ejercicio de práctica administrativa es enriquecer nuestros conocimientos e investigar el involucramiento hacia el liderazgo institucional, laboral y educativo, poniendo más énfasis en la persona, quien es el recurso indispensable para el éxito y desarrollo de toda empresa e institución.

Como ejercicio práctico y metodológico; el presente informe se divide en fracciones delimitadas que a continuación se describen mediante los siguientes capítulos: En el capítulo 1, descripción de la institución, Coordinación Municipal de Alfabetización, del Municipio de Granados, del Departamento de Baja Verapaz, tiene como finalidad enseñar a leer y escribir a personas adultas quienes por diversas razones se les dificultó recibir educación primaria durante su infancia.

El capítulo 2 contiene el marco teórico, siendo indispensable constatar las fuentes indicadas hacia las consultas predominantes de información en base a las dimensiones psicopedagógicas en el contexto educativo del municipio y población sociocultural.

El capítulo 3 hace referencia al marco metodológico, la metodología utilizada para esta investigación fue la Investigación descriptiva, la que permite el trabajo en equipo, da seguimiento al proyecto, es reflexiva y participativa. Obteniendo ventajas importantes como identificar las fuerzas sociales, estudio del contexto donde se realiza el proceso, hallazgos y resultados que se aplican en forma inmediata. Para tal investigación se realizaron observaciones y encuestas, se elaboró un diagnóstico, orientado a conocer la institución, sus necesidades y posibles soluciones. A través de la etapa diagnóstica y utilizando diversas técnicas de investigación aplicadas a alfabetizadores y a el Coordinador Municipal de Alfabetización se permitió visualizar la problemática existente en la institución educativa.

En el capítulo 4 se describe el marco propositivo: en donde se describe el proyecto a realizar en esta institución educativa: implementación de evaluación de desempeño para los alfabetizadores del municipio de Granados, Baja Verapaz, sus objetivos tanto general como específicos para fortalecer la calidad educativa y la buena administración de los recursos humanos y materiales, generadas en la participación activa de los alfabetizadores y el Coordinador Municipal de Alfabetización.

El capítulo 5 obtiene la descripción del proceso de implementación o validación, se describen las fases que se realizaron para implementar el proyecto así como los resultados obtenidos al evaluar la propuesta realizada.

A través de la Práctica Supervisada en la carrera de Licenciatura en Administración de Educativa de la Universidad Panamericana con Sede en Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, se tiene interés en contribuir activamente en la implementación de estrategias que promuevan la calidad educativa. Las organizaciones dependen para su funcionamiento y su evolución, primordialmente del elemento humano con que cuenta. Puede decirse, sin excepción, que una organización es el retrato de sus miembros. En coherencia con este planteamiento, para incrementar los niveles de calidad y equidad de los sistemas educativos resulta fundamental no sólo optimizar los sistemas de formación inicial y permanente, sino también lograr que la profesión educativa sea una actividad laboral atractiva, de tal forma que sea llamativa para las nuevas generaciones; así como a los que ejercen la labor educativa mantengan una alta motivación, de esta manera favorecer la mejora constante de su desempeño como una condición para el ejercicio de la enseñanza. Por este motivo es necesario apoyar a los alfabetizadores, valorar su trabajo mediante un sistema que reconozca su esfuerzo y buen desempeño y que los impulse en su desarrollo profesional, además de generar un sistema que contribuya a fortalecer su protagonismo y corresponsabilidad en esta importante institución educativa.

# Capítulo 1

## Descripción de la Institución

### 1.1 Nombre y localización

Comité Nacional de Alfabetización (CONALFA), Granados, Baja Verapaz

### 1.2 Descripción de la institución

El Comité Nacional de Alfabetización –CONALFA– fue creado para la ejecución del proceso de alfabetización, como un órgano superior, principalmente encargado de definir y aprobar las políticas y las estrategias del proceso Nacional de Alfabetización y promover la alfabetización, por medio de las entidades de desarrollo en el ámbito Nacional.

El Comité Nacional de Alfabetización tiene como objetivo esencial, promover los medios adecuados para que la población joven y adulta de 15 años y más, que no sabe leer y escribir tenga acceso a la cultura escrita, con lo cual se contribuirá al desarrollo del potencial humano para que la persona participe activamente en el desarrollo económico, social y político del país y con ello garantizar el derecho que tiene la población adulta analfabeta de Guatemala a la educación.

Según consta en libro de actas esta importante institución tiene presencia en el municipio desde el año 1999 siendo el primer coordinador municipal el Prof. Oswar Coronado Ruíz Reyes. Es importante mencionar que desde ese entonces CONALFA no ha contado con un edificio propio sino que ha funcionado en edificios de propiedad municipal.

Desde que el Comité Nacional de Alfabetización CONALFA funciona en el municipio el analfabetismo ha bajado un 25.5 % y hasta la fecha se tienen grupos de alfabetización en diversas comunidades tomando en cuenta a participantes en las edades comprendidas de los 15 años en adelante.



### 1.3Objetivos

- Fortalecer al CONALFA según los fundamentos legales de la alfabetización.
- Involucrar a la población analfabeta de acuerdo a la ley de alfabetización en las fases, etapas y programas.
- Implementar a nivel departamental programas para el desarrollo de la productividad en coordinación con OG´s y ONG´s.
- Ejecutar reuniones mensuales de capacitación permanente para fortalecer la calidad del personal técnico, administrativo y alfabetizador.
- Gestionar apoyo financiero y logístico de instituciones con programas educativos”.

### 1.4Misión

Somos el Ente Rector responsable de coordinar a nivel nacional la ejecución del programa de alfabetización y educación básica a jóvenes y adultos, en español y demás idiomas nacionales.

### 1.5Visión

Aumentar cada año la población alfabetizada, procurando la vinculación a procesos económicos, sociales y productivos para mejorar su calidad de vida.

### 1.6Observación física

La oficina del Comité Nacional de Alfabetización CONALFA funciona en el área urbana del municipio de Granados, específicamente en el edificio donde funciona la Biblioteca y Ludoteca

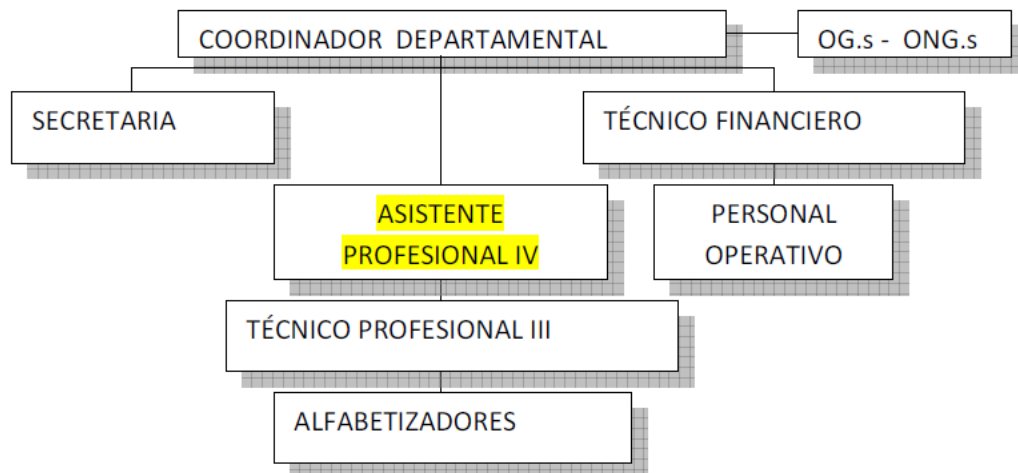
Municipal, las instalaciones se pueden apreciar en regulares condiciones ya que es un edificio que no ha tenido remodelaciones durante los últimos años, especialmente el techo que está construido de canaleta, las que están en pésimas condiciones no aptas para la época de invierno. La ventilación no es aceptable para la misma ya que es pequeña y no cuenta con el número suficiente de ventanas para poder ejercer la labor administrativa en óptimas condiciones.

La oficina de CONALFA es pequeña y la misma no cuenta con una iluminación adecuada ya que solamente se cuenta con una ventana, la que a su vez da la iluminación a la oficina. Cuenta con agua entubada, servicio sanitario y energía eléctrica.

## 1.7 Aspectos administrativos

En cuanto a la organización del Comité Nacional de Alfabetización se logra observar la estructura organizacional por medio de un organigrama

### 1.7.1 Organigrama



## Estructura organizacional

- Comité nacional de alfabetización

Órgano superior que define y aprueba las políticas y estrategias del proceso nacional de Alfabetización. Está conformado por representantes del sector público y del sector privado, es presidido por el Ministro de Educación. También aprueba los programas y presupuestos de alfabetización así como la fiscalización y supervisión de su desarrollo y ejecución.

- Consejo directivo

Coordina, supervisa y programa las actividades de la Entidad Ejecutora del Proceso de Alfabetización a nivel nacional.

- Secretaría ejecutiva

Dirige y coordina las actividades a cargo de la Entidad Ejecutora del CONALFA, para el desarrollo del Proceso de Alfabetización en sus fases Inicial y Post-Alfabetización.

- Consejo técnico

Analiza casos específicos y situaciones de carácter técnico y administrativo y propone soluciones a la Secretaría Ejecutiva.

- Unidad de seguimiento y evaluación

Garantiza la ejecución de los planes y programas de Alfabetización, mediante actividades de seguimiento y evaluación del proceso y el desarrollo de los programas de capacitación permanente.

- Unidad de investigación y planificación

Garantiza la ejecución de las acciones del Proceso de Alfabetización, mediante la realización de actividades relacionadas con investigación, planificación, análisis metodológico, a fin de lograr el alcance de las metas y los objetivos.

- Unidad de apoyo administrativo

Garantiza el apoyo administrativo y vela por el Proceso de Alfabetización, mediante la ejecución de acciones de administración de personal, prestación de servicios generales, dotación de recursos materiales y otras.

- Unidad financiera

Asegura la dotación oportuna de los recursos financieros del proceso de alfabetización, conforme a un presupuesto de ingresos y egresos acorde a la planificación de actividades, la ejecución de operaciones presupuestarias y contables correspondientes.

- Departamento jurídico

Presta apoyo a la Secretaría Ejecutiva y dependencias que conforman la Entidad Ejecutora, en materia de la Ley de Alfabetización y su Reglamento.

- Coordinación de organizaciones gubernamentales y organizaciones no gubernamentales (og y ong) Coordina proyectos de Alfabetización con entidades gubernamentales y no gubernamentales en todo el país.

- Unidad de informática y estadística

Garantiza el procesamiento y suministro de información confiable y oportuna, estableciendo y administrando un registro del Proceso de Alfabetización que incluye los sistemas relacionados con las finanzas, investigación y planificación, seguimiento y evaluación

- Coordinaciones regionales y departamentales

Son las unidades de la Entidad Ejecutora responsables de coordinar a nivel de departamento la formulación y ejecución de programas de alfabetización.

## 1.7.2 Flujo de actividades

- Solicitud de materiales

Donde se gestionan los materiales que los alfabetizadores van a utilizar para ejercer su labor con los participantes, entre éstas se mencionan: textos, cuadernos, lápices, borradores, entre otros.

- Inscripciones de participantes

Se realiza a través de la página oficial del Comité Nacional de Alfabetización CONALFA para lograr inscribir a los participantes que durante un año serán enseñador por el alfabetizador, en las distintas etapas.

- Resultado de evaluación diagnóstica / etapa fase inicial

Esto es lo que se realiza al inicio del proceso con el propósito de verificar la capacidad o el grado de estudio que han alcanzado los participantes antes del proceso de alfabetización.

- Resultado de estudio de la comunidad

Se realiza en coordinación con el COCODE y alfabetizadores para verificar el nivel académico de la población y así conocer si se debe o no realizar un proceso de alfabetización en la comunidad.

- Localización de grupos de alfabetización diferentes etapas.

Tomando en cuenta el estudio comunitario se realiza una planificación de visitas a los grupos de alfabetización tomando en cuenta la distancia y los días en que llevan a cabo este importante proceso.

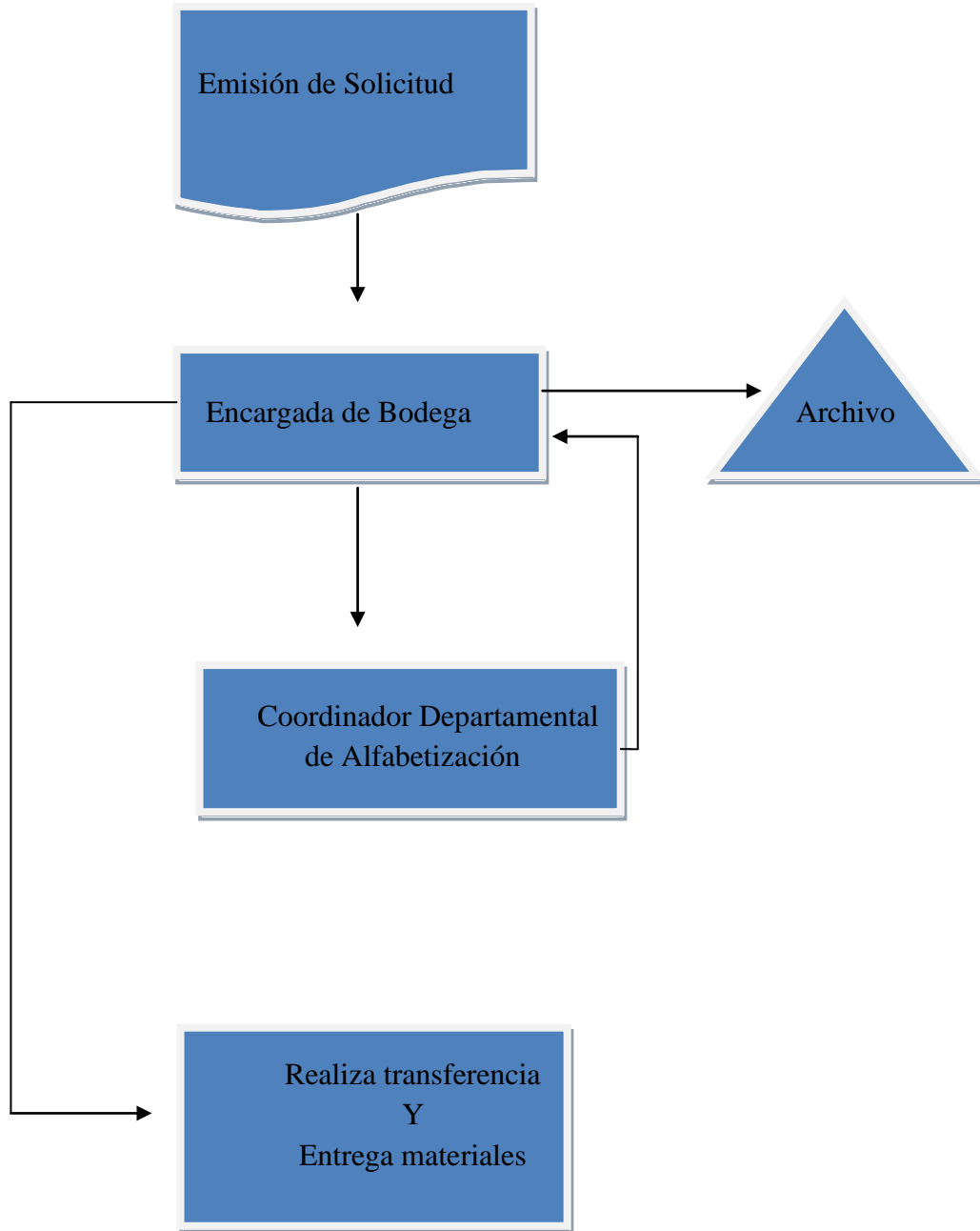
- Informe de materiales mensuales y trimestrales

Tomando en cuenta los materiales que han sido gestionados, se realiza un control e informes mensuales de los materiales que se tienen y los que se han entregado a los alfabetizadores.

- Convenio de cooperación firmado por una OG

Se realiza convenio con alguna organización gubernamental, en este caso con la Municipalidad de Granados para tener de manera legal el apoyo con el edificio donde se funciona como institución.

