

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

Facultad de Ciencias de la Educación

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**Plan de mejora, a partir del uso adecuado del reglamento de evaluación en el  
Instituto Nacional de Empresas (INAE) de Salamá, Baja Verapaz**  
(Informe Práctica Profesional Dirigida)

Leslin Yaquelin Reyes Mayén

Guatemala

2019

**Plan de mejora, a partir del uso adecuado del reglamento de evaluación en el  
Instituto Nacional de Empresas (INAE) de Salamá, Baja Verapaz**  
(Informe Práctica Profesional Dirigida)

Leslin Yaquelin Reyes Mayén

M. A. Ronaldo Ismael Cotzalo Gómez (Asesor)  
Licenciada Ana Marina Yol (Revisora)

Guatemala  
2019

**Autoridades Universidad Panamericana**

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

Rector

**Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica

**M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

**EMBA. Adolfo Noguera Bosque**

Secretario General

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

**M.A. Sandy Johana García Gaitán**

Decana

**M.A. Wendy Flores de Mejía**

Vicedecana


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


**ASUNTO: Leslin Yaquelin Reyes Mayén**  
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 No. 207 020819**

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:

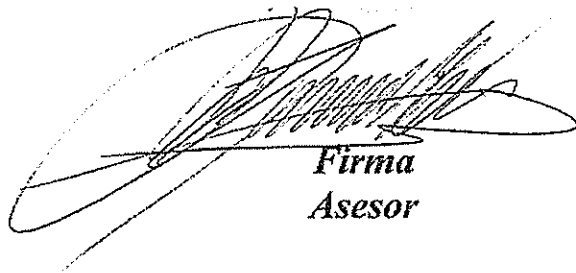
1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Plan de mejora, a partir del uso adecuado del reglamento de evaluación en el Instituto Nacional de Empresas (INAE) de Salamá, Baja Verapaz.** Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
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, **Leslin Yaquelin Reyes Mayén,** recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

  
**M.A. Sandy Johana García Gaitán**  
Decana  
Facultad de Ciencias de la Educación



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,  
Guatemala, diciembre, 2018 -----

*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: Plan de mejora, a partir del uso adecuado del reglamento de evaluación en el Instituto Nacional de Empresas (INAE) de Salamá, Baja Verapaz. Presentado por la estudiante: Leslin Yaquelin Reyes Mayén. 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, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente*

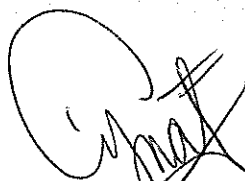


**Firma**  
**Asesor**

**Ronaldo Ismael Cotzalo Gómez**  
**Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.**  
**Maestría en Formador de Formadores de Docentes**  
**Colegiado activo No. 8,740**

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,  
Guatemala, 12 de Septiembre de 2019 -----

*En virtud de que la Práctica Profesional Dirigida: **Plan de mejora**, a partir del uso adecuado del reglamento de evaluación en el Instituto Nacional de Empresas (INAE) de Salamá, Baja Verapaz, presentado por el (la) estudiante: **Leslin Yaquelin Reyes Mayén**, 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, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.*




---

Revisora  
Ana Marina Yol  
Licenciatura en Bibliotecología  
Colegiado 32852

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, once de noviembre dos mil diecinueve.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Plan de mejora, a partir del uso adecuado del reglamento de evaluación en el Instituto Nacional de Empresas (INAE) de Salamá, Baja Verapaz**, presentado por la estudiante **Leslin Yaquelin Reyes Mayén**, 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.

  
**M.A. Sandy Johana Garcia Gaitán**  
Decana Facultad de Ciencias de la Educación



c.c. archivo  
Jherdocia

Dictamen aprobación No. 207 020819

1/1

*Para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.*



## Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y misión	3
1.3.1 Visión	3
1.3.2 Misión	4
1.3.3 Descripción del organigrama	4
1.4 Estructura organizativa	5
1.4.1 Organigrama	5
1.4.2 Autoridades	6
1.5 Ubicación geográfica	6
1.6 Fortalezas de la institución	7
1.7 Limitantes de la institución	7
1.8 Problemática inicial detectada	8
Capítulo 2	9
Diagnóstico institucional	9
2.1 Problemática	9
2.2 FODA sistémico	9
2.3 Árbol de problemas	12
2.4 Árbol de objetivos	13
2.5 Metodología	14
2.6 Técnicas	15
2.7 Instrumentos	17

2.8 Informantes	19
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	20
Capítulo 3	22
Marco teórico	22
Concientización e inducción en la aplicación del Reglamento de Evaluación	22
3.1 ¿Qué es concientización?	22
3.1.1 Fases de la concientización	23
3.1.2 Acción cultural	24
3.1.3 ¿Qué es inducción?	25
3.2 Inducción personal	26
3.2.1 Proceso de inducción de Personal	28
3.2.3 Tipos de programas de Inducción de Personal	29
3.3.¿Qué es un reglamento?	30
3.4 ¿Qué es una evaluación?	30
3.4.1 Evaluación educativa	32
3.4.2 Tipos de Evaluación	34
3.5 Administración educativa	35
3.5.1 Proceso administrativo escolar	35
3.5.2 Gestión educativa	36
3.5.3 Fases de una gestión educativa	37
3.6 Calidad educativa	38
3.7 Servicio de enseñanza aprendizaje	39
3.7.1 El Proceso de enseñanza	39
3.7.2 Funciones de la administración educativa	40
Capítulo 4	42
Propuesta	42
4.1 Nombre de la propuesta	42
4.2 Introducción	42

4.3	Justificación	43
4.4	Planteamiento del problema de la propuesta	44
4.5	Objetivos	46
4.5.1	Objetivo general	46
4.5.2	Específicos	46
4.6	Estrategia	46
4.7	Resultados esperados	47
4.8	Actividades	49
4.9	Metodología	50
4.9.1	Capacitación	50
4.9.2	Metaplan	50
4.9.3	Ciclo de la capacitación	51
4.9.4	Reforzamiento	52
4.9.5	Retroalimentación	52
4.10	Implementación y sostenibilidad de la propuesta	53
4.11	Recursos	54
4.11.1	Humanos	54
4.11.2	Materiales	54
4.13	Presupuesto	54
Capítulo 5		55
Sistematización de la propuesta		55
Proceso de sistematización		55
5.1	Experiencia vivida	55
5.2	Reconstrucción histórica	56
5.3	Ordenamiento de la información	59
5.4	Análisis e interpretación de la propuesta	59
5.5	Objeto de la sistematización de la propuesta	60
5.6	Principales lecciones aprendidas	60

Conclusiones	62
Referencias	63

Anexos	66
Anexo 1 Cartas de autoridades	66
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante	67
Anexo 3 Constancia sobre 200 horas de práctica	68
Anexo 4 Galería	71

### **Índice de gráficas**

Gráfica 1 Organigrama del Instituto Nacional de Administración de Empresas	5
Gráfica 2 Árbol de problemas	12
Gráfica 3 Árbol de Objetivos	13

### **Índice de tablas**

Tabla 1 FODA sistémico	9
Tabla 2 Actividades de la Práctica Profesional Dirigida	49
Tabla 3 Presupuesto para la realización de la Práctica Profesional Dirigida	54

### **Índice de figuras**

Figura 1 Ubicación del Instituto	6
----------------------------------	---

## **Resumen**

El documento contiene información relacionada con el ejercicio realizado de la Práctica Profesional Dirigida en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

El enfoque utilizado en el proceso fue el de la investigación-acción, por ello, se realiza una investigación en el Instituto Nacional de Administración de Empresas de esta localidad, se implementa una propuesta para solucionar la problemática detectada y se realiza el proceso de sistematización de la actividad.

En el capítulo 1, Marco contextual, se hace una descripción de la institución mediante la caracterización administrativa, técnica, financiera y académica, incluye la reseña histórica donde se describe cómo inició a funcionar el establecimiento, quiénes son sus fundadores, marco legal y principales reformas; la visión y misión la cual define la labor o actividad que allí se realiza, la estructura organizativa; ubicación geográfica en la que se describen la ubicación, principales vías de acceso e instituciones aledañas.

Así también, las fortalezas, limitantes y problemática inicial detectada en la institución en la que se realiza la Práctica Profesional Dirigida.

El capítulo 2, llamado diagnóstico institucional, hace referencia a la problemática principal abordada, la metodología empleada como las técnicas e instrumentos aplicados, las fuentes de información y los resultados obtenidos, en base al FODA sistémico que se realizó en la institución se determinaron las debilidades y amenazas existentes, el árbol de problemas permitió establecer problemas, causas y efectos de manera organizada, para generar un modelo de relaciones causales entorno a la estrategia priorizada.

Así mismo el árbol de objetivos permitió determinar las áreas de intervención con sus respectivas acciones y resultados que planteará la propuesta. Otro aspecto importante lo

constituye la metodología a utilizada pues esta define cada uno de los procedimientos empleados en base a autores reconocidos.

Capítulo 3, Marco teórico, contiene fundamentación teórica permitió comprender la revisión de literatura y la adopción de una teoría o desarrollo de una perspectiva teórica. Ello implicó, analizar y exponer los enfoques teóricos que se consideraron válidos para el correcto encuadre de la propuesta, para la correcta redacción se emplea el estilo APA.

En el capítulo 4, se encuentra la propuesta de mejora de acuerdo al diagnóstico realizado delimitando sujetos, institución, municipio y departamento, contiene toda la información relacionada con las actividades que se definieron y ejecutaron para darle tratamiento a la situación problemática detectada.

El capítulo 5 hace referencia al proceso de sistematización de la propuesta ejecutada, en él se hace una descripción del proceso vivido durante el diseño e implementación de la propuesta, se hace una reconstrucción ordenada de lo que fue sucediendo en la experiencia del diseño y la implementación de la propuesta tal como sucedió de forma cronológica, se desarrolla una línea de tiempo que permite la ubicación de cada una de las actividades y resultados definidas en la propuesta.

Luego se destacó el objeto de la sistematización de la propuesta, se describió la idea principal y los componentes básicos de la razón de ser de la propuesta involucrando dentro de esta.

También en este capítulo se describieron las actividades que se realizaron y los resultados obtenidos, misma que incluyen las principales lecciones aprendidas y las conclusiones generales de la Práctica Profesional Dirigida.

## **Introducción**

El presente programa se diseña para desarrollar cierto grado de conciencia en la aplicación del reglamento de evaluación, para mejorar la administración educativa en el Instituto Nacional de Empresas (INAE), del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz.

El reglamento de evaluación se define como un proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que se han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias esperadas.

Es por ello la importancia de poder trabajar y mejorar este tipo de problemática detectada en dicha Institución, para mejorar la calidad educativa, a través del proceso de enseñanza aprendizaje, por medio de capacitaciones las cuales se harán y coordinarán a través de un programa para desarrollar ciertas sesiones para que todos los docentes que laboren en la misma Institución puedan tener la oportunidad de actualizarse con respecto al uso del reglamento de evaluación.

Una de las causas principales que ha permitido que este problema continúe en dicha Institución, es por la falta de interés de parte de la comisión de evaluación juntamente con el director, para que ambas partes gestionen sesiones de capacitaciones, en cuanto a las actualizaciones que el reglamento de evaluación recibe o cambios que se han realizados al mismo, para mejorar su aplicación y tener un control adecuado.

Ya que, si no se aplica de la manera correcta, lo docentes no realizan evaluaciones de aprendizajes de manera adecuada, como también las actividades de aprendizaje no tienen asignado el punteo adecuado, así también las notas de cuadros finales no son presentadas en las fechas asignadas. Todos estos aspectos son necesariamente obligatorios cambiarlas, a través de capacitaciones e inducción todo el personal docente, por medio de sus participaciones constantes puedan socializar y dar su punto de vista y en que se debe mejorar.

El objetivo principal de esta propuesta es gestionar y coordinar con otras instituciones educativas, herramientas y estrategias adecuadas, para la aplicación correcta del reglamento evaluación, ya que algunos docentes no tienen interés propio de aplicar el mismo, de una manera eficiente y efectiva, para no caer en el tradicionalismo y afectar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje.

Al finalizar dicho proceso de capacitación e inducción que cada docente pueda realizar una autoevaluación para verificar el fiel cumplimiento del uso correcto de la aplicación del reglamento de evaluación en las aulas, y como también ver si han mejorado en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Entre las razones que impulsaron la creación de un programa para desarrollar capacitaciones e inducción en los docentes, en cuanto a la aplicación y uso correcto del reglamento de evaluación, se dedujo del resultado obtenido al realizar y analizar el diagnóstico institucional, pues los resultados permitieron detectar cierta falencia en algunos docentes a la hora de aplicar los procesos de evaluación de los aprendizajes, se logró determinar que los mismos docentes desconocen del uso correcto del reglamento de evaluación de los aprendizajes, por falta de concientización e inducción del personal administrativo y de la comisión de evaluación.

El presente programa que se diseñó, pretende facilitarles a los docentes una programación adecuada de capacitaciones y talleres, mismo que contiene organización de tiempo, herramientas a utilizar y logros que se esperan en los docentes, de igual manera se capacitaran a los docentes en cuanto a herramientas, en donde los docentes les permitan aplicar en los procedimientos que el manual y reglamento de evaluación de los aprendizajes lo establezca.

En el apartado de los objetivos de la propuesta que se diseñó, hace énfasis sobre una implementación de programar en donde genere sensibilidad para desarrollar capacitaciones y así poder reforzar el uso y aplicación correcta del reglamento de evaluación de los aprendizajes, en los procesos de evaluación.



# **Capítulo 1**

## **Marco contextual**

### **1.1 Descripción de la institución**

El Instituto Nacional de Administración de Empresas, fue creado según Acuerdo Ministerial No. 619 de fecha 11 de mayo de 2005, funciona en las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica Experimental (INEBE) del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz, en Jornada Vespertina de 1:00 a 6:05 pm, El personal está conformado por docentes, estudiantes y personal del cuerpo técnico, administrativo y de mantenimiento.

Cuenta con los servicios básicos de agua potable, drenaje, energía eléctrica, e internet, tiene a su servicio 6 aulas para dar clases, dirección y secretaria, así mismo posee sanitarios para hombres y mujeres, una cafetería y área recreativa para los alumnos.

El personal administrativo, docente y operativo está dirigido por el director del establecimiento, acompañado de una Secretaria Contadora y tres trabajadores operativos, todos ellos presupuestados en el Reglón 011, también laboran nueve docentes presupuestados bajo el reglón 011 y dos docentes bajo el reglón 021 por contrato.

