

Dupl

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**FACULTAD DE AGRONOMIA**

DE FACULTADES  
AS SUPERIO-  
E AMERICA

BIBLIOTECA Y SERVICIO DE DOCUMENTACION  
Instituto Interamericano de Ciencias Agricolas  
**DUPLICADOS**  
Autorizado su traspaso

**TERCERA MESA REDONDA DE FACULTADES DE AGRONOMIA  
Y ESCUELAS SUPERIORES DE AGRICULTURA  
DE AMERICA CENTRAL**

ORTON MEMORIAL  
LIBRARY  
1 - ABR 1969  
IIAS

Publicado por:



**INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA**  
**DIRECCION REGIONAL PARA LA ZONA NORTE**  
Guatemala, C. A.  
ZN-100-69.

5974t 1968



GUATEMALA 630.63 I544t 1963

1131  
1130.63  
1131 2

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE AGRONOMIA**

**TERCERA MESA REDONDA DE FACULTADES DE AGRONOMIA  
Y ESCUELAS SUPERIORES DE AGRICULTURA  
DE AMERICA CENTRAL**

**Esta Mesa Redonda fue patrocinada por la Secretaría Permanente del Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA) y auspiciada por la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala; contando con la asesoría de la Zona Norte del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA.**

**XX ANIVERSARIO DEL CSUCA**

**Guatemala octubre de 1968**

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY

## CONTENIDO

	<u>Página No.</u>
-PROGRAMA DE LA SESION INAUGURAL	1
-PROGRAMA GENERAL DE LA III MESA REDONDA	2
-REGLAMENTO INTERNO DE LAS MESAS REDONDAS	4
-LISTA DE PARTICIPANTES	7
-RECOMENDACIONES	12
-ACUERDOS	16
-TEXTOS DE LOS SIGUIENTES TRABAJOS:	
Organograma modelo Facultad de Agronomía para Centroamérica	20
La Evaluación de puestos en las facultades de Agronomía	25
Sistemas de evaluación del personal docente	33
Sistemas y procedimientos de evaluación del aprovechamiento estudiantil	63
-PROGRAMA DE LA SESION DE CLAUSURA	74

## THE UNIVERSITY OF CHICAGO

1929

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
OFFICE OF THE DEAN  
540 EAST 58TH STREET  
CHICAGO, ILLINOIS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

OFFICE OF THE DEAN

540 EAST 58TH STREET

CHICAGO, ILLINOIS

OFFICE OF THE DEAN

540 EAST 58TH STREET

### **III MESA REDONDA DE FACULTADES DE AGRONOMIA DE AMERICA CENTRAL**

**Facultad de Agronomía, Universidad de San Carlos  
Guatemala, 7-12 de octubre de 1968**

#### **PROGRAMA DE LA SESION INAUGURAL**

**Lunes 7 de octubre:** **Salón de sesiones del Consejo Superior Universitario, tercer nivel, edificio central de la Universidad, Ciudad Universitaria.**

**9:00 am** **Sesión Inaugural:**

- a) **Palabras del ingeniero Edgardo Sevilla, Secretario General del Consejo Superior Universitario Centroamericano, CSUCA.**
- b) **Palabras del ingeniero Javier Becerra, Educador Principal del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, IICA, Zona Norte.**
- c) **Palabras de Apertura de la Mesa del Señor Rector Magnífico de la Universidad de San Carlos, licenciado Edmundo Vásquez Martínez.**

**10:30 am** **Inicio de actividades de la Mesa Redonda. Salón de proyecciones de la Facultad de Agronomía.**

- a) **Inscripción de participantes**
- b) **Presentación de participantes**
- c) **Elección de Vicepresidente y nominación de Secretario**
- d) **Inicio de actividades**

### III MESA REDONDA DE FACULTADES DE AGRONOMIA DE AMERICA CENTRAL

Facultad de Agronomía, Universidad de San Carlos  
Guatemala, 7-12 de octubre de 1968

#### PROGRAMA

Domingo 6 Arribo de participantes

Lunes 7

- 9:00 - 10:00 am Sesión inaugural. (Programa especial)
- 10:00 - 12:00 am Informe del progreso de la Facultad de Agronomía de Costa Rica en el período 1965/1968.
- 15:00 - 16:30 pm Informe del progreso de la Facultad de Ciencias Agronómicas de El Salvador.
- 16:30 - 18:00 pm Informe del progreso de la Facultad de Agronomía de Guatemala.

Martes 8

- 8:00 - 9:00 am Informe del progreso de la Carrera de Ciencias Agrícolas de Honduras.
- 9:00 - 10:00 am Informe del progreso de la Escuela Nacional de Agricultura y Ganadería de Nicaragua.
- 10:00 - 12:00 am Informe del progreso de la Facultad de Agronomía de Panamá.
- 15:00 - 16:30 pm Discusión general y unificación de criterios para recomendaciones y acuerdos sobre los informes anteriores.
- 16:30 - 18:00 pm Estructura administrativa de una facultad de agronomía diseñada en el II Seminario sobre Administración de Universidades, presentada por el ingeniero René Castañeda Paz, Decano de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos.

### Miércoles 9

- 8:00 - 10:00 am** Discusión del tema  
**Evaluación del profesor, del estudiante y del curso;**  
presentado por los ingenieros Armando J. Valle y  
René Castañeda Paz.
- 10:00 - 12:00 am** Discusión del tema  
**Carreras cortas en agricultura,** presentado por el  
ingeniero Alvaro Cordero Rojas, Decano de la Facul-  
tad de Agronomía de la Universidad de Costa Rica.
- 15:00 - 18:00 pm** **Problemas que pueden surgir por la falta de técnicos**  
**de nivel medio,** por el ingeniero S. Enrique Jovel.

### Jueves 10

- 8:00 - 9:00 am** **Informe de las Recomendaciones y Acuerdos de las**  
**dos Mesas Redondas y la labor de la Comisión Per-**  
**manente de Educación Agrícola Superior del CSUCA,**  
presentado por los ingenieros Javier Becerra y  
Marco Tulio Urizar M.
- Discusión sobre el problema de la baja población**  
**estudiantil en las facultades de agronomía.**
- 9:00 - 10:00 am** **Informe sobre el Convenio CSUCA/ROCAP/CAAM/**  
**IICA,** por el ingeniero Javier Becerra, Educador  
Principal del IICA Zona Norte, Guatemala
- Presentación del Secretario General de ALEAS,**  
doctor Ernesto H. Cásseres.
- 10:00 - 12:00 am y**  
**15:00 - 18:00 pm** **Formación de los grupos de trabajo y elaboración**  
**de proyectos de recomendaciones y acuerdos.**

### Viernes 11

- 8:00 - 12:00 am** **Discusión y aprobación de Recomendaciones y Acuerdos**  
**(plenaria).**

**12:00 m** **Sesión de Clausura. (Programa especial).**

Guatemala, octubre de 1968

# REGLAMENTO PARA LAS REUNIONES DE MESA REDONDA Y DE LA COMISION PERMANENTE DE EDUCACION AGRICOLA SUPERIOR

**Artículo 1.** Las "Mesas Redondas" serán constituidas por los Decanos, Directores o los representantes nombrados por las Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura del área reconocidas por la Confederación de Universidades de Centroamérica.

La "Comisión Permanente de Educación Agrícola Superior" está integrada por los Decanos, Directores o sus representantes. Esta Comisión es un organismo de estudio y planteamiento de los problemas que conciernen a la enseñanza universitaria de las Ciencias Agrícolas; será además la encargada de ejecutar las resoluciones pertinentes tomadas en las "Mesas Redondas". Formará parte de ambos organismos un representante de la Secretaría Permanente del CSUCA. Dicha Secretaría hará las convocatorias correspondientes.

**Artículo 2.** Son funciones de ambos organismos:

- a. Estudiar los problemas que confrontan las Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de la región y sugerir soluciones;
- b. Definir las líneas de acción que tiendan a vigorizar y dinamizar la enseñanza agrícola superior del área;
- c. Establecer normas regionales que conduzcan a la equiparación de estudios;
- d. Estudiar y recomendar nuevos programas y métodos de educación, de investigación y de extensión en las facultades;
- e. Velar por el cumplimiento de los acuerdos del CSUCA, que competan a la enseñanza de las Ciencias Agrícolas;
- f. Tratar por todos los medios la superación docente.

**Artículo 3.** Tanto en las reuniones de "Mesas Redondas" como en las de "Comisión Permanente" se integrará una Mesa Directiva formada por un presidente, un vicepresidente y un secretario. La presidencia corresponde automáticamente al Decano, Director o su representante del país sede. El Vicepresidente será electo por las

delegaciones y el Secretario será un miembro del país sede designado por el Presidente.

De acuerdo con las circunstancias podrán integrarse subcomisiones, para facilitar el estudio, presentación y discusión de los temas. La subcomisión elegirá internamente un coordinador o relator.

**Artículo 4.**

El Presidente establecerá el orden de la discusión y el uso de la palabra en las sesiones de trabajo. El Vicepresidente en ausencia del Presidente asumirá sus funciones.

**Artículo 5.**

Corresponde al Secretario levantar el acta de cada sesión y colaborar con el Presidente y demás miembros para un mejor desarrollo de las sesiones de trabajo.

**Artículo 6.**

Todas las Facultades de Agronomía o Escuelas Superiores de Agricultura acreditadas ante el CSUCA, tendrán derecho a voto, uno por delegación; hará uso de tal derecho el representante principal del grupo que integra la delegación o quien llevare la representación oficial del centro de estudios.

El voto será oral y público; en caso de empate, el Presidente someterá la moción a una segunda votación y si se presentase la misma situación, el Presidente decidirá haciendo uso del derecho del doble voto.

**Artículo 7.**

El quorum para las reuniones quedará formado cuando estén presentes más de la mitad de las Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura pertenecientes a la Confederación de Universidades de Centroamérica.

**Artículo 8.**

La Secretaría Permanente del CSUCA a propuesta de la COPEAS podrá invitar a las reuniones de "Mesa Redonda" para que asistan como observadores, a personeros de organismos nacionales e internacionales vinculados con los problemas de la Educación Agrícola Superior los que participarán con voz, pero sin voto.

**Artículo 9.**

Las reuniones de "Comisión Permanente" se realizarán sin la participación de invitados y observadores, salvo en aquellos casos en que los miembros de la Comisión lo crean procedente, debiendo en todo caso regular su presencia.

**Artículo 10.**

Las reuniones de trabajo de la "Comisión Permanente" tendrán como base un temario aprobado en la reunión anterior; éste comprenderá los puntos que se tratarán, así como la obligación o responsabilidad de cada delegación en la presentación de trabajos. Otros temas podrán proponerse en la primera sesión de trabajo y su inclusión supeditada a la aprobación correspondiente.

Los trabajos encomendados a los delegados deben ser enviados por los responsables a los otros Decanos, o Directores del área, con un mes de anticipación a la fecha de la reunión.

El hecho de que un trabajo no sea presentado no implica que el tema sea retirado de la agenda.

**Artículo 11.**

Las Recomendaciones y Acuerdos de la "Comisión Permanente" y de las "Mesas Redondas" serán sometidas a la consideración del CSUCA a través de su Secretaría Permanente.

**Artículo 12.**

Las "Mesas Redondas" serán patrocinadas por el CSUCA, quien financiará la asistencia de tres delegados por Facultad o Escuela, como máximo.

Sin embargo, las Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura podrán acreditar más delegados por su cuenta.

**Artículo 13.**

Las reuniones de la "Comisión Permanente" serán auspiciadas por una Facultad o Escuela sede y financiadas por las respectivas Facultades de Agronomía o Escuelas Superiores de Agricultura. Cada Facultad o Escuela podrá acreditar el número de delegados que considere conveniente.

**Artículo 14.**

Se fija la frecuencia mínima de las reuniones así: "Mesas Redondas" cada dos años. "Comisión Permanente" dos veces por año. En cada reunión se fijará la fecha y sede de la próxima.

Aprobado en la V Reunión de la "Comisión Permanente de Educación Agrícola Superior" del CSUCA celebrada en Tegucigalpa, Honduras.

LISTA DE PARTICIPANTESCOSTA RICA

<u>Nombre y título profesional</u>	<u>Cargo</u>	<u>Lugar de Trabajo</u>	<u>Residencia</u>
Alvaro D. Cordero Ing. Agrónomo y MS	Decano	Facultad de Agronomía Universidad de Costa Rica Ciudad Universitaria "Rodrigo Facio" San José, Costa Rica	Avenida 7 No. 352 San José, Costa Rica

EL SALVADOR

Salvador E. Jovel Ing. Agrónomo	Decano	Facultad de Ciencias Agronómicas, Ciudad Universitaria San Salvador, El Salvador	
J. René Alvarado Ing. Agrónomo	Profesor Jefe Depto. Fitotecnia	Facultad de Ciencias Agronómicas, Ciudad Universitaria San Salvador, El Salvador	23 calle poniente #1033, San Salva- dor, El Salvador
Ricardo Murillo Ing. Agrónomo y MS	Jefe Depto. Zootecnia	Facultad de Ciencias Agronómicas, Ciudad Universitaria San Salvador, El Salvador	Lomatepeque #20 Polígono I, Col. Miramonte, San Salvador, El Salv.