## Proceso de solicitud de materiales



### 1.7.3 Registros y controles

- Control de registro de inscripciones
- Control de registro de resultados finales
- Informes mensuales
- Programaciones
- Transferencias de materiales recibidos
- Fichas de supervisión
- Oficios
- Inventario de materiales.

## 1.8 Recursos

### 1.8.1 Humanos.

Coordinador Departamental de Alfabetización

Técnico Municipal de Alfabetización

Alfabetizadores

### 1.8.2 Físicos

Mobiliario y equipo de oficina

Edificio

Computadora

Impresora

Material Pedagógico

Módulos de aprendizaje

Vehículo para transportar al personal



### 1.8.3 Financieros.

El presupuesto asignado al CONALFA para el presente ejercicio fiscal 2013 es de doscientos dieciocho millones setenta mil novecientos ochenta y cinco quetzales (Q. 218, 70,985.00), el cual se orientará a dar cumplimiento a las políticas de gobierno en materia educativa, con base a las directrices de la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia –SEGEPLAN- a nivel departamental se cuenta con un presupuesto que se divide para cada municipio.

En el municipio de Granados, Baja Verapaz se cuenta con 25 alfabetizadores, los cuales devengan un salario de Q.700.00 mensuales durante ocho meses de alfabetización.

## Capítulo 2

### Marco Teórico que fundamenta la propuesta

#### 2.1 Marco Referencial

Desde la implementación de ésta importante institución no se ha tomado en cuenta la evaluación del desempeño para los alfabetizadores, la cual juega un papel importante ya que es un medio para determinar el grado de rendimiento y efectividad en el desarrollo de las funciones de aprendizaje. Esta institución que vela por el desarrollo de los pueblos, enseñar a leer y escribir, carece de un sistema de evaluación del desempeño que indique el grado de eficiencia de los alfabetizadores en el ejercicio de ésta importante labor educativa. Por tanto, se ignora si el trabajo que efectúan satisface requisitos de calidad educativa que exige el Comité Nacional de Alfabetización a nivel nacional, así como los resultados que se obtienen en la inducción educativa.

Tomando en consideración el historial de la misma se ha notado un deficiente control en el uso y manejo del libro de actas desde sus inicios por tal motivo se debe tomar en cuenta que es importante mantener actualizado dicho libro. Cabe mencionar que la finalidad de las actas es de llevar registradas todas las actividades y decisiones que en asamblea o en oficina se realicen para tener constancia de las mismas firmadas y selladas por los presentes. Así mismo una de las deficiencias dentro de la oficina es no contar con un libro de entradas y salidas lo que muestra una mala organización y da expectativas a un incumplimiento de horario de trabajo dentro y fuera de la misma.

Sabiendo la importancia de poseer un archivo en orden se ha observado la poca organización de la misma ya que toda oficina e institución debe poseer una organización de calidad que se visualiza en la rapidez y exactitud en la forma de encontrar la información requerida en un tiempo apropiado. Desde el año 1999 se ha notado una mala organización debido a que no se encuentra información ni archivos que acrediten el trabajo realizado durante esos años.

## 2.2 Marco Conceptual

CONALFA localizado en el municipio de Granados, Baja Verapaz carece de una evaluación que permita verificar el desempeño de sus facilitadores, tomando conciencia de la importante labor educativa hacia la población en general, minimizando el analfabetismo proceso que debe ser de calidad, mientras no se tome en cuenta la misma la alfabetización no dejará de ser únicamente un empleo para muchos sin verificar la eficiencia de dicho proceso educativo.

La oficina del Comité Nacional de Alfabetización de Granados debe optar por mantener al día los libros de registro especialmente el libro de actas que sirve de constancia para actuar de acuerdo a lo establecido en asamblea o en oficina, recordando que una de las bases legales de toda oficina e institución es el libro de actas.

En toda oficina es necesario tener una recopilación de documentos, especialmente si esta oficina tiene a su cargo una importante labor educativa, tomando en cuenta que todos los años crecen los archivos con nuevos participantes en el proceso de alfabetización por lo que se hace necesario tener un orden y bien clasificada la información de inicio y de fin de año. Todo administrador debe tener presente que es importante el uso y manejo adecuado de los archivos de manera que éstos posean la información actualizada del proceso de alfabetización.

### 2.2.1 Justificación

La propuesta de implementar un modelo de evaluación que permita definir el grado en que los alfabetizadores contribuyen al logro los objetivos.

Como profesionales universitarios en administración educativa, estamos empeñados en mejorar la calidad de la educación y en generar estrategias para que sea posible. Una de esas estrategias es “Evaluar el desempeño docente para mejorar”. Solo podemos mejorar y lograr mayor calidad, si sabemos en dónde estamos y cómo estamos en relación con la visión, la misión, los objetivos y las metas de la institución a la cual pertenecemos.

La evaluación del desempeño es un medio que nos permite conocer los aciertos y las equivocaciones, verificar si los procesos para alcanzar las metas son adecuados y si el logro de los resultados es conveniente o inconveniente con respecto a los propósitos. Esto nos permite crear alternativas de mejoramiento que comprometan a todos los actores del sector educativo para avanzar más rápidamente.

### 2.2.2 Planteamiento

La evaluación es un medio que nos permite conocer los aciertos y las equivocaciones, verificar si los procesos para alcanzar las metas son adecuados y si el logro de los resultados es conveniente o inconveniente con respecto a los propósitos. Esto nos permite crear alternativas de mejoramiento que comprometan a todos los actores del sector educativo para avanzar más rápidamente.

Tomando en cuenta que la calidad del proceso de alfabetización tiene que ser lo mejor posible se debe implementar una evaluación a los alfabetizadores, de esta manera la institución de CONALFA del municipio de Granados, Baja Verapaz, va a ser fortalecida y dará mejores resultados a la sociedad, pues se ha notado que esta organización no cuenta con una herramienta tan importante que viene a dar solución a la problemática educativa pues mediante la investigación realizada se puede constatar que si se implementa esta herramienta se logrará un mejor proceso en donde los actores educativos darán cumplimiento a cabalidad a su labor educativa.

El conocimiento, uso y manejo adecuado de los instrumentos administrativos es de vital importancia en el buen desempeño institucional, toda persona que se encuentra laborando en una institución debe conocerlos y practicarlos para tener una mejor organización, con la investigación realizada y poniendo de manifiesto lo observado se debe tomar en consideración la implementación del libro de asistencia conjuntamente con el libro de actas los cuales deben estar actualizados y al mismo tiempo al día para que sirva de base legal, se llega a la conclusión que si se hace uso de los mismos se puede lograr una institución organizada y eficiente en la toma de decisiones, ejemplar a nivel departamental.

Tomando en cuenta la problemática en la que se encuentra la oficina del Comité Nacional de Alfabetización, con respecto a la organización de los archivos debido a que por la mala organización no se cuenta con información de los primeros años de trabajo, hay que recordar que la principal función del archivo consiste en la conservación de documentos, ya que la Ley obliga a ello estableciendo unos plazos mínimos de conservación, durante los cuales puede ser requerida su presentación. Debido a lo anterior se ha tomado la decisión de dar solución a uno de los tantos problemas que se pudieron encontrar para lo cual se implementará una herramienta de “evaluación de desempeño”, esto con el propósito de obtener mejores resultados resaltando la calidad educativa, la razón primordial de la implementación de esta herramienta es porque no se cuenta con ninguna forma de evaluación destinada a los alfabetizadores para verificar la calidad y desempeño en cada uno de los grupos de alfabetización dentro del municipio de Granados. La razón por la cual se ha tomado esta decisión es porque se quiere seriedad, compromiso y empeño en la labor de los alfabetizadores ya que si bien es cierto la remuneración económica es baja, no es ninguna excusa para faltar a las responsabilidades que se adquieren desde el momento de firmar contrato con esta importante institución educativa.

## 2.3 Temas y sub-temas

### 2.3.1 Administración

Según Koontz “Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización, y de aplicar los demás recursos de ella para alcanzar metas establecidas”. (2009:3)

Según Robbins y Coulter “La administración consiste en coordinar las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas. Sin embargo, esto no significa que los gerentes pueden hacer lo que quieran, cuando quieran y como quieran. Por el contrario la administración requiere la culminación eficiente y eficaz de las actividades laborales de la organización; o por lo menos eso es lo que aspiran los gerentes”. (2009:7)

Para Michael es “Proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional. Se subdivide en cuatro partes fundamentales:

1. Administración es un proceso: consiste en una serie de actividades y operaciones, como planear, decidir y evaluar.
2. Administración implica estructurar y utilizar conjuntos de recursos: es el proceso que reúne y pone en funcionamiento una variedad de tipos de recursos: humanos, financieros, materiales y de información.
3. Administración significa actuar en dirección hacia el logro de una meta para realizar las tareas: por consiguiente, no efectúa actividades elegidas al azar sino actividades con un propósito y una dirección bien definidas.
4. Administración implica llevar a cabo actividades en un entorno organizacional: es un proceso que tiene lugar en las organizaciones y que realizan personas con funciones diferentes intencionalmente estructuradas y coordinadas para lograr propósitos comunes”. (2006:8)

### 2.3.2 Gestión

Para Koonts “la gestión es el que hacer coordinado de acciones y recursos para potenciar el proceso pedagógico y didáctico que realizan los profesores para direccionar su práctica al cumplimiento de los propósitos educativos.

Se trata de un concepto aplicado en las organizaciones, que se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese acervo de conocimiento puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los miembros de la organización.

Habilidad de articular a todos los autores institucionales para realizar procesos de transmisión que tienen como finalidad mejorar, fortalecer y desarrollar capacidades para logra objetivos” (2009: 365).

### 2.3.3 Gerencia

Albrecht la define como “un enfoque total de la organización que hace de la calidad del servicio, cuando lo recibe el cliente, la fuerza motora número uno para la operación de un negocio” (2006:16)

Konosuke Matsushita considera que “la gerencia siempre debe desenvolverse con una política de "dirección abierta", a la que describe de la siguiente manera: "La dirección abierta significa confianza en los empleados, comunicación fácil dentro de la empresa, alta moral de los trabajadores y, sobre todo, solidaridad empresarial”.(1996:88)

Otoniel Alvarado Oyarce sostiene que "la gerencia básicamente, es una función administrativa, de naturaleza profesional, inherente a un cargo directivo. Por tanto, el ejercicio de dicho cargo implica una serie de cualidades y exigencias personales, sobre todo un conjunto de actitudes específicas que le favorezcan para la conducción exitosa de las funciones que dicho cargo conlleva."(2003:132)

### 2.3.4 Recursos Humanos

Cuervo la define como “la estructura organizativa en sentido formal estará representada por medio de normas, reglas y procedimientos que regulan los flujos de actividad, comunicación y trabajo que vinculan los subsistemas técnico y humano de toda organización. El departamento de recursos humanos es uno de los que más encajan de cuantos pueden incluirse en esta definición. Con independencia del tamaño de la empresa y de su actividad, incluso indiferentemente de la misma existencia o no de un departamento de personal, en todas las organizaciones se realizan una serie de funciones especializadas en relación con las personas que trabajan en ellas”. (2001:206)

Koonts dice “Para la integración de personal se requiere un enfoque de sistemas abiertos, este se aplica dentro de las organizaciones, la que a su vez se vincula con el ambiente externo. Dependiendo de la empresa o institución donde la función de Recursos Humanos opere, pueden existir otros grupos que desempeñen distintas responsabilidades que pueden tener que ver con

aspectos tales como la administración de la nómina de los empleados o el manejo de las relaciones con sindicatos, entre otros” (2009: 364, 365)

### 2.3.5 Educación

Según Jösef Gottler, en su obra *Pedagogía Sistemática*, el fin general de la educación es que el educando llegue a poseer la capacidad y la buena voluntad necesarias para llevar una vida valiosa dentro de los círculos que circunscriben la existencia humana... el ideal de la educación hay que cifrarlo en una saludable armonía del saber, el querer y la destreza deben sintonizarse mutuamente y a los que hay que conceder mayor o menor predominio según sean las aptitudes individuales y la profesión y estado de vida que estas aconsejen elegir”(1962:464)

Gastón Mialaret, en su obra *Ciencias de la Educación*, señala tres sentidos como parte del proceso educativo; siendo el primero los llamados *mass media* o la denominada educación francesa (andragogía, educación religiosa, animación cultural, etc). El segundo sentido es el de la educación como resultado de una acción que prepara a los jóvenes adaptándolos a la vida, más que a la preparación intelectual que reciben en las instituciones escolares formales. El tercer sentido al que hace referencia el autor se refiere a la retroalimentación que se da entre al menos dos individuos inmersos en el proceso educativo. (1981:117)

### 2.3.6 Aprendizaje

Según Ruano Carranza “Es un cambio constante de conductas y comportamientos en el que las personas van adquiriendo estrategias y herramientas que les permiten adquirir habilidades nuevas, mejorar las que tiene y adaptarse a nuevas situaciones. Para los constructivistas el aprendizaje es la capacidad de hacer o rehacer los propios conocimientos desde los sentidos y potencialidades del estudiante. “Es un proceso interno, propio de cada estudiante, dicho proceso se da en la medida en que el docente (en el caso de la escuela), organice y facilite experiencias necesarias.” (2002:3)



### 2.3.7 Evaluación

Gimeno opina que “Evaluar hace referencia a cualquier proceso por medio del cual una o varias características de un alumno, de un grupo de estudiantes, de un ambiente educativo, de objetivos educativos, de materiales, profesores, programas, etc., reciben la atención del que evalúa, se analizan y se valoran sus características y condiciones en función de unos criterios o puntos de referencia, para emitir un juicio que sea relevante para la educación”. (1992:89).

Pila Telea opina que “La evaluación es una operación sistemática, integrada en la actividad educativa con el objetivo de conseguir su mejoramiento continuo, mediante el conocimiento lo más exacto posible del alumno en todos los aspectos de su personalidad, aportando una información ajustada sobre el proceso mismo y sobre todos los factores personales y ambientales que en esta inciden”. (1996: 67).

### 2.3.8 Calidad

Según Cyr, Donal y Gray opina que “Calidad es competitividad que permite abrir puertas a la mejora continua de cualquier proceso debido a “que la calidad permite mejorar el producto y que éste a su vez sea más confiable y duradero, ofreciendo beneficios comerciales para conservar el espacio así mismo la calidad atrae a los clientes de la competencia mejorando el servicio y ofreciendo estrategias más rápidas y garantías favorables”. (2003: 89)

Según Joseph M. Juran la define como "idoneidad o aptitud para el uso" y viene determinada por aquellas características del producto que el usuario puede reconocer como beneficiosas. Las características de calidad pueden ser de diversas especies, tales como:

- Tecnológicas (dureza, inductancia, acidez).
- Sensoriales (sabor, belleza, status)
- Con relación al tiempo (fiabilidad, mantenibilidad).
- Contractuales (provisiones garantizadas).
- Éticas (cortesía del personal de ventas, honradez de los talleres de servicio). (1993:55)

Berry, opina que: "La calidad es un tema de servicio o sea la calidad debe ser una previsión, no una ocurrencia tardía. Debe ser un modo de pensamiento que influya cada paso del desarrollo de nuevos servicios, nuevas políticas, nuevas tecnologías y nuevas instalaciones. Diseñar la calidad en las nuevas ofertas en lugar de forzar el ajuste de las iniciativas de calidad tardía tiene como resultado una mayor fiabilidad para los clientes, más moral para los empleados y mayor productividad para la organización." (1988:76)

### 2.3.9 Desempeño laboral

Chiavenato expone "el desempeño es la eficacia del personal, que trabaja dentro de las organizaciones, la cual es necesaria para la organización, funcionando el individuo con una gran labor y satisfacción laboral. En este sentido el desempeño laboral de las personas va a depender de su comportamiento y también de los resultados obtenidos". (1995:80)

Además Queipo y Useche aseguran que "el desempeño de un puesto de trabajo cambia de persona a persona, debido a que este influye en las habilidades, motivación, trabajo en grupo, capacitación del trabajador, supervisión y factores situacionales de cada persona; así como de la percepción que se tenga del papel que se desempeña".(1999:60)

### 2.3.10 Evaluación de desempeño

Para Chiavenato "es un sistema de apreciación del desempeño del individuo en el cargo y de su potencial de desarrollo. Este autor plantea la Evaluación del Desempeño como una técnica de dirección imprescindible en la actividad administrativa". (1995:94)

Harper & Lynch, plantean que "es una técnica o procedimiento que pretende apreciar, de la forma más sistemática y objetiva posible, el rendimiento de los empleados de una organización. Esta evaluación se realiza en base a los objetivos planteados, las responsabilidades asumidas y las características personales". (1992:76)

## Capítulo 3

### Descripción del trabajo de campo

#### 3.1 Metodología y técnicas utilizadas

La investigación se ha realizado en la Oficina Municipal de Conalfa del municipio de Granados, Baja Verapaz, tras algunos días de observación directa se han detectado algunas deficiencias de las cuales se elegirá una para darle solución.