El establecimiento es público por lo que no se cobra inscripción ni colegiatura únicamente el pago único de la cuota Operación Escuela la cual está autorizada por el ente rector, el Ministerio de Educación. La compra de insumos de oficina y de limpieza general se hace con el aporte que dan los alumnos al inscribirse que es de Q25.00, menciona el señor director que desde el mes de marzo del año 2015 a la fecha actual, el gobierno

no ha dado ninguna ayuda por medio del Programa de Gratuidad, por lo que se atraviesa una crisis por falta de insumos.

## 1.2 Reseña histórica de la institución

La carrera de Perito en Administración Pública, fue creada y autorizada por el Acuerdo Ministerial No. 1197 de fecha 02 de octubre del año 1987, que se ofreciera en la Escuela Normal Rural No. 4 “Dr. Elizardo Urizar Leal” en jornada matutina.

Inicialmente este establecimiento fue aperturado bajo el nombre de Escuela de Formación Agrícola, los alumnos egresados obtendrían el título de Peritos en Sistemas de Producción Agrícola, esta funcionó por tres años pero por razones de ubicación geográfica y extensión territorial la ENCA (Escuela Nacional Central de Agricultura) no facultó dicha carrera por lo que de emergencia crearon la Escuela de Administración Pública, esta funcionó por varios años luego se estableció que no podía llevar el nombre de Escuela por ser una institución donde se impartía educación diversificada.

En el año 2000 se convierte en un ente independiente, como Escuela de Administración Pública siendo nombrado como director el PEM William Samayoa Moya, a quien se le recomendó mantener una relación Técnico-Administrativa con la Escuela Normal Rural No. 4 “Dr. Elizardo Urizar Leal”. Desde su creación en 1987 a 2006 han egresado XIX promociones de Peritos en Administración Pública, siendo esta la última.

En el año 2002 según la resolución No. 60-2005 emitida por el Director Departamental de Educación, en donde establece que la carrera de Perito en Administración Pública se desanexa de la Escuela Normal Rural No. 4 “Dr. Elizardo Urizar Leal” trasladando su jornada de labores a vespertina ya como Escuela de Administración Pública siempre utilizando las instalaciones de la Escuela Normal Rural No. 4 “Dr. Elizardo Urizar Leal”.

Según Acuerdo Ministerial No. 460 “A” 2007, con fecha 19 de marzo de 2007 se deroga el Acuerdo Ministerial número 1197 de fecha 02 de octubre de 1987 porque no se podía quedar con el nombre de Escuela de Administración Pública debido a que las Escuelas son creadas solo para nivel de preprimaria y primaria.

En el acuerdo Ministerial No. 619 de fecha 11 de mayo de 2005 autorizan el funcionamiento del Instituto Nacional de Administración de Empresa, a finales de marzo y principios de abril del año 2006 se traslada para el Instituto Nacional de Educación Básica Experimental (INEBE) del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz, con un periodo de duración de 3 años.

Pero se convalidan por dos años, para poder egresar a la última promoción de alumnos y alumnas, de la carrera de Perito en Administración Pública, siendo quinto y sexto perito las dos últimas promociones.

En el año 2007, es egresada la primera promoción con el título de Perito en Administración de Empresas.

El personal está conformado por docentes, estudiantes y personal del cuerpo técnico, administrativo y de mantenimiento, proporcionando una Educación integral, en beneficio de la comunidad educativa.

## 1.3 Visión y misión

### 1.3.1 Visión

Somos una institución educativa, pertenecientes al Ministerio de Educación, con espíritu de servicio, enfocados en la formación de profesionales, en el campo de la administración, sin descuidar la formación integral, brindando los conocimientos técnicos, científicos y tecnológicos basados en los principios administrativos públicos y empresariales, para el desempeño con capacidad, honestidad, eficiencia y responsabilidad ante la sociedad.

### 1.3.2 Misión

Somos formadores de profesionales competentes, con vocación administrativa, empresarial y de servicio, otorgando el aprendizaje integral, así como el ambiente educativo de interacción y participación directa, aplicando estrategias innovadoras, fomentando la capacidad y eficacia para el desempeño de las actividades.

### 1.3.3 Descripción del organigrama

El Instituto Nacional de Administración de Empresas está organizado de manera jerárquica en donde se establece el orden de los cargos y puestos de la estructura organizacional de dicho centro educativo.

Se marca la relación que existe entre cada cargo que conforman la institución, partiendo desde el más importante como es la Dirección quien es la unidad que ejerce el mando para el cumplimiento de tareas específicas desarrolladas y programadas durante el ciclo escolar que se esté trabajando.

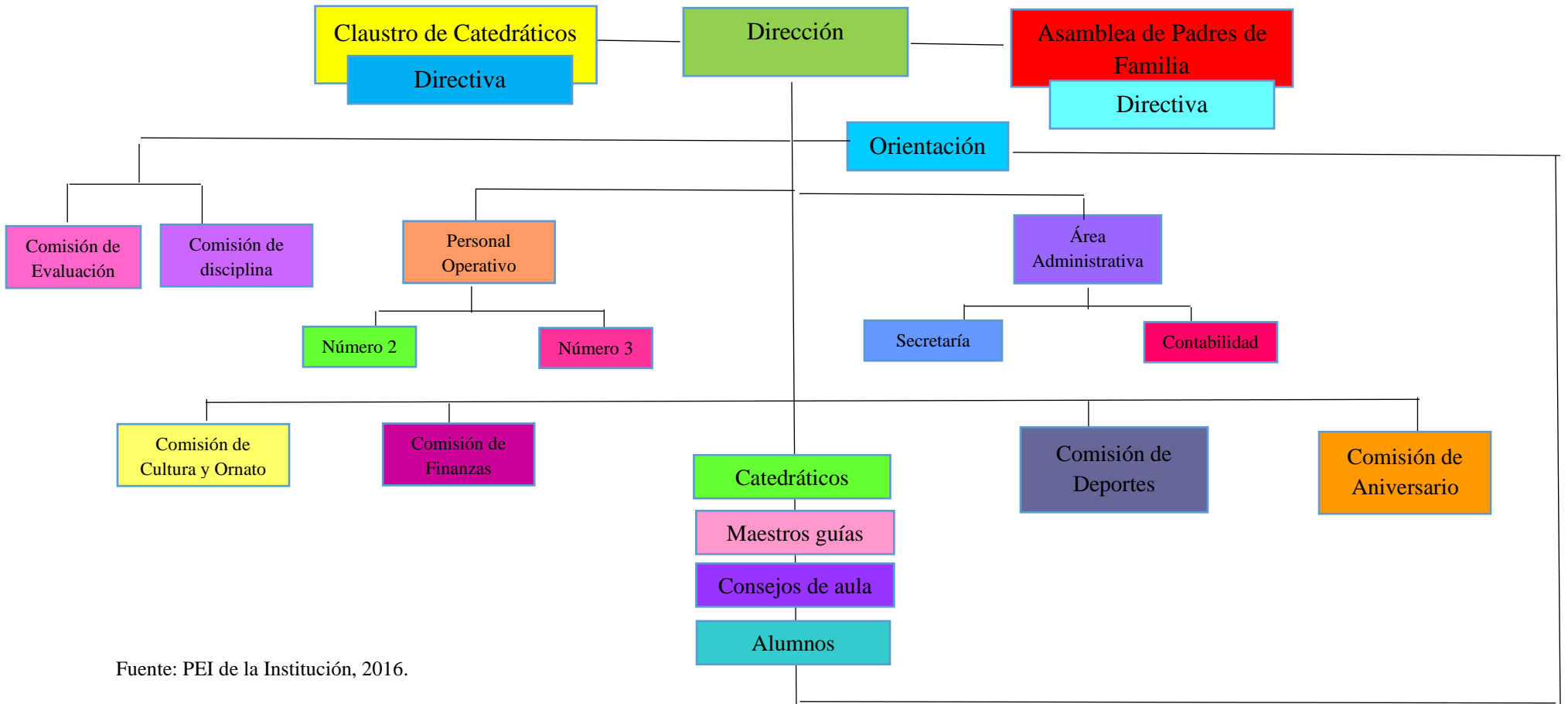
El organigrama es de tipo vertical, debido a que se establece la estructura de dicho centro educativo y la manera como se dirigen las actividades de todos los miembros que conforman la comunidad educativa, donde se toma en cuenta la participación de cada miembro de la estructura organizacional para el buen desarrollo de actividades.

El organigrama muestra una relación en sí y la forma en que está organizada la institución, pero desde el punto de vista administrativo, permite visualizar las funciones que ejerce cada miembro en el puesto que ocupa dentro de la institución.

## 1.4 Estructura organizativa

### 1.4.1 Organigrama

**Gráfica 1**  
**Organigrama del Instituto Nacional de Administración de Empresas**



Fuente: PEI de la Institución, 2016.

## 1.4.2 Autoridades

La autoridad del Centro Educativo es el Licenciado Elías Santiago Reyes, quien es el Coordinador Técnico Administrativo, encargado de verificar el cumplimiento de las funciones del director del mismo establecimiento.

Seguidamente, el Licenciado William Samayoa Moya, tiene a cargo dicho Establecimiento educativo y resto de la comunidad educativa, y como responsabilidad tiene que velar por el buen funcionamiento del mismo atendiendo y resolviendo las distintas circunstancias que se presentan a diario.

## 1.5 Ubicación geográfica

Las instalaciones del Instituto Nacional de Empresas INAE, se encuentra ubicado en el Departamento de Baja Verapaz, del municipio de Salamá, en la quinta avenida cuatro guión setenta y cuatro, zona uno, Barrio el Centro, frente a la venta de licuados Luis Fernando, del mercado central.

**Figura 1**  
**Ubicación del Instituto**



Fuente: Google Maps, 2018.

## 1.6 Fortalezas de la institución

- Instalaciones aptas y adecuadas para las actividades educativas como administrativas.
- El personal de docentes que labora en el Centro Educativo cumple con el trabajo de los 180 días de clases, para la formación académica de los alumnos.
- Se fomenta activamente la participación y convivencia pacífica entre todo el personal que labora en el Centro Educativo, a través de diversas actividades, planificadas.
- Personal Administrativo permanente bajo el renglón 011
- Docentes presupuestados en el reglón 011
- Docentes por contrato en el reglón 021
- La entidad educativa es pública.
- El pensum de estudio es avalado por el Ministerio de Educación para su implementación.
- El 99% del personal operativo o de servicio cuenta con un Nivel Académico Superior.
- El Centro Educativo cuenta con todos los recursos administrativos para poder atender a toda la Comunidad Educativa.
- Se percibe ambiente agradable.

## 1.7 Limitantes de la institución

- Los docentes no mantienen una buena práctica y uso de la planificación escolar.
- Cada docente no planifica sus actividades de aprendizaje a realizar con los alumnos.
- Los docentes no cumplen con las fechas estipuladas, para la entrega de cuadros de calificaciones de los alumnos.
- Los docentes del centro educativo no aplican el reglamento de evaluación.
- Cada comisión designada en el Centro Educativo, no cumplen con sus respectivas funciones.
- El Centro Educativo, no cuenta con un Currículo Nacional Base.
- El Centro Educativo, no cuenta con instalaciones propias.

- Los docentes no reciben constantemente capacitaciones e actualizaciones en cuanto a planificación escolar y herramientas de evaluación. (fuente, observación, listad de cotejo)

## 1.8 Problemática inicial detectada

En el Instituto Nacional de Administración de Empresas (INAE), cuenta con un alto número en matrícula escolar, según la observación realizada a través de una lista de cotejo y entrevista informal, se logró determinar que existe falta de interés de parte de los docentes, en cuanto a la aplicación del reglamento de Evaluación, dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.

Como también no cuentan con un alto conocimiento acerca de las actualizaciones y modificaciones realizadas por las partes correspondientes, es por ello resaltar la importancia de la concientización en la Aplicación del Reglamento de Evaluación entre los docentes, a través de un programa de desarrollo de concientización e inducción en los puntos actualizados que el mismo Reglamento de Evaluación ha sufrido, como también formas adecuadas para que se vea la totalidad del cumplimiento del Reglamento de Evaluación dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.



## Capítulo 2

### Diagnóstico institucional

#### 2.1 Problemática

El Instituto Nacional de Administración de Empresas, es una Institución pública sin fines de lucro, dispuesta a prestar servicios Educativos, con el propósito de poder formar a alumnos capaces y profesionales en el futuro, pero en las observaciones y entrevistas que se realizó, se ha podido determinar, que los docentes muestran poco interés en la aplicación correcta el reglamento de evaluación, en el proceso de enseñanza aprendizaje y es así como ellos también desconocen las modificaciones y actualizaciones que el mismo ha recibido por parte del Ministerio Educación.

#### 2.2 FODA sistémico

**Tabla 1**  
**FODA sistémico**

<b>FODA</b> <b>Área Administrativa</b>	<p><b>Fortalezas (+)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones aptas para las actividades educativas como administrativas.</li> <li>• El personal de docentes que labora en el Centro educativo, cumple con el trabajo de los 180 días de clases, para la formación académica de los alumnos.</li> <li>• Se fomenta activamente la participación y convivencia pacífica entre todo el personal que labora en el Centro Educativo, a través de diferentes actividades, planificadas.</li> <li>• Personal Administrativo permanente bajo el renglón 011.</li> <li>• Docentes presupuestados en el reglón 011.</li> </ul>	<p><b>Oportunidades (+)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Pensum de Estudios les permite a los estudiantes egresados aplicar a un empleo digno y bien remunerado.</li> <li>• Inducción al personal Administrativo sobre el uso del Sistema de Registro Educativo.</li> <li>• Oportunidad de sobresalir y resolver los problemas de la vida cotidiana.</li> <li>• Por la ubicación geográfica del establecimiento es de fácil acceso, lo que permite tener al alcance lo que necesita.</li> </ul>
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes por contrato en el reglón 021</li> <li>• La entidad educativa es pública.</li> <li>• El pensum de estudio es avalado por el Ministerio de Educación para su implementación.</li> <li>• El 99% del personal operativo o de servicio cuenta con un Nivel Académico Superior.</li> <li>• El Centro Educativo cuenta con todos los recursos administrativos para poder atender a toda la comunidad educativa.</li> <li>• Se percibe un ambiente agradable.</li> </ul>	
<p><b>Debilidades (-)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los docentes no tienen buena práctica y uso de la planificación escolar.</li> <li>• Cada docente no planifica sus actividades de aprendizaje a realizar con los alumnos.</li> <li>• Los docentes no cumplen las fechas estipuladas, para la entrega de cuadros de calificaciones de los alumnos.</li> <li>• Los docentes de los Centros educativos, no aplican el reglamento de evaluación.</li> <li>• Cada comisión designada en el Centro Educativo, no cumple con sus respectivas funciones.</li> <li>• El Centro Educativo, no cuenta con un Currículo Nacional Base.</li> <li>• El Centro Educativo, no cuenta con instalaciones propias.</li> <li>• Los docentes no reciben constantemente capacitaciones y</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a los docentes sobre las distintas formas de planificar.</li> <li>• Orientar al personal docente sobre el uso y manejo del reglamento de evaluación.</li> <li>• Instruir al personal docente sobre la educación en pares Priorizar la evaluación del desempeño docente del reglón 021</li> <li>• Crear una guía para la elaboración de secuencias didácticas para los docentes.</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a los docentes de cómo se debe de aplicar el manual del reglamento de evaluación.</li> <li>• Fortalecer los mecanismos de trabajo cooperativo.</li> <li>• Crear manual de funciones.</li> </ul>

<p>actualizaciones en cuanto a planificación escolar y herramientas de evaluación.</p>		
<p><b>Amenazas (-)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El MINEDUC no proporciona los recursos necesarios para el mantenimiento falta de material didáctico por parte de los docentes.</li> <li>• No hay CNB para la carrera.</li> <li>• Por no contar con edificio propio pueden desalojar al personal docente, administrativo y estudiantes en cualquier momento.</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un manual de herramientas e instrumentos para evaluar las funciones de cada comisión.</li> <li>• Crear manual de reclutamiento e inducción al puesto de trabajo.</li> <li>• Crear una maya curricular</li> <li>• Gestionar con Instituciones no gubernamentales para comprar un terreno.</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regular el cumplimiento de obligaciones docentes</li> <li>• Cumplir el reglamento de disciplina y convivencia pacífica en el establecimiento educativo.</li> <li>• Proponer programas de capacitación para el docente sobre el uso del reglamento de evaluación.</li> <li>• Gestionar con Instituciones no gubernamentales para la construcción de un edificio propio</li> </ul>

Fuente: elaboración propia, 2018.