GUATEMALA

René Castañeda Ing. Agrónomo	Decano	Facultad de Agronomía Universidad de S. Carlos Apartado 1545 Guatemala, Guatemala	14 Av. "A" 14-67 zona 10, Guatemala Guatemala,
Gonzalo Fletes Ing. Agrónomo y MS	Coordinador de Docencia	Facultad de Agronomía, Universidad de S. Carlos Apartado 1545 Guatemala, Guatemala	20 Av. 13-49, zona 7, Guatemala Guatemala
Mario Martínez Ing. Agrónomo	Director Depto. In- vestigacio- nes	Facultad de Agronomía Universidad de S. Carlos Apartado 1545 Guatemala, Guatemala	11 Av. 18-33, zona 11, Guatemala Guatemala
Antonio Sandoval Ing. Agrónomo y MS	Jefe Lab. Genética	Facultad de Agronomía Universidad de S. Carlos Apartado 1545 Guatemala, Guatemala	Colonia Monte Verde, Lote F-28 Guatemala, Guatemala
Eduardo Goyzueta Ing. Agrónomo	Director Depto. Ing. Agrícola	Facultad de Agronomía Universidad de S. Carlos Apartado 1545 Guatemala, Guatemala	10a. Av. 2-39, zona 1, Guatemala Guatemala

GUATEMALA

<u>Nombre y título profesional</u>	<u>Cargo</u>	<u>Lugar de Trabajo</u>	<u>Residencia</u>
Edgar Ibarra Ing. Agrónomo y MS	Profesor	Facultad de Agronomía Universidad de S. Carlos Apartado 1545 Guatemala, Guatemala	3a. calle 35-75, zona 11, Guatemala, Guatemala
José J. Castro Ph.D.	Profesor	Facultad de Agronomía Universidad de S. Carlos Apartado 1545 Guatemala, Guatemala	29 calle 6-41, zona 11, Guatemala, Guatemala
Oscar H. Cordón Lic. en Zootecnia	Director Instituto Zootecnia	Facultad de Veterinaria y Zootecnia, Universidad de San Carlos Apartado 1545 Guatemala, Guatemala	30 calle 18-96, zona 12, Guatemala, Guatemala

HONDURAS

Armando J. Valle Ing. Agrónomo y MS	Director Carrera Ciencias Agrícolas	Universidad Nacional Autónoma de Honduras Rectoría Tegucigalpa, Honduras	Ave. Colón No. 707 Tegucigalpa, D.C. Honduras
Marco A. Flores Ing. Forestal y MS	Jefe Depto. Dasonomía	Dirección de Ciencias Agrícolas, Universidad Nacional Autónoma de Honduras Tegucigalpa, Honduras	Colonia Miramontes 5a. calle No. 98 Tegucigalpa, D.C. Honduras

NICARAGUA

Gustavo Jarquín Ing. Agrónomo	Director	Escuela Nacional de Agri- cultura y Ganadería Apartado 453 Managua, Nicaragua	
César Estrada R. Ing. Agrónomo y MS	Secretario y Profesor	Escuela Nacional de Agri- cultura y Ganadería Apartado 453 Managua, Nicaragua	De la Clínica Bar- bosa 1/2c al Sur #311, Managua Nicaragua
Humberto Tapia Ing. Agrónomo y MS	Profesor	Escuela Nacional de Agri- cultura y Ganadería Apartado 453 Managua, Nicaragua	Masatepe, Nicaragua

PANAMA

<u>Nombre y título profesional</u>	<u>Cargo</u>	<u>Lugar de Trabajo</u>	<u>Residencia</u>
Diego Navas B.S. y MS	Profesor y Secretario	Facultad de Agronomía Universidad de Panamá Apartado 3277 Panamá 3, Panamá	Apartado 5046 Panamá 5, Panamá
Hermel Rosas Ph.D	Profesor Agregado	Facultad de Agronomía Universidad de Panamá Apartado 3277 Panamá 3, Panamá	Altos del Golf Calle 6a. #59 Panamá
Ezequiel Espinosa MS en Agronomía	Profesor Agregado Fitotecnia	Facultad de Agronomía Universidad de Panamá Apartado 3277 Panamá 3, Panamá	Calle 3a. #107 Panamá 6, Panamá

A S E S O R E S

<u>Nombre y título profesional</u>	<u>Cargo</u>	<u>Lugar de Trabajo</u>	<u>Residencia</u>
Edgardo Sevilla Ing. Civil y Lic. Matemáticas	Secretario General del CSUCA	Consejo Superior Univer- sitario Centroamericano- Ciudad Universitaria "Rodrigo Facio" San José, Costa Rica	Casa No. 1053, Calle 31, San José, Costa Rica
Javier Becerra Ing. Agrónomo	Educador Principal	IICA, Zona Norte Apartado 1815 Guatemala, Guatemala	12 Ave. 15-41, zona 10, Guate- mala, Guatemala
Marco Tulio Urizar Ing. Agrónomo	Educador Asociado	IICA, Zona Norte Apartado 1815 Guatemala, Guatemala	3a. calle 5-50, zona 1, Guate- mala, Guatemala

O B S E R V A D O R E S

Carlos J. Moles- tina Escudero Ing. Agrónomo	Especialis- ta en Comu- nicaciones	IICA, Zona Norte Apartado 1815 Guatemala, Guatemala	31 Av. 0-25, zona 7, Guate- mala, Guatemala
Carlos L. Arias Ing. Agrónomo	Especialis- ta en Comu- nicaciones	IICA, Zona Norte Apartado 1815 Guatemala, Guatemala	3a. calle 34-08, zona 11, Guate- mala, Guatemala
Leopoldo Sandoval Ing. Agrónomo	Consultor	IICA, Zona Norte Apartado 1815 Guatemala, Guatemala	8a. calle 0-51, zona 1, Guate- mala, Guatemala
Fernando del Río Ph.D. en Educa- ción	Profesor	Universidad de Pto. Rico Recinto de Mayaguez Mayaguez, Puerto Rico	Trebia D.38 Town Park, Río Piedras Puerto Rico
Anzalbi Giuseppe Ph.D. Administra- ción	Experto	UNESCO 6a. calle 9-27, zona 1 Guatemala, Guatemala	3a. av. 16-07, zona 10, Guate- mala, Guatemala
José G. Pacheco Ing. Agrónomo	Asesor Agrícola	SIECA 4a. Ave. 10-25, zona 10 Guatemala, Guatemala	20 calle 19-52, zona 10, Guate- mala, Guatemala
Kermit Adams B.S y MS	Asesor Téc- nico de Agricultura	Instituto Técnico de Agricultura Bárcena, Villa Nueva Guatemala	15 ave. 2-10, zona 13, Guate- mala, Guatemala
Gerard Horne	Regional Agricultu- ral Advisor	ROCAP Galerías España, zona 9 Guatemala, Guatemala	Guatemala Biltmore Hotel Guatemala

<u>Nombre y título profesional</u>	<u>Cargo</u>	<u>Lugar de Trabajo</u>	<u>Residencia</u>
Alphonse C. Chable B.S. y MS	Jefe Dept. Desarrollo Agrícola	USAID / Guatemala 7a. avenida 15-30, zona 1 Guatemala, Guatemala	7a. Av. 15-30, zona 14, Guatemala, Guatemala
José M. Bosch Economista	Economista	Oficina de Planeamiento Ministerio de Educación Guatemala, Guatemala	1a. calle 20-44, zona 1, Guatemala, Guatemala
Hugo Bacarrera Ing.Civil	Ing. de Proyecto	BID / Guatemala Edificio Canella 1a. calle, zona 9 Guatemala, Guatemala	5a. ave. 16-76, zona 14, Guatemala, Guatemala
Manuel González Ing.Agrónomo	Especialista de Proyectos	Banco Interamericano de Desarrollo Edificio Canella, zona 9 Guatemala, Guatemala	13 calle 7-80, zona 10, Guatemala, Guatemala

**RECOMENDACIONES DE LA**  
**TERCERA MESA REDONDA DE FACULTADES DE AGRONOMIA**  
**Y ESCUELAS SUPERIORES DE AGRICULTURA**  
**DE AMERICA CENTRAL**

**RECOMENDACION No. 1**

**ESQUEMA PARA LA PRESENTACION DE INFORMES**

La Tercera Mesa Redonda de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central

**Considerando:**

1. Que es conveniente uniformar la presentación de los informes de desarrollo de las facultades de agronomía y escuelas superiores de agricultura, con el objeto de que sea posible comparar los progresos alcanzados.

**Recomienda:**

1. Que las facultades de agronomía y escuelas superiores de agricultura adapten esta información al siguiente esquema:
  - A. Nombre de la Institución
  - B. Objetivos
  - C. Organización y funciones académicas y administrativas
    - C.1 Acuerdo de creación
    - C.2 Forma de gobierno
    - C.3 Organización (incluir organograma)
  - D. Actividades académicas
    - D.1 Docencia
      - D.1.1 Plan de estudios
      - D.1.2 Programación de materias
      - D.1.3 Métodos de enseñanza y evaluación
      - D.1.4 Recursos (laboratorios, equipo, campos de práctica, talleres, etc.)
    - D.2 Investigación
      - D.2.1 Programación
      - D.2.2 Operación de los programas
      - D.2.3 Recursos (laboratorios, equipo, estación experimental, etc.)

### D.3 Extensión

- D.3.1 Programación
- D.3.2 Operación de los programas
- D.3.3 Divulgación
- D.3.4 Recursos

### E. Profesorado

- E.1 Número, grados académicos, años de servicio
- E.2 Selección, promoción y jerarquía
- E.3 Salarios y prestaciones
- E.4 Actividades que realizan
- E.5 Mejoramiento académico

### F. Estudiantes

- F.1 Números
- F.2 Requisitos de admisión
- F.3 Servicios a los estudiantes
- F.4 Deserción estudiantil
- F.5 Número de egresados y graduados

### G. Biblioteca

- G.1 Recursos y capacidad
- G.2 Actividades y servicios

### H. Planta física

- H.1 Aulas
- H.2 Laboratorios
- H.3 Oficinas
- H.4 Invernaderos, propagadores, etc.
- H.5 Establos, jornalización, etc.

### I. Proyectos futuros y factibilidad

### J. Presupuestos

### K. Análisis (cuadros comparativos, gráficos, etc)

2. Que en el informe se haga referencia al cumplimiento de las recomendaciones y acuerdos de las mesas redondas de las facultades de agronomía y escuelas superiores de agricultura del área y de la Comisión Permanente de Educación Agrícola Superior del CSUCA.

Guatemala, octubre de 1968.

RECOMENDACION No. 2REGIONALIZACION DE LA CARRERA DE INGENIERIA FORESTAL

La Tercera Mesa Redonda de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central

Considerando:

1. Que el área centroamericana cuenta con un gran potencial forestal,
2. Que no existen, en la actualidad, suficientes profesionales capacitados en el ramo forestal, para atender el desarrollo adecuado del potencial forestal centroamericano,
3. Que en la IV Reunión de la Comisión Permanente de Educación Agrícola Superior, realizada en Panamá, en junio de 1967, en el punto número 4 de la Recomendación número 2, quedó establecido lo siguiente:

"Sugerir a la Universidad de Honduras que estudie la conveniencia de desarrollar la orientación de Ingeniería Forestal",

4. Que la anterior recomendación ha sido atendida por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, que tiene en funcionamiento desde 1968, la carrera de Ingeniería Forestal dentro de la Dirección de Ciencias Agrícolas.

Recomienda al Consejo Superior Universitario Centroamericano:

1. Que se declare de carácter regional, la Carrera de Ingeniería Forestal, de la Dirección de Ciencias Agrícolas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

Guatemala, octubre de 1968.

**RECOMENDACION No. 3****LAS CARRERAS CORTAS O INTERMEDIAS EN AGRICULTURA**

La Tercera Mesa Redonda de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central

**Considerando:**

1. Que es necesario coordinar la educación agrícola de los países centroamericanos, en todos sus niveles,

**Recomienda:**

1. Que la Comisión Permanente de Educación Agrícola Superior dé cumplimiento al numeral 1 de la Recomendación número 5 de la III Reunión de la CPEAS, y que presente los resultados en la próxima reunión de la Comisión Permanente.

Guatemala, octubre de 1968.