Para la realización de la investigación hay que tomar en cuenta los objetivos de la investigación, preguntas de la investigación y justificación de la misma para tener en claro hasta donde queremos llegar. Se procede a elaborar el marco teórico analizando y exponiendo teorías que sustenten la investigación y le den la validez necesaria.

Seleccionar el diseño de investigación apropiado para dar la solución al problema detectado dentro de la institución. Posteriormente se determina la muestra la que servirá para responder a las interrogantes con respecto al problema a tratar.

Se procede a recolectar información haciendo uso de técnicas e instrumentos que ayudarán a darle confiabilidad y validez a la investigación realizada. Después de recolectada la información se procede a hacer un análisis estadístico con respecto a la información recabada. Se realiza un reporte de la investigación realizada haciendo uso de toda la información recolectada durante la investigación descriptiva.

Etapas:

1. Examinar las características del problema escogido.
2. Definir y formular hipótesis.
3. Enunciar los supuestos en que se basan las hipótesis y los procesos adoptados.
4. Elegir los temas y las fuentes apropiadas.
5. Seleccionar o elaborar técnicas para la recolección de datos.

6. Establecer, a fin de clasificar los datos, categorías precisas, que se adecuen al propósito del estudio y permitan poner de manifiesto las semejanzas, diferencias y relaciones significativas.
7. Verificar la validez de las técnicas empleadas para la recolección de datos.
8. Realizar observaciones objetivas y exactas.
9. Describir, analizar e interpretar los datos obtenidos, en términos claros y precisos.

Técnicas utilizadas en la Investigación:

- La observación directa
- Entrevista al coordinador municipal
- Encuesta a alfabetizadores.

### 3.1.1 Objetivos de la investigación

General:

- Mejorar el desempeño docente mediante la evaluación periódica de los procesos.

Específicos:

- Fomentar la evaluación de desempeño educativo.
- Concientizar la importancia del desempeño educativo como factor que consolide el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Evaluar la capacidad profesional a través del dominio científico-técnico.
- Evaluar la capacidad pedagógica a través del desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Mejorar la calidad del trabajo académico y, en consecuencia, la calidad de los aprendizajes que se brindan a los participantes.

### 3.1.2 Población

La investigación se realizó en el municipio de Granados, departamento de Baja Verapaz, específicamente en la institución educativa del Comité Nacional de Alfabetización.

### 3.1.3 Sujetos

- 1 Coordinador Municipal de Alfabetización
- 25 alfabetizadores
- 375 participantes

### 3.1.4 Muestra

- 1 Coordinador Municipal de Alfabetización
- 5 alfabetizadores

### 3.1.5 Instrumentos

- Lista de Cotejo
- Cuestionario
- Guía de la entrevista

### 3.1.6 Técnicas de investigación

#### Observación

Se inició con la identificación de las necesidades básicas existentes en la oficina del Comité Nacional de Alfabetización CONALFA de Granados, Baja Verapaz.

#### Encuestas

Se elaboraron encuestas a 05 alfabetizadores del municipio de Granados, Baja Verapaz.

## Entrevistas

Se elaboró una entrevista directa al coordinador municipal de alfabetización y del municipio de Granados, Baja Verapaz.

### 3.2 Análisis de la institución. (FODA)

Tabla No. 1 FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Personal</li><li>- Apoyo de Municipalidad</li><li>- Apoyo de COCODES</li><li>- Contar con varios facilitadores</li><li>- Existencia de buena comunicación entre el Coordinador Municipal de Alfabetización y alfabetizadores.</li><li>- Supervisión periódica del proceso de alfabetización.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Enseñar a leer y escribir</li><li>- Minimizar el analfabetismo</li><li>- Elevar la calidad educativa</li><li>- Cada alfabetizador tiene la libertad de trabajar los días y horarios convenientes.</li></ul>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Existencia de un solo Coordinador Municipal de Alfabetización.</li><li>- No contar con una instalación propia y adecuada.</li><li>- Poca organización de archivos.</li><li>- Poca participación de profesionales.</li><li>- No existe evaluación de desempeño en los alfabetizadores.</li><li>- Poca uso de libros de actas y de asistencia del personal.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Incumplimiento con la labor educativa.</li><li>- Inadecuada selección del personal alfabetizador.</li><li>- Poca participación de miembros de las comunidades.</li></ul>

Fuente: Elaboración propia 2013

### 3.3 Detección y priorización de problemas

Tabla No. 2 Detección y priorización de problemas

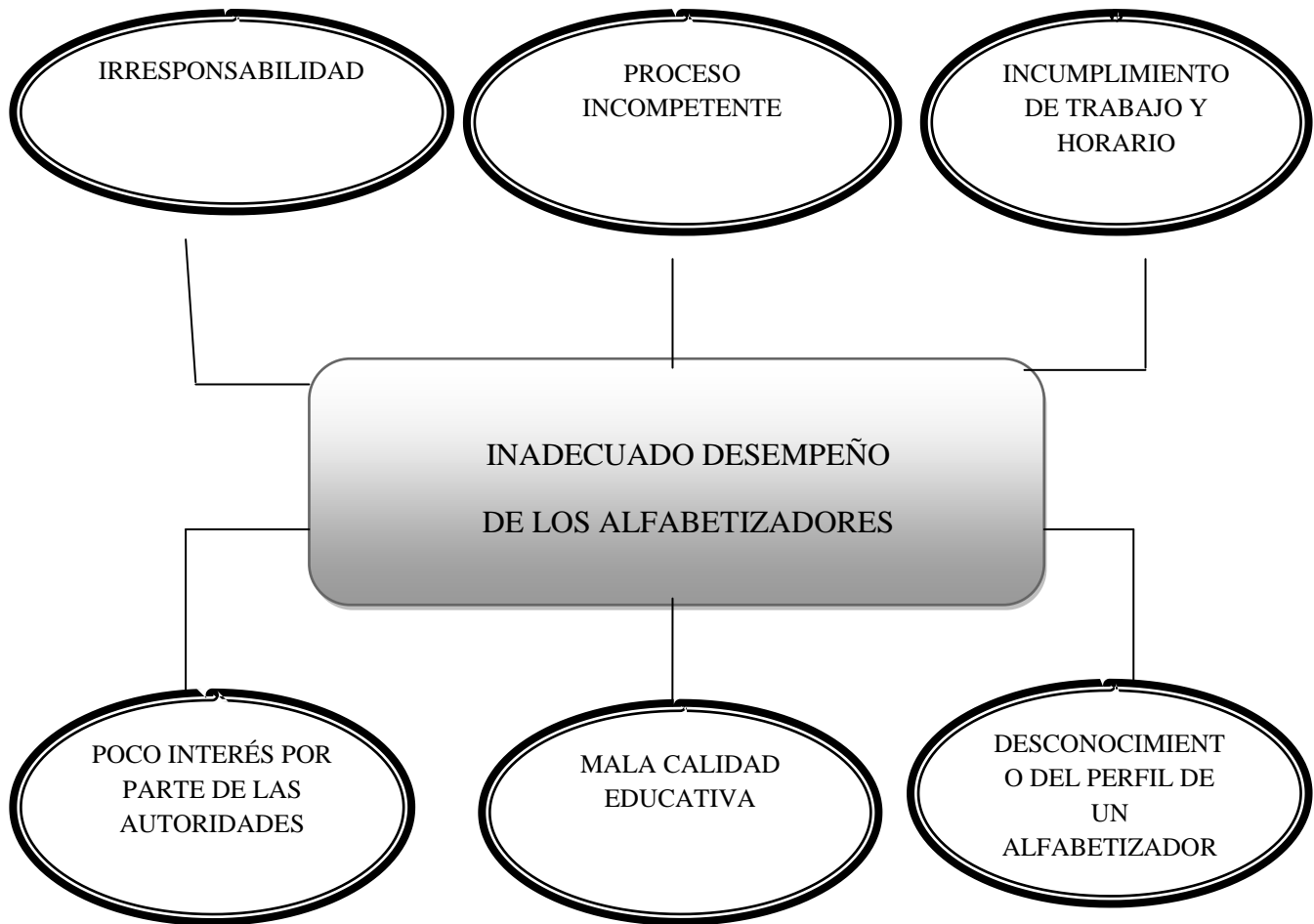
PROBLEMÁTICA DEL ESTABLECIMIENTO INVESTIGADO	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES	SOLUCIÓN PRIORITARIA
1. Inadecuado desempeño de los alfabetizadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconocimiento sobre el rol que juega un alfabetizador.</li> <li>• Desconocimiento de la misión y visión.</li> <li>• Baja remuneración económica.</li> <li>• Poca verificación de su labor como alfabetizador.</li> <li>• No existe evaluación de desempeño.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas motivacionales con respecto al tema</li> <li>• Implementación de una evaluación de desempeño en los alfabetizadores.</li> <li>• Aplicación de un manual de puestos</li> <li>• Talleres para alfabetizadores sobre valores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de una evaluación de desempeño en los alfabetizadores para mejorar la calidad educativa.</li> </ul>
2. Falta de un archivador ordenado de los expedientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/> Falta de tiempo de parte del coordinador municipal de conalfa.</li> <li>• <input type="checkbox"/> Falta un lugar adecuado para colocar el archivo</li> <li>• Falta de orientación hacia los coordinadores municipales de conalfa para la realización del orden de un archivo</li> <li>• Falta de cumplimiento como administradores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dedicación de más tiempo para ordenar los archivos correspondientes a la institución educativa.</li> <li>• Seleccionar el mejor lugar para ordenamiento del archivo</li> <li>• Cumplir más como administradores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar la compra de un archivador</li> </ul>

<p>3. Inexistencia de libro de asistencia y mal uso del libro de actas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poco conocimiento de los libros administrativos. <input type="checkbox"/></li> <li>• Falta de interés de parte del coordinador municipal de alfabetización.</li> <li>• No existe verificación del manejo de elementos administrativos por parte de conalfa.</li> <li>• No existe supervisión periódica a las coordinaciones municipales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller sobre el uso y manejo de los libros indispensables para el buen desempeño administrativo.</li> <li>• Supervisiones periódicas por parte de conalfa.</li> <li>• Conocer a fondo las funciones de un coordinador municipal de alfabetización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller sobre el uso y manejo de los libros indispensables para el buen desempeño administrativo</li> </ul>
---	--	--	---