## 2.3 Árbol de problemas

**Gráfica 2**  
**Árbol de problemas**



Fuente: elaboración propia, 2018.

## 2.4 Árbol de objetivos

Gráfica 3

### Árbol de Objetivos



Fuente: elaboración propia, 2018.

## 2.5 Metodología

Dentro del proceso de la metodología, se implementaron algunos métodos que sirvieron para la realización del diagnóstico y permitió como detectar la problemática y que posibles soluciones se le puede dar.

Según Latorre (2003) afirma que “La investigación – acción se suele conceptualizar como un proyecto de acción formado por estrategias de acción, vinculadas a las necesidades del profesorado investigador y/o equipos de investigación” (p. 32)

“La investigación – acción trata de contribuir tanto a la solución de las preocupaciones prácticas que tienen las personas en una situación problemática inmediata como de los objetivos de la ciencia social mediante la colaboración en el seno de una estructura ética mutuamente aceptable” (Elliott, 2005, p.135)

“El enfoque de la investigación – acción que he esbozado, cuando se aplica rigurosamente, es tan científico y, por supuesto, tan empírico como cualquiera elaborado en virtud de los enfoques hipotético-educativos cuantitativos” (Mckernan, 2001, p.248)

### Fases o etapas

- La Observación.(Diagnóstico y reconocimiento de la situación inicial). El proceso de investigación acción comienza en sentido estricto con la identificación de un área problemática o necesidades básicas que se quieren resolver. Ordenar, agrupar, disponer y relacionar los datos de acuerdo con los objetivos de la investigación.
- La Planificación.(Desarrollo de un plan de acción, críticamente informado, para mejorar aquello que ya está ocurriendo). Cuando ya se sabe lo que pasa (se ha diagnosticado una situación) hay que decidir qué se va a hacer. En el plan de acción se estudiarán y establecerán prioridades en las necesidades, y se harán opciones entre las posibles alternativas.

- La Acción.(Fase en la que reside la novedad). Actuación para poner el plan en práctica y la observación de sus efectos en el contexto en que tiene lugar.
- Reflexión. Constituye la fase que cierra el ciclo y da paso a la elaboración del informe y posiblemente el replanteamiento del problema para iniciar un nuevo ciclo de la espiral autorreflexiva. Constituye; uno de los momentos más importantes del proceso de investigación acción es una tarea que se realiza mientras persiste el estudio.

La investigación – acción dentro del proceso de diagnóstico se tomó como una intervención en la práctica profesional con la intención de causar una mejora, en base a la indagación disciplinada, dando participación a los actores del proceso educativo con el objetivo de mejorar sus propias prácticas, siguiendo una espiral de ciclos de planificación, acción, observación y reflexión, orientado a la praxis, con el propósito de mejorar o transformar la práctica social y/o educativa.

## 2.6 Técnicas

En la realización del diagnóstico se utilizaron las técnicas documentales y de campo para poder recopilar información necesaria para la causa.

Dentro de los recursos y procedimientos que se utilizaron para el diagnóstico institucional, se encuentra la observación, a través de ella se logró reunir aspectos importantes para la realización del FODA, también se aplicaron listas de cotejo las que ayudan a determinar las fortalezas de la institución.

Heinemam (2003) afirma

La observación científica es la captación previamente planeada y el registro controlado de datos con una determinada finalidad para la investigación, mediante la percepción visual o acústica de un acontecimiento. El termino observación no se refiere, pues, a las formas de percepción si no a las técnicas de captación sistemática, controlada y estructurada de los

aspectos de un acontecimiento que son relevantes para el tema de estudio y para las suposiciones teóricas en que éste se basa (p. 135)

“La entrevista es una técnica en la que una persona (entrevistador) solicita información de otro o de un grupo (entrevistados, informantes) para obtener datos sobre un problema determinado” (Canales, 2006, p.223)

Canales (2006) define

La entrevista como un acto de intercambio personal, espontaneo o inducido, libre o forzado, entre dos personas, entrevistador y entrevistado, en el cual se efectúa un intercambio de comunicación cruzada, a través de la cual, el entrevistador transmite interés, motivación, confianza, garantía y el entrevistado devuelve, a cambio, información personal de forma de descripción, interpretación y evaluación p.223)

“La entrevista es una técnica de análisis del comportamiento humano, cuya finalidad es inferir si las características de la estructura de carácter del entrevistado son adecuadas para llevar a cabo las funciones, responsabilidades y tareas que la jerarquía del puesto exige” (Llanos, 2005, p.58)

La entrevista es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar.

Es un instrumento técnico que adopta la forma de un diálogo coloquial. Canales la define como “la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio, a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto”. (Fuente propia)

Las técnicas que se utilizaron dentro del proceso de diagnóstico fueron un elemento fundamental de apoyo para obtener la mayor cantidad de datos posibles, se consultaron algunos manuales que



existen dentro del establecimiento educativo, para recabar información como: Reseña histórica del Instituto, personal que labora en él y la ubicación del mismo.

La técnica de la observación sirvió para determinar el objeto o situación de estudio y para que se iba a estudiar, se estableció la forma en que se iban a registrar los datos, analizarlos y posteriormente interpretarlos, cuidadosa y críticamente.

La técnica de la entrevista sirvió para obtener información acerca de los problemas más recurrentes que se suscitan en el establecimiento educativo, gracias a la colaboración del Gerente educativo quien a través de su experiencia brindo datos relevantes para el proceso de diagnóstico.

## 2.7 Instrumentos

El FODA sistémico es un instrumento clave dentro del proceso de diagnóstico, gracias a su aplicación se pudieron determinar cuáles son las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas con las que cuenta la institución, es el punto de partida para detectar los problemas que se dan en el establecimiento para buscarle una posible solución y mejora.

El FODA sistémico consiste en determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que afronta una empresa, un negocio o un plan, sirve como foto para evaluar la situación, la performance y las perspectivas del sistema analizado, también como análisis dinámico para apuntar a lo que debe hacerse en función de superar las debilidades y protegerse de las amenazas” (Herrscher, 2013, p.282)

- Los grupos focales

Otro de los instrumentos utilizados fue los grupos focales, este se manejó con el grupo de docentes que laboran para esta institución educativa, con el fin de recolectar información sobre el trabajo que ellos realizan, como lo realizan y para que, enfocados en todo lo pedagógico pero principalmente en la forma o manera de cómo aplican el reglamento de evaluación en las evaluaciones y actividades de aprendizaje con los alumnos.

Barragán (2003) afirma

Los grupos focales son una técnica cualitativa de investigación que consiste en la realización de entrevistas a grupos de 6 a 12 personas, en las cuales el moderador desarrolla de manera flexible un conjunto de temas que tienen que ver con el objeto de estudio, a través de esta técnica se busca recrear procesos colectivos de producción y reproducción de imágenes, sentimientos y actitudes frente a un tema o conjunto de temas específicos” (p. 158)

- Lista de Cotejo

También otro instrumento importante que se utilizó, para esta fase, fue la lista de Cotejo, ya que a través de la misma se generó ciertos puntos claves, y que eran necesarios ser observados a través de este instrumento, para verificar que solución se podía buscar.

Diaz Barriga (2006) afirma

Son herramientas de evaluación auto administrable, que se pueden crear a partir del contenido de la matriz de valoración (rúbrica); en éstas se especifican los pasos o condiciones que deben estar presentes durante una presentación o en un producto, para que

luego los estudiantes puedan verificar la presencia o ausencia de las características enlistadas. Es importante resaltar que la lista de cotejo se presta para registrar aspectos que son del tipo dicotómico; es decir: presencia o ausencia; cumplimiento o no cumplimiento.”  
(Díaz Barriga 2006: 9)

## 2.8 Informantes

“El informante es aquella persona portadora de información, constituyen usualmente el objeto preferencial de las entrevistas, estas son personas profesionales y técnicos que laboran en la comunidad y que tienen experiencia o dominio sobre alguna de la áreas objeto de estudio” (Muñoz, 2006, pp. 59-60)

La técnica de la entrevista con el informante clave, es una variante de la entrevista general con la condición especial de que se realiza con un individuo que posee conocimientos, destrezas o experiencia únicos o especializados dentro de una organización, o que esta dispuestos a compartirlos con el entrevistador. (Mckernan, 2001, p. 152)

Las personas que sirvieron de informantes se puede mencionar al señor director del establecimiento Licenciado William Samayoa Moya, a quien por medio de una entrevista informal, brindó información requerida, el cual sirvió para conocer parte de la reseña histórica del establecimiento y algunas debilidades dentro del mismo, como también a los docentes brindaron información por medio de los grupos focales instrumento que fue de utilidad para recabar información, de igual manera se realizó entrevista informal al secretario del dicho establecimiento quien gustosamente brindó información solicitada, la cual serviría para detectar el problema.

## 2.9 Resultados del diagnóstico institucional

La Práctica Profesional Dirigida, se realizó en el Instituto Nacional de Administración de Empresas, establecimiento educativo que sirvió de marco para realizar el diagnóstico institucional, el cual utilizando diferentes técnicas, herramienta e instrumentos que permitió conocer a profundidad las distintas tareas que se realizan dentro de él.

Empezando con la reseña histórica del instituto la cual traslada al pasado para conocer los inicios de dicho centro educativo, como fue fundado y quienes fueron los principales fundadores y los cambios que ha sufrido desde su inicio hasta la fecha actual.

Se dio a conocer el pensum de la carrera, los grados y horarios en que se imparten las clases, el personal docente, administrativo y de servicio que forman parte del equipo de trabajo y quienes le dan vida al mismo centro educativo, sin olvidar al grupo de estudiantes que son el centro de atención y por quienes se debe de mejorar cada día para prestar un mejor servicio.

Al profundizar un poco más sobre el aspecto pedagógico se constató que hay ciertas deficiencias en algunos docentes respecto a la forma o manera de cómo aplicar el reglamento de evaluación, la mayoría no tiene conocimiento del mismo, ni mucho menos, la aplicación correcta, según el Director del establecimiento, en la entrevista informal que se le realizó.

También indicó que este caso ha sido uno de los problemas más relevantes, que siempre requiere de darle seguimiento a través de concientización, para que ellos puedan tener conocimiento de las actualizaciones o modificaciones que el mismo reglamento ha sufrido, a través del ministerio de Educación.

Es por ello que los alumnos muestran poco interés y participación en el desarrollo del proceso de aprendizaje, pues los docentes emplean actividades de aprendizaje, con puntajes inadecuados, como también los mejoramientos que ellos preparan para las actividades, los realizan tipo examen, como también cada comisión conformada dentro del Centro Educativo, no cumplen con las

funciones asignadas, la entrega de cuadros de notas finales, son retardadas, y esto perjudica el vaciado de tarjetas de los alumnos.

También en las actividades de aprendizaje, algunos docente se excedan en las actividades durante un bimestre que sobre pasan de cinco (5) y en puntos se pasan de 100 en un solo bimestre, no ponen en práctica los momentos de una clase (conocimientos previos, nuevos conocimientos, fijación o evaluación) lo cual se debe realizar en cada sesión, se verificó que algunos docentes bajo el reglón 021 no llevan un registro de las actividades de aprendizaje que realizan motivo por el cual sobre pasan los 100 pts, en trabajos y evaluaciones realizados a los alumnos y alumnas.

Otra situación es que los profesores no participan en programas de actualización, en cuanto al reglamento de evaluación y en el Curriculum, lo cual no les permitiría ir innovando, además ellos no cuentan con una guía didáctica que les ayude a la hora de hacer su planificación, un material con ideas innovadoras, ejemplos de cómo mejorar las actividades con los distintos grupos de alumnos, consejos prácticos para ponerlos en marcha en los salones de clases, para que cada momento de una clase este bien coordinado.

Todo esto podría ser causa de, que los docentes no saben o no socializan artículos esenciales y manejo del reglamento de evaluación y viene afectando a toda la comunidad educativa, en el proceso de enseñanza aprendizaje.

## **Capítulo 3**

### **Marco teórico**

#### Concientización e inducción en la aplicación del Reglamento de Evaluación

##### 3.1 ¿Qué es concientización?

La concientización, es un proceso de acción cultural a través del cual las mujeres y los hombres despiertan a la realidad de su situación sociocultural, avanzan más allá de las limitaciones y alienaciones a las que están sometidos, y se afirman a sí mismos como sujetos conscientes y co-creadores de su futuro histórico” (Freire, 1974, p. 6).

La idea de concientizar a las personas, siempre tiene un sentido positivo, que es llevar a cabo la acción, uno está haciendo que la otra persona, aquella a la se pretende concientizar, deje de lado actitudes o fórmulas impulsivas, inconsistentes, que comience a utilizar su nivel de madurez e inteligencia para su propio bien y el de otros.

