

Dora Esmeralda Maas Caal

FOMENTO DEL HÁBITO DE LA LECTURA EN ALUMNOS
Y DOCENTES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS
VINCULADOS CON CUERPO DE PAZ, CHISEC A.V.

Asesor Lic. Adolfo Valdéz Pineda



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre 2009.

Este informe fue presentado por la autora como trabajo de EPS previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, Noviembre 2009

ÍNDICE INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I.

DIAGNÓSTICO

Datos generales de la institución	1
Nombre de la institución	1
Tipo de institución	1
1.1.1. Ubicación geográfica	1
1.1.2. Visión	1
1.1.3. Misión	1
1.1.4. Políticas	1
1.1.5. Objetivos	1
1.1.6. Metas	1
1.1.7. Estructura organizacional	3
1.1.8. Recursos (humanos, físicos y financiero)	4
1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnostico	5
1.3. Lista de carencias	7
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas	8
1.5. Análisis de viabilidad y factibilidad	10
1.6. El problema seleccionado	14
1.7. Solución propuesta como viable y factible	14

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1.	Aspectos generales	15
2.1.1.	Nombre del proyecto	15
2.1.2.	Problema	15
2.1.3.	Localización	15
2.1.4.	Unidad Ejecutora	15
2.1.5.	Tipo de proyecto	15
2.2.	Descripción del proyecto	15
2.3.	Justificación	16
2.4.	Objetivos del proyecto	16
2.4.1.	Generales	16
2.4.2.	Específicos.	17
2.5.	Metas	17
2.6.	Beneficiarios	18
2.7.	Fuentes de financiamiento y presupuesto	18
2.8.	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	21
2.9.	Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)	25

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.	26
3.1. Actividades y resultados.	26
3.2. Productos y logros.	31

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN.	98
4.1. Evaluación del diagnóstico	99
4.2. Evaluación del perfil.	100
4.3. Evaluación de la ejecución.	101
4.4. Evaluación final.	103

CONCLUSIONES.

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

APENDICE

ANEXOS

INTRODUCCION

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), realizado en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, en la Universidad de San Carlos de Guatemala, constituye la socialización y aplicación de las experiencias de aprendizaje. A través del EPS se logra para que el estudiante tenga la posibilidad de convertirse en agente de cambio dentro del ámbito de la administración educativa desenvolviéndose en la misma. Dicho ejercicio profesional se realiza para que el futuro profesional mejore la calidad en el desempeño de su función como administrador, mediante un trabajo pedagógico organizado, científico y técnico, que permita a la universidad proyectarse socialmente en la realización de tareas de administración, docencia, investigación y servicio poniendo en práctica lo asimilado durante los estudios realizados.

El EPS se realizó en la Organización de cuerpo de Paz del Municipio de Chisec Alta Verapaz. La misma se realizó en horario de 8:00 a 12:30 horas de lunes a viernes, iniciándose desde el mes de julio del 2008, finalizándose en el mes de noviembre del 2008.

El Ejercicio Profesional Supervisado se desarrollo en cuatro etapas, la cuales se describen a continuación de forma general: a) Diagnóstico Institucional: Consistió en la recopilación de información de la Organización Cuerpo de Paz de Chisec, Alta Verapaz, con el objeto de identificar, priorizando y siendo problema la falta de Habito hacia los alumnos del nivel primario y de cultura general de área de Chisec alta Verapaz para el cual se selección como alternativa de solución la elaboración de un modulo, fascículo para alumnos y maestros para la creación del habito hacia la lectura. Por otro lado se elaboro un modulo para la bibliotecaria para el uso adecuado de la biblioteca de Chisec alta Verapaz por lo que a través de la autogestión se apoya con la dotación

de libros de lectura científicos y literarios para la biblioteca de Chisec alta Verapaz para mejorar la calidad educativa.

Asimismo, el análisis de viabilidad y factibilidad a las alternativas de solución identificadas, para el problema priorizado.

b) Formulación del Proyecto: Consistió en definir claramente los elementos que tipifican el proyecto seleccionado. c) Ejecución: Consistió en dos momentos importantes el primero relacionado con la habilitación técnica administrativa en la elaboración de un documento de apoyo técnico docente al servicio de estudiantes y docentes y bibliotecaria en segundo momento se participo directamente en la realización de talleres para docentes alumnos y bibliotecaria con respecto al habito de la lectura. d) Evaluación: esta consistió en la verificación de los logros alcanzados durante cada una de las etapas del EPS y una evaluación general, que engloba los resultados obtenidos de forma general.

Luego de la ejecución de cada una de estas etapas, se procedió al análisis de los resultados obtenidos en cada una, deduciendo así las conclusiones y recomendaciones.

Al final del informe, aparecen los apéndices que contiene todas las herramientas utilizadas en el EPS., para recopilar la información que sirvió de base para la estructura del presente informe.

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO

1.1. Datos Generales de la Institución ¹

1.1.1. Nombre de la institución: Cuerpo de Paz

1.1.2. Tipo de la Institución: Organización No Gubernamental

1.1.3. Ubicación Geográfica: Chisec Alta Verapaz.

1.1.4. Visión: El cuerpo de paz es una organización internacional que promueve el desarrollo integral de la familia, educación desarrollo de la pequeña y mediana empresa por medio de técnicos estadounidenses quienes viven y trabajan en las áreas necesitadas del país. Se participa en coordinación con organizaciones locales en proyectos que buscan la autosuficiencia y se propicia el entendimiento entre culturas.