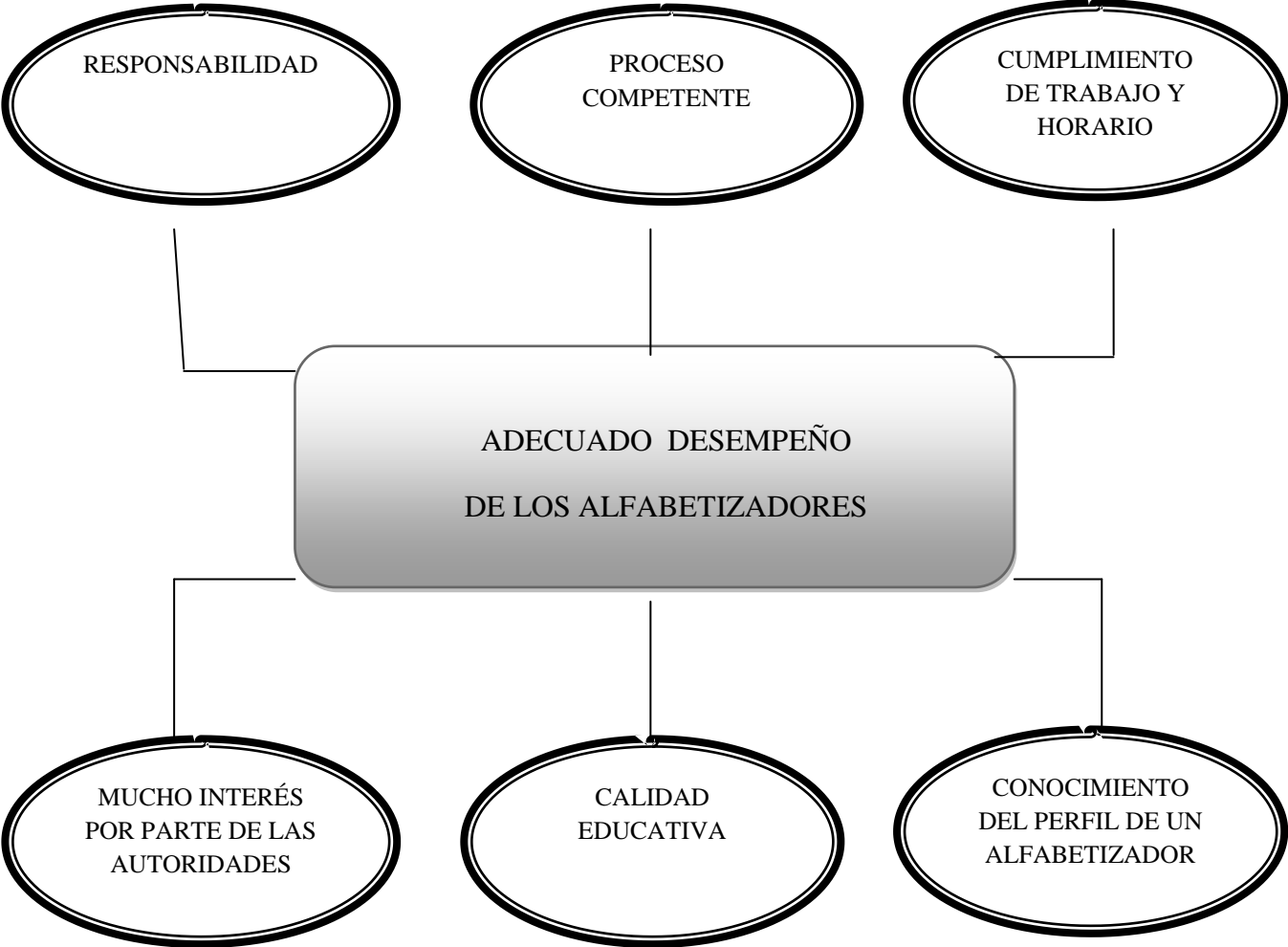
Fuente: Elaboración propia 2013



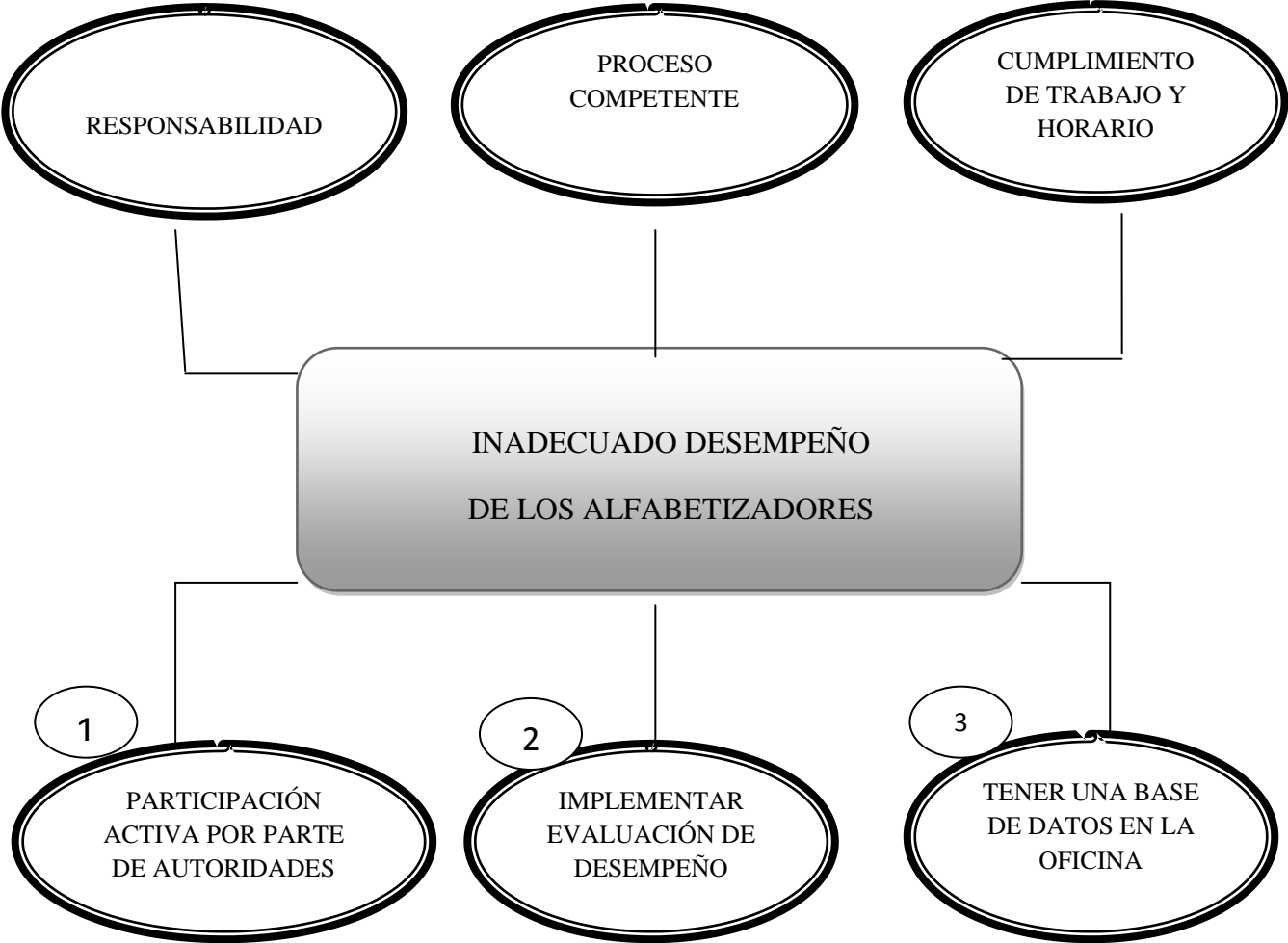
### 3.3.1 Árbol de problemas



3.3.2 Árbol de objetivos



3.3.3 Árbol de alternativas



## ANÁLISIS CUALITATIVO DE ALTERNATIVAS

Tabla No. 3 Análisis Cualitativo de alternativas

No.	Criterio	ALTERNATIVAS		
		1	2	3
		ALTERNATIVA.	ALTERNATIVA	ALTERNATIVA
1	Se enmarca dentro de las políticas de calidad de la institución	Medio	Alto	Medio
2	Contribuye al fortalecimiento Institucional	Alto	Alto	Medio
3	Incluye fuentes de financiamiento	Medio	Medio	Medio
4	Responde a las necesidades de la institución educativa	Alto	Alto	Bajo
5	Mejora las estrategias administrativas de la institución	Alto	Alto	Alto
6	Dispone de recursos humanos para su ejecución.	Medio	Alto	Medio
7	Es aceptado por la institución educativa	Alto	Alto	Alto
8	Cuenta con el apoyo del personal (Técnico y alfabetizadores)	Medio	Alto	Medio
9	Es alto el nivel de incidencia para la solución de necesidades	Medio	Alto	Medio
10	Genera participación activa dentro de la institución.	Medio	Alto	Bajo

Fuente: Elaboración propia 2013

## ANÁLISIS CUANTITATIVO DE ALTERNATIVAS

Tabla No. 4 Análisis cuantitativo de alternativas

No.	Criterio	ALTERNATIVAS		
		1	2	3
		ALTERNATIVA.	ALTERNATIVA	ALTERNATIVA.
1	Se enmarca dentro de las políticas de calidad de la institución	4	5	2
2	Contribuye al fortalecimiento Institucional	4	5	3
3	Incluye fuentes de financiamiento	3	4	2
4	Responde a las necesidades de la institución educativa	3	5	3
5	Mejora las estrategias administrativas de la institución	5	5	5
6	Dispone de recursos humanos para su ejecución.	4	5	3
7	Es aceptado por la institución educativa	5	5	5
8	Cuenta con el apoyo del personal (Técnico y alfabetizadores)	3	5	2
9	Es alto el nivel de incidencia para la solución de necesidades	3	5	3
10	Genera participación activa dentro de la institución.	3	5	4
<b>TOTAL</b>		37	49	32

Fuente: Elaboración propia 2013

### 3.4 Presentación y análisis de resultados. (Encuestas, entrevistas, otros)

- Observación

Según la lista de cotejo realizada se pudo visualizar y verificar las condiciones físicas y administrativas dentro de la oficina de conalfa, lo que ayudó en gran manera a encontrar las deficiencias o problemática existente dentro de la misma para poder llevar a cabo alternativas de solución que beneficiaran a la institución educativa en su totalidad.

- Entrevista al coordinador municipal de alfabetización

Según la entrevista que se pudo realizar al coordinador municipal de Conalfa se puede constatar que la institución educativa a la que pertenece posee fortalezas y debilidades, pero a la vez cuenta con el recurso humano con el que encuentra gran apoyo, según la entrevista se logró conocer que se encuentra con toda la voluntad de participar en el buen desempeño administrativo que a la larga va en beneficio de toda la institución y que dará como resultado la calidad educativa que se verá reflejada en el producto que se entrega a fin de año que son los resultados finales del proceso educativo.

Según la entrevista comenta que el edificio que utiliza es municipal, no cuentan con los suficientes recursos económicos para obtener un edificio propio, el que es de vital importancia ya que la oficina actual tiene poco espacio y su estado no es el mejor. Por otro lado manifiesta que para tener calidad educativa en los grupos de alfabetización es importante e indispensable la contratación de personal calificado que tenga un alto grado de preparación académica para que al momento de laborar lo haga de una mejor manera.

Según lo que se pudo visualizar en la entrevista hay grupos de alfabetización a los cuales se les hace un visita al mes para lo cual es necesario verificar el proceso y trabajo de cada alfabetizador, si ésta ha cumplido a cabalidad con su horario y días de trabajo así mismo si su desempeño como alfabetizador es el adecuado.

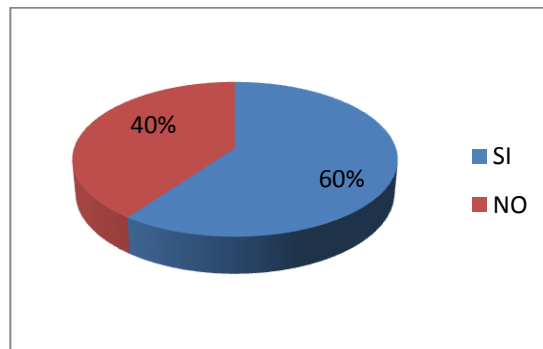
- Encuesta a alfabetizadores

1. ¿Considera usted que existen problemas que obstaculizan el buen desenvolvimiento su la labor educativa en la alfabetización?

El 100% de los alfabetizadores encuestados respondieron que si hay una serie de problemas que les afectan en el trabajo que ejercen y debido a ellos se les dificulta realizar un trabajo de calidad en sus grupos de alfabetización.

2. ¿Existen problemas a solucionar que sean prioridad en la institución donde usted labora?

Gráfica 1



Fuente: Elaboración propia 2013

Interpretación: El 60% de los alfabetizadores encuestados respondieron que si consideran haya problemas que se les debe dar prioridad en la institución educativa, el 40% respondió que no hay problemas dentro de la institución dignos de darles solución.

3. ¿Usted como alfabetizador con visión, participaría en capacitaciones de mejoramiento para fortalecer la calidad educativa?

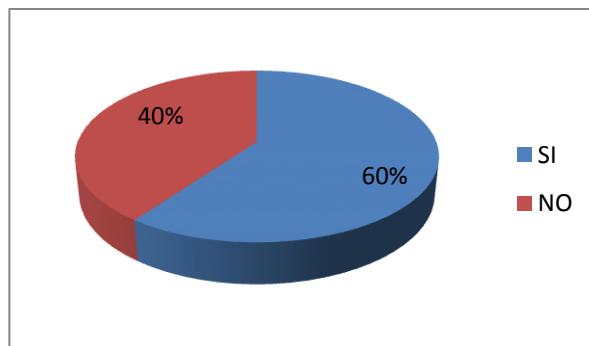
El 100% de los alfabetizadores encuestados respondieron que si están dispuestos a participar activamente en capacitaciones de mejoramiento para fortalecer la calidad educativa dentro de la institución.

4. ¿Considera de suma importancia contribuir con el mejoramiento de la administración en la institución educativa donde labora?

El 100% de los alfabetizadores encuestados respondieron que si están dispuestos a contribuir en el mejoramiento de la administración en la institución educativa donde actualmente laboran.

5. ¿Considera usted que afecta en gran medida la existencia de necesidades administrativas en el buen desarrollo educativo dentro de la institución donde labora como alfabetizador?

Gráfica 2



Fuente: Elaboración propia 2013

Interpretación: El 60% de los alfabetizadores encuestados respondieron que si afectan las necesidades administrativas en el buen desarrollo educativo y el 40% respondieron que no afectan.

6. ¿Existe buena administración de recursos (humanos y materiales) en la institución educativa donde usted labora?

El 100% de los alfabetizadores encuestados respondieron que si existe una buena administración de recursos ya que el coordinador municipal de alfabetización vela por el bienestar de los distintos grupos de alfabetización así como de los que ejercen su labor como alfabetizadores.

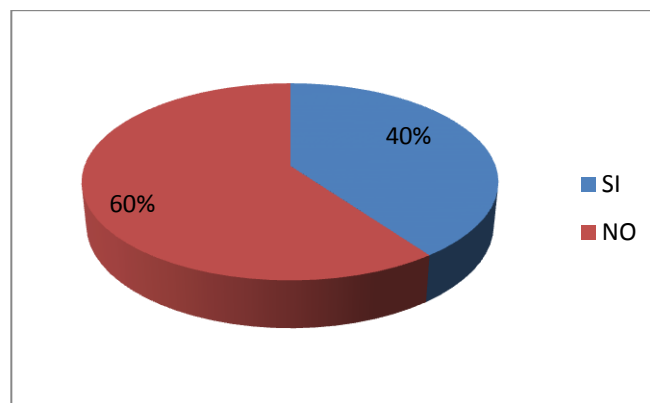


7. ¿Cree que la pérdida de valores afecta el desempeño docente?

El 100% de los alfabetizadores encuestados respondieron que si afecta debido a estar sumergidos en una sociedad actualizada en donde día a día se nota a simple vista la pérdida de valores y por ende la escasa práctica de los mismos en el desarrollo del proceso educativo.

8. ¿Existe disponibilidad de la comunidad en contribuir en todas las actividades que sean de beneficio a la educación?

Gráfica 3



Fuente: Elaboración propia 2013

Interpretación: El 60% de los alfabetizadores encuestados respondieron que no existe disponibilidad en algunas comunidades con respecto a colaborar en actividades de beneficio para la educación debido a que son del área rural y viven en pobreza y extrema pobreza, el 40% respondieron que si están en la disponibilidad de colaborar.

9. ¿Considera que la descentralización es un factor importante en el proceso administrativo?

El 100% de los alfabetizadores encuestados respondieron que la descentralización es de vital importancia para el buen desarrollo del proceso educativo debido a que con el mismo se podrá dar solución con mayor rapidez a la problemática que pueda existir dentro de la institución.

10. ¿Cree usted que la preparación profesional mejora el buen desempeño docente?

El 100% de los alfabetizadores encuestados respondieron que están totalmente de acuerdo en que la preparación profesional es de vital importancia en el proceso educativo y de esta forma mejora el desempeño docente y por ende los resultados esperados.

## **Capítulo 4**

### **Marco propositivo**

#### **4.1 Nombre del proyecto o propuesta**

Evaluación de desempeño para los alfabetizadores del municipio de Granados, Baja Verapaz.

#### **4.2 Identificación del problema (problematización – o - descripción)**

El Comité Nacional de Alfabetización Conalfa carece de una evaluación que permita verificar el desempeño de sus alfabetizadores, por lo tanto, se implementará una evaluación de desempeño que contribuirá a mejorar el proceso de alfabetización a nivel municipal.

#### **4.3 Institución y ubicación.**

Comité Nacional de Alfabetización Conalfa, del municipio de Granados, departamento de Baja Verapaz.

#### **4.4 Descripción del proyecto**

Elaboración de un modelo de evaluación de desempeño, en los cuales, tanto coordinador municipal de alfabetización y alfabetizadores puedan tener una herramienta práctica, útil y fiable a la hora de aplicarla. Además establecer compromisos para rectificar las deficiencias encontradas en la evaluación para su mejoramiento.

Este tipo de evaluación se implementará con el propósito de mejorar la calidad educativa en los participantes dando como resultado una educación de calidad beneficiando a la población.

#### **4.5 Justificación**

Una de esas estrategias es evaluar el desempeño de los alfabetizadores para mejorar. Solo podemos mejorar y lograr mayor calidad, si sabemos en dónde estamos y cómo estamos en relación con la visión, la misión, los objetivos y las metas de la institución donde laboramos.

La evaluación del desempeño es un medio que nos permite conocer los aciertos y las equivocaciones, verificar si los procesos para alcanzar las metas son adecuados y si el logro de

los resultados es conveniente o inconveniente con respecto a los propósitos. Esto nos permite crear alternativas de mejoramiento que comprometan no solo a los alfabetizadores sino a todos los actores del sector educativo para avanzar más rápidamente.

Coexistimos en una sociedad cuyas exigencias educativas son cada vez más competitivas, las cuales nos instan a generar un producto de calidad, teniendo como resultado una labor efectiva. Es por ello que proponemos el presente proyecto como un recurso importante para la evaluación de calidad de la institución y de los alfabetizadores del Comité Nacional de Alfabetización Conalfa del municipio de Granados, Baja Verapaz; tomando en cuenta que mientras exista una herramienta que ayude a mejorar esto traerá como resultados excelencia en la vida de las personas que con esfuerzo, inteligencia y dedicación han logrado aprender a leer y escribir, oportunidad que se les había negado por diversas circunstancias de la vida.

Si vemos más allá de la realidad lograremos tener una educación de calidad a nivel nacional, tomando como punto de partida la práctica de esta herramienta didáctica que beneficiará no solo al Coordinador Municipal de Alfabetización sino de igual manera a los alfabetizadores y participantes quienes son el resultado final de la labor educativa.

## 4.6 Objetivos del proyecto

### General

- Mejorar el desempeño en los alfabetizadores mediante la evaluación periódica de los procesos.

### Específicos

- Plantear una propuesta de desempeño de los alfabetizadores.
- Concientizar la importancia del desempeño de los alfabetizadores como factor que consolide el buen funcionamiento de la institución.

- Promover actividades que mejoren el desempeño tanto educativo como administrativo.
- Fomentar la evaluación de desempeño de los alfabetizadores.

#### 4.7 Metodología de la implementación

1. **Diagnóstico:** En esta etapa inicial se determinan los recursos con los que se cuenta; la conveniencia de contratar un asesor externo, desarrollar personal internamente o ambos; detectar la interferencia de algún proyecto; detectar el compromiso del personal.

2. **Planeación:** En esta etapa se definen los tiempos de cada una de las actividades a realizar.

3. **Documentación:** En esta etapa se establece por escrito a través de manuales cada una de las políticas de la organización y su manera de cumplir la norma o estándar. También se definen los procedimientos e instrucciones de trabajo de los procesos operativos.

4. **Implementación:** En esta etapa se lleva a la práctica todas las políticas definidas y los procedimientos desarrollados. Es una de la etapa más difícil porque involucra la participación de todo el personal.