De esta manera se puede lograr en cada persona cambiar todas esas acciones débiles que perjudican a las demás, viéndolo de una perspectiva progresista.

La concientización es el trabajo humanizante y es necesario poder trabajarla con las personas, ya que la concientización es la mirada más crítica posible de la realidad y que la desvela para conocerla y conocer los mitos que engañan y que ayudan a mantener la realidad de una estructura dominante.

La concientización fue siempre inseparable de la liberación. Y la liberación se da en la historia a través de una praxis radicalmente transformadora y debe ser entendida como un “método pedagógico de liberación”, y se puede generalizar a todo tipo de enseñanza y a todo tipo de sociedad, pobre o desarrollada. (Freire, 1974, p. 24)

La fomentación de la concientización permite transformar las acciones o actitudes débiles o negativas, que un determinado grupo de personas mantiene en una sociedad, para poder buscar un beneficio positivo, como una buena calidad de vida en las personas.

### 3.1.1 Fases de la concientización

En el proceso de concientización se encuentran tres fases: La mágica, la ingenua y la crítica.

En cada una de ellas, el oprimido define sus problemas, luego reflexiona sobre las causas y, finalmente, actúa; es decir, cumple con las tareas concretas que supone la realización de los objetivos liberadores. (Freire, 1974,p.45)

El autor Freire, presenta varias ideas acerca de las tres fases, donde permite al concientizado observar críticamente la realidad y el proceso histórico en que los dictadores, toman la decisión de colaborar de una manera positiva, para obtener un resultado o un cambio positivo.

También este tipo de personas se encuentran fuera del margen de una sociedad, pero están dispuestos a reconocer todas esas actitudes, que no permiten a la sociedad a recibir ese cambio radical y transformador. Pero a la misma vez comprometen a poder resolver conflictos y poder atraer a más personas dispuestas a transformar su propia sociedad.

Este proceso se realiza a través de una metodología valida, para contrarrestar cualquier situación, sin restricción de sexo o clase social y la opresión puede ser también de cualquier tipo, no sólo económica.

Las fases de concientización tratan de colaborar para recuperar lo auténtico y la integridad del ser de la persona a través de un cambio de actitudes como de acciones.

En la fase mágica, se describe a una persona que se encuentra travesando una situación angustiosa, la cual no le permite controlar la misma y es por ello que no pueda hacer nada para resolver ese problema. Ella se resigna a la misma y deja a la espera a que la situación cambie por sí sola.

En la fase ingenua, el sujeto ya puede reconocer los problemas, pero de una forma individual. Al reflexionar sólo logra entender a medias las causas. No logra entender las acciones del dictador y del sistema angustioso. En consecuencia, cuando pasa a la acción, adopta el comportamiento de la persona intolerante.

También este tipo de sujeto manifiesta agresión a las personas más cercanas, como familia, como también hace el mismo.

En la fase crítica, se logra alcanzar el entendimiento más completo de toda la estructura angustiosa y se logra ver con claridad los problemas en función de su comunidad. Entiende cómo se produce la colaboración entre opresor y oprimido para el funcionamiento del sistema opresivo.

Reconoce sus propias debilidades, pero en lugar de auto compadecerse, su reflexión lo lleva a aumentar su autoestima y confianza en sí mismo y en sus iguales, y ya puede rechazar la ideología del opresor.

La acción que sigue en esta fase se basará ahora en la colaboración y en el esfuerzo colectivo. Ahora, reemplaza la polémica por el diálogo con su comunidad e iguales. En este momento, se podría decir que el oprimido es un ser activo que hace la historia.

### 3.1.2 Acción cultural

Althusser (1969), afirma:

Como la acción cultural para la libertad está basada en la relación científica de la realidad, es decir, en el desencajamiento de sus mitos e ideología, hay que separar ideología de la ciencia. También insiste en la necesidad de tal separación. La acción cultural para la libertad



no puede satisfacerse con las mistificaciones de la ideología ni tampoco con una simple denuncia moral de mitos y errores, sino que debe llevar a cabo una crítica rigurosa y racional de ideología. La fundamental en la acción cultural para concientización, es invitar al pueblo a comprender de su realidad. (p. 20)

La ideología del autor Althusser, es una representación de las personas de una determinada comunidad y muestra la relación que existe con las condiciones de vida y existencia.

Una relación que está evidentemente mediada, puesto que es una construcción teórica que busca la solución de problemas y que está encaminado específicamente a preservar las condiciones de explotación que sostienen el sistema de relaciones.

Los aparatos ideológicos del Estado actúan precisamente en ese proceso de construcción, en el que asumimos el rol que se le asigna a una persona determinada en la estructura social y aprender de cómo se debe de comportar, para asegurar la estabilidad de la misma. A través de la ideología, de esa percepción imaginaria que se entiende como verdadera, se asegura pues un orden social determinado.

### 3.1.3 ¿Qué es inducción?

“El conjunto de actividades, que se realizan dentro de la administración de personal, con el objeto de guiar, orientar e integrar al elemento nuevo al ambiente de trabajo” (Mercado, 1989, p. 145)

Es el proceso por el que una persona inicia a comprender y aceptar los valores, normas, reglas y convicciones que una institución u organización tiene a su disposición. Ya que a medida que una persona se le capacita, para que logre acomodarse en la forma de trabajar de una institución u organización, practicando los valores, tradiciones, reglas y formas de convivencia.

También dentro del proceso de inducción, el nuevo elemento se adapta en forma paulatina. Y finalmente se integra de manera más completa a la institución u organización. Siendo en este momento cuando es más probable lograr niveles aceptables de satisfacción, productividad y estabilidad en el puesto.

Ya que en pocas ocasiones la capacidad y los conocimientos del nuevo elemento son suficientes para llenar las necesidades del puesto. La capacidad del colaborador necesita el estímulo y el complemento de la orientación y la capacitación, que se realizan a través de capacitaciones con otras entidades.

Para que el programa de inducción sea eficaz es necesaria la participación activa tanto del supervisor o encargado de una institución o organización, como del representante del departamento de personal, quien es el ente encargado de supervisar o verificar el fiel cumplimiento de la aplicación del programa de inducción.

Como también la inducción, es una actividad dirigida al nuevo personal que ingresa a una institución u organización. No está demás indicar que el proceso de inducción, no solo se aplican en los nuevos colaboradores, sino que también estos programas, se deben de promover a todo el personal que se encuentre en una situación total o parcialmente desconocida para ellos, para cumplir con todas las responsabilidades y obligaciones que una institución u organización asigna a cada colaborador, a través de una orientación y proceso de inducción.

### 3.2 Inducción personal

“Un modo de adiestramiento que consiste en mostrar, enseñar e informar al trabajador que recién ingresa a la organización, con el fin de lograr su rápida adaptación al medio ambiente y su identificación con la organización.” (Chirinos, 2009, p. 121)

La inducción personal, el colaborador lo toma de formar constructiva, ya que a través de la misma, el muestra el conocimiento obtenido durante ese proceso, el cual inicia a través de la práctica, a la

hora de ejercer el puesto asignado por la institución u organización, mostrando el desarrollo de sus capacidades personales obtenidas.

La inducción, también conocida como orientación o integración, es en realidad un componente de la socialización del nuevo colaborador en la empresa, y busca la adaptación y la ambientación inicial del colaborador de nuevo ingreso a la empresa y al ambiente social y físico donde va a trabajar; por lo tanto, la inducción contribuye a que los empleados alcancen un nivel de desempeño y una calidad de conducta personal y social que cubra sus necesidades y las de la empresa.

“El primer paso para emplear a las personas de manera adecuada en las diversas actividades de la organización, pues se trata de posicionarlas en sus labores en la organización y clarificarles su papel y los objetivos” (Chiavenato, 2006, p. 142)

También ayudaría al colaborador a ubicarse dentro del contexto organizacional de la empresa, en este caso sería en el Centro Educativo pues se supone que si se maneja correctamente, lograría acomodarse y adaptarse desde el primer día de trabajo.

“Las actividades que se incluyen en su introducción a la organización y a su unidad de trabajo, así como la información que reciben durante las etapas de reclutamiento y selección, y les ayuda a reducir la ansiedad inicial que sienten cuando inician un nuevo trabajo. (Cenzo y Robbins, 2003, p. 223)

La ansiedad, la pérdida de materiales y tiempo, el choque con la realidad que podrían experimentar y la incertidumbre de encontrarse en situaciones nuevas para él; de esta manera los colaborados lograrían aportar al Centro Educativo lo mejor de sus capacidades desde el mismo momento que inician sus labores.

Con el propósito de hacer efectivos y eficientes los procesos de inducción de personal las instituciones u organización, cuentan con un conjunto de técnicas, métodos o medios. La correcta aplicación de estas técnicas normalmente se traduce en la rápida integración de personal

suficientemente calificado para ocupar determinados cargos y con la disposición de contribuir con el logro de los objetivos organizacionales.

“Aquella que permite proporcionar a los nuevos empleados la información básica sobre la empresa, información que necesitan para desempeñar satisfactoriamente sus labores.” (Dessler, 1994, p. 261)

El objetivo principal de que una empresa lleve a cabo la aplicación del proceso de inducción, sea que el trabajador busque por sus propios medios los conocimientos e información suficiente para poder desempeñarse dentro de la empresa, así como los mecanismos para adaptarse a su puesto de trabajo y los medios para integrarse a sus compañeros de trabajo.

### 3.2.1 Proceso de inducción de Personal

“La inducción posee una serie de pasos o esquema que establezca la secuencia de actividades y el contenido de la misma, que le permita cubrir con los aspectos más relevantes y de interés tanto para la organización como para el empleado de nuevo ingreso” (Mondy, 2000, p. 249)

El proceso de inducción ayuda al nuevo trabajador a familiarizarse e integrarse con la empresa y con los demás trabajadores, en la que necesitan la información primordial de la empresa, el proceso debe socializarlos, para así aprender patrones de conducta y conocimientos que desea y espera la organización.

Se plantea que existen tres etapas diferentes que son esenciales en un programa efectivo de inducción: Orientación general y específica.

Orientación General: En ésta, el trabajador recibe un bosquejo amplio sobre la organización. Esta labor está a cargo del departamento de Recursos Humanos, éste proporciona información general que se relaciona con todos los empleados, como la visión de la empresa, políticas y procedimientos, los sueldos, vacaciones.

Orientación Específica: Aquí se explica la naturaleza exacta del puesto, se hace la presentación del nuevo trabajador a sus demás compañeros y se le explica con detalle las actividades que se realiza en el departamento al cual ha sido asignado y las que él debe cumplir, también se le explica los requerimientos del puesto, la seguridad, lo que se espera de su desempeño, reglas del trabajo, se le da un recorrido por el departamento, todo esto está a cargo del supervisor inmediato.

### 3.2.3 Tipos de programas de Inducción de Personal

“A lo largo de los años han surgido programas nuevos con bases en un conocimiento más amplio del comportamiento humano, en particular en áreas de aprendizaje, motivación y relaciones interpersonales.”(Villegas, 1998, p.256)

Existen diferentes formas de implementar determinados procesos, los cuales se ajustarán a la situación y realidad a la cual se pretenda aplicar; actualmente se ejecutan diversos tipos de inducción al personal de nuevo ingreso de una organización.

Se proporciona información general acerca de la institución u organización. Los miembros del departamento de Recursos Humanos suelen presentar los asuntos que se relacionan con todos los empleados, tales como visión panorámica de la compañía, un repaso de políticas y procedimientos de la empresa y los sueldos.

El supervisor inmediato de colaborador suele ser responsable de la segunda etapa de la inducción. Los tópicos y actividades que se cubren son una perspectiva global del departamento, los requerimientos del puesto, la seguridad, una visita por el departamento, una sesión de preguntas y respuestas y presentaciones a los otros empleados, todo esto lo realiza un supervisor, en donde se verifica la preparación del nuevo colaborador, a través del proceso de inducción.

También dentro de los tipos de programas de inducción personal, se encuentra la evaluación y el seguimiento, que están a cargo del departamento de recursos humanos junto con el supervisor inmediato, en donde se permite evaluar a cada colaborador, a través del proceso de inducción personal.

La orientación o integración, es un componente de la socialización del nuevo colaborador en una determinada institución u organización, la cual busca la adaptación y la ambientación inicial del colaborador de nuevo ingreso a la institución y al ambiente social y físico donde va a trabajar.

Por lo tanto, la inducción contribuirá a que los empleados alcancen un nivel de desempeño y una calidad de conducta personal y social que cubra sus necesidades y las de la institución, como también el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.

### 3.3.¿Qué es un reglamento?

Entendemos por un reglamento, como un conjunto de normas ordenadas, las cuales tienen validez en un determinado contexto y las que deben ser cumplidas por todos los miembros de una comunidad. Y a su vez, se entiende como reglamento interior; a la manifestación de reglas que regulan el funcionamiento de una determinada organización.

Un reglamento interior, puede establecer bases de convivencia y así prevenir conflictos, que se puedan generar entre los miembros de una organización o institución.

Se considera importante que cada institución u organización tenga a su alcance un reglamento en donde se estipulen las normas de convivencia para un mejorar el rendimiento laboral, para todos los miembros que laboran en una determinada organización o institución.

### 3.4 ¿Qué es una evaluación?

“La evaluación es el acto que consiste en emitir un juicio de valor, a partir de un conjunto de información sobre la evolución o los resultados de un alumno, con el fin de tomar una decisión.”  
(Maccario,1989, p.3)

La evaluación es un proceso que se le realiza a un determinado alumno, para medir su rendimiento intelectual, por medio de la información proporcionada y así verificar ciertos resultados sobre el avance que ha obtenido conforme el tiempo.

Este proceso lo puede realizar cualquier persona capaz e idónea, el cual debe de poseer ciertos conocimientos de su aplicación como también la utilización de instrumentos adecuados para la medición de conocimientos.

Es importante que la persona que se someta a este proceso pueda adquirir ciertos conocimientos y preparación, para que el resultado sea favorable y así poder tomar decisiones a su favor.

La evaluación se convierte, en muchas ocasiones, en el puente o vínculo principal entre la enseñanza y el aprendizaje. Al hablar sobre evaluación estudiantil, se está hablando al mismo tiempo de una serie de aspectos que van más allá de unos resultados cuantitativos mediante los cuales se pretende determinar que tanto han aprendido los estudiantes.