1.1.5. *Misión:* Se participa en coordinación con organizaciones locales en proyectos que buscan la autosuficiencia y se propicia el entendimiento entre culturas donde los voluntarios de paz se integran a la comunidad asignada vestimenta alimentación para que por medio de ellos exista confianza para alianzas y ver y explorar la comunidad.

1.1.6. Políticas: promover la educación en áreas lejanas.

El voluntario de cuerpo de paz debe de aprender el idioma de la región asignada durante el periodo de voluntariado.

1.1.6.2 impulsar talleres de nutrición a la mujeres comunitarias

1.1.6.3 Desarrollo de proyectos autosuficiente sostenibles

1.1.7. Objetivos

1.1.7.1 Agencias Contrapartes Locales

1.1.7.2 Desarrollo de Capacidades.

1.1.7.3 2 años de servicio

1.1.7.4 No reciben sueldos

1.1.7.5 proveedores de servicio, institución, comunidad

1.1.7.6 Proceso vs. Proyecto.

¹ FUENTE: Los datos requeridos en el diagnostico fueron tomados en el fascículo de cuerpo de paz milpas altas Antigua Guatemala

1.1.7.7 Auto-suficiencia.

1.1.8. Metas

1.1.8.1 46 años en Guatemala

1.1.8.2 Proveer asistencia técnica a los países interesados a través de recursos humanos.

1.1.8.3 Brindar a los habitantes de otros países la oportunidad de conocer mejor a los estadounidenses.

1.1.8.4 Brindar a los estadounidenses la oportunidad de conocer mejor a los habitantes de otros países.

1.1.8.5 Áreas de trabajo: todos los departamentos con excepción de la costa sur, Izabal, Jutiapa y Petén.

1.1.8.6 Cuerpo de Paz no tiene proyectos aislados, sino que trabaja en coordinación con agencias locales, municipalidades, organizaciones comunales, ministerios, cooperativas, etc. apoyando sus esfuerzos en beneficio de las áreas más necesitadas del país.