ACUERDOS DE LA  
TERCERA MESA REDONDA DE FACULTADES DE AGRONOMIA  
Y ESCUELAS SUPERIORES DE AGRICULTURA  
DE AMERICA CENTRAL

ACUERDO No. 1

AGRADECIMIENTO

La Tercera Mesa Redonda de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central

Acuerda:

1. Expresar su agradecimiento a:

- a. Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por las atenciones brindadas a los participantes en la Tercera Mesa Redonda de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central.
- b. A la Secretaría Permanente del CSUCA por el apoyo y colaboración para la celebración de esta Reunión.
- c. A la Dirección Regional, Zona Norte del IICA, por la asesoría y colaboración otorgada en este evento.
- d. A la secretaría y personal auxiliar por su eficiente desempeño en las labores a su cargo.

Guatemala, octubre de 1968.

ACUERDO No. 2

SEDE Y TEMARIO DE LA CUARTA MESA REDONDA

La Tercera Mesa Redonda de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central

Considerando:

Que de acuerdo al reglamento vigente se debe determinar con anticipación la sede y el temario de la próxima Mesa Redonda,

Acuerda:

1. Que la Cuarta Mesa Redonda de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central, se realice en la república de El Salvador, en 1970.
2. Que la fecha y el temario, los acuerden la Comisión Permanente de Educación Agrícola Superior del CSUCA, con la debida anticipación, para que los trabajos que se presenten en la Cuarta Mesa Redonda sean conocidos por los participantes con antelación.

Guatemala, octubre de 1968.

ACUERDO No. 3MECANISMOS PARA HACER MAS EFICIENTE LA EJECUCION DE  
LAS RECOMENDACIONES Y ACUERDOS DE LAS MESAS REDONDAS  
Y COMISION PERMANENTE DE EDUCACION AGRICOLA SUPERIOR

La Tercera Mesa Redonda de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central

**Considerando:**

1. Que algunas recomendaciones aprobadas en las reuniones anteriores, no han sido cumplidas por diversas causas,
2. Que es necesario y conveniente que dichas recomendaciones lleguen a conocimiento y discusión de los Organismos Directivos de las instituciones de educación agrícola superior,
3. Que en igual situación se encuentran algunos acuerdos aprobados en estas mismas reuniones.

**Acuerda:**

1. Recomendar a los decanos de las facultades de agronomía y directores de escuelas superiores de agricultura de América Central, que lleven directamente a conocimiento y discusión de los Organismos Directivos, las recomendaciones y acuerdos de las Mesas Redondas y Comisión Permanente de Educación Agrícola Superior.
2. Recomendar a los decanos y directores, que hagan los máximos esfuerzos tendientes a conseguir la aprobación y apoyo consiguiente para que las recomendaciones y acuerdos se hagan realidad.

Guatemala, octubre de 1968.

ACUERDO No. 4RECONOCIMIENTOS

La Tercera Mesa Redonda de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central

**Considerando:**

1. Que es deber de las Mesas Redondas exaltar los valores en el campo de la enseñanza agrícola superior,
2. Que los ingenieros Eduardo Goyzueta, Luis Angel Salas y Salvador Enrique Jovel, Ex-Decanos y Decano saliente de las Facultades de Agronomía de Guatemala, Costa Rica y El Salvador, respectivamente, han sido miembros prominentes de las Mesas Redondas de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central, a las que han prestado su incansable concurso y colaboración.

**Acuerda:**

Expresar a los ingenieros Eduardo Goyzueta, Luis Angel Salas y Salvador Enrique Jovel, Ex-Decanos y Decano saliente de las Facultades de Agronomía de Guatemala, Costa Rica y El Salvador, respectivamente, un voto de reconocimiento y simpatía por su extraordinaria labor en el seno de las Mesas Redondas de Facultades de Agronomía y Escuelas Superiores de Agricultura de América Central.

Guatemala, octubre de 1968.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
"FACULTAD DE AGRONOMIA"

Guatemala, Octubre 1968.

Estimados Colégas:

Tengo el agrado de incluirles copias del organograma y descripción de funciones de una Facultad de Agronomía.

Este modelo nos pareció el más adecuado a los asistentes al Seminario sobre Administración de Universidades de América Central celebrado en Costa Rica del 15 de Julio al 10 de Agosto del corriente año.

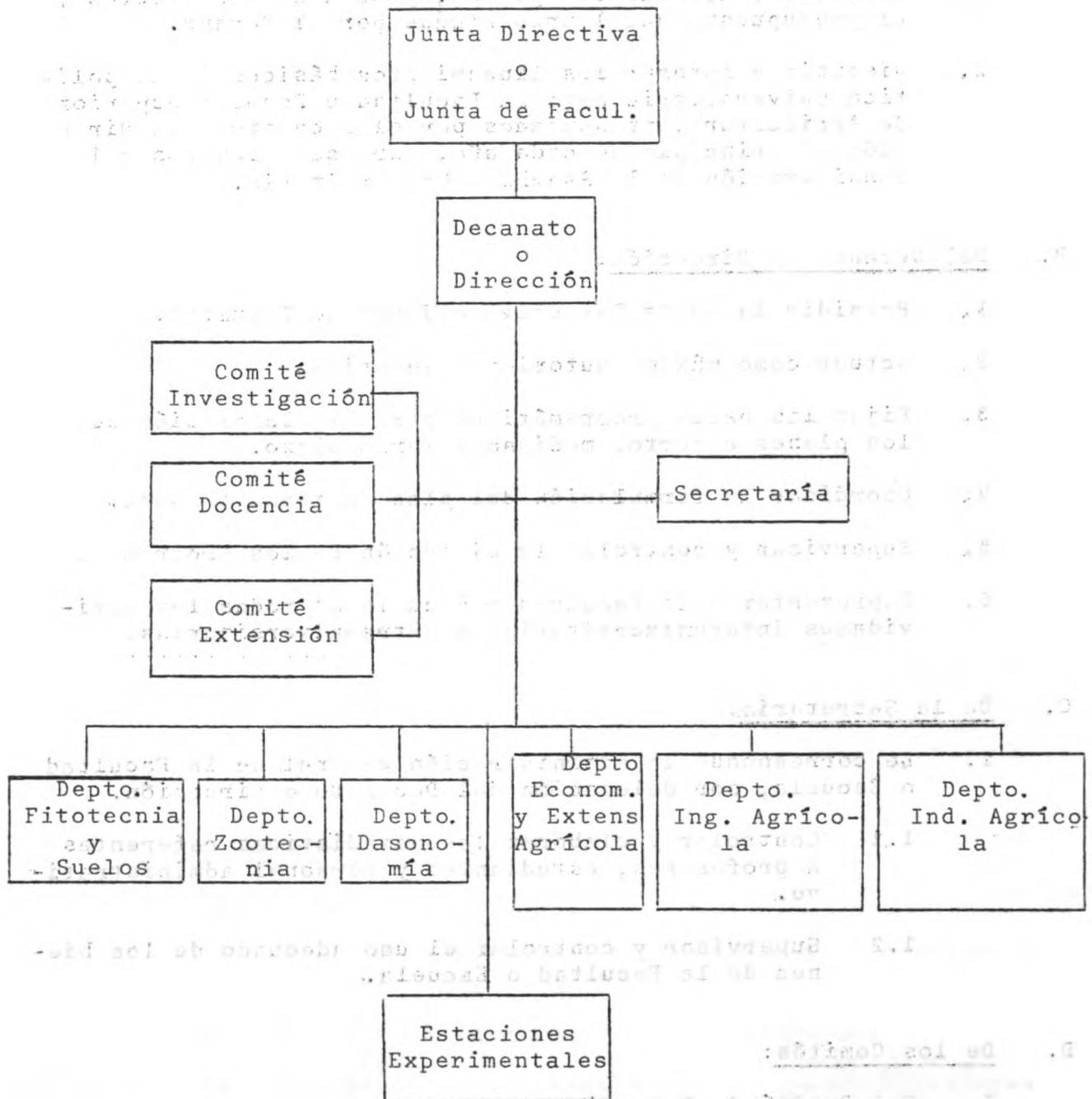
Aparentemente ésta es la estructura administrativa que algunas Facultades tienen ya ó están en proceso de adoptar. En lo que a la Facultad de Agronomía se refiere, nuestro sistema coincide casi totalmente con este modelo, con la única diferencia que nosotros hemos pensado en Divisiones Ejecutivas de Docencia, Investigación, Extensión y Administración, lo cual no elimina por supuesto la posible existencia de los comités.

Atentamente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. René Castañeda Paz  
DECANO

## ORGANOGRAMA MODELO FACULTAD DE AGRONOMIA PARA CENTRO AMERICA



SEGUNDO SEMINARIO DE ADMINISTRACION DE UNIVERSIDADES CENTROAME-  
RICANAS.

San José y Turrialba, Costa Rica Agosto 1968.

## DEFINICION DE FUNCIONES

### A. De la Junta Directiva o Junta de Facultad:

1. Discutir y aprobar los planes, programas o proyectos y el presupuesto anual presentados por el Decano.
2. Discutir y aprobar los lineamientos básicos de la política universitaria para la Facultad o Escuela Superior de Agricultura, presentados por el Decanato o la Dirección al principio de cada año, para ser elevados a la consideración de la Asamblea Universitaria.

### B. Del Decanato o Dirección:

1. Presidir la Junta Directiva o Junta de Facultad.
2. Actuar como máxima autoridad ejecutiva.
3. Fijar las bases programáticas para la elaboración de los planes a corto, mediano y largo plazo.
4. Coordinar la formulación del plan de trabajo anual.
5. Supervisar y controlar la ejecución de los Programas.
6. Representar a la Facultad o Escuela en todas las actividades interuniversitarias y extrauniversitarias.

### C. De la Secretaría:

1. Le corresponde la administración general de la Facultad o Escuela, por delegación del Decanato o Dirección.
  - 1.1. Controlar y elaborar las estadísticas referentes a profesores, estudiantes y personal administrativo.
  - 1.2. Supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes de la Facultad o Escuela.

### D. De los Comités:

#### I. Del Comité de Docencia:

1. Preparar el proyecto de actividades académicas para cada año y presentarlo al Decanato o Dirección para su consideración. Este proyecto se elaborará en consulta con los Departamentos.

2. Orientar y asesorar a los Departamentos en la resolución de problemas docentes y estudiantiles.
3. Preparar el programa de perfeccionamiento y mejoramiento del profesorado.

## II. Del Comité de Investigación:

1. Reunirse con el personal docente para preparar el proyecto de actividades de investigación, el que será presentado al Decano o Director para su consideración.
2. Coordinar el trabajo de investigación de los distintos departamentos.
3. Promover la realización de programas de investigación en forma cooperativa con otras instituciones públicas o privadas.

## III. Del Comité de Extensión:

1. Sistematizar las labores de servicio rural integrado con otras facultades.
2. Promover la organización de cursillos y conferencias.
3. Coordinar, con los comités de Docencia e Investigación, la divulgación, a nivel del agricultor, de los resultados obtenidos en trabajos de investigación. Ampliar esta coordinación para incluir en ella a las entidades estatales que laboran en el sector agrícola.

## E. De los Departamentos:

### I. En el Programa Docente:

1. Preparar y revisar los programas de las asignaturas del área.
2. Evaluar el desarrollo de los programas.
3. Colaborar en la preparación de las publicaciones necesarias para las labores del departamento.

### II. En el Programa de Investigación:

1. Discutir con el Comité de Investigación, la participación del Departamento en los proyectos que integrarán el programa de investigaciones de la Facultad o Escuela.

2. Asesorar a los estudiantes en sus trabajos de tesis.
3. Preparar el material para las publicaciones de carácter científico.

### III. En el Programa de Extensión:

1. Discutir con el Comité de Extensión, la participación del departamento en los proyectos que integrarán el Programa de Extensión de la Facultad o Escuela.
2. Participar en cursillos, demostraciones y preparación de material divulgativo.
3. Brindar asesoría en asuntos de su competencia, a otras entidades, tanto públicas como privadas.

### IV. En el Programa de Administración:

1. Colaborar con la Secretaría en la ejecución del Programa de Administración, lo que incluye:
  - a) Sistemas de compras
  - b) Control de materiales y equipos
  - c) Control y supervisión de archivos
  - d) Control de personal
  - e) Presentación de informes periódicos
  - f) Otros

### F. De las Estaciones Experimentales:

1. Conducir los ensayos experimentales de acuerdo a los Programas y Proyectos de investigación.
2. Efectuar ensayos demostrativos y dar asistencia a los agricultores, de acuerdo con los programas o proyectos de Extensión.
3. Organizar reuniones con los agricultores de acuerdo con los programas o proyectos de Extensión.
4. Proporcionar información a los Departamentos sobre los resultados experimentales.
5. Servir de enlace con los agricultores de la región, con el objeto de conocer los problemas y dar las posibles soluciones.
6. Preparar y supervisar la práctica de campo, de invernadero o laboratorio, de acuerdo a los programas o proyectos de Docencia.
7. Proporcionar materiales mejorados a los agricultores.
8. Mantener intercambio de materiales con otras entidades nacionales o fuera del país.