Según Gimeno Sacristán, J. (1997) afirma

Que la evaluación hace referencia a cualquier proceso por medio del cual alguna o varias características de un alumno, de un grupo de estudiantes, de materiales, profesores, programas, 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. (p.31)

El Curriculum Nacional Base, establece ciertos criterios para poder realizar evaluaciones de aprendizajes, los cuales pueden ser analizados por la persona indicada o encargada, para al momento de emitir ciertos resultados se hagan de la manera correcta y así medir el rendimiento de enseñanza aprendizaje del docente, en forma cuantitativa.

La evaluación se constituye en un indicador que posibilita determinar la efectividad y el grado de avance de los procesos de enseñanza, aprendizaje y formación de los estudiantes, a la vez que le permite al docente valorar su propia labor y reflexionar en torno a ella para reorientarla y corregirla, de manera que contribuya, significativamente, a mejorar los procesos de enseñanza en el aula para promover un mejor aprendizaje.

La evaluación entendida de esta manera debe cumplir, con la función pedagógica de acompañar, orientar, proponer y ofrecer la participación, la comprensión y la mejora para decidir y actuar sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje.

“La evaluación, entendida con carácter formativo, busca determinar el grado de adquisición de los conocimientos, habilidades y valores de los estudiantes para autogestionar su proceso de formación”. (Álvarez de Zayas, 2002, p.234)

El proceso de evaluación en los individuos, busca la formación integral de cada uno de ellos, conforme al tiempo ellos van adquiriendo conocimientos propios, como también desarrollan sus habilidades y formándose en valores.

#### 3.4.1 Evaluación educativa

La evaluación se puede entender de diversas maneras, dependiendo de las necesidades, propósitos u objetivos de la institución educativa, tales como: el control y la medición, el enjuiciamiento de la validez del objetivo, la rendición de cuentas, por citar algunos propósitos. Desde esta perspectiva se puede determinar en qué situaciones educativas es pertinente realizar una valoración, una medición o la combinación de ambas concepciones.

“La evaluación es un proceso complejo pero inevitable. Es una fuerza positiva cuando "sirve al progreso y se utiliza para identificar los puntos débiles y fuertes, y para tender hacia una mejora”. (tufflebeam y Shinkfield, 1987, p. 20)



Además, se deben considerar otros aspectos de la evaluación: así como la viabilidad y la equidad y si requiere ser comparada, centrándose en un producto o servicio. También se debe tener claridad en las principales utilidades tales como: el perfeccionamiento, la recapitulación y la ejemplificación y hasta qué punto los evaluadores requieren cualificaciones especiales.

“La evaluación curricular en el manejo de información cualitativa y cuantitativa para juzgar el grado de logros y deficiencias del plan curricular, y tomar decisiones relativas a ajustes, reformulación o cambios.” (López, 2015, p.45)

Igualmente permite verificar la productividad, la eficacia y la pertinencia del currículo. La búsqueda de alternativas a la solución de problemas es el reto fundamental de la evaluación como proceso para el mejoramiento de la calidad de la educación.

Para ello es necesario crear un clima organizacional donde se facilite y propicie la práctica evaluativa. En los procesos participativos que ha realizado la autora en sus proyectos de investigación, el clima organizacional de la evaluación se inicia con la indagación de la forma en que las personas interesadas entienden el proceso evaluativo y como se han llevado a cabo otras evaluaciones anteriores; es decir, que ha sido lo positivo de esos procesos y qué se debe mejorar.

Este paso se considera necesario, dado que la experiencia ha demostrado que las personas no están dispuestas a emprender procesos participativos sino encuentran motivación y justificación para cambiar las prácticas tradicionales de la evaluación.

También se indaga acerca de sus necesidades, expectativas y del compromiso que se asume ante el desarrollo de la evaluación. Luego se plantea un anteproyecto, se analiza con las personas interesadas y se realizan los ajustes pertinentes.

En un proyecto participativo es necesario definir los niveles de participación de las personas involucradas y trabajar coordinadamente, es importante que se sientan parte del proceso y de la toma de decisiones. El tipo de evaluación que la institución elija se relaciona con el propósito de la misma; seguidamente se hace referencia a las funciones y a las normas de la evaluación.

### 3.4.2 Tipos de Evaluación

Según Sainz Leyva, (2002), afirma

La evaluación predictiva o inicial. Esta se realiza para predecir un rendimiento, o determinar el nivel aptitudinal del alumno, previo al proceso educativo, la finalidad que se busca en este proceso, es saber cuáles son las características del alumno, previas al desarrollo del programa, con el objetivo de ubicarlo en su nivel, clasificándolo, para que de ahí en adelante continúe el proceso educativo. (p.43)

Dentro de los tipos de evaluación se encuentra la inicial, la cual consistente en verificar el rendimiento del alumno, a través de un proceso aplicable y poder determinar ciertas características en él, para ver cómo ha sido su desarrollo en cuanto al proceso de enseñanza aprendizaje.

La evaluación inicial la podemos aplicar en cualquier momento, ya que el alumno demostrará todos conocimientos que posee a través de dicha evaluación, cuando un docente quiere introducir nuevos conocimientos, pues en esta parte el alumno puede participar a través de la exploración de conocimientos, es allí donde el docente pueda evaluar y medir el nivel de conocimiento que el estudiante posee.

Según Chadwick J. (1989), afirma que

La evaluación formativa o continua, reúne ciertas características importantes, tales como: (el aprendizaje deberá basarse en objetivos, considerando conductas observables, permitiendo que la evaluación mediante el diagnóstico (usando indicadores cuantitativos, fiables y seguros), obteniendo como resultado la conducta del alumno, considerando

cualquier dominio ya sean (destrezas motrices, estrategias cognitivas, información verbal o actitudes) (p.96)

La evaluación sumativa o final. Es el tipo de evaluación que representa la emisión de un juicio de valor (una calificación), la cual muestra el esfuerzo, la dedicación y el desempeño del alumno, en un período de tiempo.

### 3.5 Administración educativa

“Es un sistema o proceso con el cual se organiza, dirige, estructura y da vida la implementación de un servicio educativo a un medio social que lo requiere, con la finalidad de impartir un servicio de enseñanza-aprendizaje que permita a los alumnos aprender de acuerdo con sus necesidades cognitivas, de aplicación, personales y sociales” (Aguirre, 2012, p. 11)

Es un proceso sistemático que organiza y dirige una estructura de implementación de un servicio educativo, cuyo propósito es brindar servicio de enseñanza aprendizaje, en donde los estudiantes desarrollan sus habilidades, a través de diversas actividades de aprendizaje y métodos que se aplican para dicho proceso.

La administración educativa utiliza conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo tareas en un entorno organizacional.

Esta se aplica en cualquier organización social o empresa, puesto que en todas se requiere de saber cómo, cuándo, por qué y provechar y utilizar todo recurso que nos lleve a la satisfacción de necesidades para esa organización, empresa o institución.

#### 3.5.1 Proceso administrativo escolar

“La Administración Escolar tiene como propósito armonizar los objetivos de demanda de la institución y de la sociedad, esto es, los requerimientos del usuario, los de la institución y los del país o sociedad a la que sirve.” (Ramírez, 2002, p.26)

También se le conoce como el conjunto de órganos encargados de asegurar que se de la enseñanza.

En consecuencia, es un proceso que contempla la producción, adquisición, mantenimiento, promoción, control y unificación de recursos tanto humanos como materiales, los organiza formal e informalmente y pone a funcionar dentro del sistema educativo del país.

También la administración escolar permite controlar y manejar los recursos humanos y materiales para ponerlos al servicio de los grandes fines y aspiraciones determinados por la política educacional.

Dentro del proceso de administración escolar, se da un mejor uso de los recursos, se planifica de una manera ordenada las metas planeadas, obteniendo como resultado el logro de cada una de ellas.

Como también se obtiene el cumplimiento de metas a través de la misma administración, optar por experiencias en la toma de decisiones.

### 3.5.2 Gestión educativa

“Es la disposición y la organización de los recursos de un individuo o grupo para obtener los resultados esperados” (Mintzberg, 1984, p.36)

Lo que se de tomar en cuenta, esencialmente sobre la gestión educativa, ya que es un proceso sistemático, que esta orienta al fortalecimiento de ciertas instituciones educativas, con el proceso de poder favorecer y enriquecer proceso pedagógico, directivo, comunitario y administrativo, para poder conservar la autonomía institucional y así poder responder a las necesidades educativas que se presentan a diario en una determinada institución.

La gestión educativa también se define como un proceso que contiene pasos ya establecidos, para indicar de donde se debe emplear una planeación y evaluación, para favorecer y fortalecer a las instituciones educativas.

“Pudiera generalizarse como el arte de anticipar participativamente el cambio, con el propósito de crear permanentemente estrategias que permitan garantizar el futuro deseado de una organización; es una forma de alinear esfuerzos y recursos para alcanzar un fin determinado.” (Stoner, 1996, p.56)

### 3.5.3 Fases de una gestión educativa

La gestión educativa, exige rigurosos procesos de diagnóstico, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y de reconocimiento de experiencias significativas en relación con el mejoramiento de la calidad educativa.

Por esta razón, las instituciones educativas deben tener altas expectativas sobre las capacidades de todos los estudiantes, a partir de la idea fundamental que todos pueden aprender. Deben saber hacia dónde van a través de la concertación con sus comunidades de una misión, visión y valores institucionales, los cuales permitan definir los objetivos y la estrategia pedagógica.

Tener un plan de estudios concreto y articulado que refleje los principios y objetivos del PEI, así como tener como referentes los lineamientos que el país ha establecido acerca de lo que todos los estudiantes deben saber y saber hacer.

Ofrecer muchas oportunidades para aprender y asegurar que los estudiantes sigan aprendiendo permanentemente y de manera autónoma, y puedan transferir lo que aprendieron a otras situaciones y contextos. Con esto en mente se deben estructurar los contenidos de cada área y grado, los proyectos transversales, las actividades didácticas, los recursos que se emplearán y las estrategias de evaluación.

### 3.6 Calidad educativa

“La calidad significa la satisfacción de las partes interesadas comprendiendo tanto directivos, administrativos, como alumnos, padres de familia y docentes” (Senlle y Gutiérrez, 2005, p. 1)

La calidad es un cambio cultural y organizacional, en busca de lograr una eficiencia y eficacia, en un centro educativo, como también en la calidad educativa, se pretende aplicar nuevos modelos de organización, planificación y estrategia para el logro de las competencias con éxito.

Implantar la calidad educativa significa incorporar un sistema de gestión que permita simplificar procesos, eliminar fallos, errores que puedan llevar al fracaso, si no lo contrario trabajar con eficiencia en la formación y preparación de alumnos de un determinado centro educativo, quienes son las personas que integren la sociedad del futuro. Y para hacer esto posible es necesario desarrollar en los estudiantes las competencias, habilidades, destrezas, técnicas, y conocimientos específicos, para integrarse en el mundo laboral en una sociedad.

Cuando se habla sobre la calidad educativa, se pretende indicar que al prestar un servicio educativo, se tienen que satisfacer las expectativas que los clientes, en este caso la comunidad educativa, espera obtener mediante una oferta del servicio, que ha decidido contratar.

Se define al educando como cliente principal, quien tiene la necesidad para formarse en el campo académico, la familia es también cliente ya que tiene expectativas concretas sobre el servicio de educación; y la sociedad, como tercer cliente, quien también tiene necesidades y expectativas concretas.

“Por un lado la sociedad, en términos generales, espera contar con ciudadanos capacitados y competentes para convivir en paz y armonía, por otra espera no tenerse que hacer cargo y gastar dinero extra en «reparar el mal servicio educativo»” (Senlle y Gutiérrez, 2005, p. 14)

El propósito de la calidad educativa es prestar un buen servicio a estudiantes, quienes son el futuro del día de mañana, donde se puedan desenvolver en el campo laboral, mostrando su alto conocimiento, como habilidades, capaces de resolver problemas que se les presente a diario.

### 3.7 Servicio de enseñanza aprendizaje

“La enseñanza es una actividad realizada conjuntamente mediante la interacción de cuatro elementos: uno o varios profesores o docentes o facilitadores, uno o varios alumnos o discentes, el objeto de conocimiento, y el entorno educativo o mundo educativo donde se ponen en contacto a profesores y alumnos.” (Gómez, 2017, p.19)

El servicio y enseñanza aprendizaje se da a través de la intervención de ciertos elementos fundamentales, como son los docentes y alumnos, quienes interactúan ciertas ideas y así puedan formar nuevos conocimientos, es así como se va enriqueciendo el desarrollo intelectual de cada alumno, todo este proceso se da en el proceso de enseñanza aprendizaje.

#### 3.7.1 El Proceso de enseñanza

Según Gómez, (2017) afirma:

El proceso de enseñanza, es el procedimiento mediante el cual se transmiten conocimientos especiales o generales sobre una materia, sus dimensiones en el fenómeno del rendimiento académico a partir de los factores que determinan su comportamiento. El proceso de enseñanza-aprendizaje escolarizado es muy complejo e inciden en su desarrollo una serie de componentes que deben interrelacionarse para que los resultados sean óptimos. No es posible lograr la optimización del proceso si estos componentes no se desarrollan de manera óptima. (p. 23)

El proceso de enseñanza, son pasos que se deben aplicar para poder transmitir conocimientos, a cerca de un determinado tema, también dependiendo que logro de aprendizaje se ha determinado al final, se evaluará si el proceso que se aplica fue el adecuado.

Si los métodos que se emplean en un proceso de enseñanza el nivel de aprendizaje será superior al mismo, al final se logrará en la persona un desarrollo satisfactorio.

### 3.7.2 Funciones de la administración educativa

La administración se facilita mediante una organización útil y clara del conocimiento como primer orden de clasificación del conocimiento se han usado las cinco funciones de los gerentes:

**Planeación:** Es la fase en la cual se determina anticipadamente que es lo que se va a hacer, esto incluye el establecimiento de objetivos, programas, políticas y procedimientos.

**Organización:** Es la etapa en la cual se fijan las funciones y las relaciones de autoridad y responsabilidad entre las diferentes personas de una empresa.

**Dirección:** Esta fase del proceso de administración, hace referencia a la forma como se imparten las órdenes o instrucciones a las personas de la empresa y se explica qué es lo que debe hacerse.

**Coordinación:** En el proceso administrativo debe existir coordinación o sea que haya una estrecha armonía entre los funcionarios de la empresa y las operaciones que ejecutan para que el desenvolvimiento del trabajo no tenga ningún obstáculo.

**Control:** Este proceso consiste en verificar si los resultados obtenidos son iguales o parecidos a los planes presentados, y permite básicamente avisar en forma oportuna si algo está fallando y además si resulta eficaz en el uso de los recursos.