1.1.8.7 Salud – 28% ó 44 Voluntarios

1.1.8.8. Ambiental – 24% ó 36 Voluntarios

1.1.8.9. Desarrollo educacional 19% ó 28Voluntarios

1.1.8.10 .Agrícola – 16% ó 24 Voluntarios

1.1.8.11 Pequeña Empresa/Juventud – 13% ó 19 Voluntarios

1.1.8.12 Escuelas Saludables

1.1.8.13. Tecnología Apropriada para la Salud Familiar

1.1.8.14. Conservación Ambiental y Generación de Ingresos
(Componentes de Ecoturismo y Educación Ambiental)

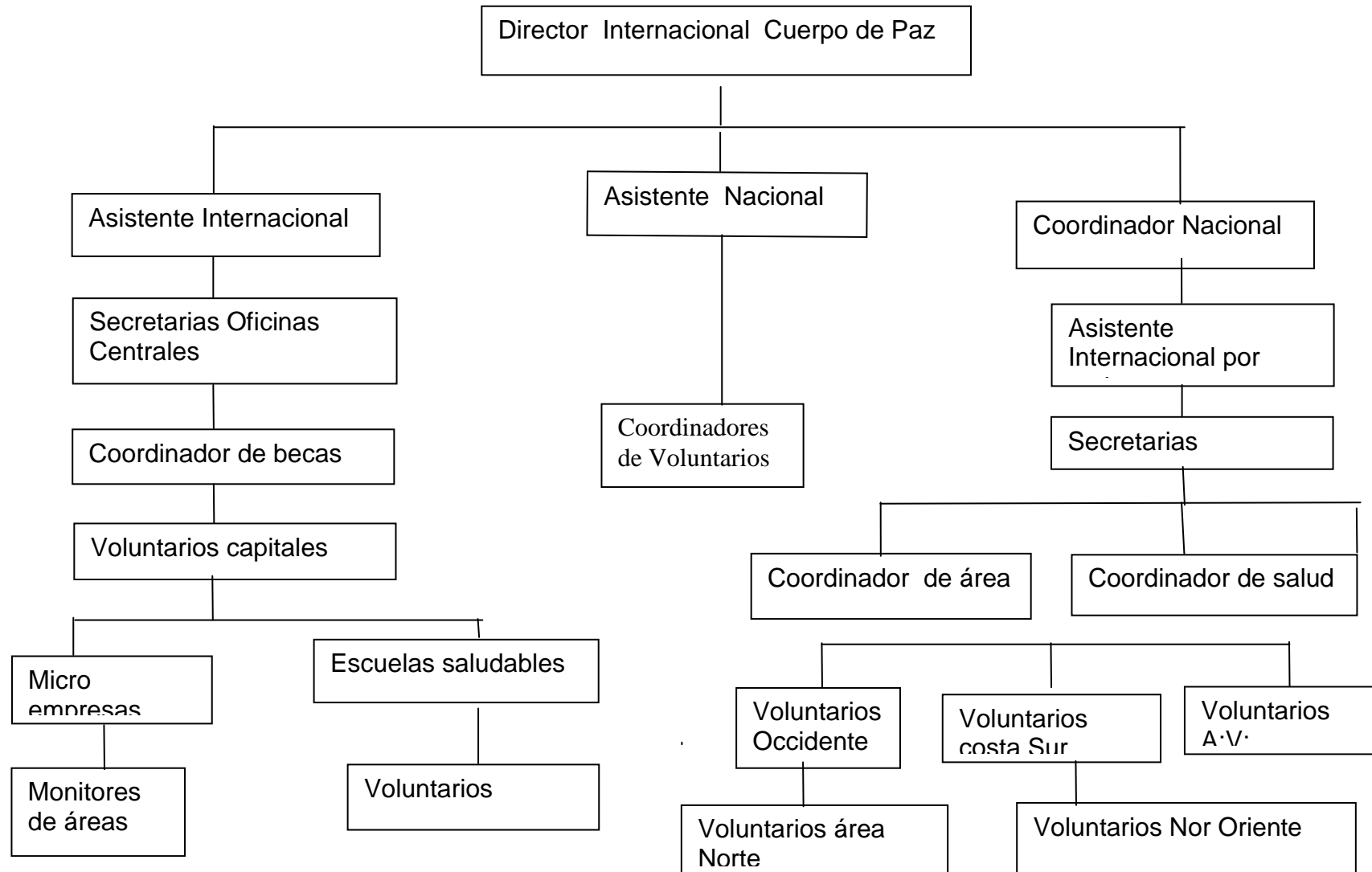
1.1.8.15 Desarrollo Educacional

1.1.8.16 Desarrollo de Pequeña Empresa/Juventud

1.1.8.17 Agricultura Sostenible (Componentes de Seguridad Alimentaria
Mercadeo)

Gracias al esfuerzo coordinado que compartimos con las agencias anfitrionas durante 41 años de servicio en marzo de 2004, el Presidente Oscar Berger,

otorgó a Cuerpo de Paz la más alta condecoración que concede la República de Guatemala



² Fuente: Fascículo Proporcionado por cuerpo de paz Cede Central Guatemala.

1.1.10 Recursos (Humanos, Físicos, Financieros)

1.1.10.1 Humanos: Personal Docente Por Contrato:

Coordinador Nacional de Cuerpo de Paz Sergio Mack.

Todo el personal es voluntario mas de 7,700 trabajan en 72 países.

Personal de mantenimiento: Se Tiene solamente el la coordinadora Nacional ,Guatemala, ya que en cada área asignada se encuentra

Un voluntario (a) con oficina completa, para el trabajo y monitoreado

Cada quince días por los monitores Nacionales sus oficinas equipada.

1.1.10.2 Físicos:

Siendo sus siguientes ambientes:

No.	Ambientes	Cantidad
1	Oficinas	03
2	Salón de reunión	01
3	Sanitario	01

No.	Descripción del mobiliario, equipo y materiales	Cantidad
1	Computadoras	05
2	Muebles para computadoras	05
3	Mini biblioteca	01
4	Internet	01
5	Refrigeradora	01
6	Celulares	06
7	Radio comunicador	01
8	Sillas ejecutivas	12
9	Mesa	01

1.1.10.3 Recursos: todos los recursos asignados para la institución Son donados por personas internacionales que ven las necesidades Y diferentes problemas en el área de Guatemala. Al igual que los voluntarios de Cuerpo de paz no reciben ningún sueldo en los dos años Que realizan su voluntariado únicamente el materia a utilizar durante el Tiempo es parte de la institución encargada de gestionar lo requerido, Que el mobiliario que se encuentran en todas las sedes estas serán entregadas al finalizar el voluntariado o entregadas al otro voluntario que vendra.

1.2 técnicas utilizados para efectuar el diagnostico

En la realización de la presente investigación se realizo, Detección: Por medio de la técnica de observación, mediante la cual participaron miembros de las comunidades participantes, utilizando la herramienta de observación del FODA³ y lluvia de ideas que concretaron los participantes se obtuvo información para la detección de los problemas que afectan a la institución.

ENTREVISTA: se llevo a cabo con los voluntarios de cuerpo de paz para que el resultado de la misma se plasme en el diagnostico de la investigación se corrobora que tiene un plan de trabajo para dos años de los diferentes ramos que trabajan Educativo familiar agrícola mediana empresa. Y el recurso necesario que viene del extranjero la cual ningún voluntario se puede retirar hasta culminar el proyectó y el fondo asignado a la misma y debe estar autorizado por el gerente internacional.⁴

1.1.9. OBSERVACIÓN: Mediante esta técnica se pudo indagar la institución físicas financiera u sobre todo las comunidades de trabajo la cual llama mucho la atención por las personas laborantes de la misma Norte americanas que con su ayuda fue muy eficaz la s fichas de observación para la trabajar fase del diagnostico institución como lo son los recursos materiales.⁵