# LA EVALUACION DE PUESTOS EN LAS

## FACULTADES DE AGRONOMIA 1/

### I. INTRODUCCION

En las deliberaciones de estas Mesas Redondas, así como en las Reuniones de la Comisión Permanente de Educación Agrícola Superior del CSUCA, se ha hecho palpable la gran necesidad de mejorar el funcionamiento de las Facultades de Agronomía del área. Del seno de estas asambleas han surgido acuerdos y recomendaciones en el sentido de dotar a dichas Facultades con personal docente idóneo y con facilidades adecuadas para la enseñanza, la investigación y la extensión agrícola.

Para satisfacer la condición antes apuntada, es menester, entre otras, la creación de diversos puestos tanto en las ramas docente e investigativa como en la administrativa. Esta diversificación de puestos a su vez, exige políticas y procedimientos que sirvan para gobernar la ejecución de funciones y establecer una estructura sólida de sueldos y salarios a fin de que cada empleado reciba un pago apropiado con relación al puesto que desempeña.

El autor ha deseado presentar este trabajo ante esta III Mesa Redonda de Facultades de Agronomía de América Central con el objeto de fomentar discusiones sobre el tema y poder llegar a conclusiones que sean de utilidad para las Facultades del área centroamericana. Por otra parte, la mayoría de las Facultades aquí representadas cuentan en la actualidad con reglamentos docentes los cuales han estado vigentes desde hace algunos años. La Universidad Nacional Autónoma de Honduras se encuentra actualmente considerando implantar un reglamento de esta índole, por lo que el intercambio de ideas y experiencias será de mucho beneficio para nuestro país en particular y para otros países que no cuentan con esta clase de procedimientos en general. Es conveniente aclarar, que el sistema de evaluar puestos en la Dirección de Ciencias Agrícolas de la UNAH que aquí se expondrá, no pretende ser un trabajo completo. Se espera que a la luz de las discusiones este sistema puede llegar a mejorarse y ser de utilidad para otras Facultades del área.

---

1/ Preparado por Armando J. Valle, Ing. Agr. M.S., Director de la Carrera de Ciencias Agrícolas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, para la III Mesa Redonda de Facultades de Agronomía de América Central. Guatemala, 7-12 octubre 1968.

## II. NATURALEZA E IMPORTANCIA DE LA EVALUACION DE PUESTOS

Un porcentaje alto de los estudios y encuestas que periódicamente realizan las empresas y otras organizaciones de índole diversa, indican que los sueldos y salarios constituyen el factor de mayor significado en el ramo de la administración de personal.

La relación de los sueldos en una organización, es en sí de mayor importancia que los sueldos absolutos, por afectar en mayor grado la moral del personal e influir en los esfuerzos que éste hace por desempeñarse satisfactoriamente. La mayoría de ustedes posiblemente ha tenido la oportunidad de observar el cambio experimentado por un empleado, aparentemente satisfecho con el sueldo que devenga, al enterarse que un compañero de trabajo al que considera inferior a él, percibe un sueldo mayor al suyo. La actitud de dicho empleado, con toda seguridad, reflejará un completo desacuerdo y descontento por la injusticia de la organización que permite esta clase de desigualdades. En consecuencia, una organización que desee evitar que esto suceda, deberá determinar la relación apropiada del valor de cada puesto.

La evaluación de puestos es esencialmente un procedimiento de medición. Consiste primordialmente en determinar las diferencias en requisitos de trabajo para cada puesto y en establecer una proporción de pago adecuada para cada uno de ellos. Es conveniente aclarar que se evalúan los requisitos del puesto y no los atributos o habilidades del empleado que lo desempeña. Esto último se conoce como "evaluación del desempeño del trabajo", "calificación de méritos" o "evaluación del empleado". El puesto es una cosa y el empleado que lo ocupa es algo diferente.

CHRUDEN y SHERMAN (2), establecen que: "un programa formal de evaluación de puestos puede proporcionar a una compañía un procedimiento más sistemático para determinar el valor relativo de cada puesto dentro de la compañía, basado en las descripciones y especificaciones del puesto. Si bien, la evaluación de puestos no es completamente científica e implica un elemento de criterio humano, permite que tal criterio sea objetivo, debido a que puede estar basado en los hechos más bien que en las opiniones personales".

Con un sistema de evaluar puestos se persigue:

- 1) Proporcionar una base para la selección, contratación y promoción de empleados,
- 2) Establecer sueldos justos para cada puesto.

- 3) Crear un incentivo para atraer y mantener en la organización a empleados capacitados y
- 4) Adoptar las descripciones de puesto y escala de sueldos como medidas de buena organización.

Además de los propósitos antes enunciados, un sistema de evaluación de puestos puede contribuir a mejorar el conocimiento del empleado sobre los procedimientos y políticas de remuneración, lo que permite que el empleado esté más consciente de los esfuerzos de la administración para tratarlo con justicia.

### III. SISTEMAS DE EVALUACION DE PUESTOS

En el ramo de la Administración de Personal existen varios sistemas para evaluar puestos, a saber: el sistema de rangos o jerarquías; el método de clasificación; el método de comparación de factores y el sistema de puntos. La mayor parte de estos sistemas están siendo usados con éxito en compañías y empresas en la evaluación de puestos administrativos y de oficios manuales. Se desconoce si en la actualidad existe un método para evaluar puestos de otra naturaleza que los citados, tales como puestos académicos y científicos que son los que interesan a las Facultades de Agronomía.

El autor considera que de los métodos antes mencionados, el sistema de puntos es el más adecuado para evaluar puestos en las Facultades de Agronomía, debido a que es un procedimiento que brinda la oportunidad de ser más objetivo, mientras que los otros se basan más en las opiniones personales.

El sistema de puntos consiste en establecer un criterio (una medida) para determinar el valor relativo de cada puesto. El criterio a usar puede estar constituido, dependiendo de la naturaleza de los puestos a evaluar, por varios factores, los cuales se desglosan en varios grados a los que se asigna una cantidad determinada de puntos a fin de poder medir los diferentes puestos. El sistema requiere, de la elaboración de un manual que incluye una definición de cada factor y una descripción de los grados y valores en puntos para cada factor contra los cuales se comparan las especificaciones de cada puesto, factor por factor, para determinar su valor total en puntos.

El procedimiento para evaluar puestos en una organización consiste en realizar varios pasos. Estos pasos son los siguientes:

- 1) Analizar los diferentes puestos en la organización,
- 2) Decidir sobre el sistema de evaluación a usar,

- 3) Elaboración de las descripciones de cada puesto (lista de los principales deberes y responsabilidades) para conocer los requisitos de los mismos.
- 4) Revisión de las descripciones de puestos.
- 5) Evaluación de los diferentes puestos.
- 6) Elaboración de escalas de sueldos y salarios.

La evaluación de puestos, por lo general, la realiza un comité integrado por personas con experiencia en este ramo, ya que de lo contrario pueden cometerse serios errores de evaluación y basarse en opiniones personales perdiendo así el punto de vista de objetividad del sistema.

#### IV. SISTEMA DE EVALUAR PUESTOS EN LA DIRECCION DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA U. N. A. H.

La Dirección de Ciencias Agrícolas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) en vista de la importancia de contar desde su inicio con un procedimiento ordenado para contratar y promover a su personal, diseñó un sistema de evaluación de puestos que actualmente tiene en uso.

En consideración a que la Dirección de Ciencias Agrícolas necesita para su buen funcionamiento de una serie de diversos puestos, tales como académico-científicos, administrativos, sub-profesionales y de artes y oficios, se decidió elaborar un sistema que se adaptará a esta situación. Para ésto fué necesario establecer un criterio amplio, que permitiera medir los diferentes puestos comprendidos en las categorías antes apuntadas.

En consideración a lo anterior, se decidió que para evaluar los puestos se haría en base a los factores EDUCACION, RESPONSABILIDAD, EXPERIENCIA, INICIATIVA E INGENIO, ESFUERZO MENTAL, CONDICIONES DE TRABAJO Y SUPERVISION, como medidas para determinar el valor relativo de cada puesto.

Cada uno de estos factores se definió en forma clara y precisa a fin de establecer que es lo que se desea medir. Así por ejemplo: a) El factor educación se define como "el conocimiento básico que se requiere para ocupar el puesto". Este conocimiento básico puede haber sido adquirido a través de la educación formal, estudios fuera de las aulas, o bien por medio de la experiencia obtenida en el puesto o puestos semejantes, dependiendo siempre de la naturaleza del puesto a evaluarse. Para facilitar la evaluación, los grados de este

factor se expresan en términos de educación formal; b) El factor responsabilidad significa "la responsabilidad inherente al puesto con relación a errores que pueden ocurrir por falta de atención, descuidos y falta de criterio". Mide además las relaciones y con otros puestos y personas para obtener resultados; y c) El factor experiencia implica "el período de tiempo que normalmente necesita una persona con determinada educación, para desempeñar los deberes y responsabilidades que exige el puesto".

Los factores citados se desglosaron en varios grados, a fin de poder medir en forma objetiva los diferentes puestos. A cada grado se le asignó una cantidad determinada de puntos; esta asignación se hizo en forma arbitraria debido a que no existe ninguna metodología definida para este fin. Para los incrementos en puntos entre un grado y otro se usaron progresiones aritméticas, dependientes éstas, de la importancia del factor dentro de la escala de medición.

La escala del sistema para evaluar puestos consta de un total de 625 puntos distribuidos así:

FACTORES	GRADOS						
	1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.
Educación	15	30	45	60	75	90	---
Responsabilidad	20	40	60	80	100	120	140
Experiencia	15	30	45	60	75	90	105
Iniciativa	20	40	60	80	100	120	140
Esf. Mental	5	10	15	20	25	---	---
Cond. Trabajo	5	10	15	20	25	---	---
Supervisión	10	20	40	60	80	100	---

La importancia de cada factor expresada en relación al total de puntos es la siguiente: Educación 14.4%; Responsabilidad 22.4%; Experiencia 16.8%; Iniciativa e Ingenio 22.4%; Esfuerzo Mental 4.0%; Condiciones de Trabajo 4.0% y Supervisión 16.0%. Es decir, que los factores de mayor peso en la escala, los constituyen por su orden: la responsabilidad, iniciativa, experiencia, supervisión y la educación. Esto se justifica porque en las actividades de la Dirección estos factores desempeñan un papel de suma importancia, especialmente en lo que se refiere a la docencia e investigación.

Los diferentes grados de cada uno de los factores se describieron en forma precisa a fin de poder evaluar los puestos. Así por ejemplo: a) El primer grado del factor educación establece: "conocimientos generales de estudios básicos. No se requiere ningún adiestramiento especializado. Equivalente a haber cursado la escuela primaria. Por otra parte, el 6o. grado de este mismo factor implica "conocimiento técnico intensivo de un ramo avanzado y altamente especializado, que requiere de investigación independiente y trabajo creativo, obtenido generalmente solo mediante más de dos años de estudios post-universitarios en una institución de reconocida fama."

Para una mejor ilustración de como usar este sistema, procederemos a distribuir el manual para evaluar puestos y a evaluar el puesto de Profesor Titular Adjunto en base a la descripción de deberes y especificaciones del puesto.

En igual forma que la ilustración anterior, se evaluaron todos los puestos de la Dirección.

Para determinar la relación entre el valor relativo de un puesto (en puntos) y el sueldo a pagar, se utilizó la curva de salarios o línea de conversión. La curva de salarios se representó mediante un gráfico, en el cual, el eje horizontal (abscisa) indica el valor relativo de los diferentes puestos y el eje vertical (ordenada) los sueldos de los puestos. (se usaron los sueldos que la UNAH paga actualmente por puestos semejantes, según presupuesto 1968). El método en sí consistió en considerar dos variables: el puntaje como variable independiente y el sueldo como variable dependiente. Una vez determinada la línea de regresión por el método de mínimos cuadrados, se procedió a determinar el coeficiente de correlación. Este último factor fué determinado para obtener una idea precisa acerca de la desviación o discrepancia de los salarios con respecto a la línea de regresión. La escala de puntaje establecida obtuvo un coeficiente de correlación ( $r$ ) de 0.99 lo que asegura, desde el punto estadístico, la validez del sistema.

Una vez determinada la relación de los diferentes puestos y mediante la ayuda de gráficos, se procedió a establecer los niveles de los puestos, y en base a estudios realizados en la comunidad de la Ceiba (lugar donde funcionará la Dirección) se elaboró la escala de sueldos correspondiente

a dichos niveles. En esta forma, los diferentes puestos creados por la Dirección quedaron comprendidos en 14 distintos niveles según se puede observar a continuación:

PUNTAJE	NIVEL	SUELDOS	
		MINIMO	MAXIMO
85-105	1	75.00	105.00
106-125	2	110.00	140.00
126-151	3	150.00	195.00
152-177	4	200.00	245.00
178-208	5	250.00	295.00
209-239	6	300.00	375.00
240-275	7	400.00	475.00
276-311	8	550.00	640.00
312-353	9	750.00	840.00
353-393	10	850.00	940.00
394-434	11	950.00	1,040.00
435-475	12	1,100.00	1,250.00
476-540	13	1,350.00	1,530.00
541	14	1,600.00	1,840.00

Los sueldos máximos se alcanzan a través de incrementos anuales que se hacen en base a la evaluación del desempeño satisfactorio de cada empleado.