5. **Auditorías Internas:** En esta etapa personal de la misma empresa realiza auditorias para detectar evidencias sobre incumplimientos en la documentación, en los registros o en el conocimiento del personal.

6. **Certificación:** En esta etapa se realiza la visita de la compañía certificadora para evaluar el grado de cumplimiento del sistema de calidad y los resultados de ésta tienen validez de acreditación. Las auditorias de certificación tienen validez para registro.

7. Visitas de Seguimiento: En esta etapa se realizan las visitas acordadas con el organismo certificador. Normalmente se realizan dos visitas al año pero el requisito mínimo es al menos una visita anual.

#### 4.8 Fases

1. Diagnóstico
2. Planeación
3. Documentación
4. Implementación
5. Auditorías Internas
6. Certificación
7. Visitas de Seguimiento

#### 4.9 Análisis de factibilidad y viabilidad

- Implementar una evaluación de desempeño en los alfabetizadores es aceptable y realizable debido a que es de vital importancia verificar y conocer la labor que a diario desempeñan los alfabetizadores y no se cuenta con esta herramienta didáctica en la institución.
- Se cuenta con el apoyo del Coordinador Municipal de Alfabetización para la implementación de la misma debido a que su labor es un 75% dedicado al trabajo de campo lo que ayuda en el momento de realizar su visita diaria, semanal o mensual.
- Es posible realizar este proyecto el que dará como resultado calidad y credibilidad institucional.

- La realización de este proyecto dará como resultado el logro de la misión y visión institucional así como las metas propuestas.
- la implementación de esta evaluación dará como resultado la práctica de valores y principios humanos tales como la responsabilidad y cumplimiento de horario de trabajo.

#### 4.10 Responsables

- Investigador practicante
- Coordinador Municipal de Alfabetización
- Alfabetizadores

#### 4.11 Análisis de participantes.

- El investigador practicante: haciendo el estudio institucional; para analizar, verificar y hacer la propuesta para mejorar el desempeño de los alfabetizadores dando como resultado la calidad educativa
- El Coordinador Municipal de Alfabetización: proporcionando información adecuada para el logro de los objetivos de la investigación; posteriormente siendo el ente principal para el manejo de la evaluación de desempeño en cada una de las visitas a los alfabetizadores.
- Alfabetizadores: Poniendo de manifiesto lo mejor de sí en su trabajo con los participantes, de una manera correcta, con respeto, responsabilidad y entrega para alcanzar las metas propuestas por la institución y por consiguiente que sean de calidad.

4.12 Cronograma de actividades  
 Actividades de la implementación de la propuesta

Tabla No. 5 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	Planificación del proyecto											
	Marzo				Abril				Mayo			
	Semanas											
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Observación		■										
Elaboración del Diagnóstico			■									
Análisis de resultados			■									
Selección del tema			■									
Elaboración y planificación del perfil del proyecto			■									
Investigación del marco teórico				■								
Ejecución					■	■	■	■				
Elaboración de informe final									■	■		
Revisión del informe											■	■
Socializaciones en clase	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Entrega del proyecto											■	■
Revisión final del informe											■	■
Presentación de proyecto											■	■

Fuente: Elaboración propia 2013



#### 4.13 Resultados esperados.

El proyecto de investigación consistió en un aporte sobre un modelo de evaluación de desempeño donde establece compromisos adquiridos sobre las debilidades encontradas en la evaluación de desempeño, todo esto dirigido a la institución denominada Comité Nacional de Alfabetización Conalfa del municipio de Granados, Baja Verapaz y además una capacitación a alfabetizadores y coordinador municipal, sobre la evaluación de desempeño.

#### 4.14 Beneficiarios.

- Coordinador Municipal de Alfabetización
- Alfabetizadores
- Participantes

#### 4.15 Impacto

Tomando conciencia de la propuesta o proyecto hay que tomar en cuenta que la evaluación de desempeño en los alfabetizadores cobrará gran importancia en el trabajo que a diario realizan puesto que se observará y verificará la dedicación, responsabilidad y entrega, mejorando el proceso educativo en un alto porcentaje, dando resultados positivos al finalizar el año escolar.

Se debe tomar en cuenta que es un proceso complicado y a la vez delicado ya que se trata de enseñar a leer y escribir a personas mayores y algunos promover un grado y cursar otro, se sabe que la remuneración recibida es menor, sin embargo es una fuente de empleo para muchas personas, motivo por el cual es importante manejar la calidad educativa y entregar a la sociedad personas con alta y buena educación.

#### 4.16 Recursos.

##### Humanos

Alfabetizadores

Coordinador Municipal de Alfabetización

Investigador

##### Materiales

Cañonera

Mobiliario

Fotocopias

Computadora

Refacciones

Sonido

##### Financieros

Q. 789.50

#### 4.17 Presupuesto

Tabla No. 6 Presupuesto

<b>1</b>	Cañonera	Q. 150.00	Q. 150.00
<b>27</b>	Agua pura	Q. 3.50	Q. 94.50
<b>100</b>	Fotocopias	Q. 0.25	Q. 25.00
<b>27</b>	Refacciones	Q. 10.00	Q. 270.00
<b>50</b>	Impresiones	Q. 1.00	Q. 50.00
	Varios	Q. 200.00	Q. 200.00
<b>TOTAL</b>			Q. 789.50

Fuente: Elaboración propia 2013

## Capítulo 5

### Proceso de implementación o validación de la propuesta.

#### Etapas de implementación

1. **Diagnóstico:** Se realiza descubriendo las necesidades de la Institución educativa con el propósito de encontrar una problemática a la que se implementará una propuesta de solución.
2. **Planeación:** Se realiza la planificación de todas las actividades durante el proceso de la práctica para luego implementar la propuesta.
3. **Documentación:** Son todos los documentos que servirán de base para la realización de la propuesta.
4. **Capacitación:** Se implementa una Evaluación de Desempeño para los alfabetizadores con el objeto de mejorar la calidad educativa en los participantes de alfabetización del municipio de Granados, Baja Verapaz.
5. **Pre-Auditoria:** Se realizan las gestiones verbales con el Coordinador Municipal de Alfabetización de Conalfa del municipio de Granados, Baja Verapaz, para la realización e implementación de la propuesta.
6. **Auditorías Internas:** Se efectúa la propuesta con el aval y el apoyo de todo el material necesario proporcionado por el Coordinador Municipal de Conalfa del Municipio de Granados en el departamento de Baja Verapaz.
7. **Implementación:** Se realiza la propuesta a través de un taller con el Coordinador Municipal de Alfabetización para el manejo de una Evaluación de Desempeño en los alfabetizadores del municipio de Granados en el departamento de Baja Verapaz.
8. **Compromiso:** El director se compromete a darle seguimiento a la propuesta ya que se pretende que la misma sirva a través de los años a mejorar la calidad educativa en todo el municipio.

9. Visitas de Seguimiento: Con el apoyo del Coordinador Municipal se ha tomado en cuenta las visitas que él hace durante el año a cada grupo de alfabetización con la cual se aprovecha la oportunidad para darle el respectivo seguimiento a la propuesta.

Los resultados obtenidos a través de las fases en la aplicación para evaluar la propuesta son

- A través del análisis de la observación, entrevista y encuestas, se detectó la participación del Coordinador Municipal de Alfabetización y los alfabetizadores en donde se pudo llegar a la conclusión que todos los involucrados están con toda la disponibilidad de participar y ser protagonistas en la realización de proyectos que sirvan para fomentar y fortalecer la calidad educativa.
- Para determinar los resultados del objetivo general se realizaron observaciones, análisis, y entrevistas que contribuyeron en la investigación para verificar las fortalezas y debilidades de la institución educativa para poder hacer una propuesta de solución a la misma.

### Propuesta

- Mediante los resultados obtenidos en la información de la investigación y la observación realizada en la fase diagnóstica se pudo conocer la diversidad de necesidades existentes dentro de la Oficina Municipal de Conalfa del municipio de Granados, Baja Verapaz, siendo la falta de evaluación de desempeño a los alfabetizadores una de las herramientas que seguramente contribuirá en el buen desempeño en la labor educativa.
- Con el apoyo de autoridades de la institución educativa y alfabetizadores de la Coordinación Municipal de Conalfa de Granados, Baja Verapaz, se logró la ejecución de la propuesta la cual consiste en: implementar una evaluación de desempeño destinada para los alfabetizadores lo que dará como resultado una mejor calidad educativa y credibilidad institucional.

## Seguimiento de la propuesta

- Darle seguimiento mediante capacitaciones y reuniones frecuentes entre Coordinador Municipal de Conalfa y alfabetizadores del municipio de Granados, Baja Verapaz.
- Responsabilizar al Coordinador Municipal de Alfabetización de darle el seguimiento a la propuesta a través de las visitas que a diario se hace a los diferentes grupos de alfabetización y avances reportados mensualmente.
- Persona encargada del seguimiento de la propuesta: Coordinador Municipal de Alfabetización del municipio de Granados, Baja Verapaz.

## Conclusiones

- A través del ejercicio de práctica administrativa se logró mejorar el desempeño de los alfabetizadores mediante el modelo de evaluación de desempeño.
- Tomando en cuenta la calidad educativa se fomentó la iniciativa de evaluación de desempeño en los alfabetizadores presentando un modelo de evaluación de desempeño dirigida al Coordinador Municipal de Alfabetización del municipio de Granados, Baja Verapaz.
- Con la evaluación de desempeño, se podrá evaluar la capacidad profesional de los alfabetizadores a través del dominio científico técnico, de esta manera se conocerá el nivel académico de cada empleado de la institución.
- Utilizar un modelo de evaluación de desempeño institucional contribuye a medir las fortalezas y debilidades de cada alfabetizador, de esa forma enriquecer y fortalecer la institución educativa para cosechar abundantes éxitos.
- Con el empleo de la evaluación de desempeño se cumple a cabalidad con el perfil del alfabetizador tomando en cuenta el cumplimiento de horario de trabajo y visita constante a los participantes y así lograr un avance constante en el proceso educativo.

## **Recomendaciones**

- Al Coordinador Municipal de Alfabetización y alfabetizadores cumplir con la aplicación de las evaluaciones de desempeño para mejorar la calidad educativa.
- Que los alfabetizadores cumplan con lo establecido en los compromisos estipulados en el contrato, con el cual se comprometen a dar lo mejor para enseñar a leer y escribir a personas adultas.
- Que el Coordinador Municipal de Alfabetización y alfabetizadores discutan con ética profesional las debilidades encontradas y manejarlas con madurez y profesionalismo.
- Que las autoridades educativas se interesen en promover la evaluación de desempeño a nivel nacional e institucional para obtener más y mejores resultados con calidad educativa.
- Que los alfabetizadores se comprometan a trabajar y cumplir con todas sus obligaciones las cuales se reflejan en la prueba de desempeño que periódicamente se realizan dentro de la institución.

## Referencias Bibliográficas

- Koontz, 2009 Administración una Perspectiva Global X Edición, México
- Koontz Harold, 2009 Administración una Perspectiva Global XII, México
- Ruano Carranza Romeo Augusto, Evaluación Educativa: 2002
- Administración octava edición Robbins Stephen P y Coulter , Mary México 2005 página 7)
- Administración Michael, A . Hitt México 2006 Pagina 8)
- Mejía García, Braulio 5ta. Edición Bogotá: Ecoe Ediciones, 2006.
- Cuervo García, Alvaro. Introducción a la Administración de empresas 4ta Edición, Civitas, Madrid, 2001. P206
- Gimeno Sacristn, importancia de la evaluación 1992 P. 89).
- A. Pila Telea La evaluación 1996 P 67).
- Parasuraman, A.V. Zeimthaml Valerie, y L.L. Berry (1988). "Communication and Control Processes in the Delivery of Service Quality". Journal Of Marketing P. 76
- Alvarado Oyarce, Otoniel. Gerencia y marketing educativo. Lima, edic. Universidad Alas Peruanas, 2003. P. 132
- Matsushita, Konosuke. Claves de un buen gerente. Lima, edic. Kyodai Trading Corporation S. A. 1996. P. 88
- Mialaret, Gastón. Ciencias de la educación. Barcelona, España. Edirorial Olkoston. 1981. Segunda edición. 117 págs.
- Göttler, Josef. Pedagogía sistemática. Barcelona, España. Editorial Herder. Segunda edición. 1962. 464 págs.
- Chiavenato. Idalberto. Administración de Recursos Humanos Quinta Edición, Bogotá 1995 pag. 80, 94.
- Harper & Lynch, Dirección estratégica en la gestión de recursos humanos 1992. Pag. 76.
- Queipo, Beatriz, Useche, María Cristina. Desempeño laboral 1999. Pag. 60



## **Anexos**

### **Anexo 1 Propuesta**

Nombre de la Propuesta: Evaluación de desempeño para los alfabetizadores del municipio de Granados, Baja Verapaz.

### **Introducción**

Con el propósito de obtener una educación de calidad se presenta un modelo de evaluación que va diseñado para la mejora institucional debido a la ausencia de una evaluación de desempeño que permita verificar la calidad del personal que labora en la misma. Es una herramienta que tiene como propósito fortalecer la institución como pilar fundamental para la enseñanza de personas que por distintas razones no tuvieron la oportunidad de estudiar en su niñez y juventud.

Este tipo de evaluación se realizará en cada una de las visitas programadas por el Coordinador Municipal de Alfabetización con el propósito de detectar las fortalezas y debilidades esto con el fin primordial de mejorar en las áreas que así lo ameriten.

### **Objetivos**

General:

- Mejorar el desempeño en los alfabetizadores mediante la evaluación periódica de los procesos.

Específicos:

- Plantear una propuesta de desempeño de los alfabetizadores.
- Concientizar la importancia del desempeño de los alfabetizadores como factor que consolide el buen funcionamiento de la institución.
- Promover actividades que mejoren el desempeño tanto educativo como administrativo.
- Fomentar la evaluación de desempeño de los alfabetizadores.

## Bibliografía

- [excelenciacademicaunexpo.files.wordpress.com/.../formato-evaluación](http://excelenciacademicaunexpo.files.wordpress.com/.../formato-evaluación) **de** **desempeño docente**

## Índice

Evaluación de desempeño (ocupacional)

Evaluación de desempeño (Proceso enseñanza- aprendizaje)

Compromiso (evaluación de desempeño)

Compromiso (proceso enseñanza- aprendizaje)



**OFICINA MUNICIPAL DE ALFABETIZACIÓN, CONALFA  
GRANADOS, BAJA VERAPAZ.**

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

**Alfabetizador:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

*Señale con una (X), la alternativa que mejor exprese su opinión*

	<b>ÍTEMS</b>	<b>ESCALA</b>				
		<b>SIEMPRE</b>	<b>LA MAYORÍA DE VECES</b>	<b>ALGUNAS VECES</b>	<b>CASI NUNCA</b>	<b>NUNCA</b>
		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>DESEMPEÑO OCUPACIONAL</b>	1. Es receptivo ante los planteamientos y sugerencias de sus supervisores.					
	2. Participa en actividades y reuniones del área donde está adscrito.					
	3. Cumple con las tareas asignadas					
	4. Cumple con las normas y orientaciones de trabajo.					
	5. Aporta ideas para la solución de problemas en su área de trabajo.					
	6. Demuestra un comportamiento positivo hacia la labor.					
	7. Es puntual en la entrega de documentos solicitados.					
	8. Demuestra interés por superarse.					
	9. Cumple con su horario de trabajo.					
	10. Demuestra trabajo en equipo.					