³ Ver apéndice 2

⁵Ver ficha de observación apéndice 2

- 1.1.10. FODA: herramienta mediante la cual se encuentra las fortalezas oportunidades debilidades amenazas de la priorización del problema a investigar.
- 1.1.11. Lluvia de Ideas: Durante las visitas de las comunidades se realizo la técnica de lluvia de ideas donde las personas que trabajan con los distintos proyectos de Cuerpo de paz dieron sus puntos de vista con referente a las distintas necesidades que hay dentro de ella como afecta y como se podría resolver, enseguida de ellos se tiene un la priorización de las mismas para realizar lista de causa y efecto.⁶
- 1.1.12. ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS: se realiza con compañía del voluntarios de paz Escuelas saludables y alumna de EPS Alcade de el municipio luego de ella realizar la discriminación de las diferentes problemas encontrados para darle solución mediante el árbol de objetos y de problemas ya que esta nos dará la posible solución a lo investigado.⁷
- 1.1.13. TÉCNICA DE PRIORIZACIÓN: se incorpora los entes participantes de la institución voluntario cuerpo de paz mediante los campos que ellos trabajan ramo educativo proponemos la priorización obtenida y se realiza a la detección del problemas.⁸

⁶ Ver apéndice 2

⁷ Ver Árbol de objetivos en pagina

⁸ Ver apéndice 2

1.3. Lista de carencias.

Técnica que se llevo a cabo con los voluntarios de cuerpo de paz y según objetivos de la empresa y necesidad de las comunidades educativas a trabajar se priorizaron las siguientes las cual son esenciales para y urgentes a resolver:

2. Como afecta el rendimiento académico de los alumnos por la falta de lectura en los niveles primaria y cultura general.
3. Cuales son las causas de la falta de hábito hacia la lectura.
4. Insuficiencia de textos escolares en los establecimientos educativos.
5. Inadecuado uso de la biblioteca.
6. La deserción escolar por la falta de recursos económicos por los estudiantes.
7. Desconocimiento sobre la comprensión de la lectura, afecta el rendimiento académico de lo alumnos.

Luego de analizar cada uno de los problemas, se llevo a la conclusión que los más importantes son los que aparecen en la siguiente técnica de las cuatro columnas.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas:

No	PROBLEMA O NECESIDAD	CAUSA	EFEECTO	SOLUCION /OPCION
1	<i>Desconocimiento de la falta de hábito hacia la lectura de los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>	<i>Poca adquisición de textos de lectura por parte de los alumnos. Desinterés de los alumnos por inculcarlos al hábito de la lectura.</i>	<i>Insuficiente conocimiento sobre la creación del hábito de la lectura</i>	<i>Fortalecer el hábito de la lectura en alumnos.</i>
2	<i>Deserción escolar por parte de los alumnos en las escuelas del nivel primario y de cultura general de chisec Alta Verapaz</i>	<i>Inexistencia de economía en la familia por tener muchos miembros.</i>	<i>Mo tener el suficiente recurso para sostener sus estudios o no comprar su material didáctico</i>	<i>Crear becas por parte de instituciones No gubernamentales para que el alumnado sostenga sus estudios del nivel primario y de cultura general</i>
3	<i>Inexistencia de una biblioteca adecuada a las necesidades de los alumnos de primaria de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>	<i>Poco interés por parte de las autoridades educativas al dotar de libros a la biblioteca y crear una guía de utilización correcta de la biblioteca</i>	<i>Insuficiente rendimiento académico investigativo y aprendizaje por parte de los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>	<i>Dotar y equiparar la biblioteca adecuada al nivel y textos de lectura como también reglamento de la biblioteca para los alumnos de primaria y de cultura general de chisec alta Verapaz</i>
4	<i>Inexistencia de un</i>	<i>Poco interés de</i>	<i>Ineficiente</i>	<i>Elaboración</i>

	<i>modulo sobre la creación del habito de la lectura de parte de los alumnos de de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>	<i>parte de las autoridades educativas en los centros educativos para crear horarios específicos de lectura</i>	<i>trabajo en el desarrollo de textos y temas de parte de los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>	<i>de un modulo para la creación del habito de la lectura para los estudiante de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>
5	<i>Inexistencia de bibliotecas en los centros educativos para uso diario de el alumnado.</i>	<i>Léxico insuficiente y vocabulario inadecuado al expresarse</i>	<i>Do nominar un segundo idioma por no tener un léxico adecuado.</i>	<i>Proponer a los centros educativos de las áreas rurales que doten sus mini bibliotecas para consulta de su alumnado.</i>

Al aplicar la técnica de cuatro columnas se detectaron cuatro problemas la cual se utilizo con la ayuda de la lluvia de idea, se utilizo también la técnica de discriminación con el fin de buscar necesidades palpables, además se aplico la técnica de interrogatorio de la visualización por parte de docentes y alumnos, dando como resultado la detección de problemas a atender inmediatamente.

1.4.2 Priorización:

Priorización: Después de la detección de los problemas se realiza la priorización conforme a la Técnica Matriz de priorización, que consiste que luego de finalizado el cuadro se suma el número de veces en que cada problema se repite, el problema que tenga el mayor número de repeticiones será el número uno y así sucesivamente, conforme el orden de prioridad.