Finalmente, es importante destacar que la base del sistema expuesto, lo constituye una buena descripción de deberes y especificaciones de cada puesto. Estos documentos deberán estar sujetos a revisiones periódicas, a fin de introducirles los cambios habidos y realizar así las reclasificaciones que el puesto amerite.

REFERENCIAS

- 1) Apuntes de clase y material mimeografiado, 1958. Curso Extensión Personal Administration and Supervision", Cornell University, Ithaca, New York, U. S. A.
- 2) Chruden, H. J. y Sherman, A. W. Jr., 1965. Administración de Personal. Compañía Editorial Continental, S. A., México, D. F. 21: 623-653.
- 3) Jucius, M. J. 1955 Personnel Management. Richard D. Irwin Inc., Homewood, Illinois, U. S. A. 18: 353-368.
- 4) McInnis, H. D. 1961. La clasificación de Puestos y la Administración de Salarios en un Gobierno Nacional. Centro Regional de Ayuda Técnica, Administración de Cooperación Internacional (ICA) México, D. F.
- 5) Valle, A. J. y otros, 1962. Clasificación y Evaluación de Empleos, Servicio Técnico Interamericano de Cooperación Agrícola (STICA) Honduras, C. A.

## SISTEMAS DE EVALUACION DEL PERSONAL DOCENTE

Marco Tulio Urizar M. \*

### INTRODUCCION

Varias universidades de América Latina han establecido ya, en forma sistemática, la evaluación periódica de su personal docente. Otras no han podido hacerlo debido a una serie de factores, entre los que pueden mencionarse los siguientes: no saben cómo hacerla, temen crearse más problemas, desconocimiento de los fines, limitaciones en la legislación, consideran que sus sistemas de reclutamiento de profesores son lo bastante eficientes. No obstante, la práctica se está generalizando y aquellas instituciones de educación superior que la han establecido, han obtenido valiosas experiencias con resultados positivos.

Evidentemente, el profesorado de una institución de educación constituye la base sólida sobre la que descansa toda labor académica y es la que dá prestigio y acreditación a la institución misma. Las universidades que cuentan con un profesorado de alto nivel, pueden llenar sus objetivos con mayores aciertos; ya sea formando eficientemente los profesionales que producen, realizando la investigación que dá soluciones adecuadas a múltiples problemas que frenan el desarrollo económico y social de los países o bien divulgando a través de la extensión, los resultados de la investigación e introduciendo innovaciones entre la gente, para lograr cambios que redunden en un mejor estandar de vida.

Dada la importancia que reviste la evaluación del personal docente con los objetivos que se mencionan más adelante, se considera oportuno que las universidades centroamericanas, vayan creando ya una atmósfera adecuada para realizar esa evaluación en un futuro inmediato. Es cierto que la mayoría de profesores ven la evaluación como una amenaza, pero si las autoridades la planifican adecuadamente, se explican sus objetivos, sus ventajas y si los sistemas o procedimientos que se utilicen son confiables, téngase por seguro que la práctica de la evaluación traerá sanos beneficios para la institución.

Las facultades de agronomía de América Central gozan de autonomía dentro de la universidad y se considera que pueden implantar la evaluación del personal docente sin esperar a que ésta sea establecida por las autoridades superiores universitarias.

Aparentemente, la evaluación es sencilla pues en repetidas ocasiones escuchamos opiniones de estudiantes cuando dicen: "El profesor N. N. enseña muy bien", "Con el ingeniero Z. Z. se aprende", "El doctor X. X. es muy drástico, pero es un gran trabajador". No obstante, estos juicios apreciativos, algunas veces favorables y otras desfavorables, relativos a determinados miembros del personal docente, quedan flotando

---

\* Ingeniero Agrónomo, Educador Asociado, IICA - Zona Norte. Guatemala

y no son tomados en cuenta por las autoridades facultativas, ni son utilizados para algún objetivo, es decir, que a pesar de que se tiene una apreciación ésta no se capitaliza, no se registra y no es utilizada para superar deficiencias o bien para estimular al profesorado.

Por lo anterior, al tomar la decisión de evaluar al personal docente, debe pensarse qué es lo que se quiere detectar o qué es lo que se desea averiguar; en otras palabras cuál es la finalidad de la evaluación. De ahí que los cuestionarios deben ser diseñados apropiadamente, y sobre todo determinar quienes serán los que externen opinión y cómo deben interpretarse los resultados.

### OBJETIVOS DE LA EVALUACION

Evidentemente, el objetivo general de la evaluación del profesorado es incrementar la eficacia académica de la institución que la realiza; en otras palabras el objetivo es el mejoramiento de la institución.

Numerosas metas deben ser alcanzadas para llegar al cumplimiento de este objetivo general. Esas metas que pueden tomarse como objetivos específicos de la evaluación del personal docente, son las siguientes:

- a) Dar bases para el establecimiento del escalafón docente;
- b) Sacar a flote las cualidades del profesorado; como son su habilidad para planear, dirigir y ejecutar la enseñanza, el interés que manifiesta y la cooperación que presta en el desarrollo general de las actividades universitarias;
- c) Proporcionar elementos de juicio para eliminar profesores mediocres;
- d) Mejorar los métodos de enseñanza;
- e) Estimular la revisión y el mejoramiento del contenido de los programas de las asignaturas del currículo;
- f) Ayudar a determinar la inclusión o ampliación de nuevos cursos y la supresión de otros del currículo en vigencia;
- g) Detectar la necesidad de elaborar un plan para el mejoramiento del profesorado a través de Seminarios por disciplinas; cursos cortos de reeducación o educación continuada;

- h) Proporcionar la satisfacción de que la labor académica se cumpla eficientemente;
- i) Proporcionar a las autoridades, ideas de cómo fortalecer laboratorios y bibliotecas;
- j) En general, toda evaluación de este tipo, hace cambiar o desarrollar el comportamiento académico del profesorado.

### PARTICIPANTES EN LA EVALUACION

Una vez definidos los pasos por seguir en la evaluación y determinados los objetivos de la misma; así como la técnica por emplear debe decidirse quienes participarán en tal evento.

Son varios los caminos que pueden seguirse para realizar la evaluación:

- 1o. Puede autoevaluarse el profesor a través de un cuestionario que elabore una Comisión Docente; la misma que se encargará además, de "tabular" los resultados y entregarlos a las autoridades facultativas para su interpretación;
- 2o. Puede evaluarse el curso o asignatura impartido por el profesor, con lo cual se evalúa a la vez al profesor. Los cuestionarios serán contestados por los estudiantes que recibieron el curso.
- 3o. Evaluación del profesor por sus jefes inmediatos: Jefe de Departamento, Decano, Director, Director de Cátedra, etc.
- 4o. Evaluación del profesor y del curso por la información obtenida de cuatro fuentes: el decano o director de la facultad o escuela, los profesores del departamento en que trabaja el catedrático que se evalúa, los profesores de otros departamentos de la misma facultad o escuela y por los estudiantes. En esta forma se tendrán cuatro puntajes para cada profesor y el promedio aritmético dará la calidad real del profesor.

Desde luego para cada sector o fuente se diseñarán cuestionarios especiales.

Al realizar una evaluación es conveniente que además de la comisión que se encargue de tabular los datos, se designe otra con no más de tres miembros -uno de ellos el Decano o Director- que se encargará de interpretar los resultados, los cuales servirán de base para tomar decisiones futuras.

No se quiere ensalzar las bondades de procedimiento alguno, ya que todos gozan de una validez y exactitud relativas; pero en todo caso traen más beneficios que desventaja. Sí es recomendable que en la evaluación participen más de dos grupos o sectores. Se cree que la autoevaluación tiene cierta tendencia a sobreestimarse.

Se desea únicamente a través de esta corta exposición despertar la inquietud entre los funcionarios universitarios que asisten a este cónclave, para que traten de establecer esta práctica de evaluación del personal en sus facultades o universidades, adaptando los procedimientos de acuerdo a las circunstancias locales.

Con el objeto de que puedan servirles de guía en la preparación de cuestionarios, se agregan a este trabajo, algunos de los que han sido utilizados en el Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas (IICA) de la OEA, para evaluar al personal profesional. Asimismo, otros que han sido propuestos para evaluar cursos y profesores en el mismo IICA. Nótese que, a excepción del cuestionario para autoevaluación, los demás no se firman por el informante, es decir, son anónimos.

## ANEXO I

CRITERIOS PARA EVALUACION DE ACTIVIDADES**1. HABILIDAD PARA PLANEAR**

- a) **Es incapaz de prever las necesidades y planear la acción para la ejecución de su trabajo. Invariablemente sus pedidos de materiales son urgentes; sus actividades imprevistas requieren decisiones inmediatas de sus superiores; los subalternos y estudiantes que trabajan con él solamente reciben instrucciones para el momento y nunca directivas a mediano y largo plazo,**
- b) **Con frecuencia plantea pedidos y problemas urgentes. Su trabajo y el de quienes dependen de él integrado con un fuerte componente de "imprevistos".**
- c) **Se anticipa adecuadamente a las necesidades normales de su trabajo, previendo en tiempo la necesidad y uso de recursos materiales y humanos. No preve, sin embargo, alternativas eficaces para el caso de cambios circunstanciales "normales".**
- d) **Preve las necesidades normales de su trabajo y además está preparado para cambios circunstanciales limitados. Únicamente en casos de excepción debe recurrir a soluciones de emergencia imprevistas.**
- e) **Se anticipa a todas las circunstancias posibles, todos los detalles de su trabajo están previstos con suficiente anticipación y con tal flexibilidad que jamás debe recurrir a procedimientos de emergencia imprevistos.**

**2. EJECUCION**

- a) **Durante el año, solamente ha ejecutado parte del trabajo previsto o que cabía esperar de un técnico de su categoría. Además lo realizado carece de calidad y utilidad.**
- b) **No ha completado las tareas previstas o que cabía esperar en el período, pero lo realizado reconoce una buena ejecución y es de utilidad.**
- c) **Durante el año ha ejecutado trabajos que, en cantidad y calidad, se ajusten a lo programado o a lo que puede razonablemente esperarse de un técnico de su categoría.**
- d) **Ha ejecutado más trabajo del previsto o del que podía esperarse, siendo su calidad satisfactoria.**
- e) **Ha realizado mucho más de lo previsto o de lo que puede razonablemente esperarse de un técnico de su categoría. Además, su trabajo ha sido de excelente calidad y muy útil para los fines y objetivos del IICA.**

### 3. INICIATIVA Y JUICIO (Incluye juicio en la aplicación de iniciativa fuera de su autoridad).

- a) Requiere continuo asesoramiento frente a circunstancias normales de su trabajo, que paraliza con frecuencia por su incapacidad para superar pequeños obstáculos.
- b) Resuelve en forma autónoma los problemas pequeños, pero se detiene y requiere asesoramiento frecuente frente a problemas normales o frecuentemente se mete en cosas que obliga al Instituto o su programa en algo relativamente serio, y fuera de su responsabilidad y autoridad.
- c) Encara y resuelve satisfactoriamente los problemas normales de su trabajo o de vez en cuando se mete en cosas que obliga al Instituto o su programa en algo relativamente serio, y fuera de su responsabilidad y autoridad.
- d) Encara y resuelve satisfactoriamente no sólo los problemas normales de su trabajo, sino aún los configurados por circunstancias anormales. Solamente en casos excepcionales requiere asesoramiento. Tiene juicio en la gran mayoría de casos pero no asume responsabilidad que supera su autoridad.
- e) Resuelve todos los problemas, normales o excepcionales, de su trabajo, jamás requiere asesoramiento. Es capaz -y frecuentemente lo hace- de proponer soluciones estables y racionales para problemas imprevistos o situaciones nuevas. Siempre aplica buen juicio combinado con su iniciativa y sabe siempre hasta que punto puede asumir la autoridad que le corresponde.

### 4. INTERES

- a) Toma su trabajo como cuestión de rutina, a la que no asigna importancia. Antepone pequeños problemas personales o familiares a su trabajo que interrumpe, por ejemplo, en su momento culminante para tomar vacaciones normales que podría posponer con facilidad.
- b) Atiende su trabajo con relativa normalidad, pero sigue posponiéndose a cuestiones de importancia relativamente menor.
- c) Se interesa por su trabajo, encarándolo con responsabilidad plena. Solamente asuntos de real importancia lo inducen a interrumpirlo o a descuidarlo momentáneamente, pero de inmediato intensifica su esfuerzo para recuperar el tiempo perdido.
- d) Solamente en casos excepcionales y muy fundados descuida su trabajo, y compensa luego ampliamente con su actividad el tiempo perdido.
- e) Atiende su trabajo y mantiene su actividad a niveles normales en todas las circunstancias, aún cuando para ello deba sacrificar asuntos e intereses personales.