**OFICINA MUNICIPAL DE ALFABETIZACIÓN, CONALFA**  
**GRANADOS, BAJA VERAPAZ**  
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL PROCESO**  
**DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

**Alfabetizador:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

*Señale con una (X), la alternativa que mejor exprese su opinión*

	<b>ÍTEMS</b>	<b>ESCALA</b>				
		<b>SIEMPRE</b>	<b>LA MAYORÍA DE VECES</b>	<b>ALGUNAS VECES</b>	<b>CASI NUNCA</b>	<b>NUNCA</b>
		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>DESEMPEÑO OCUPACIONAL</b>	1. Destaca la importancia de los objetos involucrados en la clase observada.					
	2. Dirige la enseñanza hacia el logro de los objetivos de la asignatura.					
	3. Demuestra dominio del contenido programático.					
	4. Relaciona el contenido de la asignatura con el contenido de otras asignaturas.					
	5. Resalta las aplicaciones prácticas del contenido del curso en la vida profesional.					
	6. Presenta el contenido programático de manera clara y precisa.					
	7. Fomenta entre los estudiantes la reflexión y el espíritu crítico.					
	8. Mantiene el interés y la atención de los estudiantes durante la clase.					
	9. Promueve la interacción grupal.					
	10. Estimula el interés de los estudiantes por la asignatura.					
	11. El desarrollo de la clase, evidencia una cuidadosa planificación.					
	12. Utiliza diversas estrategias metodológicas para el logro de los aprendizajes.					
	13. Utiliza recursos didácticos durante el desarrollo de la clase (Ej. ilustraciones, ejemplificaciones, material visual y audiovisual, etc.).					
	14.					
	15. Promueve la formulación de conclusiones.					
	16. Verifica el logro de aprendizaje.					
	17. Hace las debidas correcciones a los errores de los estudiantes					
	18. Muestra receptividad ante los planteamientos y sugerencias de los estudiantes.					
	19. Trata a los estudiantes respetuosamente.					



**OFICINA MUNICIPAL DE ALFABETIZACIÓN, CONALFA  
GRANADOS, BAJA VERAPAZ.**

**EVALUACIÓN DESEMPEÑO**

<b>Nombre del alfabetizador:</b>		
<b>Curso:</b>		
<b>COMPROMISOS</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>ESCALA:</b>	
<b>ÍTEM</b>	<b>ESCALA:</b>	
<b>ÍTEM</b>	<b>ESCALA:</b>	
<b>ÍTEM</b>	<b>ESCALA:</b>	
<b>ÍTEM</b>	<b>ESCALA:</b>	
<b>FIRMA DEL ALFABETIZADOR</b>	<b>FIRMA COORDINADOR MUNICIPAL DE ALFABETIZACIÓN</b>	<b>LUGAR Y FECHA</b>



## EVALUACIÓN DEL ALFABETIZADOR EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

<b>Nombre del alfabetizador:</b>		
<b>Curso:</b>		
<b>COMPROMISOS</b>		
<b>ÍTEM</b>		<b>ESCALA:</b>
<b>ÍTEM</b>		<b>ESCALA:</b>
<b>ÍTEM</b>		<b>ESCALA:</b>
<b>ÍTEM</b>		<b>ESCALA:</b>
<b>ÍTEM</b>		<b>ESCALA:</b>
<b>FIRMA DEL ALFABETIZADOR</b>	<b>FIRMA DEL COORDINADOR MUNICIPAL DE ALFABETIZACIÓN</b>	<b>LUGAR Y FECHA</b>

## Anexo 2 Agenda de actividades

BITÁCORA DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA

PRACTICANTE: **RUDI OTONIEL ALVARADO GARCÍA**

LUGAR DE LA PRÁCTICA: **OFICINA MUNICIPAL DE ALFABETIZACIÓN, GRANADOS, BAJA VERAPAZ**

FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
4 de marzo	Ordenamiento de expedientes	
5 de marzo	Ordenamiento de expedientes	
6 de marzo	Ordenamiento de expedientes	
7 de marzo	Ordenamiento de expedientes	
8 de marzo	Ordenamiento de expedientes	
11 de marzo	Ordenamiento de expedientes	
12 de marzo	Ordenamiento de expedientes	
13 de marzo	Inscripción de participantes	
14 de marzo	Inscripción de participantes	
15 de marzo	Inscripción de participantes	
18 de marzo	Inscripción de participantes	
19 de marzo	Inscripción de participantes	
20 de marzo	Inscripción de participantes	

21 de marzo	Inscripción de participantes	
22 de marzo	Inscripción de participantes	
1 de abril	Inscripciones extemporáneas de participantes	
2 de abril	Inscripciones extemporáneas de participantes	
3 de abril	Inscripciones extemporáneas de participantes	
4 de abril	Inscripciones extemporáneas de participantes	
5 de abril	Realización de actas	
8 de abril	Realización de actas	
9 de abril	Realización de actas	
10 de abril	Ingreso de participantes años anteriores al sistema	
11 de abril	Ingreso de participantes años anteriores al sistema	
12 de abril	Ingreso de participantes años anteriores al sistema	
15 de abril	Ingreso de participantes años anteriores al sistema	
16 de abril	Ingreso de participantes años anteriores al sistema	
17 de abril	Ingreso de participantes años anteriores al sistema	
18 de abril	Ingreso de participantes años anteriores al sistema	
19 de abril	Ingreso de participantes años anteriores al sistema	
22 de abril	Ingreso de participantes años anteriores al sistema	
23 de abril	Ingreso de participantes años anteriores al sistema	



FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
24 de abril	Realización de conocimientos	
25 de abril	Realización de conocimientos	
26 de abril	Apoyo en diferentes actividades de la oficina	
29 de abril	Apoyo en diferentes actividades de la oficina	
30 de abril	Realización de actas	
2 de mayo	Reunión con alfabetizadores	
6 de mayo	Realización de actas	
7 de mayo	Realización de actas	



  
 Prof. Jhony Janer García Alvarado  
 Coordinador Municipal de Alfabetización  
 Granados, Baja Verapaz.

## Anexo 3 Guía de Observación

### Observación física de la Institución

Guía de observación de la planta física de la Institución educativa.

1. Nombre de la Institución: Oficina Municipal de Alfabetización, Granados, Baja Verapaz.

#### 2. Resultados de la observación física

No.	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o comentarios
1	Dimensiones promedio de la oficina	5x5 metros	
2	Ubicación	Muy buena <u>Buena</u> Regular Mala	
6	Ventilación :	Suficiente <u>Aceptable</u> No aceptable	
7	Iluminación	Suficiente <u>Aceptable</u> No aceptable	
8	Sala de estar	Si <u>No</u>	
13	Cuenta con servicio de internet	<u>Si</u> No	
15	Cuenta con servicios de ayudas audiovisuales	Si <u>No</u> Estado: Regular	
21	Tiene suficiente agua entubada	<u>Si</u> No	
22	El edificio es	<u>Oficial</u> Privado	
25	Otros aspectos que no se consideraron en esta guía de observación.		

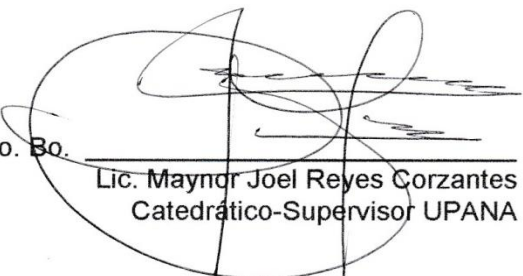
**SEGÚN LO OBSERVADO EN LA INSTITUCIÓN**  
**(Explicación de cuadro 4)**

En la oficina se cuenta con algunas desventajas que se pueden apreciar a simple vista tal es el caso del techo que se encuentra en mal estado dando como consecuencias el ingreso de agua a la oficina en época de invierno dando como resultado inundación de los documentos que allí se resguardan, hablando del espacio se puede apreciar que la oficina no es apta para la atención de varias personas debido que es pequeño el espacio aunque es importante recalcar que en el trabajo de oficina solamente labora el Coordinador Municipal de Alfabetización.

La ventilación e iluminación no es suficiente pues a pesar de toda la oficina tampoco cuenta con los espacios necesarios y adecuados para realizar un trabajo con excelencia.

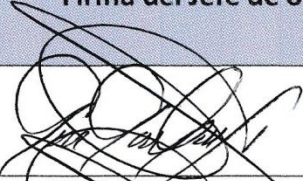




La oficina donde funciona Conalfa es prácticamente oficial ya que el edificio pertenece al pueblo, además está en un terreno que pertenece a la municipalidad.

  
Firma y selló Coordinador Municipal de Alfabetización

Vo. Bo.   
Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes  
Catedrático-Supervisor UPANA

Anexo 4 Control de etapa de observación

## CONTROL DE ASISTENCIA DE ETAPA DE OBSERVACIÓN

No. de orden	F E C H A	ACTIVIDAD	Firma del Jefe de oficina
01	Lunes 4 de marzo	Observación de actividades del personal administrativo y apoyo en ordenamiento de expedientes	
02	Martes 5 de marzo	Observación de actividades del personal administrativo y apoyo en ordenamiento de expedientes	
03	Miércoles 6 de marzo	Observación de actividades del personal administrativo y apoyo en ordenamiento de expedientes	
04	Jueves 7 de marzo	Observación de actividades del personal administrativo y apoyo en ordenamiento de expedientes	
05	Viernes 8 de marzo	Observación de actividades del personal administrativo y apoyo en ordenamiento de expedientes	



Anexo 5 Control de asistencia de etapa de práctica formal dirigida.

### CONTROL DE ASISTENCIA

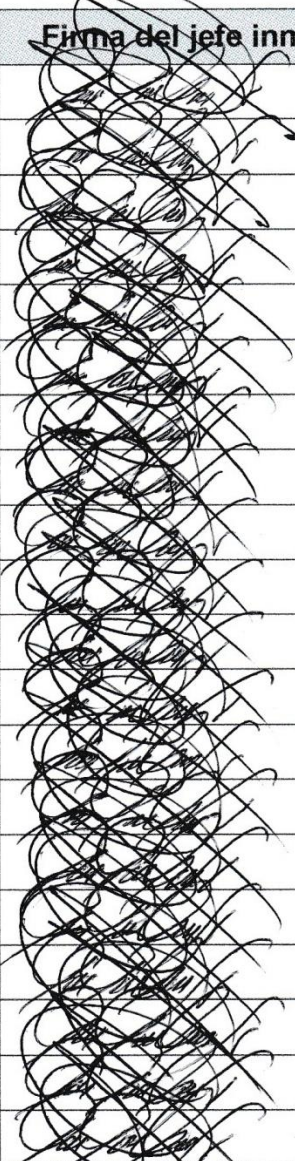
No. de orden	S E M A N A	HORAS PRACTICADAS					Firma del Jefe de oficina	
		L	M	M	J	V		Horas
01	04/03/2013 al 08/03/2013	5	5	5	5	5	25	
02	11/03/2013 al 15/03/2013	5	5	5	5	5	25	
03	18/03/2013 al 22/03/2013	5	5	5	5	5	25	
04	01/04/2013 al 05/04/2013	5	5	5	5	5	25	
05	08/04/2013 al 12/04/2013	5	5	5	5	5	25	
06	15/04/2013 al 19/04/2013	5	5	5	5	5	25	
07	22/04/2013 al 26/04/2013	5	5	5	5	5	25	
08	29 y 30 /04/2013 y 02/05/2013	5	5		5		15	
09	06 y 07/05/2013	5	5				10	
<b>TOTAL DE HORAS PRACTICADAS</b>						<b>200</b>		



### Control de asistencia

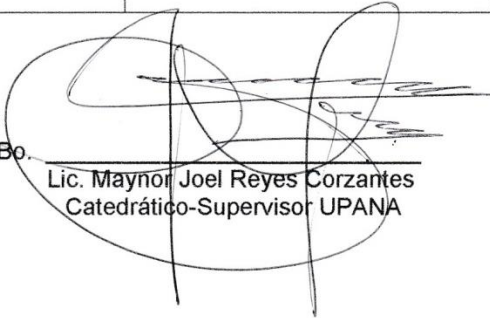
1. Nombre de la institución educativa: Oficina Municipal de Alfabetización, Granados, Baja Verapaz.
2. Nombre del Supervisor Directo: Maynor Joel Reyes Corzantes
3. Alumno Practicante: Rudi Otoniel Alvarado García

### Control de asistencia

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	4 de marzo		
2	5 de marzo		
3	6 de marzo		
4	7 de marzo		
5	8 de marzo		
6	11 de marzo		
7	12 de marzo		
8	13 de marzo		
9	14 de marzo		
10	15 de marzo		
11	18 de marzo		
12	19 de marzo		
13	20 de marzo		
14	21 de marzo		
15	22 de marzo		
16	1 de abril		
17	2 de abril		
18	3 de abril		
19	4 de abril		
20	5 de abril		

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
21	8 de abril		
22	9 de abril		
23	10 de abril		
24	11 de abril		
25	12 de abril		
26	15 de abril		
27	16 de abril		
28	17 de abril		
29	18 de abril		
30	19 de abril		
31	22 de abril		
32	23 de abril		
33	24 de abril		
34	25 de abril		
35	26 de abril		
36	29 de abril		
37	30 de abril		

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
38	2 de mayo		
39	6 de mayo		
40	7 de mayo		

Vo. Bo.   
 Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes  
 Catedrático-Supervisor UPANA

## Anexo 6 Actividades Co-curriculares

No.	ACTIVIDAD	FECHA	PARTICIPACIÓN
1	Reunión con Alfabetizadores del municipio de Granados	02-05-2013	Apoyo al Coordinador Municipal de Alfabetización

## Anexo 7 Ficha anecdótica

REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA
<p>El día jueves 02 de mayo el Coordinador Municipal de Alfabetización me dio oportunidad de participar en una reunión de alfabetizadores del municipio de Granados donde pude visualizar de mejor manera la forma de trabajo en los distintos grupos de alfabetización así como en las distintas etapas.</p> <p>En esa reunión el Coordinador Municipal de Alfabetización recalcó sobre la importante labor que los alfabetizadores realizan y tienen a su cargo, así mismo lo instó a seguir trabajando dando lo mejor para sacar adelante a sus participantes por lo que les comentó que necesita conocer el avance y para ello estará haciendo monitoreo en las distintas comunidades. Se comprometieron a colaborar en el mejoramiento del proceso educativo. La experiencia que tuve fue muy beneficiosa pues me sirvió de experiencia para darme cuenta que no es fácil ser alfabetizador y enseñar a personas adultas con diferentes compromisos familiares es difícil, pues todos contaban sus experiencias en los diferentes grupos, me di cuenta que cada comunidad tiene su propia realidad.</p>



## Anexo 8 Solicitud a la institución



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Granados, Baja Verapaz, 04 de marzo de 2013.

Prof. Jhony Janer García Alvarado  
Coordinador Municipal de Alfabetización  
CONALFA, Granados, Baja Verapaz.

De manera respetuosa me dirijo a usted, augurando votos porque sus actividades administrativas al frente de la institución educativa a la cual representa estén caminando de lo mejor.

El objeto primordial de la presente es suplicarle su valiosa colaboración, a fin de agradecerle que yo, RUDI OTONIEL ALVARADO GARCÍA portador de la presente, con pensum cerrado de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana, con sede en Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz, tenga la oportunidad en esta institución educativa, de realizar mi ejercicio de PRACTICA ADMINISTRATIVA, desde la presente fecha hasta totalizar doscientas horas (200) practicadas, ya que como usted bien sabe, es necesario que los y las estudiantes ampliemos y consolidemos nuestros conocimientos teóricos a través del ejercicio práctico.

Sin otro particular, quedo agradecida por su atención a la presente y la colaboración para obtener una respuesta favorable.

Atentamente.

f)   
P.S.E. Rudi Otoniel Alvarado García  
ESTUDIANTE

## Anexo 9 Autorización de la institución



Granados, Baja Verapaz, 04 de marzo de 2013.

P.S.E. Rudi Otoniel Alvarado García  
Universidad Panamericana  
Sede Santa Cruz El Chol,  
Baja Verapaz.

Con todo respeto me dirijo a usted, deseándole éxitos y bendiciones de Dios en las actividades que realiza.

En mi calidad de Coordinador Municipal de Alfabetización, de CONALFA Granados, Baja Verapaz, me permito darle la cordial bienvenida y una buena estancia en esta institución educativa, AUTORIZÁNDOLE la realización de su PRACTICA ADMINISTRATIVA, recordando que esta institución tiene las puertas abiertas para todo el que desee compartir y aprender experiencias, logrando con ello un enriquecimiento de doble vía, esperando que saque provecho a las experiencias que surjan a lo largo del proceso, las que le ayudarán en su formación profesional.

Asimismo le doy mis más sinceras felicitaciones por estar ascendiendo un peldaño más de la escalera que conduce al éxito, siga adelante.