ΜΑΤΡΙΖ ΔΕ ΠΡΙΟΡΙΔΑΔΕΣ

φάλαν λος πασοσ

No	NEXEΣΙΔΑΔ	1	2	3	4	5
1	Desconocimiento de la falta de habito hacia la lectura de los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz		2	3	4	5
2	Deserción escolar parparte de los alumnos en las escuelas del nivel primario y de cultura general de chisec Alta Verapaz	2		2	4	2
3	Inexistencia de una biblioteca adecuada a las necesidades de los alumnos de primaria de cultura general de Chisec alta Verapaz	1	2		4	3
4	Inexistencia de un modulo sobre la creación del habito de la lectura departe de los alumnos de de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz	4	4	4		4
5	Inexistencia de bibliotecas en los centros educativos para uso diario del alumnado.	5	2	2	4	

Interpretación : απλιχαδα λα ματριζ δε προριδαδ εσ, ελ ρεσυλταδο φνε δετεχταρ χυ αλ δε λοσ χινχο προβλεμασ υργε σολυχιοναρ ο εσ ελ μασ ιμπορταντε λα χυαλ θυεδα νδο χομο προριδαδ ελ νυμερο υνο ελ Desconocimiento de la falta de habito hacia la lectura de los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz

PROBLEMA			PROBLEMA			PRIORIDAD		
Problema	1	10	problema	4	prioridad	1		
problema	2	10	problema	1	prioridad	2		
problema	3	10	problema	5	prioridad	3		
problema	4	16	problema	2	prioridad	4		
problema	5	13	problema	3	prioridad	5		

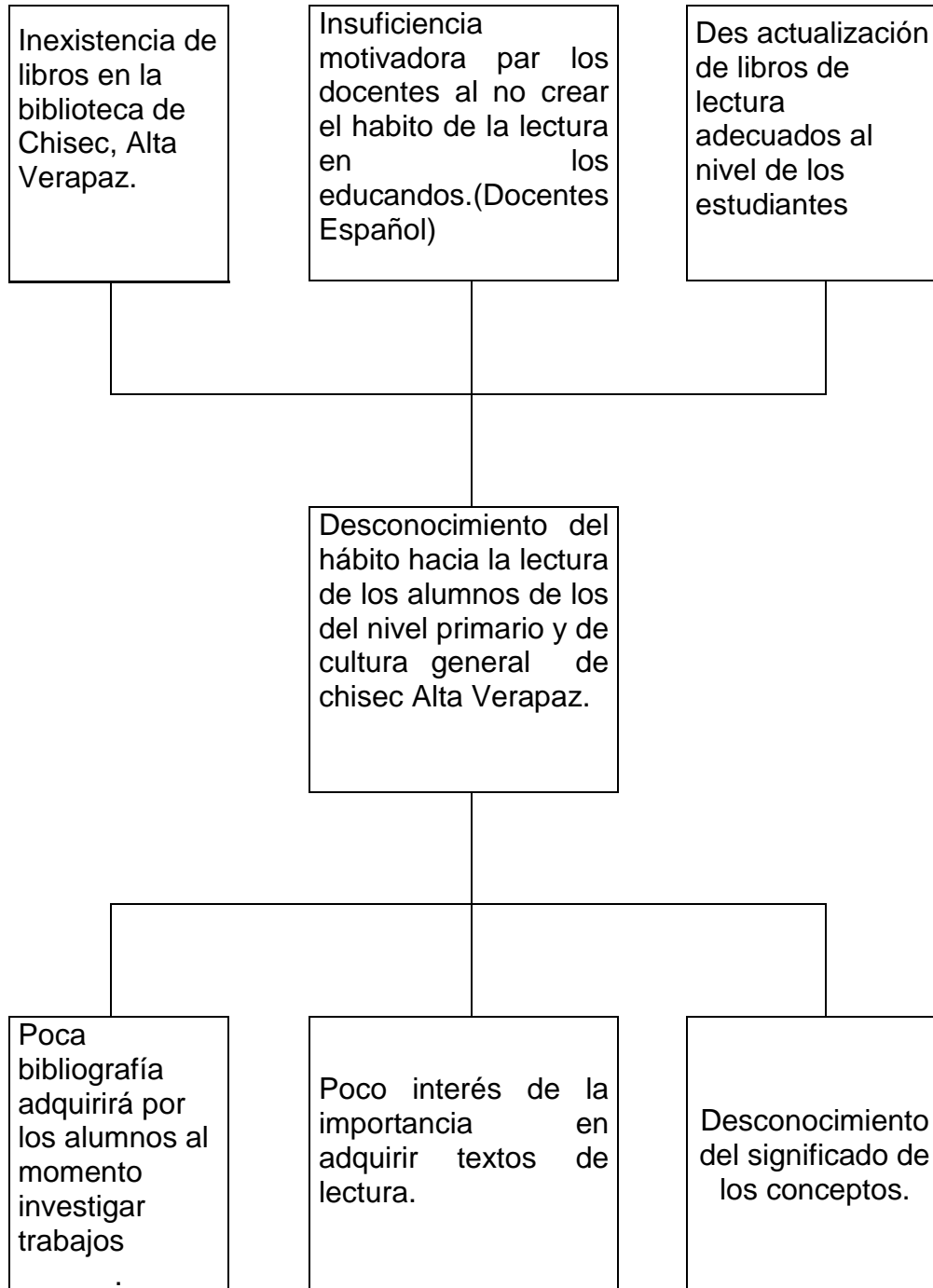
1.5 Análisis de factibilidad y viabilidad

La realización del Análisis de Viabilidad y Factibilidad permite verificar que una de las alternativas de solución sea rentable y sostenible, que no exista ningún obstáculo para su ejecución ya que la Alternativa de Solución debe cumplir con todos los criterios que se formulen para que sea ejecutable la solución propuesta.