## 5. ACTITUD

- a) No siente lealtad hacia el Instituto, sus fines y sus autoridades, ni amistad hacia sus compañeros de tareas. Con frecuencia su actitud es desaprensivamente crítica, sin preocupación por el daño que con ello pueda causar y sin ánimo de ayudar a resolver los problemas que señala.
- b) Es parcial y hasta sectario dentro de la misma institución, sintiendo lealtad únicamente por el sector en que trabaja, pero sin interesarse y aún asumiendo una actitud espectiva hacia otros sectores.
- c) Se integra bien dentro de la institución, en su totalidad, no siendo causa de problemas por su actitud frente a compañeros, superiores o subalternos.
- d) Se preocupa por toda la institución, interesándose por su funcionamiento y colaborando en la solución de sus problemas.
- e) Además, de lo anterior, manifiesta hondo espíritu de cuerpo y preocupación por la proyección de la imagen del Instituto y por el mejoramiento de sus relaciones externas.

## 6. LIDERAZGO

- a) Carece totalmente de habilidad para influenciar a los demás, es apático y actúa únicamente por iniciativa de otros.
- b) Actúa bien en forma independiente, pero no ejerce mayor influencia en sus subordinados ni en sus colegas.
- c) Es activo en su trabajo y transmite fácilmente esta actitud a quienes dependen o colaboran con él.
- d) Aparte de lo anterior, es capaz de asumir responsabilidad por sí y por otros, a quienes influencia favorablemente con su actitud.
- e) Tiene condiciones excepcionales de guía y de mando, que se reflejan en la confianza que en él y en su criterio depositan sus subordinados, colegas y superiores.

## 7. COOPERACION

- a) Actúa aisladamente, sin interesarse por el trabajo de los demás, aún cuando ello pudiera ser conveniente para su propio trabajo.
- b) Es individualista y establece cooperación con otros únicamente cuando ello le es señalado o exigido expresamente por sus superiores.

- UTILIDAD
- c) Se preocupa normalmente por integrar su trabajo con el de otros de su mismo sector, con quienes establece relaciones de cooperación armónicas y fructíferas o se preocupa de ayudar a otros.
  - d) Además de lo anterior, atiende también a la integración de su sector con otros, dentro de la organización.
  - e) Es excepcionalmente cooperador, prestándose fácilmente a brindar su ayuda a otros, aún cuando su propio trabajo no se beneficie con ello.

## 8. COMUNICACION

- a) Carece completamente de habilidad para transmitir sus ideas. Sus informes son confusos y sus comunicaciones son fuente frecuente de mal entendidos.
- b) Su comunicación es pobre, sea por apatía o por falta de habilidad.
- c) Comunica bien y además gusta de comunicar. Sin ser frondoso proporciona información pertinente y detallada de su tarea; no requiere correcciones y sólo excepcionalmente requiere aclaraciones.
- e) Es excepcional por su habilidad de comunicación y su poder de síntesis, sus informes son verdaderos modelos por su claridad, sencillez y brevedad, sin dejar por ello de ser completos.

## 9. ORIGINALIDAD

- a) Se cife exclusivamente a procedimientos de rutina y resiste toda corriente innovadora.
- b) Es rutinario, pero acepta sugerencias para introducir cambios y mejoras en su trabajo.
- c) Se mantiene atento a las novedades y las introduce rápidamente en su trabajo, que de esta manera mejora constantemente.
- d) No solamente atiende a las novedades, sino que las crea, mejorando su trabajo y el ajeno.
- e) Es excepcionalmente activo en la creación, proposición y análisis de nuevas ideas y formas de trabajo. Aplica a ello recursos superiores de imaginación, criterio y análisis, resultando así excepcionalmente de valor para el mejoramiento del trabajo propio y el de muchos otros.

HOJA DE CLASIFICACION

Programa de Evaluación de Actividades

Nombre del Profesional: \_\_\_\_\_

FACTOR ..... Punteo

Factor 1 - Habilidad de Planificación

Clasificación 1.....2.....3.....4.....5

Observaciones:

Factor 2 - Ejecución

Clasificación 1.....5.....10.....12

Observaciones:

Factor 3 - Iniciativa

Clasificación 1.....2.....3.....4.....5

Observaciones:

Factor 4 - Interés

Clasificación 1.....2.....3.....4.....5

Observaciones:

FACTOR

Punteo

Factor 5 - Actitud

Clasificación 1.....2.....3.....4.....5

Observaciones:

Factor 6 - Liderazgo

Clasificación 1.....2.....3.....4.....5

Observaciones:

Factor 7 - Cooperación

Clasificación 1.....2.....3.....4.....5

Observaciones:

Factor 8 - Comunicación

Clasificación 1.....2.....3.....4.....5

Observaciones:

**FACTOR**

**Punteo**

**Factor 9 - Originalidad**

Clasificación 1.....2.....3.....4.....5

**Observaciones:**

**Punteo Total**

**Observaciones Generales**

**Fecha:**

## A N E X O 2

CUESTIONARIO PARA EVALUACION DE CURSOS POSTGRADUADOSDATOS GENERALES

Nombre del Curso: \_\_\_\_\_ Disciplina \_\_\_\_\_

Profesor encargado: \_\_\_\_\_ Fecha en  
que se dictó: \_\_\_\_\_

Horas Teóricas (semanales): \_\_\_\_\_ Horas Prácticas (semanales) \_\_\_\_\_

Calificación estimada que obtuvo el estudiante en el curso: \_\_\_\_\_

El propósito fundamental de este cuestionario es el de evaluar la calidad de los  cursos  que se dictan en la Escuela de  Graduados . Con este cuestionario se trata de evaluar los requisitos de cada curso. No se trata de evaluar los atributos ni las habilidades del profesor encargado del curso.

Cada uno de los factores para evaluar el curso se ha dividido en una serie de grados y a éstos se les ha asignado un puntaje. Le rogamos que al evaluar cada uno de los factores consulte la siguiente tabla:

No.	Factores	Puntaje de los diferentes grados			
		Primer grado	Segundo grado	Tercer grado	Cuarto grado
1	Objetivos	0	5	10	--
2	Planificación	0	5	10	20
3	Contenido	0	5	10	20
4	Utilidad	0	5	10	20
5	Nivel Académico	0	5	10	--
6	Desarrollo	0	5	10	--
7	Participación	0	5	10	--
8	Experiencia- Aprendizaje	0	5	10	20
9	Medición Progreso	0	5	10	--

Así por ejemplo: si usted considera que en el factor No. 1, Objetivos (en la siguiente página) no se explicaron los objetivos del curso o se explicaron en forma muy vaga, el porcentaje corresponde al primer grado, o sean 0 puntos. Si las diferentes categorías de objetivos fueron explicados en forma muy clara y cabal, entonces el porcentaje que deberá anotarse en la casilla de la derecha deberá ser de 10 puntos o sea el que corresponde al tercer grado.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA  
Centro de Enseñanza e Investigación  
Turrialba, Costa Rica

Fecha \_\_\_\_\_

EVALUACION DEL CURSO DE \_\_\_\_\_

Usted podrá ayudarnos a mejorar el nivel de enseñanza en Turrialba, llenando este formulario de evaluación. La información es estrictamente anónima y se le ruega entregarla a la Secretaría de Enseñanza en el sobre adjunto, el cual no será abierto hasta después de la entrega de las calificaciones finales del curso. Se le ruega ser objetivo y constructivo en sus observaciones, sin dejar de ser crítico cuando sea necesario. Los profesores no conocerán ningún concepto individual sino cifras apreciativas globales.

Los números en paréntesis se refieren a la calificación de la respuesta.

---

1. En qué forma fueron expuestos los objetivos del curso por el profesor?

Con poca claridad \_\_\_\_\_ (1)

Suficientemente clara \_\_\_\_\_ (3)

Muy claramente \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

---

---

2. Abarcó el curso la materia en la forma como usted esperaba?

No \_\_\_\_\_ (1)

Aproximadamente \_\_\_\_\_ (3)

Sí \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

---

---

3. Qué parte del curso le pareció mejor? (Cuál peor? (no computable)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Qué sugerencias tiene usted con respecto a la omisión o inclusión de ciertas partes o temas para mejorar el curso? (no computable)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. La organización del curso fue:

- Muy mala \_\_\_\_\_ (1)
- Mala \_\_\_\_\_ (2)
- Regular \_\_\_\_\_ (3)
- Buena \_\_\_\_\_ (4)
- Muy buena \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Encontró usted el curso:

- Muy aburrido \_\_\_\_\_ (1)
- Aburrido \_\_\_\_\_ (2)
- Regular \_\_\_\_\_ (3)
- Atractivo \_\_\_\_\_ (4)
- Muy atractivo \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

7. Consideró usted el nivel académico del curso: 100

Demasiado bajo \_\_\_\_\_ (1)

Bajo \_\_\_\_\_ (2)

Regular \_\_\_\_\_ (3)

Alto \_\_\_\_\_ (5)

Muy alto \_\_\_\_\_ (3)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

8. Los conocimientos que usted adquirió en el curso fueron:

Poco provechosos \_\_\_\_\_ (1)

De regular valor \_\_\_\_\_ (3)

Muy provechosos \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

9. El curso consiguió estimular su interés en la materia?

En absoluto \_\_\_\_\_ (1)

Algo \_\_\_\_\_ (3)

Mucho \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

10. Le ayudó este curso a desarrollar su capacidad de razonamiento?

No \_\_\_\_\_ (1)

Algo \_\_\_\_\_ (3)

Sí \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. El progreso en el curso fue:

Demasiado lento \_\_\_\_\_ (1)

Lento \_\_\_\_\_ (2)

Regular \_\_\_\_\_ (3)

Adecuado \_\_\_\_\_ (4)

Muy adecuado \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Había suficiente posibilidad de discusiones?

Ninguna \_\_\_\_\_ (1)

Poca \_\_\_\_\_ (2)

Regular \_\_\_\_\_ (3)

Adecuada \_\_\_\_\_ (4)

Muy adecuada \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Considera usted el número de horas semanales programadas para el curso:

Demasiado pocas \_\_\_\_\_

Adecuadas \_\_\_\_\_

Excesivas \_\_\_\_\_

(no computable) \_\_\_\_\_

14. El tiempo requerido, además de las horas de clase fue:

Excesivo \_\_\_\_\_ (1)

Mucho \_\_\_\_\_ (2)

Adecuado \_\_\_\_\_ (3)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

15. La parte práctica del curso (laboratorio) fue:

Demasiado sencilla \_\_\_\_\_ (3)

Adecuada \_\_\_\_\_ (5)

Muy avanzada \_\_\_\_\_ (3)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

16. Hasta qué punto los trabajos prácticos (experimentos) efectuados sirvieron para complementar la parte teórica?

Muy poco \_\_\_\_\_ (1)

Poco \_\_\_\_\_ (2)

Regular \_\_\_\_\_ (3)

Bastante \_\_\_\_\_ (4)

Mucho \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17. Los trabajos prácticos (experimentos) permitieron a usted desarrollar iniciativa propia y adquisición de habilidades?

En absoluto \_\_\_\_\_ (1)

Poco \_\_\_\_\_ (2)

Regular \_\_\_\_\_ (3)

Bastante \_\_\_\_\_ (4)

Mucho \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18. Encontró usted las ayudas audiovisuales: (contestar dos)

Insuficientes \_\_\_\_\_ (1) Poco útiles \_\_\_\_\_ (1)

Adecuadas \_\_\_\_\_ (5) De regular valor \_\_\_\_\_ (3)

Excesivas \_\_\_\_\_ (1) Muy útiles \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19. Los textos y libros de referencia que le fueron indicados por el profesor fueron:

Muy deficientes \_\_\_\_\_ (1) Buenos \_\_\_\_\_ (4)

Deficientes \_\_\_\_\_ (2) Muy buenos \_\_\_\_\_ (5)

Regulares \_\_\_\_\_ (3)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20. El interés y preocupación del profesor en el curso fue:

Muy poco \_\_\_\_\_ (1) Bastante \_\_\_\_\_ (4)

Poco \_\_\_\_\_ (2) Mucho \_\_\_\_\_ (5)

Regular \_\_\_\_\_ (3)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

21. La retórica del profesor fue:

Muy mala \_\_\_\_\_ (1) Buena \_\_\_\_\_ (4)

Mala \_\_\_\_\_ (2) Muy buena \_\_\_\_\_ (5)

Regular \_\_\_\_\_ (3)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

22. Las explicaciones del profesor fueron:

Muy difíciles de entender \_\_\_\_\_ (1)

Poco comprensibles \_\_\_\_\_ (2)

Suficientemente comprensibles \_\_\_\_\_ (3)

Claras \_\_\_\_\_ (4)

Muy claras \_\_\_\_\_ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

23. Cómo fue la habilidad del profesor para simplificar los temas difíciles de entender?

Muy mala	_____ (1)	Buena	_____ (4)
Mala	_____ (2)	Muy buena	_____ (5)
Regular	_____ (3)		

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

24. Cómo encontró usted al profesor para ayudarle en sus problemas:

Poco dispuesto	_____ (1)
Regularmente dispuesto	_____ (3)
Muy dispuesto	_____ (5)

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

25. Le llamó la atención alguna costumbre del profesor?  
(no computable)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PRODUCCION DEL PERSONAL PROFESIONAL

Período Julio 1º, 1967 -- Junio 30, 1968

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

I. Educación

## 1. Cursos que estuvieron a su cargo:

## a. Cursos trimestrales regulares en la Escuela para Graduados

Nombre del Curso	Horas de clase			Créditos	No. de estudian- tes
	Conf.	Lab.	Total		

## b. Otros cursos en los que usted haya enseñado

Nombre del Curso	Duración semanas	Total horas	No. de estudian- tes

2. Número de estudiantes de cuyo Comité Consejero usted formó parte:

a. Como Consejero Principal.....