Sin otro particular, agradezco su atención a la presente.

Atentamente.

f)    
Prof. Jhony Janer García Alvarado  
Coordinador Municipal de Alfabetización  
CONALFA Granados, Baja Verapaz

## Anexo 10 Ficha informativa del estudiante

### FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

(Forma 1)

#### 1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Rudi Otoniel Alvarado García
- b. Carné: 0704022
- c. Fecha de nacimiento: 29 de septiembre de 1986 Edad: 26 años
- d. Dirección: Granados, Baja Verapaz
- e. Números de teléfonos: ----- móvil: 5185 - 9427
- a. Dirección electrónica: roag86@hotmail.com

#### 2. Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa

- a. Nombre de la institución educativa: CONALFA
- b. Nombre del jefe inmediato: Jhony Janer García Alvarado
- c. Dirección: Granados, Baja Verapaz
- d. Números de teléfonos: 5895 - 0938
- e. Dirección electrónica: conalfagranados@gmail.com

#### 3. Datos de la práctica

- a. Período del: 04 de marzo de 2013 al: 07 de mayo de 2013

#### 4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

- b. Por la institución educativa. Nombre y firma:

Prof. Jhony Janer García Alvarado

- c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

Lic. Maynor Joel Reyes Carzantes



5. Lugar y fecha del informe: Granados, Baja, Verapaz 07 de mayo de 2013.

## Anexo 11 Acta de inicio de práctica profesional dirigida

Acta No. 03 - 2013

En el municipio de Granados del departamento de Baja Verapaz, siendo las ocho horas del día lunes cuatro de marzo del año dos mil trece, reunidos en el local que ocupa la Oficina Técnica Municipal de Alfabetización, las siguientes personas: Glendy Amalia Rosales Cuellar, Onely Hayde Ortiz Alvarado, Rudi Otoniel Alvarado García, estudiantes de la Universidad Panamericana con sede en el municipio de Santa Cruz El Chol de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa y el profesor Jhony Janer García Alvarado, Coordinador



Técnico Municipal de Alfabetización del municipio de Granados, para dejar constancia de lo siguiente: - - - - -  
PRIMERO: Los estudiantes de la Universidad Panamericana se hicieron presentes en ésta oficina portando una solicitud en la cual solicitan poder realizar su práctica administrativa la que consta de doscientas horas (200) las que servirán para ampliar los conocimientos. - - - - -  
SEGUNDO: El Coordinador Municipal de Alfabetización dió la cordial bienvenida a los estudiantes y a la vez agradece haber tomado en cuenta esta importante institución educativa. - - - - -  
TERCERO: La práctica administrativa consistirá en observar, auxiliar e investigar las fortalezas y debilidades dentro de la institución y poder encontrar alternativas de solución a las mismas. - -  
CUARTO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente cuando son las nueve horas en punto, ratificamos y firmamos los que en ella intervinimos, damos fe. - - - - -



Anexo 12 Acta de finalización de práctica profesional dirigida.

Acta No. 04-2013

En el municipio de Granados del departamento de Baja Verapaz, siendo las doce horas del día viernes diecisiete de mayo del año dos mil trece, reunidos en el local que ocupa la Oficina Técnica Municipal de Alfabetización los estudiantes de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala Sede Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz: Glendy Amalia Rosales Cuellar, Onely Haydeé Ortiz Alvarado, Rudi Otoniel Alvarado García y el Coordinador Municipal de Alfabetización Jhony Janer García Alvarado para dejar constancia de lo siguiente: ---  
PRIMERO: Los estudiantes agradecen al Coordinador Municipal de Alfabetización por haber brindado su apoyo durante el ejercicio de práctica administrativa, ya que en ésta etapa se adquirieron nuevos conocimientos. ---  
SEGUNDO: El periodo de práctica a culminado satisfactoriamente; cabe mencionar que los estudiantes: Onely Haydeé Ortiz Alvarado y Rudi Otoniel Alvarado García culminaron su práctica de doscientas horas (200) el día martes siete de mayo del presente año, la estudiante Glendy Amalia Rosales Cuellar

finalizó su periodo de practica de doscientas horas (200) el día de hoy, la Oficina de Conalfa les agradece su estadía durante ese periodo por lo que los insta a seguir superándose para ser personas de éxito. ---

TERCERO: No habiendo mas que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio cuando son las trece horas en punto, ratificamos y firmamos los que en ella intervenimos damos fe. ---



## Anexo 13 Breve descripción del municipio

### **Granados, Baja Verapaz**

El municipio de Granados corresponde al departamento de Baja Verapaz, se encuentra situado al sur – oeste de la cabecera departamental de la que dista 64 kilómetros. La extensión territorial es de 248 kilómetros cuadrados, siendo la mayor parte de sus tierras de propiedad municipal, la altura sobre el nivel del mar es de 953. 76 metros.

Granados se encuentra ubicado en las faldas de la sierra de Chuacús, en la cuenca del río Motagua, siendo el municipio más alejado a la cabecera departamental y el municipio más cercano a la ciudad capital.

#### **Límites**

El municipio de Granados se encuentra limitado de la siguiente manera:

- Al norte con el municipio de Cubulco Baja Verapaz.
- Al sur con el municipio de San Juan Sacatepéquez del departamento de Guatemala y con el municipio de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango.
- Al este con el municipio de Santa Cruz El Chol del departamento de Baja Verapaz.
- Al oeste con el municipio de Joyabaj del departamento del Quiché.

Granados dista de la ciudad capital 78 kilómetros, vía San Juan Sacatepéquez, siempre por la ruta nacional No. 5.

El nombre de éste municipio fue puesto en honor al general "Miguel García Granados" , esto debido a que cuando el general Miguel García Granados era presidente, en una de sus visitas por las verapaces en ese entonces pasaba por el municipio en el que se constituía una finca llamada El Rodeo y se sentó a descansar bajo la sombra de la Ceiba que se encontraba plantada en el centro de la finca y fue en ese entonces que en honor al General Miguel García Granados que ahora lo que antes era la finca El Rodeo ahora se constituye la cabecera municipal con el nombre de Granados.

El nombre fue puesto en honor al general Miguel García Granados según decreto de fecha 13 de enero de 1893 firmado por el general Justo Rufino Barrios y refrendado por el secretario de estado en el ministerio de Gobernación y Justicia Lic. Manuel Estrada Cabrera.

Otro de los acontecimientos históricos que podemos mencionar es que en agosto de 1935 se le incorporó el municipio de El Chol y en noviembre de 1936 se derogó el decreto respectivo.

El municipio de Granados prácticamente no cuenta con étnias de origen mayense, sus habitantes son descendientes de los españoles que se asentaron en la orilla del río Motagua desde el oriente del País, lo cual se nota en los rasgos físicos de sus habitantes por lo tanto la población es 100% ladina por lo que la lengua predominante es el Español.

### **Cofradías**

Los que sostienen las cofradías en el municipio son: Juan Melgar y Belarmina Mayén Alvarado.

### **Folklore**

Entre sus bailes y danzas se presentan en el municipio las siguientes: El Torito, San Jorge, Los Animalitos, El Costeño Grande, El Costeño Chiquito, Los Moros, Los Casamientos, Las Flores, Los Cinco Toros, El Celo y el Amor, Los Diablos, Los Marineros, Las Shigualas.

### **Comidas Típicas**

Entre sus comidas típicas están: El Polique y el Pollo en Amarillo.

### **Bebidas Típicas**

Entre las bebidas típicas del municipio de Granados están: el temperante y la cusha.

### **Artesanías**

Fabricación de ollas, comales, jarros, hamacas, redes y morrales.

### **Minerales y Cultivos**

Granados es el municipio más conocido por su riqueza mineral que es exportada a muchos lugares del interior y exterior del país.

Feldespatos, grafito, mármol de dos colores verde y azul, Cuarzo, Oro, Asbesto, Calcita y Pirita.

### **Cultivos**

En la producción de cultivos encontramos una variedad de ellos entre los que podemos mencionar: maíz, tamarindo, frijol, maicillo, rosa de Jamaica, mango, arveja china, caña de azúcar para la elaboración de dulce o panela, brócoli, repollo, chipilín, macuy, naranjas, limas, limones, mandarinas, bananos, jocotes, zapotes, duraznos, granadilla, moras, lorocos, tomate, chile pimiento, chile picante, aguacate, flor de izote, cocos, higos, coyoles, zunsas, achote, yuca, malanga, camote, ñame, toronja, guayabas, manzana rosa, bledos, pepino, piñas, chilacayote, ayote, guanaba, anona, papaya, rábano, cebolla, manía.

### **Flora:**

Pino, encino, roble ciprés (los más importantes).

### **Fauna:**

Venado, Conejo, armado tepezcuintle, iguana.

### **Feria y Fiesta Titular de Nuestro Pueblo Granados, Baja Verapaz**

Todos los pueblos escriben su propia historia y Granados joya preciosa de la Verapaz del Sur, unida a la inmensurable belleza del Cerro Tuncaj; se une para celebrar su fiesta y feria



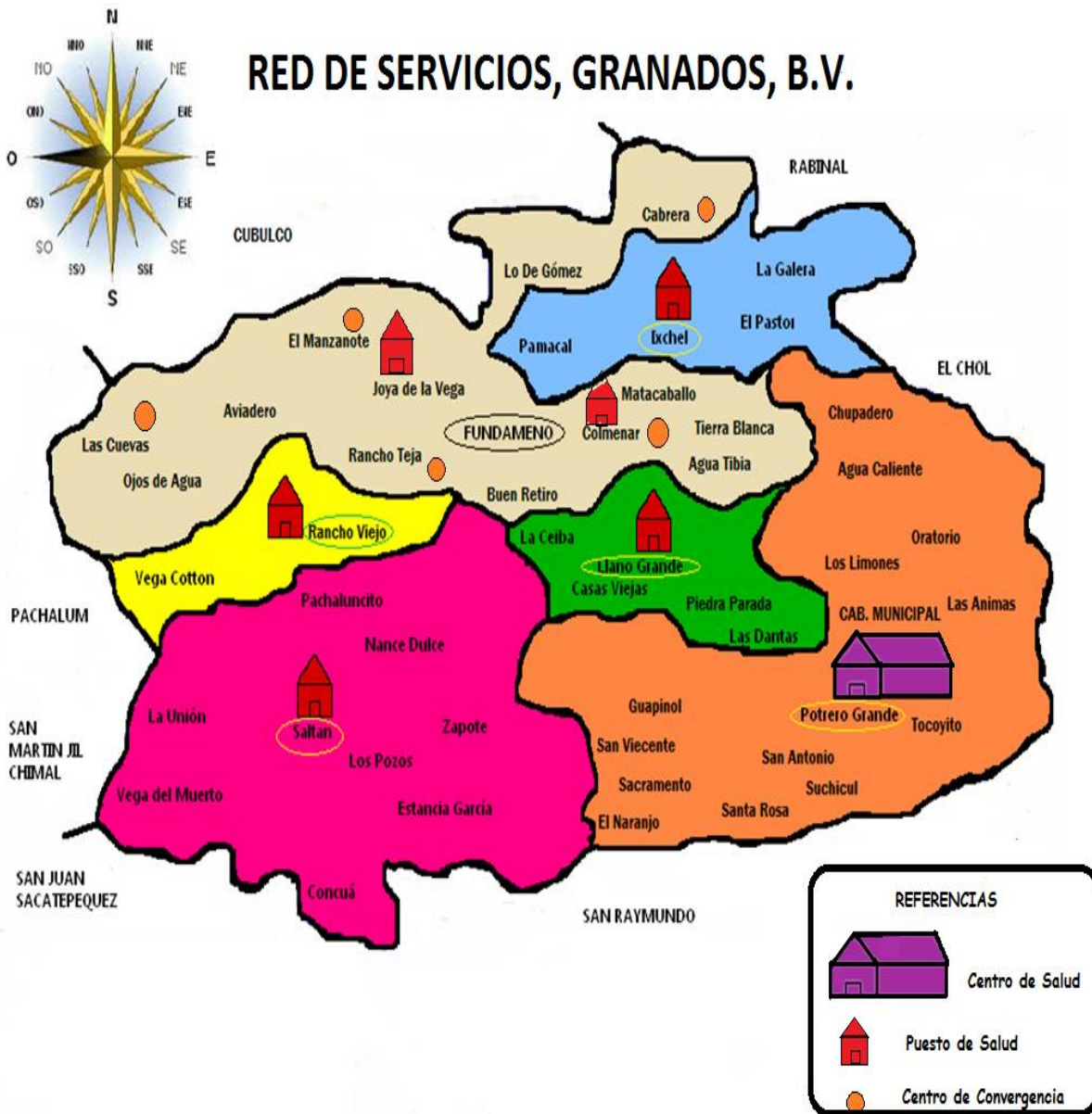
titular en el mes de enero en honor a la venerada y milagrosa imagen del Cristo Negro de Granados.

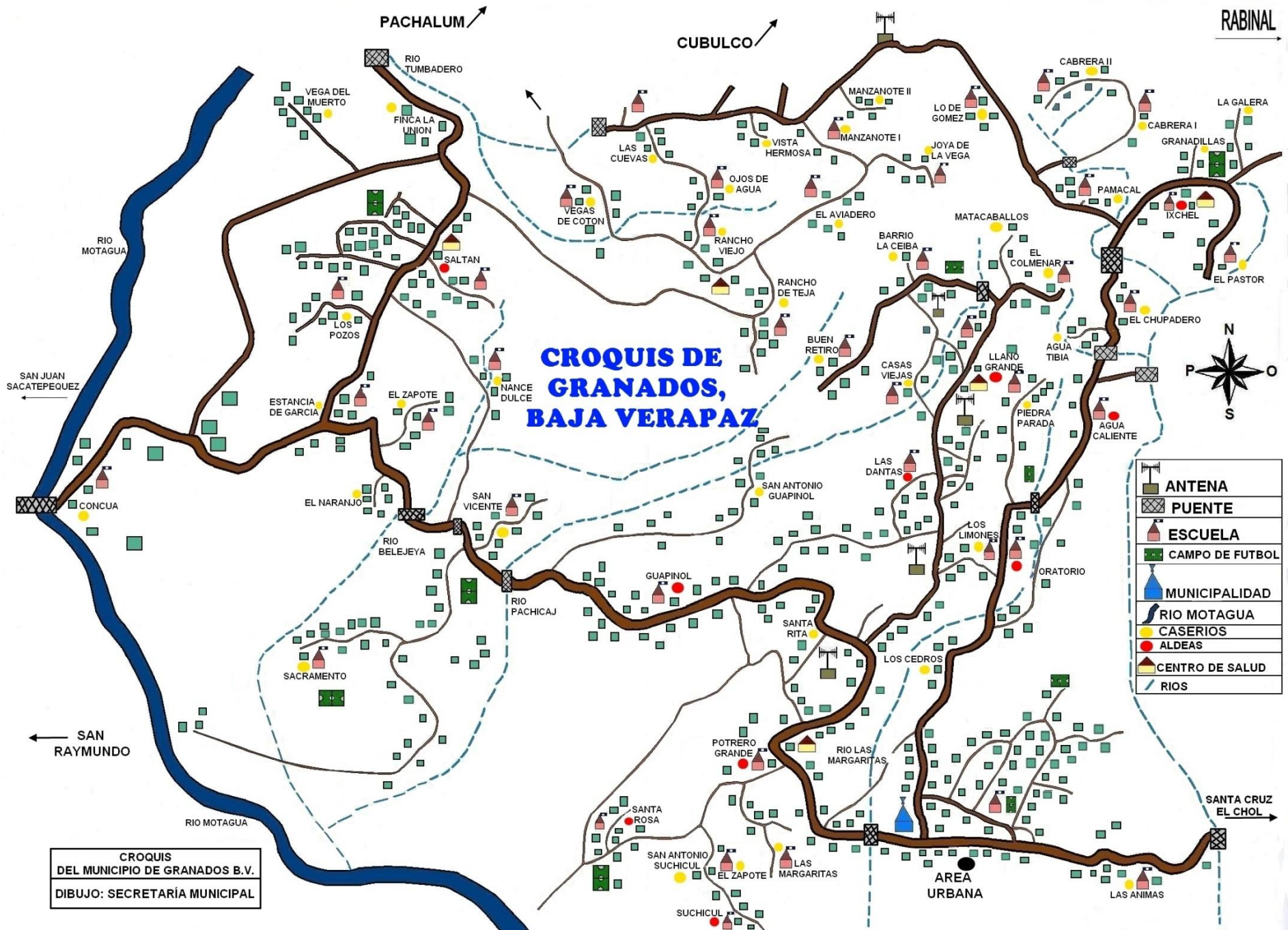
Si retrocedemos algunos años calendario, podemos recordar que hasta 1960 la fiesta titular se celebraba en honor a la Santa Cruz.