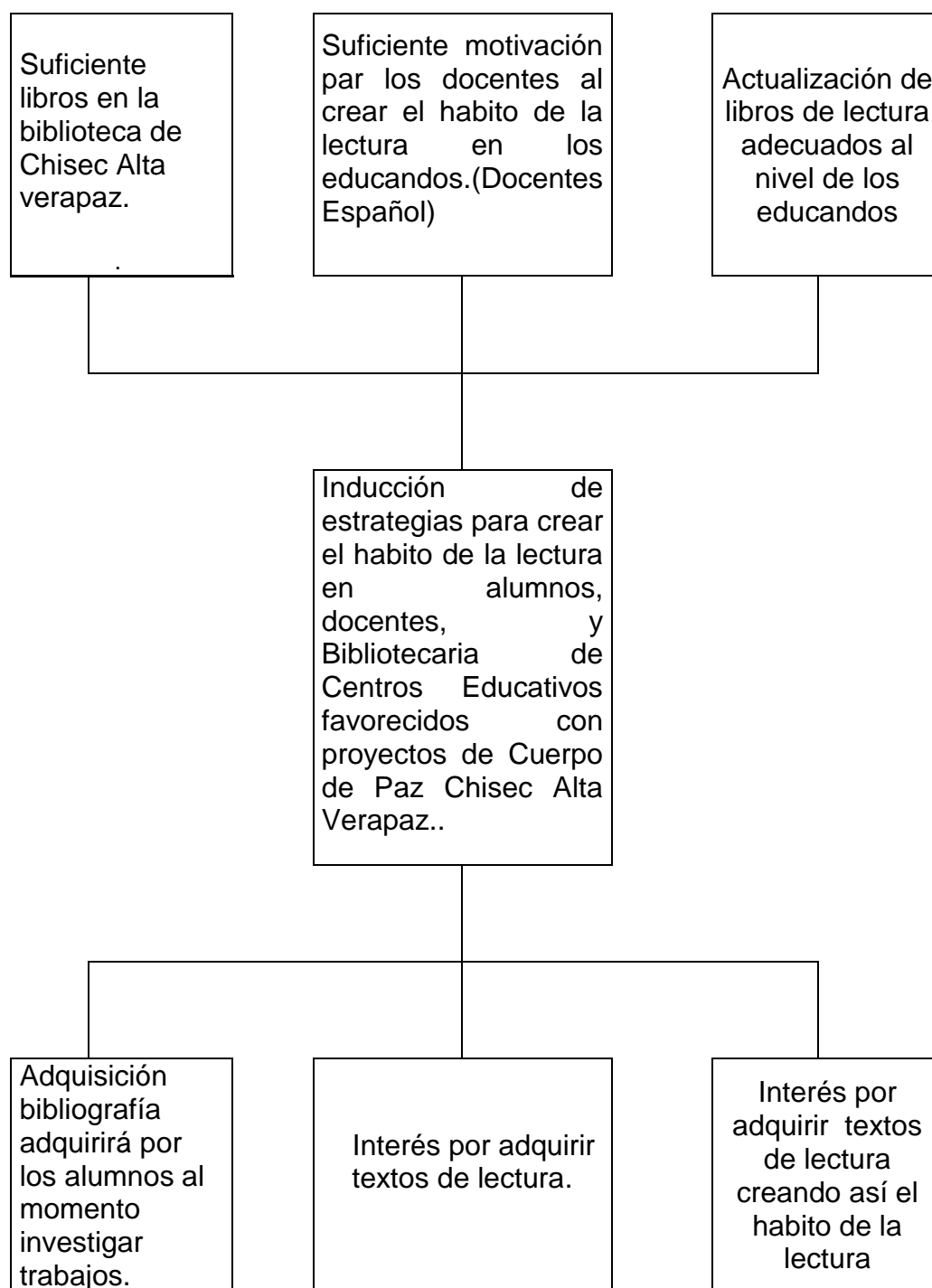
Para establecer la Viabilidad y Factibilidad de la Alternativa de solución se siguió el siguiente Proceso:

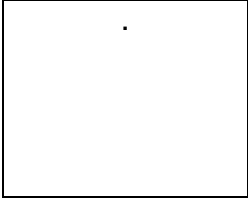
La Definición del problema se realizó mediante la **Técnica de Causa y Efecto** (árbol de problemas), la cual permitió visualizar de mejor manera todas aquellas causas que provocan el problema y los efectos que se dan en la institución.

1.5.1 ARBOL DE PROBLEMAS.



1.5.2 Luego se aplicó el **Árbol de Objetivos** el cual se elabora anotando el problema, las causas y los efectos del árbol de problemas en forma positiva. Las causas descritas se constituyen en los objetivos del Proyecto, contribuyendo así a resolver una parte de la problemática identificada en la Institución.