--	--

b. En calidad de miembro únicamente.....

--	--

3. Otras actividades educacionales

---

---

---

---

---

---

---

---

--

II. Investigación

1. Investigaciones en las que usted tuvo la responsabilidad principal

---

---

---

---

---

---

---

---

--



2. Publicaciones mimeografiadas, excluyendo los materiales de enseñanza

Título de la publicación	Autor	Co-autor	Págs.	Observaciones
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				

IV. Consulta

## Asesoramiento prestado

## 1. Enseñanza, como profesor en:

a. Cursos organizados por las Zonas, horas de clase

--	--

b. Cursos organizados por instituciones nacionales,  
horas de clase.....

--	--

2. Formulación de recomendaciones sobre un asunto espe-  
cífico, a pedido de las Zonas, días de consulta...

--	--

3. Otras formas de consulta (especifique)

---

---

---

---

---

---

---



V. Misceláneos

Otros frutos de su labor técnica, no incluidos en los puntos anteriores. (Excluya las tareas administrativas)

---

---

---

---

---

---

---



AUTOEVALUACION DEL PROFESOR Y SUS CURSOS

Período: \_\_\_\_\_

Nombre del Catedrático: \_\_\_\_\_

(Encierre entre un círculo el número que corresponde según su criterio.)\*

I. DOCENCIA

1. Planificó su curso antes de iniciar su desarrollo?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10(\*)
2. Desarrolló sus clases teóricas con normalidad?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
3. Con qué intensidad utilizó la forma expositiva (conferencia) en sus clases?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
4. Utilizó otras formas de enseñanza: técnica de grupos, seminario?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
5. Hizo uso de las ayudas audiovisuales, en sus clases?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
6. Las prácticas (laboratorio o campo) previstas se realizaron normalmente?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
7. Asignó a los estudiantes trabajos bibliográficos?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
8. Para el trabajo de laboratorio, utilizaron los estudiantes su "Manual de Prácticas"  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
9. En las prácticas de campo, han utilizado las guías que elaboró?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
10. Realizó durante el curso, las giras de estudio previstas?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10

11. Exige a sus estudiantes un reporte de la gira de estudios?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
12. En qué proporción son provechosas las giras de estudios?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
13. Cree usted que el curso lo desarrolló con eficiencia?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
14. La asistencia promedio de estudiantes a sus clases?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
15. Realizó los exámenes parciales en las fechas previstas?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
16. Porcentaje de estudiantes que aprobaron el examen final  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
17. Cree usted que puede mejorar el curso, en contenido y formas de enseñanza?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10

## II. EXPERIMENTACION E INVESTIGACION

1. En qué proporción realizó los trabajos de experimentación previstos?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
2. Los trabajos de investigación programados se realizaron en: (%)  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
3. Participación de los estudiantes en los trabajos de experimentación y/o investigación:  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
4. Eficiencia con que contó con equipo y/o materiales para los trabajos de experimentación:  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10

5. Intensidad con que los profesionales de otros departamentos colaboraron con usted en los trabajos de experimentación y/o investigación:  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
6. En qué escala (%) se encuentran los resultados para su publicación (resultados de experimentación y/o investigación).  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
7. Escala de eficiencia cuando se enseñan y se investiga a la vez?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10

### III. EXTENSION Y PUBLICACIONES

1. Ha realizado alguna labor de extensión?  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
2. Ha preparado alguna publicación (libro, folleto, artículo), o publicado durante el período que se informa: (Use L, para libro, F para folleto, a, para artículo).  
L...L... f...f...f... a...a...a...a...

### IV. MISCELANEOS

1. Participación en Comisiones de trabajo facultativas o universitarias:  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
2. Participación como Asesor de Tesis de estudiantes:  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
3. Participación como profesor en cursos extracurriculares:  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
4. Participación o colaboración con otros profesores de otros departamentos:  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10
5. Participación en otros eventos culturales: Mesas Redondas, Seminarios, Paneles:  
1..2..3..4..5..6..7..8..9..10

6. Con qué frecuencia realiza labores de Consejería a los estudiantes:

1..2..3..4..5..6..7..8..9..10

7. Distribución aproximada de su tiempo (en que ciento) en las actividades siguientes:

Docencia (incluye preparación de clases)	_____ %
Investigación.....	_____ %
Extensión.....	_____ %
Publicaciones.....	_____ %
Asesoría y Consejería.....	_____ %
Comisiones.....	_____ %
Otras: (indíquelas).....	_____ %

V. COMENTARIOS, SUGERENCIAS, PROBLEMAS

Haga una breve reseña de los problemas que surgieron en el desarrollo de su labor académica. Si tiene sugerencias que redundan en beneficio de la institución, hágalas acá.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

(La Comisión evaluadora deberá establecer las escalas correspondientes)

SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DEL  
APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL

René Castañeda Paz, Decano  
Facultad de Agronomía  
Universidad de San Carlos, Guatemala

De acuerdo con lo resuelto en la IV Reunión de la Comisión Permanente de Educación Agrícola Superior del CSUCA, hemos preparado este breve documento con el cual deseamos introducir algunas ideas en relación al interesante tema de la evaluación del aprovechamiento de los estudiantes.

Sabemos que este es un problema que está ubicado dentro de la especialidad pedagógica y que acerca del mismo se han planteado y discutido múltiples sistemas y procedimientos que van desde el campo subjetivo hasta el objetivo plasmado en computaciones matemáticas.

En esta oportunidad deseamos hacer caso omiso de disquisiciones teóricas aún cuando algunas veces tendremos que estar inmersos dentro de la teoría. El propósito es más bien el de derivar de las observaciones directas de nuestra realidad algunas sugerencias pragmáticas que nos puedan dar alguna orientación en cuanto a la adopción de sistemas o procedimientos adaptables a nivel regional.

Para este caso se presentan algunas pequeñas complejidades como consecuencia de la heterogeneidad de la curriculae de los estudios de Agronomía. En efecto al realizar esta curriculae observamos tres campos más o menos definidos de conocimientos: 1. Ciencias Sociales, 2. Ciencias Biológicas, 3. Ciencias Matemáticas.

Esta situación obliga a la adopción no de sistemas rígidos generales, sino de algunos especialmente adaptados a las áreas de conocimientos señaladas.

Por otro lado es necesario tomar en cuenta la particular circunstancia de las necesidades reales de nuestros respectivos países, lo cual obliga a un enfoque especial que va desde el diseño de los programas con indicación clara de los objetivos hasta la evaluación del aprovechamiento según el interés colectivo.

Esperamos que estas breves consideraciones sean de interés y que de las mismas puedan derivarse algunas conclusiones prácticas.

## II. CONSIDERACIONES PREVIAS

Antes de entrar al análisis de los posibles métodos o procedimientos de evaluación creemos oportuno hacer algunas consideraciones, ya que como hemos señalado en la introducción, deseamos hacer un enfoque práctico de este problema.

No cabe duda que algunas de las razones por las cuales no pueden obtenerse resultados aceptables en el estudiante, tienen relación con una pobre definición del curso y con un plan, si existe, del desarrollo del mismo, muy poco orgánico.

Una primera acción, entonces, antes de pensar en la evaluación, debe ser encaminada a la formulación de planes objetivos de cada curso que permitan llevar una secuencia lógica en los conocimientos que se está procurando transmitir al estudiante.

Este plan deberá contener las diversas partes del curso agrupados por unidades perfectamente afines, procurando siempre establecer la relación ordenada entre teoría y práctica.

Por otra parte debe reconocerse que si se hace una descripción inteligible de los objetivos del curso, señalando con claridad el contenido formativo del mismo, el estudiante se sentirá más seguro de sí mismo y su esfuerzo estará orientado por la comprensión que de esos objetivos tenga. De esta manera se da un primer paso, fundamental para que el estudiante pueda aprovechar mejor los conocimientos y además se logran cambios apreciables en las actitudes frente al trabajo del aprendizaje que más tarde le capacitarán para formar criterio en relación a problemas de la vida práctica.

Es necesario también que se tome en cuenta que para lograr un mejor aprovechamiento de parte del estudiante, lo cual habrá de reflejarse durante la evaluación, es necesario adecuar la enseñanza a las características de los grupos humanos con los cuales se trabaja en cada caso.

Es decir que debe realizarse algún tipo de exploración para detectar algunas condiciones importantes tales como:

1. Preparación de base. (Especialmente relacionada con los prerrequisitos ya aprobados, debiendo hacerse además de una revisión del plan o planes de cursos y especialmente auscultar la respuesta del estudiante a la enseñanza teórica en relación al trabajo práctico).
2. Aptitudes individuales. (No todos los estudiantes responden en igual forma a los incentivos para el aprendizaje. Algunos tienen una vocación teórica-científica más fuerte, otros la tienen de carácter práctico, etc.).

3. Necesidades o Preferencias derivadas de ocupación actual. (Por razones de orden práctico inmediato el estudiante manifiesta intereses especialmente relacionados con su trabajo o el de sus familiares, lo que hace que su rendimiento aumente considerablemente dentro de las áreas de conocimiento que él siente o piensa que van a instrumentalizar su acción.

He querido hacer estas breves reflexiones porque estimo que constituyen aspectos de mucho interés ya que en realidad cuando hablamos de evaluación debemos recordar que no se trata simplemente de promover, sino de formar individuos capaces de actuar dentro de un sector tan vital como el agrícola, enmarcados dentro de la etapa de desarrollo que viven nuestros países, lo cual exige una orientación pragmática.

### III. OBJETIVOS DE LA EVALUACION

En primer término debemos hacer referencia a dos fines esenciales que persigue la evaluación:

1. Progreso del estudiante.
2. eficacia del método de enseñanza empleado.

Ambos fines están íntimamente ligados ya que en una gran mayoría de los casos el escaso progreso del estudiante en el aprovechamiento de los conocimientos que se le transmiten, se deriva de métodos inadecuados de enseñanza.

Efectivamente, aún cuando el profesor sea de alto nivel en cuanto a su conocimiento de la materia que enseña no encuentra receptividad deseada, como consecuencia de que el método empleado no ha sido adoptado tomando en consideración el barro humano que debe ser moldeado.

En el campo de la enseñanza de las ciencias agrícolas en nuestros países debemos considerar que lo que se persigue es la formación de profesionales capaces para desenvolverse en la acción práctica en su mayor parte.

Es decir que la enseñanza debe estar enmarcada dentro de un objetivo pragmático, sin perjuicio que un pequeño y selecto número de estudiantes se orienten hacia el campo científico.

Pero debe pensarse que si la curriculae de las diversas orientaciones que se adopten, se elaboran con el fin de formar a los profesionales que puedan hacerle frente a la problemática de un sector de tan escaso desarrollo como el agrícola, la evaluación debe perseguir como objetivos básicos los de determinar si esta formación está siendo convenientemente realizada.

En este orden de ideas podríamos precisar como objetivos fundamentales de la evaluación los siguientes:

1. **Asimilación de los principios básicos.** (Esto tiene relación con las diversas gradaciones de la comprensión de los conocimientos que el profesor desea transmitir al estudiante y se refleja en la utilización adecuada de los mismos para formar criterio en relación a problemas prácticos).
2. **Aprovechamiento.** (Aquí se hace referencia a la utilización de los conocimientos adquiridos para su aplicación práctica. Lo que se busca es detectar la forma mediante la cual el estudiante utiliza los conocimientos básicos como instrumento para manejarse en la vida práctica).
3. **Cambios en las actitudes del estudiante.** (En este caso interesa detectar cómo a medida que se adentra en el conocimiento de las ciencias agrícolas, auxiliado por las orientaciones sociales derivadas de los cursos correspondientes, su enfoque de los problemas agrícolas adquiere las características de un conocimiento más o menos preciso de la realidad circundante).
4. **Vocación científica.** (Este aspecto deberá permitir la exploración de cómo el estudiante en forma racional arriba a resultados. Es decir de su capacidad para objetivar las relaciones de causalidad, lo cual dará una idea acerca del aprovechamiento de la enseñanza para formar criterio en relación a los problemas del medio circundante).