El día 20 de mayo de 1960 se formó el acuerdo mediante el cual se tomó la decisión de que nuestra festividad patronal se celebrara del 25 al 30 de junio de cada año en honor al Apóstol San Pedro.

Considerando que por acuerdo gubernativo del 13 de enero de 1893, durante la administración presidencial del General Reina Barrios a nuestro municipio se le bautizó con el nombre de Granados y tomando en cuenta que el mes de junio es una época lluviosa lo que ha motivado la ausencia de comerciantes que son los que más influyen para el éxito de una feria, además de la escasez de recursos económicos de nuestro habitantes por encontrarse en plenas faenas agrícolas para éstas fechas, factores que nos han obligado a cambiar las fechas para la realización de nuestra Feria y Fiesta Titular la que a partir de 1994 se celebrará durante los días comprendidos del 10 al 15 de enero de cada año, en honor a la Venerada y Milagrosa Imagen del "Cristo Negro de Granados", según acuerdo municipal No. 022 – 93 de fecha 6 de agosto de 1993.

Anexo 14 Croquis de ubicación





CROQUIS  
DEL MUNICIPIO DE GRANADOS B.V.  
DIBUJO: SECRETARÍA MUNICIPAL

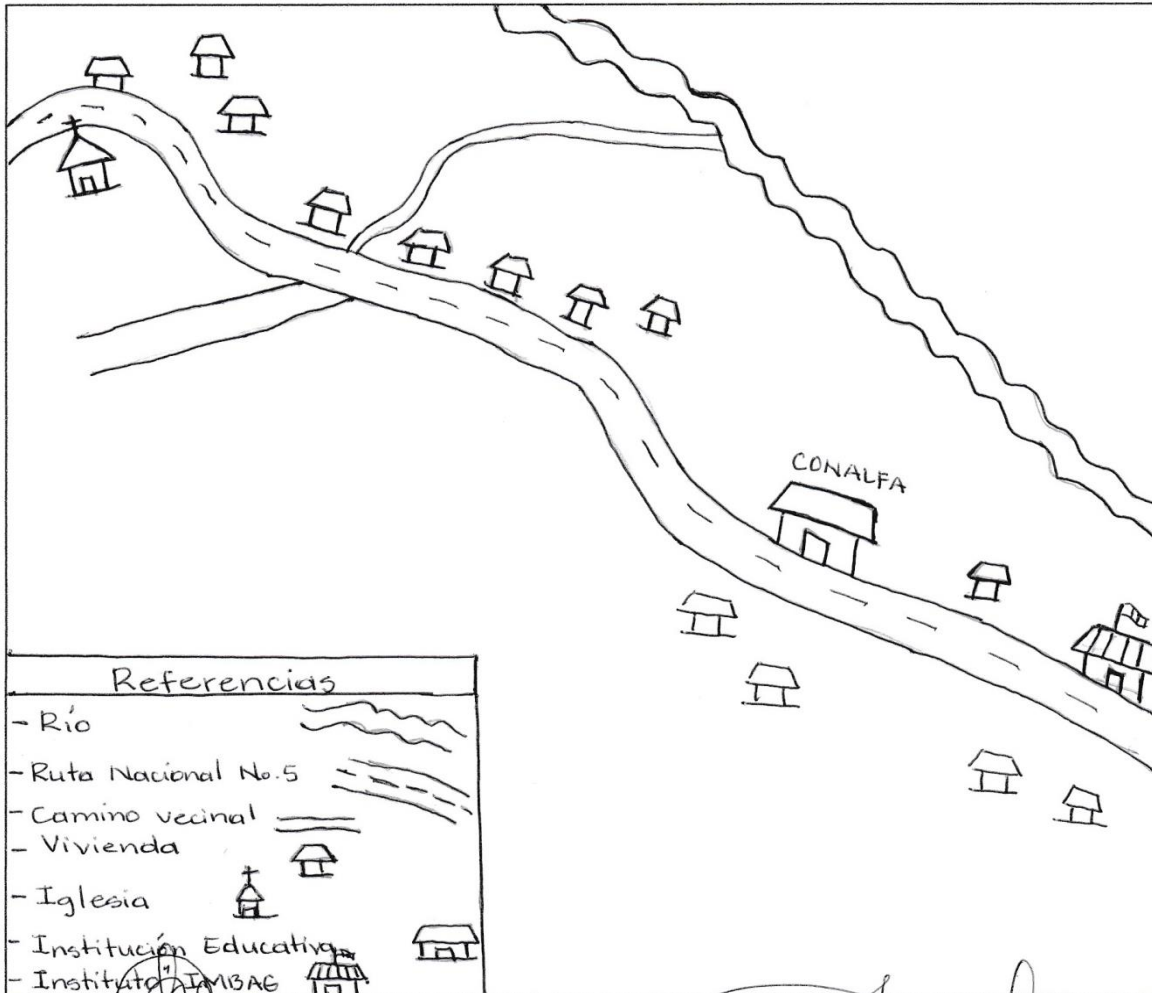


Forma 3:

**Croquis de la institución educativa.**

(Diseño ligero de un terreno, que se hace a ojo y sin valerse de instrumentos geométricos).

1. Nombre de la Institución educativa: Comité Nacional de Alfabetización CONALFA
2. Dirección: Granados, Baja Verapaz



Firma del/la estudiante-practicante

Vo. Bo.

Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes  
Catedrático-Supervisor UPANA

# Anexo 15 Plano de planta de la institución



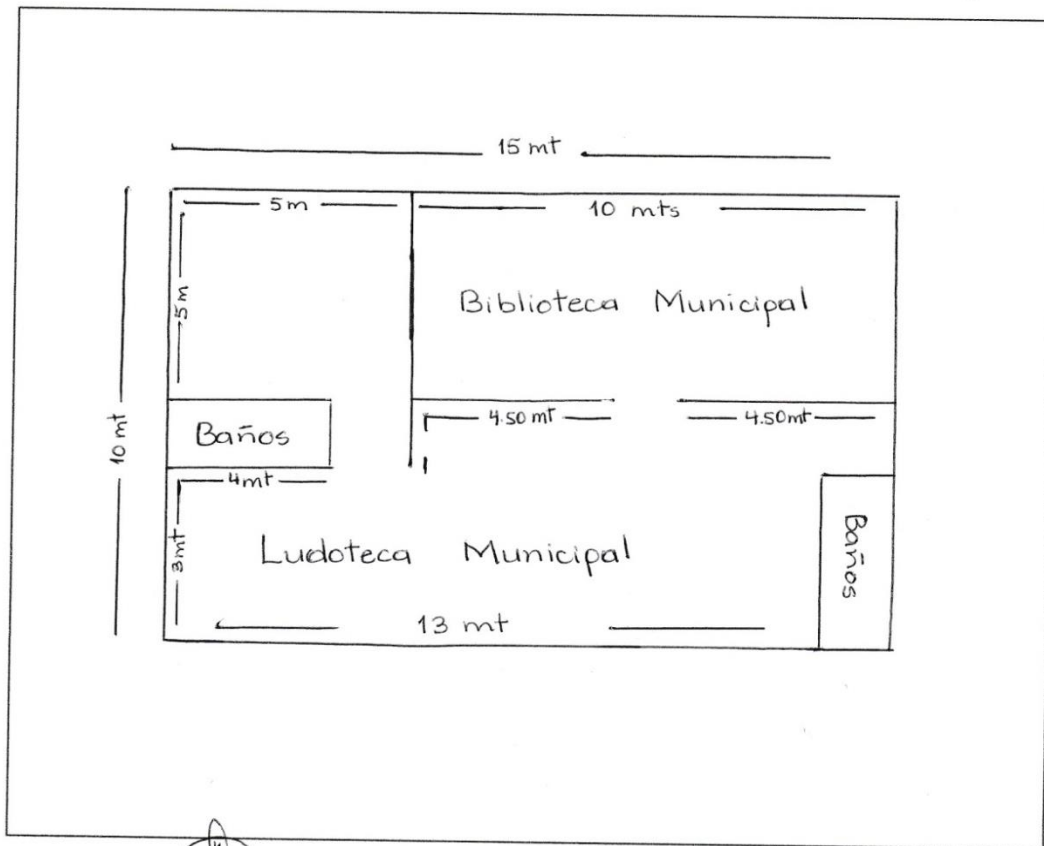
UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Forma 4:

## Plano de la oficina.

(Representación esquemática, en dos dimensiones y a determinada escala, de un terreno, una construcción, etc.)

1. Nombre de la institución educativa: Oficina Municipal de CONALFA



Firma del/la estudiante-practicante

Vo. Bo.

Lic. Maynor Joel Reyes Corzantes  
Catedrático-Supervisor UPANA

## Anexo 16 Encuesta ( formatos)



UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
Sede: Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz  
Facultad de Ciencias de la Educación.  
Licenciatura en Administración Educativa  
Práctica Profesional Administrativa.

### LISTA DE COTEJO

No.	ASPECTOS A OBSERVAR	OPCIONES		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1.	La institución educativa cuenta con una planificación enfocada en la calidad educativa.	X		
2.	Se promueven los valores éticos y morales en todas las áreas que se trabajan.	X		
3.	Los alfabetizadores (as) se encuentran organizados para realizar actividades de trabajo.	X		
4.	La institución educativa cuenta con Manual de Funciones.	X		
5.	El organigrama de la institución se encuentra en un lugar visible.		X	
6.	Los alfabetizadores (as) tienen conocimiento de la misión y visión de la institución.		X	
7.	La institución educativa evalúa constantemente el avance del trabajo docente de cada alfabetizador.		X	
8.	La institución educativa entrega a los alfabetizadores material de apoyo cuando ellos lo necesitan.	X		
9.	La institución educativa cuenta con archivo de información clasificada.		X	
10.	Cuenta la institución con instrumentos para evaluar el desempeño docente.		X	



UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
Sede: Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz  
Facultad de Ciencias de la Educación.  
Licenciatura en Administración Educativa  
Práctica Profesional Administrativa.

### ENTREVISTA AL COORDINADOR MUNICIPAL DE ALFABETIZACIÓN

Nombre: Jhony García Alvarado Fecha: 01/04/13

Instrucciones: responda las preguntas de la manera que usted considere oportuna.

1. ¿Está motivado con las condiciones materiales y pedagógicas de la institución educativa a la que usted representa?

Si X No \_\_\_\_\_

Por qué?

Porque hasta el momento han apoyado grandemente.

1. ¿Qué debilidades tiene actualmente la institución educativa que dirige?

No cuenta con edificio propio, no se evalúa la calidad.

2. ¿Qué le gustaría que cambiara en la institución educativa que usted dirige?

La forma de contratar personal, que sean profesionales.

3. ¿Estaría dispuesto a colaborar en el mejoramiento de la institución educativa a su cargo?

Si X No \_\_\_\_\_

Por qué?

Porque es necesario ser institución de calidad.

4. ¿Cómo Coordinador Municipal de Alfabetización vela por el buen manejo de los recursos en la institución educativa?

Si X No \_\_\_\_\_

Por qué?

Porque está bajo mi responsabilidad la obtención de una educación de calidad.

5. ¿Usted como administrador con visión, participaría en capacitaciones de mejoramiento para fortalecer la calidad educativa?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Por qué? Porque de esa forma poder  
apoyar de mejor manera a los alfabetizadores.

6. ¿Ha participado en alguna campaña de gestión educativa?

Si \_\_\_\_\_ No X

Cuál?

---

7. Cree usted que la preparación profesional mejora el buen desempeño en los alfabetizadores?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Por qué? los resultados serían mejores, además  
la forma de laborar sería distinta, utilizando  
nuevas metodologías.

8. ¿Se reúne con frecuencia con los alfabetizadores (as) a su cargo dentro de la institución?

Si X No \_\_\_\_\_

Por qué?

Es necesario conocer los avances de los  
grupos de alfabetización.



9. ¿Tiene planificadas actividades de capacitación para el personal a su cargo?

Si X No \_\_\_\_\_

Por qué?

Porque a cada cierto tiempo existen dudas con respecto a la forma de trabajar.

10. ¿Existe alguna gestión o proyecto en ejecución dentro de la institución a su cargo?

Si \_\_\_\_\_ No X

Por qué?

---



UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
Sede: Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz  
Facultad de Ciencias de la Educación.  
Licenciatura en Administración Educativa  
Práctica Profesional Administrativa.

### ENCUESTA A ALFABETIZADORES (AS)

**INSTRUCCIONES:** A continuación se le presentan varios cuestionamientos, respóndalos aplicando su propio criterio.

1. ¿Considera usted que existen problemas que obstaculizan el buen desenvolvimiento su la labor educativa en la alfabetización?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Cuáles? El lugar de reunión con los alfabetizadores

2. ¿Existen problemas a solucionar que sean prioridad en la institución donde usted labora?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Cuáles? Falta de apoyo por parte de autoridades

3. ¿Usted como alfabetizador con visión, participaría en capacitaciones de mejoramiento para fortalecer la calidad educativa?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Cuáles? las que nos ayuden para mejorar el proceso educativo

4. ¿Considera de suma importancia contribuir con el mejoramiento de la administración en la institución educativa donde labora?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Por qué?

Para que el proceso sea de  
calidad

5. ¿Considera usted que afecta en gran medida la existencia de necesidades administrativas en el buen desarrollo educativo dentro de la institución donde labora como alfabetizador?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Por qué?

no se cubren todas las necesidades  
en las comunidades.

6. ¿Existe buena administración de recursos (humanos y materiales) en la institución educativa donde usted labora?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Por qué?

el coordinador vela por el buen  
funcionamiento de conalFa

7. ¿Cree que la pérdida de valores afecta el desempeño docente?

Si X NO \_\_\_\_\_

Porqué?

Hace que no se practiquen y no se  
enseñan.

8. ¿Existe disponibilidad de la comunidad en contribuir en todas las actividades que sean de beneficio a la educación?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Cómo? Participando y dando todo lo mejor

9. ¿Considera que la descentralización es un factor importante en el proceso administrativo?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Por qué? de esa forma se pueden solucionar los problemas.

10. Cree usted que la preparación profesional mejora el buen desempeño docente?

Si X NO \_\_\_\_\_

¿Por qué?

Porque mejorará la forma de enseñar.

Anexo 17 Sección fotográfica.



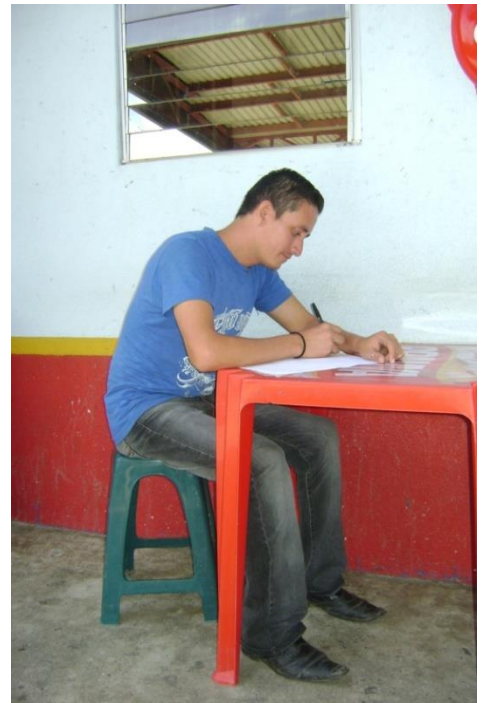
Edificio donde funciona Conalfa



Coordinador Municipal de Conalfa



Encuesta a alfabetizadores



Encuesta a alfabetizadores