ESTRATEGIAS DE SOLUCION

Establecidas las causas y los efectos del problema se procedió a aplicar la **Técnica de Estrategias de Trabajo** en la que se describen las situaciones insatisfechas que son las causas del árbol de problemas y las situaciones satisfechas que son las causas del árbol de objetivos

SITUACIÓN INSATISFECHA	ESTRATEGIAS	SITUACIÓN SATISFECHA
Poca bibliografía adquirirá por los alumnos al momento investigar trabajos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotar a la biblioteca local de textos de lectura actualizados ➤ Crear un taller motivacional en la adquisición de textos de lectura ➤ Crear un modulo de lectura ➤ Crear una guía para la utilización de la biblioteca. 	<p>Adquisición bibliografía adquirirá por los alumnos al momento investigar trabajos.</p> <p>Tener una guía para la utilización de la biblioteca para los docentes</p>
Insuficiencia motivadora par los docentes al no crear el habito de la lectura en los educandos del nivel primario y básico.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear un taller retroactivo sobre el habito de la lectura para docentes. ➤ Compilación de textos relacionados al habito de la lectura. 	Interés por adquirir textos de lectura por parte de docentes.
Insuficiente recursos económicos en la adquisición de textos de lectura.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hacer una realización de libro para que los alumnos la adquieran a bajo precio. ➤ Solicitar una donación de libros de lectura a varias instituciones. 	Suficiente recursos económicos en la adquisición de textos de lectura.

IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS

Tomando lo anterior como base se establecen las estrategias para contrarrestar las causas insatisfechas y realizar de una manera positiva las situaciones satisfechas.

Del Análisis de cada una de las Estrategias establecidas se obtuvieron Las Alternativas de solución para el problema detectado, siendo las siguientes:

1. Conocimiento del hábito hacia la lectura a través de un modulo para los alumnos, así como la elaboración de una guía para la utilización de la biblioteca; del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.
2. **Solicitar una donación de libros** de lectura a varias instituciones para el área de Chisec alta Verapaz por medio de un taller retroactivo.
3. **Implementación un taller motivación en la adquisición de textos, para los estudiantes del nivel primario y de cultura General de Chisec Alta Verapaz.**

1.5.4 FICHA TÉCNICA:

Nos da los requerimientos necesarios para la priorización del proyecto a realizar en la institución. Habiendo establecido las alternativas de solución para el problema seleccionado se procede a llenar una **Ficha Técnica** por cada alternativa, lo que permite concretizar la idea del Proyecto, en la que se incluye información general como beneficiarios, la localización para la ejecución del proyecto, la inversión aproximada que se hará para resolver el problema y los resultados a obtener

I	<p>Información General</p> <p>1. Nombre de proyecto: <u>creación del hábito hacia la lectura de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.</u></p> <p>2. Aspecto: Administrativo <u> X </u> Técnico <u> </u> Docente <u> </u></p> <p>3. Estado: Idea <u> X </u> Perfil <u> </u> Factibilidad <u> </u></p> <p>4. Localización: <u>Chisec Alta Verapaz</u></p> <p>5. Entidad: <u>Proponente: Estudiante de EPS.</u> <u>Ejecutora: Cuerpo de paz.</u></p> <p>6. Beneficiarios: <u>DIRECTOS: 599 alumnos maestros bibliotecaria</u> <u>INDIRECTOS: 7 comunidades y 7 establecimientos de Chisec , A.V.</u></p>									
II	<p>Descripción del Proyecto</p> <p>7. Problema que se pretende resolver: <u>Desconocimiento del hábito hacia la lectura de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.</u></p> <p>8. Resultados a obtener: <u>Implementación de un taller de habito hacia la lectura de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.</u></p> <p>9. Descripción de los recursos requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Institucionales: <u>Salón municipalidad de Chisec alta Verapaz.</u> b. Humanos: <u>alumnos 575, 28 maestros, 1 bibliotecaria</u> c. Técnicos: <u>1 capacitadora, 2 voluntarios cuerpo de paz y Estudiante de EPS.</u> 									
III	<p>Costos</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">10. Preinversión: <u>Q. 1,000.00</u></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><u>Q.70,000.</u></td> <td style="width: 33%; text-align: right;"><u>Q.72,000.00</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Recursos propios</td> <td style="text-align: center;">Financiamiento Solicitado</td> <td style="text-align: center;">Total</td> </tr> <tr> <td>11. Inversión</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>	10. Preinversión: <u>Q. 1,000.00</u>	<u>Q.70,000.</u>	<u>Q.72,000.00</u>	Recursos propios	Financiamiento Solicitado	Total	11. Inversión	_____	_____
10. Preinversión: <u>Q. 1,000.00</u>	<u>Q.70,000.</u>	<u>Q.72,000.00</u>								
Recursos propios	Financiamiento Solicitado	Total								
11. Inversión	_____	_____								