Existen diferentes formas de organizar, el conocimiento administrativo, la mayoría de los autores han adoptado esta estructura u otra similar, incluso después de experimentar a veces con otras formas de estructurar el conocimiento.

La profesión de administrador es muy variada dependiendo del nivel en que se sitúe el administrador, deberá vivir con la rutina y con la incertidumbre diaria del nivel operacional o con la planeación, organización, dirección y control de las actividades de su departamento o división en el nivel intermedio, o incluso con el proceso decisorio en el nivel institucional, orientado hacia un ambiente externo que la empresa pretende servir.

La tarea principal de un buen administrador consiste en fijar objetivos y al mismo tiempo administrar los recursos humanos, materiales, monetarios y de mercado, para lograr los resultados deseados dentro de las limitantes de tiempo, esfuerzo y costos predeterminados.

## **Capítulo 4**

### **Propuesta**

#### 4.1 Nombre de la propuesta

Plan de mejora, a partir del uso adecuado del reglamento de evaluación en el Instituto Nacional de Empresas (INAE) de Salamá, Baja Verapaz.

#### 4.2 Introducción

El proceso de Práctica Profesional dirigida, se realiza en el Instituto Nacional de Administración de Empresas (INAE), ubicado en 5ta. Av. 4-74 Zona 1, del Barrio el Centro, del Municipio de Salamá, Baja Verapaz. La problemática que se detectó en dicho proceso fue el poco interés que los docentes presentan acerca de la aplicación correcta del reglamento de evaluación.

El reglamento de evaluación se define como un proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que se han alcanzado las y los estudiantes, en las competencias esperadas.

Es por ello la importancia de poder trabajar y mejorar este tipo de problemática detectada en dicha Institución, para mejorar la calidad educativa, a través del proceso de enseñanza aprendizaje, por medio de capacitaciones las cuales se harán y coordinaran a través de un programa para desarrollar ciertas sesiones para que todos los docentes que laboren en la misma Institución puedan tener la oportunidad de actualizarse con respecto al uso del reglamento de evaluación.

Una de las causas principales que ha permitido que este problema continúe en dicha Institución, es por la falta de interés de parte de la comisión de evaluación juntamente con el Director, para que ambas partes gestionen sesiones de capacitaciones, en cuanto a las actualizaciones que el reglamento de evaluación recibe o cambios que se han realizados al mismo, para mejorar su aplicación y tener un control adecuado.

Ya que si no se aplica de la manera correcta, los docentes no realizan evaluaciones de aprendizajes de manera adecuada, como también las actividades de aprendizaje no tienen asignado el puntaje adecuado, así también las notas de cuadros finales no son presentadas en las fechas asignadas. Todos estos aspectos son necesariamente obligatorios cambiarlos, a través de capacitaciones e inducción todo el personal docente, por medio de sus participaciones constantes puedan socializar y dar su punto de vista y en que se debe mejorar.

El objetivo principal de esta propuesta es gestionar y coordinar con otras instituciones educativas, herramientas y estrategias adecuadas, para la aplicación correcta del reglamento de evaluación, ya que algunos docentes no tienen interés propio de aplicarlo mismo, de una manera eficiente y efectiva, para no caer en el tradicionalismo y afectar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje.

Al finalizar dicho proceso de capacitación e inducción que cada docente pueda realizar una autoevaluación para verificar el fiel cumplimiento del uso correcto de la aplicación del reglamento de evaluación en las aulas, y como también ver si han mejorado en el proceso de enseñanza aprendizaje.

### 4.3 Justificación

La presente propuesta surge por las falencias encontradas al realizar el diagnóstico institucional, pues la mayoría de docentes desconocen la aplicación correcta del reglamento de evaluación dentro de las aulas, como también su cumplimiento dentro del proceso educativo, no es eficiente, ya que ellos lo aplican según su conveniencia y esto permite que la educación sea decadente.

El plan completo en donde quedan estipuladas las sesiones de capacitaciones, queda a cargo de la comisión de evaluación y el director del mismo, para que se dé cumplimiento del mismo, ya que será un beneficio para ellos mismos.

Uno de los propósitos de la presente propuesta es implementar de forma adecuada las formas de evaluación y de las actividades de aprendizajes, la aplicación correcta de los mejoramientos en cada actividad de aprendizaje, el cumplimiento de cuadros de notas después de los cinco días hábiles de haber realizado la evaluación de los aprendizajes.

Además el reglamento de evaluación propone es que el docente sirva de guía a los alumnos y les brinde la herramientas e instrumentos necesarios para que las y los alumnos construyan su propio aprendizaje, partiendo de lo que ya saben (conocimientos Previos), es por ello resaltar la suma importancia que tiene la ejecución y cumplimiento del mismo.

Cada cierto tiempo es necesario que los docentes puedan estar actualizados en cuanto la implementación del reglamento de evaluación, ya que la misma ayuda a prevenir problemas en los estudiantes a cerca del aprendizaje que se da en las aulas, a la misma vez ayuda a mejorar la calidad educativa.

El interés personal de parte de todos los docentes de centro educativo, es de base e importancia, ya que depende de ellos por iniciativa propia se pueda cumplir, al momento que ellos impartan clases y ejecuten todo lo que el reglamento de evaluación propone para que la educación no sea eficiente.

#### 4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

Desafortunadamente en el Instituto Nacional de Administración de Empresas (INAE), se identificó que la mayoría de docentes, manifiestan poco interés, respecto a la aplicación correcta del reglamento de evaluación.

Pero la comisión de evaluación y el Director del establecimiento educativo, comentan que es necesaria una capacitación en cuanto al reglamento de evaluación, y las modificaciones que el reglamento ha tenido.

A través de un diseño de programa para desarrollar capacitaciones para los docentes, con temas del reglamento de evaluación, el cual se pretende poder capacitar a los docentes como también a que puedan recibir una inducción adecuada según su contexto y así adaptar los procesos que el mismo reglamento establece, para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes y así evitar caer en el tradicionalismo al no aplicar de manera correcta las estipulaciones que indica el dicho reglamento.

Para abordar esta problemática y como pronta solución se establece un programa de ejecución en cuanto a capacitaciones e inducciones para todo el personal docente, donde cada uno de ellos participarán conjuntamente con las instituciones educativas, quienes estarán cargo de la misma, esto contribuirá al mejoramiento de la aplicación del reglamento a través de estrategias y herramientas que los mismos docentes, pondrán a la práctica en el momento del proceso de enseñanza.

Los beneficios que se obtendrían a momento de la aplicación correcta del reglamento de evaluación, serían muy ventajosos para toda la comunidad educativa, ya que los resultados finales serían satisfactorios, en caso del rendimiento escolar en los estudiantes mejoraría, porque dentro del proceso de evaluación se incluirán todos los pasos o procedimientos que establece el reglamento de evaluación.

Como también se desarrollarían las actividades de aprendizajes de manera eficiente, logrando alcanzar todas las competencias establecidas en los estudiantes.

También con este diseño de programa se pretende que la comisión de evaluación cumpla con sus respectivas funciones, evaluando el proceso del cumplimiento de la aplicación del reglamento de evaluación, por parte de los docentes, así como también capacitar a los docentes para que puedan planificar sus actividades de aprendizaje, utilizando los instrumentos y herramientas adecuadas, donde el estudiante pueda adquirir un aprendizaje significativo.

## 4.5 Objetivos

### 4.5.1 Objetivo general

Implementar un plan que sensibilice y motive el uso y aplicación del reglamento de evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el Instituto Nacional de administración de Empresas INAE.

### 4.5.2 Específicos

- Crear un programa adecuado para desarrollar capacitaciones dirigidas a los docentes, con el fin de motivar el uso del reglamento de evaluación en las aulas.
- Ejecutar junto al personal administrativo, el programa para desarrollar conciencia y refuerzo en la aplicación del reglamento de evaluación.
- Evaluar con el personal administrativo, los procesos de implementación del programa diseñado para el uso y aplicación del Reglamento de Evaluación.

## 4.6 Estrategia

Para mejorar los procesos y aplicación del reglamento de evaluación es necesario que los docentes reciban la capacitación e inducción adecuados, para que dentro del proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes sea efectivo.

Para poder lograr ese aprendizaje efectivo es necesario crear un programa adecuado para la realización de la concientización, como también se logra obtener el reforzamiento del mismo, con la participación de los docentes.

También es importante orientar al personal docente sobre el uso y manejo del reglamento de evaluación, a través del diseño de programas para desarrollar capacitaciones por parte de entidades educativas, encargadas de impartir las mismas.

Que el Director del establecimiento educativo junto a la comisión de evaluación pueda ejecutar el programa diseñado para el reforzamiento e inducción en cuanto al uso del reglamento de evaluación, para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes.

Que la comisión de evaluación, conjuntamente con el Director del centro educativo y demás personal administrativo, puedan evaluar el cumplimiento del programa diseñado, cuya finalidad es poder reforzar el uso del reglamento evaluación a través de capacitaciones e inducción del mismo, en donde todos los docentes que laboran en el Centro Educativo puedan participar.

#### 4.7 Resultados esperados

- Determinar cómo capacitar a los docentes, para que puedan aplicar los procesos.
- El director gestiona capacitaciones para los docentes.
- Los docentes mantienen una buena organización, al recibir constantemente capacitaciones.
- Los docentes socializan constantemente las actualizaciones que recibe el reglamento de evaluación.
- Mantienen un alto conocimiento, a cerca de la aplicación correcta del reglamento de evaluación.
- La comisión de evaluación manifiesta coordinación, en el cumplimiento de la aplicación del reglamento de evaluación.
- Existe control adecuado, para evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje en los alumnos.
- Los docentes trabajan en el proceso de enseñanza aprendizaje, conforme a lo establecido reglamento de evaluación, para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- En cada bimestre, los docentes reciben capacitaciones, sobre la manera correcta de la aplicación del reglamento de evaluación.

- Se aplica el reglamento de evaluación de una manera adecuada, favoreciendo el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Los docentes muestran iniciativa propia.



## 4.8 Actividades

**Tabla 2**  
**Actividades de la Práctica Profesional Dirigida**

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Agosto	Sept.			Observaciones
			Sem. 1	02	09	16	
			26				
<p>Crear programas para desarrollar capacitaciones para docentes del nivel medio.</p> <p>Fomentar concientización e inducción en la aplicación del reglamento de evaluación, para los docentes.</p> <p>Coordinar con instituciones educativas, para que brinden reforzamiento a los docentes como implementar el reglamento de evaluación.</p> <p>Diseñar herramientas e instrumentos para aplicar el reglamento de evaluación.</p> <p>Diseñar un formato de autoevaluación para los docentes, para verificar el cumplimiento del reglamento de evaluación.</p>	<p>Determinar cómo capacitar a los docentes, para que puedan aplicar los procesos.</p> <p>El director gestiona capacitaciones para los docentes.</p> <p>Los docentes mantienen una buena organización, al recibir constantemente capacitaciones.</p> <p>Los docentes se capacitan sobre las actualizaciones que recibe el reglamento de evaluación.</p> <p>Mantienen un alto conocimiento, a cerca de la aplicación correcta del reglamento de evaluación.</p>	<p>Crear programa para ejecutar concientización en los docentes para la aplicación del reglamento de evaluación.</p> <p>Realización de capacitación acerca del uso correcto del reglamento de evaluación, por parte del personal responsable.</p> <p>Gestionar con entidades educativas, para que puedan brindar inducción a los docentes, como aplicar el reglamento de evaluación.</p> <p>Implementar talleres para los docentes del nivel medio.</p> <p>Presentación de propuesta a todos los docentes.</p> <p>Realización de autoevaluación para los docentes.</p>	X		X	X	
			X	X		X	

Fuente: elaboración propia, 2018.

## 4.9 Metodología

### 4.9.1 Capacitación

El proceso de la capacitación permite al personal que labora en una determinada Institución, adquirir nuevos conocimientos y habilidades, que son herramientas esenciales para el mejoramiento laboral y poder así alcanzar las competencias establecidas.

También es una forma continua y sistemática que se debe emplear a cada cierto tiempo, para incrementar los conocimientos, actitudes y técnicas, los cuales ayudaran a solventar los problemas que se presenten en una Institución.

Desler (1998) señala que “La capacitación consiste en proporcionar a los empleados nuevos o actuales, las habilidades necesarias para desempeñar su trabajo. Proceso de enseñanza de las aptitudes básicas que los nuevos empleados necesitan para realizar su trabajo.” (p.256)

“La capacitación es como el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos. (Chiavenato,2007, p.386)

### 4.9.2 Metaplan

Es un método que permite la participación de los involucrados en una determinada sesión, capacitación o taller, cuya finalidad es brindar, técnicas, ideas y opiniones para solución de problemas.

A la vez promueve un aprendizaje grupal, ya que la herramienta esencial para la búsqueda de solución de problemas, se logra a través del proceso de aprendizaje del lenguaje.

“Es un conjunto de "Herramientas de Comunicación" para ser usadas en grupos que buscan ideas y soluciones para sus problemas, para el desarrollo de opiniones y acuerdos, para la formulación de objetivos, recomendaciones y planes de acción” (Perez y Reyes, 2009, p. 1)

#### 4.9.3 Ciclo de la capacitación

El proceso de capacitación consta de etapas que se deben de darle seguimiento continuo, para fortalecer las áreas débiles de una organización o institución.

La implementación de las etapas o ciclos que compone una capacitación, requiere de coordinación y gestión por las personas o departamento en cargo de dicha institución, para darle continuidad a dichos procesos, ya que a través de cada etapa se logra obtener los conocimientos necesarios, como también el desarrollo de habilidades de cada colaborador.

De acuerdo a Chiavenato (2007), la capacitación cubre una secuencia programada de hechos que se pueden visualizar como un proceso continuo:

- Insumos (entradas o inputs), como educandos, recursos de la organización, información, conocimientos.
- Proceso u operación (throughputs), como procesos de enseñanza, aprendizaje individual, programa de capacitación, entre otros
- Productos (salidas u outputs), como personal capacitado, conocimientos, competencias, éxito o eficacia organizacional.
- Retroalimentación (feedback), como evaluación de los procedimientos y resultados de la capacitación, ya sea con medios informales o procedimientos sistemáticos.” (p. 389)

#### 4.9.4 Reforzamiento

Es el procedimiento mediante el cual la aplicación de un estímulo llamado reforzador hace que aumente la probabilidad de que en una conducta se repita en un futuro.

Como reforzamiento se entiende como el proceso que se debe seguir después de que una persona tiene conocimiento de algo determinado, pero para que conozco más fondo es necesario reforzar nuevamente para mejorar ese conocimiento que ya posee.