Posiblemente podría hablarse mucho más en relación a los objetivos de la evaluación, sin embargo, creo que con los señalados para nuestro interés, se ha concretizado bastante.

Quizá, lo último que en este apartado sería conveniente mencionar es que cuando se hace referencia a la eficacia del método de enseñanza empleado, no debemos de perder de vista la disponibilidad de recursos y su mejor aprovechamiento, todo lo cual es competencia del profesorado y de los dirigentes de la docencia.

#### IV. SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

Antes que todo debemos tener muy presente que cualquiera que sea el sistema adoptado debe procurarse mediante el mismo, la mayor objetividad.

Al señalar esto como requisito básico, hacemos referencia naturalmente a la necesidad de algún tipo de cuantificación, sin caer en rebuscados procedimientos matemáticos.

No podemos olvidar que estamos frente a un grupo humano, los estudiantes, cuyas reacciones muchas veces no pueden objetivarse con mucha precisión. De aquí que no sea conveniente ningún criterio extremista.

Otro aspecto que es conveniente tomar en cuenta es que derivado de la naturaleza del contenido y objetivos de cada curso, por una parte, y de las características de los grupos de estudiantes, por otro, deberán fijarse con cuidado los alcances, en el tiempo, de la evaluación.

La consideración anterior nos pondrá en camino de decidir si la evaluación habrá de ser de tipo permanente, periódica o final a participar proporcionalmente de dos o más de estas condiciones.

Existen múltiples procedimientos de evaluación y la literatura sobre este tema es bastante crecida. Sin embargo para nuestro caso particular estimo que lo mejor sería empezar por fijar con precisión qué es lo que esperamos de nuestros estudiantes en cada caso particular y dentro de la capacitación global que se le está tratando de dar para su futuro desenvolvimiento profesional.

No cabe duda que dentro del campo de la formación profesional en el terreno de las ciencias agrícolas nos interesa que nuestros estudiantes asimilen convenientemente los conocimientos que les han sido transmitidos, para que puedan usarlos como instrumento efectivo para resolver problemas prácticos.

Estos problemas se relacionan con los aspectos puramente tecnológicos en la agricultura pero tienen también relación con aspectos sociales, económicos y culturales.

Tomando en consideración todos estos aspectos creemos que obtendríamos algunos indicadores adecuados para la evaluación tratando de hacer apreciaciones sobre:

1. Asistencia a clase.
2. Exámenes teóricos.
3. Trabajos prácticos (laboratorio y campo)
4. Informaciones de observación.
5. Revisión bibliográfica.
6. Seminarios.
7. Trabajos de utilización social.

## 1. Asistencia a clase:

En relación a la asistencia a clase debe considerarse que el interés manifestado por el estudiante por una parte por cumplir con el porcentaje de asistencia requerido, demuestra una actitud de cumplimiento con las obligaciones exigidas y por otra que el hecho simple de estar presente le da oportunidad de captar en mejor forma los conocimientos que le están siendo transmitidos.

Sin embargo debe tenerse cuidado en las limitaciones impuestas en muchos casos en lo que se refiere a participar en otras pruebas evaluativas como consecuencia de no cubrir el mínimo de las asistencias exigidas.

Esto tiene que ser así ya que muchas veces en nuestro medio puede darse el caso de estudiantes de cierta brillantez que por motivos de trabajo no puedan cumplir con aquella exigencia.

Creemos que más que fijar un mínimo de asistencia a clase, debería dársele cierta ponderación dentro de la calificación final integrada a este aspecto de la evaluación y que fuera esta ponderación la que marcara las limitaciones dentro del proceso evaluativo total.

Este procedimiento sería más realista en nuestro medio, sin perjuicio que cada área de conocimientos dentro del curriculum debería ser objeto de un tratamiento especial.

## 2. Exámenes Teóricos

Dentro de este tipo de evaluación deberá diferenciarse entre exámenes orales, exámenes escritos y exámenes mixtos.

Los exámenes orales tienden a ser descartados por la introducción del elemento subjetivo en la evaluación y también por la reacción psicológica del estudiante.

Aún cuando los exámenes escritos tienen también sus ventajas y desventajas son los de uso generalizado, pudiendo mezclarse con algunas exploraciones orales en algunos casos.

Sin embargo, más que el tipo de examen teórico en cuanto a su realización, debe importarnos la formalidad o informalidad de dichos exámenes. Es decir la forma de indagación que pueda dar origen a reacciones diferentes de acuerdo al temperamento y carácter de cada estudiante.

Creemos que en la mayor parte de los cursos del curriculum del Ingeniero Agrónomo debería evitarse la extraordinaria formalidad que puede limitar la reacción positiva del estudiante dejándole una mayor amplitud en cuanto a la posibilidad de sus respuestas de acuerdo con un criterio que se forma al contacto con incitaciones especiales, derivadas del tipo de preguntas que se formulen.

En concreto me estoy refiriendo a una especie de escritos relativamente breves, pero suficientes para poder emitir un criterio sobre problemas específicos.

Esto permite darse cuenta en forma más objetiva del proceso de raciocinio de que es capaz el estudiante, que en última instancia interesa más que el conocimiento escueto de ciertas áreas que permite contestar Sí, No, Verdadero o Falso.

Lo anterior no quiere decir que no hayan de considerarse varias pruebas tales como tests, exámenes sorpresivos con preguntas breves etc., pero consideramos que debería dársele mayor importancia al tipo de exámenes señalado.

### 3. Trabajos Prácticos

Hemos señalado ya la importancia que a nuestro juicio debe dársele a la formación práctica de nuestros Ingenieros Agrónomos, sin confundir esto con lo empírico ya que su practicidad habrá de surgir de las bases científicas recibidas.

En este caso debe ponerse gran interés en la creación de habilidades y en la comprensión rápida de los problemas que se presentan de tal manera que se esté en capacidad suficiente de sugerir soluciones inmediatas.

Para este caso debe recordarse que la minuciosidad en el trabajo realizado bien sea en el laboratorio o en el campo, no es siempre un índice favorable para valorizar la capacidad profesional de un estudiante.

Sin perjuicio de que las tareas asignadas sean cumplidas con responsabilidad y dedicación, deberá darse una gran importancia a la actitud del estudiante manifestada en la comprensión de lo que está realizando, en el conocimiento de los basamentos técnicos y en las proyecciones de orden pragmático que dichas tareas tienen en el mundo de la vida diaria.

Debido a lo anterior las hojas evaluativas u hojas de trabajo deberán contener no sólo una información de los procesos realizados y su cuantificación sino también secciones en las cuales el estudiante pueda hacer breves comentarios sobre el trabajo que está realizando sobre bases que en cada caso deberán ser fijados por el profesor según las características del curso de que se trate.

#### 4. Informes de Observación

En este caso nos estamos refiriendo específicamente a las giras o visitas a centros agrícolas, no con intención de ejecutar trabajo práctico en el campo sino más bien con el objeto de conectar al estudiante con los problemas reales que confrontan los agricultores, trascendiendo sus observaciones más allá de lo puramente tecnológico.

Existe una serie de problemas sociales, económicos, culturales, de organización empresarial, de agrupación, de relación con instituciones gubernamentales, etc., etc., que el estudiante debe conocer y ante los cuales debe reaccionar positivamente en un medio en el cual urge el consejo, asesoría u orientación de profesionales de la agronomía.

La forma como el estudiante reaccione ante situaciones dadas y su capacidad de comprensión del medio rural en toda su problemática es a veces más importante que el simple hecho de ser un buen fitopatólogo o un experto en la fertilidad del suelo.

Quiero decir que este aspecto de la evaluación no debe desecharse, antes bien debe dársele una adecuada ponderación y para el efecto pueden utilizarse hojas de observación convenientemente formuladas para que el estudiante las llene de acuerdo a la indagatoria que en cada caso particular el profesor estime conveniente.

#### 5. Revisión Bibliográfica

Parece ser que uno de los aspectos que más se han descuidado es la capacitación del estudiante en el uso de la biblioteca. En este sentido creemos que ello obedece a que los mismos profesores, en un número apreciable, necesitan algunas orientaciones.

No cabe duda que la revisión de bibliografía y la preparación de resúmenes bibliográficos en muchos casos, constituye parte muy importante del aprendizaje.

No es exagerado afirmar que cualquier estudiante que ha aprendido a manejar con facilidad y rapidez el material en la biblioteca está mejor instrumentalizado para desenvolverse en la vida práctica, que cualquier otro que haya cumplido satisfactoriamente las otras tareas que le hayan sido asignadas, pero permaneciendo alejado de la biblioteca.

#### 6. Seminarios

La participación en seminarios, bien sean éstos de alumnos solos o de grupos mixtos de profesores y alumnos dan una buena orientación sobre todo desde el punto de vista académico del aprovechamiento de los estudiantes.

La evaluación en este caso no deja de ser un tanto subjetiva, algunas veces, ya que depende de la apreciación personal del profesor, pero puede sin embargo lograrse la mayor objetividad posible mediante la confrontación de varias apreciaciones.

#### 7. Trabajo de Utilización Social

En realidad con esto queremos hacer referencia al trabajo del estudiante dentro del servicio social rural, en la mayor parte de veces integrado con grupos de estudiantes de otras profesiones.

Estimamos que debe buscársele alguna ponderación dentro del proceso educativo general ya que muchas veces la evaluación de este trabajo nos permitirá detectar los cambios de actitud del estudiante frente a los problemas de la comunidad y de su capacidad de comprensión de los mismos.

### V. CONSIDERACIONES FINALES

La evaluación del aprovechamiento de los estudiantes puede considerarse como el instrumento más útil para orientar la enseñanza en forma positiva. En efecto del sistema empleado podrá derivarse información valiosa en cuanto a la eficacia de los métodos pedagógicos empleados.

Lo anterior debe hacernos muy cuidadosos ya que al analizar el progreso del estudiante estamos prácticamente autoevaluándonos como profesores.

Esto es tanto más interesante cuanto habrá de darnos la oportunidad de una mejor estructuración de los programas haciéndolos más prácticos y más ajustados a la realidad.

Por otra parte dará mayor agilidad al profesor para mejorar la utilización de materiales y métodos de enseñanza, textos, utilización del tiempo real disponible, coordinación con otros cursos, etc., etc.

Para que el sistema de evaluación del aprovechamiento del estudiante nos proporcione la información que necesitamos es preciso que se ponga mucho cuidado en el diseño de las pruebas, sean estas exámenes escritos, hojas de trabajo, hojas de observación, etc.

Nos referimos especialmente a que las pruebas deberán dar una respuesta a lo que en realidad se trata de indagar, lo cual deberá estar ajustado a los objetivos y al desarrollo del plan de cada curso.

Por ejemplo al tratarse de exámenes teóricos deberá insistirse en un aspecto general que incluya una indagatoria de todos los puntos del programa o de todas las unidades afines y en una prueba más informal pero muchas veces más efectiva relacionada con la realización de un breve ensayo sobre un tema relativo al curso que permita observar cómo el estudiante utiliza sus conocimientos como instrumento analítico.

## VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. La evaluación del aprovechamiento del estudiante es un instrumento útil para detectar:
  - a. El progreso del estudiante
  - b. La eficacia del método de enseñanza empleado
2. Debe procurarse la adopción de sistemas flexibles adaptados a las tres principales áreas de conocimientos que cubre el curriculum de Agronomía:
  - a. Ciencias Sociales
  - b. Ciencias Biológicas
  - c. Ciencias Matemáticas
3. La evaluación debe tener un carácter casi permanente ya que ello permite introducir modificaciones en el plan de cada curso y en los materiales y métodos de enseñanza.
4. El peso que a cada renglón de apreciaciones se le dé en la calificación final deberá estar acorde a la naturaleza del contenido del curso y a los objetivos que con el mismo se persiguen.

**5. Hacer apreciaciones sobre:**

- a. Asistencia a clase**
- b. Exámenes teóricos**
- c. Trabajos prácticos (laboratorio y campo)**
- d. Informes de observación**
- e. Revisión bibliográfica**
- f. Seminarios**
- g. Trabajos de utilización social.**

**PROGRAMA DE LA SESION DE CLAUSURA****Viernes 11 de octubre:****Edificio administrativo de la Facultad de Agronomía,  
Ciudad Universitaria.****12:00 m Sesión de Clausura:**

- a) **Palabras del ingeniero Salvador Enrique Jovel,  
Decano de la Facultad de Ciencias Agronómicas  
de la Universidad de El Salvador, en representa-  
ción de los participantes.**
- b) **Palabras del ingeniero Armando Samper, Director  
General del Instituto Interamericano de Ciencias  
Agrícolas de la OEA.**
- c) **Palabras de Clausura del Decano de la Facultad  
de Agronomía de la Universidad de San Carlos de  
Guatemala y Presidente de la III Mesa, ingeniero  
René Castañeda Paz**







TERCERA MESA R  
DE AGRONOMIA  
RES DE ABRICU  
CENTRAL

IICA CH G