Lo que se pretende alcanzar con los docentes a través del reforzamiento es poder enriquecer más los conocimientos que ellos ya poseen para que el trabajo que ellos realicen sea eficiente.

“Es la aparición de un estímulo desencadena una respuesta en la persona. Si esta respuesta es condicionada utilizando reforzadores positivos o negativos, se podrá ejercer una influencia en dicha reacción o conducta operante, la cual puede potenciarse o inhibirse. (Skinner, 1973, p.205)

#### 4.9.5 Retroalimentación

Es una pieza clave para mejorar el nivel de desempeño de los docentes quienes trabajan en una determinada institución educativa.

Es primordial aplicar este tipo de información al personal de trabajo para vean como es su desempeño y si han cumplido con todas las competencias establecidas por una determinada institución.

James (2008) argumentan que “la retroalimentación es parte integral de la evaluación formativa en cuanto que proporciona información importante para hacer ajustes en el proceso de enseñanza-aprendizaje con el fin de que los estudiantes alcancen los objetivos propuestos.”(p.204)

Según Wiggings (1993), se considera “como retroalimentación aquella clase de información que proporciona al estudiante conocimientos directos que puede utilizar tanto en su desempeño actual como en el esperado” (p.65)

#### 4.10 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

En el caso de la propuesta consiste en un programa para desarrollar concientización e inducción para la aplicación del reglamento de evaluación en las aulas, las personas encargadas de darle seguimiento a su ejecución, sería la comisión de evaluación, juntamente con el director del establecimiento, quienes velarían porque se cumpla su implementación, ya que son personas que tiene la experiencia y el conocimiento necesario.

También con otras instituciones educativas, pueden darle acompañamiento a las capacitaciones y que abarque todo el proceso de enseñanza aprendizaje, implementando herramientas y estrategias adecuadas, para mejorar el nivel educativo en los estudiantes.

Este proceso se debe de implementar al menos tres veces al año, para que los docentes mejoren los aspectos de como planificar sus actividades de aprendizajes, diseñar instrumentos y herramientas ideales, como también la aplicación de mejoramientos en distintas actividades de aprendizajes, los cuales se utilizarán para la evaluación del aprendizaje del alumno y romper ese tradicionalismo que hoy en día existen en las aulas.

A través del programa para desarrollar capacitaciones, los docentes garantizan su cumplimiento y mejoramiento en dicho proceso a través de la realización una autoevaluación diseñada para ellos mismos.

## 4.11 Recursos

### 4.11.1 Humanos

- Director
- Docentes
- Practicante

### 4.11.2 Materiales

- Cañonera
- Computadora
- Memoria USB
- Hojas de papel bond
- Lapiceros

## 4.13 Presupuesto

**Tabla 3**

**Presupuesto para la realización de la Práctica Profesional Dirigida**

<b>Rubro</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo total</b>
Capacitador	Persona /hora	Q.300.00	1	Q.350.00
Alquiler de proyector	Unidad	Q.200.00	1	Q.200.00
Marcadores	Unidad	Q. 10.00	2	Q. 20.00
Papel Bond	Unidad	Q. 1.00	18	Q. 18.00
Lapiceros	Unidad	Q. 2.00	18	Q. 36.00
Refrigerio	Unidad	Q. 18.00	20	Q. 360.00
<b>TOTAL</b>				<b>Q.984.00</b>

Fuente: elaboración propia, 2018.

## **Capítulo 5**

### **Sistematización de la propuesta**

#### Proceso de sistematización

##### 5.1 Experiencia vivida

En la primera semana del mes de agosto, se diseñó la propuesta de acuerdo a la problemática que se detecta al inicio del diagnóstico. Partiendo desde el planteamiento del problema, conforme los resultados que se obtuvieron según el árbol de problemas y el FODA.

Uno de los desafíos del proceso vivido del diseño de la propuesta fue la redacción de objetivos generales y específicos, los cuales identificaron el propósito del porque se diseñó la misma. Pero sin embargo los objetivos específicos, permitió diseñar acciones para llevar a cabo dicha propuesta.

Seguidamente se procedió a describir las estrategias que fueron las acciones que se realizarían para alcanzar los objetivos de la propuesta a implementar, las cuales fueron extraídas del foda sistemático, que a su vez permitió a visualizar la manera exacta de cómo se llevaría a cabo dicha propuesta para lograr los resultados esperados.

Como todo diseño de propuesta se espera ciertos resultados al momento de su implementación y verificar si se alcanzaron los objetivos específicos, a través de las estrategias diseñadas.

También se redactaron actividades que se realizarían, al momento que se implementaría la propuesta, las cuales se enlistaron de forma cronológica y consecuente, para que todo llevará un orden lógico, para que si pudiera cumplir y lograr los resultados que se esperaba de la misma.

Estas actividades fueron diseñadas para que dicha propuesta quedará plasmada en la vida laboral de todos los docentes de la carrera de Perito en Administración de Empresas, por supuesto que cada actividad fue realizada en las últimas semanas del mes de agosto del presente año.

Para la realización de dichas actividades se elaboró un cronograma de actividades, en donde se detallaron la actividad que se iba a realizar junto a los docentes, en que tiempo y que era lo que se esperaba alcanzar.

Los docentes previo a las actividades planificadas para el fortalecimiento e implementación de dicha propuesta, respondieron de una manera atenta y muy participativa, en donde se pudo observar el interés personal de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de la aplicación del reglamento de evaluación de los aprendizajes, por medio de un programa que se diseñó para recibir capacitaciones contrastantes, como también realizarse autoevaluación para verificar si han mejorado dicho proceso.

Dentro de las metodologías que se implementaron para dicha propuesta, fueron entrevistas informales que se realizaron con cada docente para evaluar cuanto conocimiento manifestaban acerca del uso del reglamento de evaluación de los aprendizajes, también se pudieron observar los métodos o herramientas de evaluación que los docentes utilizaban al evaluar los conocimientos de los docentes, a través de una lista de cotejo.

## 5.2 Reconstrucción histórica

Durante el proceso del diseño de dicha propuesta, la cual se inició en la primera semana de agosto del presente año (1 al 5), a partir desde el planteamiento del problema, el cual fue identificado a través del diagnóstico institucional que se efectuó durante el proceso de práctica dirigida.

Dicho planteamiento del problema nos permitió llegar más a fondo de la problemática y ver que posibles soluciones se le podían brindar, es por ello que se diseñó una propuesta en donde se aplicaran acciones, estrategias y metodología para lograr es impacto de cambio.



En la segunda semana de agosto que fue del 13 al 17, se describieron las estrategias las cuales se aplicarían para dicho proceso en base la propuesta, cuyo objetivo fue de como poder trabajar con el personal docente, ciertas actividades siempre relacionadas a la propuesta a implementar. Esta fase abarco un poco de tiempo ya que lo que se quería concientizar en los docentes, fuera de manera impactante.

En base a las acciones que se diseñaron para la aplicación e implantación de la propuesta, también se describieron algunos resultados que se esperaban al momento de la participación de los docentes, estos fueron redactados en tiempo futuro, siempre basándonos de los objetivos específicos.

En la tercera semana del mes de agosto (20 al 24), se proyectó un cronograma de actividades, el cual servio como guía para la realización de las actividades con respecto al diseño de la propuesta. Mismo programa fue elaborado por nuestra persona, en donde se tomaron en cuenta las actividades y logros que se esperaban, como también el tiempo en el cual se llevarían a cabo cada actividad.

Durante esa misma semana se investigó y citó con autores cada una de las metodologías que se utilizarían para dicha implementación de la propuesta, las cuales se describieron y se aplicaron al contexto del personal docente, ya que lo que se pretendía en ellos, era dejar propuesta de impacto en donde pudieran realizar el cambio del proceso de evaluación de los aprendizajes, por medio de un diseño de un programa adecuado para la realización de capacitaciones.

Ya finalizando la cuarta semana de agosto en la fecha exacta del 27 al 31, se creó un presupuesto en donde se estipularon los gastos que se utilizarían para la implementación de la propuesta, así como los recursos que se utilizarían, clasificándolos como recursos materiales y el recurso humano.

En la primera semana de septiembre se inició el proceso de la implementación de la propuesta la cual se tituló programa para desarrollar capacitaciones para reforzar la aplicación del reglamento de evaluación de los aprendizajes, en la carrera de Perito en Administración de Empresas, los

docentes estuvieron consientes que la aplicación de dicho reglamento no era implementado de la manera adecuada.

Como estudiante de la carrera de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en su momento me fue de suma importancia la participación de cada docente en dicha propuesta, ya que se partió de una entrevista informal personal, en donde cada docente manifestó el poco conocimiento que poseían a cerca de la aplicación correcta del reglamento de evaluación de los aprendizajes.

Mismos quienes indicaron que no reciben capacitaciones constantes, ni mucho menos actualizaciones, es por ello que se creó un programa en donde la comisión de evaluación juntamente con el director del establecimiento del Instituto Nacional de Administración de Empresas INAE, para que gestione y cuente con el apoyo de otras instituciones educativas, para mejorar dicho proceso de aprendizaje.

A la misma vez también dentro del diseño del programa, se implantó un modelo de autoevaluación para ellos mismos, para que vayan evaluando como van mejorando en cuanto a conocimiento como en aplicación del mismo reglamento.

Durante la segunda semana de septiembre, los docentes participaron en una capacitación y concientización educativa, acerca de cómo se debe aplicar el reglamento de evaluación de los aprendizajes, como también como deben de cumplir sus funciones la comisión de evaluación, así mismo se les mostró y diseñó tipos de planificaciones y también se les explicó el proceso de la aplicación de los mejoramientos en cada actividad de aprendizaje.

A través de dicha capacitación impartida note en los docentes que desconocían de muchos procesos, así mismo al finalizar la capacitación, se les realizó a cada uno de ellos una autoevaluación, en donde manifestaron acciones negativas que la comisión de evaluación no cumple, como también el uso no correcto de aplicación del reglamento de evaluación de los aprendizajes.

### 5.3 Ordenamiento de la información

Para la realización de la propuesta, misma que fue implementada en el tiempo que se estipuló, se tuvo que llevar a cabo un diagnóstico institucional, el cual nos llevó más a fondo de la problemática detectada.

En el diagnóstico institucional se utilizó el FODA, árbol de problemas y de objetivos, instrumentos que permitieron la creación de una propuesta de impacto, como pronta solución de la problemática detectada.

Se realizó investigaciones metodológicas citadas por autores, las cuales fueron adaptadas al contexto, para la implementación de la propuesta.

Dentro del diseño de la propuesta se elaboró un cronograma de actividades a ejecutar, misma en donde se detallaron los logros esperados, como el tiempo que cada una de las actividades abarcaría para su realización.

En el proceso de la implementación de dicha propuesta, se recurrió al apoyo y participación de todo el personal docente del centro educativo, cuyo lugar fue el Instituto Nacional de Administración de Empresas INAE; en donde se llevaron a cabo la realización de todas las actividades que se planificaron, las cuales fueron, talleres, capacitaciones, entrevistas, y autoevaluaciones.

### 5.4 Análisis e interpretación de la propuesta

Para el diseño e implementación de una propuesta, es necesario que realizar un Diagnóstico Institucional, el cual permitirá llegar a determinar la problemática y así poder diseñar una propuesta como una solución pronta a dicho problema.

Se deben de establecer ciertos criterios de investigación, para ir enmarcando las posibles soluciones. Para ello es importante que se tomen en cuenta, el análisis del FODA institucional, describir de una manera detallada el árbol de problemas, para que al momento de elaborar el árbol de objetivos, esos aspectos pasen a positivos y que cuyos objetivos sea acciones, como resultados futuristas.

El objetivo principal del porque se diseña una propuesta, es crear o ejecutar acciones de impacto, en donde beneficie a la población que posiblemente se encuentre afectada, por la problemática detectada.

El proceso de implementación de una propuesta, permite llevar a cabo, todas esas actividades y metodologías establecidas por el actor principal, cuyo objetivo es poder brindar soluciones de impacto, juntamente con todos los demás actores. No olvidando los ejes principales a los que se pretende llegar.

## 5.5 Objeto de la sistematización de la propuesta

En el Instituto Nacional de Administración de Empresas INAE, el uso del reglamento de evaluación de los aprendizajes es deficiente, el cual ha permitido la decadencia de la calidad educativa. También a su vez se logró determinar que desconocen muchos procesos de aplicación de los mismos, es por ello que se sugirió y diseñó una propuesta apta para lograr con todo el personal administrativo y docente, coordinará capacitaciones y retroalimentaciones para mejorar la educación en cuanto a proceso de evaluación y mejoramientos, como también los tipos de planificación.

## 5.6 Principales lecciones aprendidas

En muchos centros educativos públicos, no ejecutan de la manera correcta el reglamento de evaluación de los aprendizajes, ni mucho menos el uso del manual, y esto conlleva

irresponsabilidad de parte de los docentes, como su verificación a cargo de la comisión de evaluación. Es por ello que se requiere una buena programación para que todo el personal pueda capacitarse y así cumplir con todos los procesos que requieren el mismo.

La coordinación y trabajo en equipo, de parte de todo el personal docente, podrá mejorar y cambiar todo el proceso de evaluación a través de actividades y talleres que permitan resolver todas sus dudas en cuanto a la aplicación del manual y reglamento de evaluación de los aprendizajes.

El uso y facilidades de herramientas diseñadas según el manual del reglamento de evaluación de los aprendizajes, los docentes tendrán más conocimiento de cómo deben de realizar el proceso de evaluación, en donde permita y ayude al alumno a medir su nivel cognitivo, a través de herramientas adecuadas.

Durante el ciclo escolar, la comisión de evaluación tomó con mucha responsabilidad sus funciones y que siempre están dispuestos a realizar los cambios necesarios, así como también la plena verificación de los procesos de evaluación, que cada personal docente ejecute.

Durante el proceso de práctica, se llegó a constatar que el personal docente carece de capacitaciones anuales, como también retroalimentación y reforzamiento, en cuanto a procesos de evaluación, es por ello que los docentes mostraron deficiencia en el cumplimiento del mismo, porque no cuenta con apoyo del personal encargado para que gestione las mismas. Lo que se quiere lograr en ellos es mejorar dichos procesos y así obtener al final una educación de calidad.

## **Conclusiones**

Dentro de las 200 horas realizadas como parte de la de la práctica dirigida, se logró conocer y poner práctica los procedimientos administrativos que se deben de realizar en un establecimiento educativo, los cuales como el registro de alumnos en el sistema SIRE, revisión de papelería de los graduandos, el vaciado de tarjetas de calificaciones de los alumnos, redacción de oficios y circulares de índole pedagógico, diligencias a realizar con el Coordinador Técnico Administrativo, como también la organización del personal docente y administrativo en diversas actividades educativas.

De acuerdo al proceso vivido de la práctica dirigida, se alcanzó establecer y diseñar una propuesta apta para el problema que se detectó, a través del diagnóstico institucional, cuya propuesta fue bien recibida por algunos docentes.

El proceso de sistematización de experiencias permite reunir pasos y formas en donde se describe cada proceso realizado durante el diseño y la implementación de la propuesta, generando experiencias de manera positiva como también negativa.

Existen docentes con varios años de experiencia, acostumbrados a trabajar de la manera que ellos consideran correcta y al momento que un alumno practicante, quiera diseñar e implementar una propuesta educativa, no lo toma de la mejor manera, ya que considera que por poseer experiencia, tiene más conocimiento que un estudiante practicante.

## Referencias

- Althusser, L. (1968). *Ideología y aparatos ideológicos del estado*. Argentina, Buenos Aires: s.e.
- Álvarez de Zayas, L. (2002). *Lecciones de didáctica genera*. México: Magisterio.
- Barragán Muñoz, J. M. (2005). *La gestión de las áreas litorales*. España: Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz.
- Canales Cerón, M. (2006). *Metodología de la investigación social*. Chile: Red tercer milenio.
- Chirinos, Nilda. (2009). *Características generacionales y los valores*. s.l.: s.e.
- Carre de Malberg, H. (1998). *Teoría general del Estado*. México: Fondo de Cultura Económica.
- Chadwick, J. (1989). *Evaluación formativa para el docente*. Barcelona: Paidós Ibérica.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. México. McGraw-Hill interamericana.
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de recursos humanos, el capital humano de las organizaciones*. México: McGraw-Hill interamericana.
- Congreso de la República de Guatemala. (2010). *Acuerdo Ministerial 1171-2010. Reglamento de Evaluación de los aprendizajes*. Publicado en Diario de Centroamérica, del 2 de Enero del 2011. Guatemala.
- Decenzo, D. & Robbins, S. (2003). *Fundamentos de la administración*. México: Prentice Hall.
- Dessler, G. y Varela, R. (2011). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson.

Díaz Barriga, F. (2006). *Enseñanza situada vínculo entre la escuela y la vida*. México: McGraw-Hill interamericana.

Dirección General de Currículo. (2011). *Manual para la aplicación del reglamento de evaluación de los aprendizajes*. Guatemala: Ministerio de Educación.

Elliot, J. (2005). *La investigación acción en la educación*. España: Morata.

G. Herrscher, E. (2007). *Pensamiento sistemático*. Argentina: Granica.

Gómez, A. R. (2017). *Proceso de enseñanza y gestión participativa*. República Dominicana: s.e.

Heinemann, K. (2003). *Introducción a la metodología de la investigación empírica*. España: Paidotribo.

Latorre, A. (2003). *La investigación acción*. España: Barcelona.

Llanos Rete, J. (2005). *Integración de recursos humanos*. México: Trillas.

López, O. (2015). *Programa probien: bienestar en educación primaria*. España. Pirámide.

Lugo, E. y Santil, J. C. (2005). *Lineamientos para mejorar las relaciones interpersonales en el departamento de la administración*. (Tesis de Licenciatura). Universidad de Oriente. Venezuela. Recuperado de [http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:http://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/633/1/TESIS-352.66\\_L892\\_01.pdf](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:http://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/633/1/TESIS-352.66_L892_01.pdf)

Mckernan, J.. (2001). *Investigación acción y curriculum*. España: Morata.

Martínez Aguirre, L. (2012). *Administración educativa*. México: Tercer Milenio.



- Maccario, B. (1989). *Teoría y práctica de la evaluación de las actividades físicas y deportivas*. Buenos Aires: Lidiun.
- Mintzberg, H. (2009). *La formación de la estrategia Mintzberg. Las posibilidades de su aportación para el futuro*. México: RND.
- Ortiz Ortiz M. G. y Pérez Alcalá, M. del S. (2002). *Evaluación de aprendizaje: el rol de los guías y asesores de proyectos en el proceso de evaluación*. México: s.e.
- Muñoz, R. (2006). *El diagnóstico participativo*. San José Costa Rica: s.e.
- Paulo Freire. (1974). *Educación y concientización*. Venezuela: Mérida.
- Perez, M. (2005). *La formación por competencias como alternativa educativa*. México: Morenos Olivos.
- Ramírez Cardona, C. A. (2012). *Teorías administrativas y organizacionales*. Colombia: s.e.
- Sacristán, J. G. (1997). *Docencia y cultura escolar reformas y modelos educativos*. Argentina, Buenos Aires: s.e.
- Sacristán, J. G. (2015). *Los contenidos, una reflexión necesaria*. España: Morata.
- Senlle, A. y Gutiérrez, N. (2005). *Calidad de los servicios educativos*. España: Díaz de Santos.
- Stufflebeam, D. y Shinkfield, E. (1987). *Evaluación sistemática: guía teórica y práctica*: España: Paidós.
- Vásquez Herrera, E. (2010). *Modelo de gestión educativa estratégica*. México, D.F.: s.e.

## Anexos

### Anexo 1 Cartas de autoridades



Salamá, Baja Verapaz, 31 de mayo de 2018

Lic. William Samayoa Moya.  
Director INAE.  
Salamá, Baja Verapaz

#### Respetable Licenciado Samayoa:

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus labores diarias, Ante usted con todo respeto:

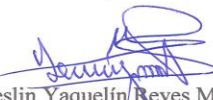
#### EXPONGO:

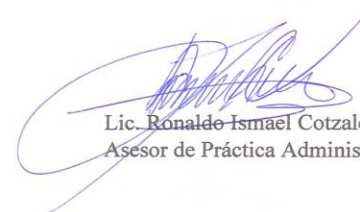
Yo: Leslin Yaquelin Reyes Mayén, estudiante del Quinto Trimestre de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad Panamericana sede Salamá, Baja Verapaz; en el cual como parte del proceso de formación de la carrera se tiene contemplada la realización de la Práctica Administrativa, cuyo propósito es que el estudiante asuma el rol profesional, a través de su participación en una realidad o ambiente laboral que le posibilite la aplicación integrada, innovadora y eficiente de los conocimientos que ha adquirido a través de su formación académica, ante lo cual:


#### SOLICITO:

Me autorice la realización de la Práctica Administrativa en el Instituto Nacional de Administración de Empresas a su cargo, se estaría realizando a partir del 4 de Junio del 2018, con una duración de 200 horas, efectivas, de lunes a viernes de 1:00 a 17:00hrs. Tomando en consideración la Ejecución de la propuesta que se extraiga de la Práctica y la sistematización de la misma.

Agradeciendo su atención y en espera de su apoyo y orientación, así como una respuesta positiva a mi solicitud, me suscribo de usted, atentamente.

  
Leslin Yaquelin Reyes Mayén.  
Estudiante Carnet No. 201402797

  
Lic. Ronaldo Ismael Cotzalo Gómez.  
Asesor de Práctica Administrativa.

  
Vo.Bo. Lic. Roberto Cuxim González.  
Coordinador de UPANA



## Anexo 2 Ficha informativa del estudiante

### 1. Datos personales del estudiante.

- a. **Nombre completo del/la estudiante practicante:** Leslin Yaquelin Reyes Mayén.
- b. **Carné:** 201402797
- c. **Fecha de nacimiento:** 31 de diciembre de 1992      **Edad:** 25 años.
- d. **Dirección:** 5ta. Calle 10-45 Zona 2 BarrioSan JoséSalamá, Baja Verapaz.
- e. **Número de teléfono:** 54439811
- f. **Dirección Electrónica:** leslinrey31@gmail.com.



### 2. Datos de institución educativa en donde realizo la practica

- a. **Nombre de la institución educativa:** Instituto Nacional de Administración de Empresas INAE.
- b. **Nombre del jefe inmediato:** Lic. William Samayoa Moya.
- c. **Dirección:** Barrio El Centro, Salamá, Baja Verapaz.
- d. **Número de Teléfono:** 53199693
- e. **Dirección Electrónica:**

### 3. Datos de la Practica

- a. **Periodo:** del 05 de Junio al 31 de Agosto de 2,018

### 4. Nombre Del jefe Inmediato y/o supervisor.

- a. **Por la institución educativa. Nombre y Firma:**  
Profesor Henry Estuardo Guzmán Alvarado.
- b. **Por la Universidad Panamericana: Nombre y Firma:**  
Lic. Ronaldo Ismael Cotzalo Gómez.

### Anexo 3 Constancia sobre 200 horas de práctica

EL INFRASCRITO DIRECTOR, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, JORNADA VESPERTINA, DE SALAMÁ, BAJA VERAPAZ, CON CÓDIGO DE ESTABLECIMIENTO NO. 15-01-1274-46 CREADO SEGÚN ACUERDO MINISTERIAL No. 619 DE FECHA 11/05/2005, UBICADO EN LA 5 AVENIDA 4-74 ZONA 1, BARRIO EL CENTRO, SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ.

#### CERTIFICA:

Que la Estudiante; Leslin Yaquelin Reyes Mayén, quien se identifica con carné No. 201402797, como requisito de egreso de la Universidad Panamericana sede Salamá, Baja Verapaz, del a Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, realizó la práctica profesional Dirigida en este establecimiento la cual tuvo una duración doscientos horas, las cuales las cumplió a cabalidad.

Y PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES SE EXTIENDE LA PRESENTE, FIRMADA Y SELLADA EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA , EN EL MUNICIPIO DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ, A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

  
Lic. William Samayoa  
Director

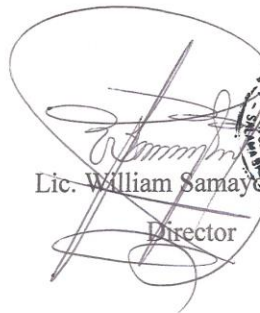



EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, JORNADA VESPERTINA, DEL MUNICIPIO DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS No. 1 EN EL QUE A FOLIOS CUARENTA Y DOS (42) Y CUARENTA Y TRES (43) APARECE EL ACTA NÚMERO 03-2018, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 03-2018

En la ciudad de Salamá, Baja Verapaz, siendo las trece horas con quince minutos, del día cinco del mes de Junio del año dos mil dieciocho, reunidos en las instalaciones del Instituto Nacional de Administración de Empresas, las siguientes personas: Licenciado William Samayoa Moya, quien es Director de dicho Instituto y practicante Leslin Yaquelin Reyes Mayén, estudiante de la Universidad Panamericana, quien se identifica con el documento de Identificación Personas – DPI- 2170, 76750, 1501, extendido en el Municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El Licenciado William Samayoa, hace saber al personal administrativo que el día de hoy la estudiante Leslin Yaquelin Reyes Mayén, inicia la práctica administrativa, el cual durará doscientos horas (200 hrs.). Haciendo constar también que el jefe de inmediato será el mismo Licenciado William Samayoa Moya, quien tendrá a cargo las firmas de la papelería e información que solicite la alumna practicante Leslin Yaquelin Reyes Mayén. SEGUNDO: También se da a conocer el horario de entrada y salida de la misma, comprendida dentro de las horas hábiles: 13:00 horas a 17:00 horas. De lunes a viernes. TECERO: No habiendo más que hacer constar, se da por concluida la presente acta, en el mismo lugar y fecha, cuando son las trece horas con treinta y cinco minutos, firmamos la presente quienes intervenimos en ella.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ, A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

  
Lic. William Samayoa Moya  
Director



EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, JORNADA VESPERTINA, DEL MUNICIPIO DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS No. 1 EN EL QUE A FOLIOS CUARENTA Y CINCO (45) Y CUARENTA Y SEIS (46) APARECE EL ACTA NÚMERO 08-2018, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 05-2018

En el Municipio de Salamá, Baja Verapaz, siendo las catorce horas, del día treinta y uno del mes de Agosto del año dos mil dieciocho, reunidos en las instalaciones del Instituto Nacional de Administración de Empresas (INAE), las siguientes personas: Licenciado William Samayoa Moya, quien es Director de dicho Instituto y practicante Leslin Yaquelin Reyes Mayén, quien se identifica con el documento de Identificación Personas –DPI- 2170, 76750, 1501, extendido por el Registro Nacional de las Personas y quien es estudiante del sexto trimestre de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, con numero de carné; 201402797, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El Licenciado William Samayoa, agradece el apoyo en el área administrativa a la practicante Leslin Yaquelin Reyes Mayén quien estuvo en constante participación junto al secretario en el área administrativa. SEGUNDO: La alumna practicante Leslin Yaquelin Reyes Mayén, agradece infinitamente al director por haberle brindado la oportunidad de realizar su práctica administrativa, la cual duró 200 horas efectivas. Así mismo el apoyo brindado. También se agradece al personal docente por la atención prestada a la misma estudiante. TERCERO: No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente acta de finalización de práctica de la alumna Leslin Yaquelin Reyes Mayén, en el mismo lugar y fecha, cuando son las catorce horas con treinta minutos, firmamos la presente quines intervenimos en ella.

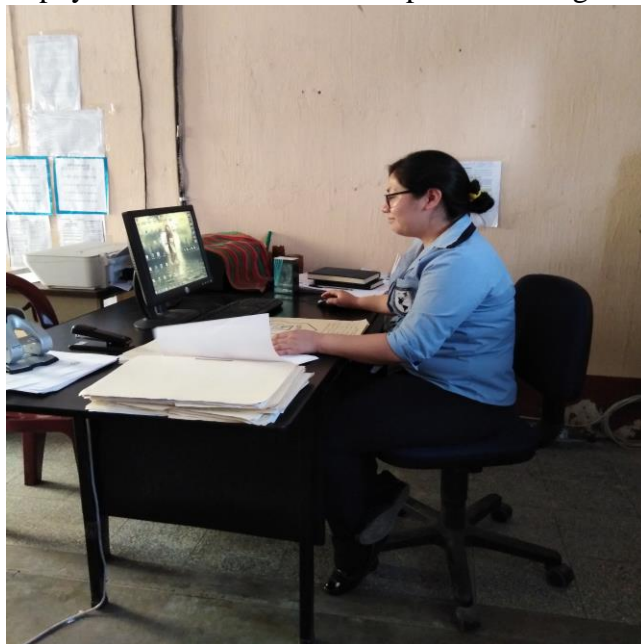
Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ, A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

Lic. William Samayoa  
Director



## Anexo 4 Galería

Apoyando en la revisión de expedientes de graduandos



Capacitación a todos los docentes, acerca del reglamento de evaluación



Presentación de la propuesta a los docentes



Entrega de la propuesta a la comisión de evaluación