Lugar: Cobán Alta Verapaz

Fecha: 2008

I	<p>Información General</p> <p>1. Nombre de proyecto: Donación de libros de lectura para de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz..</p> <p>2. Aspecto: Administrativo <u> X </u> Técnico <u> </u> Docente <u> </u></p> <p>3. Estado: Idea <u> X </u> Perfil <u> </u> Factibilidad <u> </u></p> <p>4. Localización: <u>Chisec Alta Verapaz</u></p> <p>5. Entidad: <u>Proponente: Estudiante de EPS.</u> <u>Ejecutora: Volutarios, representantes y facultad de Humanidades.</u></p> <p>a. 6. Beneficiarios: <u>DIRECTOS: 575 alumnos 28 maestros, 1 biliotecaria</u> <u>INDIRECTOS : 7 comunidades 7 centros educativ Chisec, A.V.</u></p>												
II	<p>Descripción del Proyecto</p> <p>7. Problema que se pretende resolver:</p> <p>8. Resultados a obtener: <u>Importancia de la lectura en todos los niveles educativos.</u></p> <p>9. Descripción de los recursos requeridos:</p> <p>b. Institucionales: <u>Salón centros educativos estipulados</u></p> <p>c. Humanos: <u>575 alumnos y 28 maestros 1 bibliotecaria</u></p> <p>d. Técnicos: <u>2 voluntarios cuerpo de paz 1 técnico de Educación y Estudiante de EPS.</u></p>												
III	<p>Costos</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">10. Preinversión:</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><u>Q. 2,000.00</u></td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><u>Q. 80,000.00</u></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Recursos propios</td> <td style="text-align: center;">Financiamiento Solicitado</td> <td style="text-align: center;">Total</td> </tr> <tr> <td>11. Inversión</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>	10. Preinversión:	<u>Q. 2,000.00</u>	<u>Q. 80,000.00</u>			Recursos propios	Financiamiento Solicitado	Total	11. Inversión	_____	_____	_____
10. Preinversión:	<u>Q. 2,000.00</u>	<u>Q. 80,000.00</u>											
	Recursos propios	Financiamiento Solicitado	Total										
11. Inversión	_____	_____	_____										

Lugar: Chisec, Alta Verapaz
 Fecha: 2008

I	<p>Información General</p> <p>2. 1. Nombre de proyecto: Implementación de un taller de lectura para de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz..</p> <p>2. Aspecto: Administrativo <u> X </u> Técnico <u> </u> Docente <u> </u></p> <p>3. Estado: Idea <u> X </u> Perfil <u> </u> Factibilidad <u> </u></p> <p>4. Localización: <u>Chisec Alta Verapaz</u></p> <p>5. Entidad: <u>Proponente: Estudiante de EPS.</u> <u>Ejecutora: Voluntarios, representantes y facultad de Humanidades.</u></p> <p>e. 6. Beneficiarios: <u>DIRECTOS: 575 alumnos 28 maestros, 1 bibliotecaria</u> <u>INDIRECTOS : 7 comunidades 7 centros educativ Chisec, A.V.</u></p>
II	<p>Descripción del Proyecto</p> <p>7. Problema que se pretende resolver:</p> <p>8. Resultados a obtener: <u>creación de un modulo guía y fascículo para alumnos docentes y bibliotecaria de los niveles Primario y de cultura General de chisec Alta Verapaz.</u></p> <p>9. Descripción de los recursos requeridos:</p> <p>f. Institucionales: <u>Salón centros educativos estipulados</u></p> <p>g. Humanos: <u>575 alumnos y 28 maestros 1 bibliotecaria</u></p> <p>h. Técnicos: <u>2 voluntarios cuerpo de paz 1 técnico de Educación y Estudiante de EPS.</u></p>
III	<p>Costos</p> <p>10. Preinversión: <u>Q. 77,000</u> <u>Q. 78.000.000</u></p> <p>Recursos propios Financiamiento Solicitado Total</p> <p>11. Inversión _____ _____ _____</p>

Lugar: Chisec, Alta VerapazFecha: 2008

1.5.5 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

2. Después de la ficha técnica utilizamos el análisis de viabilidad para concretizar la formulación de nuestro proyecto.

No.	Criterios	OPCION 1			OPCION 2			OPCION 3		
		SI	N O	P M	SI	N O	P M	SI	N O	P M
1	¿Se enmarca dentro de las políticas del estado?		X			X			X	
2	¿Puede obtener el visto bueno del encargado de la institución?	X				X		X		
3	¿Tendrá alta prioridad dentro de los proyectos del MINEDUC?		X			X			X:	
4	¿Cuenta con la aprobación del MINEDUC?		x			X			X	
5	¿Se mantendrá la ejecución del proyecto si hay cambio de autoridades?	X				X		X		
6	¿Cuenta con experiencias para administrar los recursos, físicos, y financieros del proyecto?	X			X			X		
7	¿Cuenta con algunos recursos humanos, físicos y financieros propios para la ejecución del proyecto?		X			X			X	
8	¿Podrá coordinar con otras organizaciones la ejecución del proyecto?	X			X			X		
9	¿Es preparada la comunidad educativa para el proyecto?	X				X		X		
10	¿el proyecto cuenta con un plan de sostenibilidad?		X			X			X	
11	¿Favorece el proyecto el desarrollo educativo del departamento?	X			X			X		
12	¿Afecta el proyecto los patrones culturales del departamento?	X				X			X	
13	¿Cuenta el proyecto con el apoyo político a nivel local?		X			X			X	
14	¿Beneficia a la mayoría de las personas de la comunidad educativa?	X			X			X		
Totales		8	6	0	4	10		7	7	0
Prioridad		1			3			2		

INTERPRETACIÓN: Viabilidad; el proyecto llena las expectativas requeridas por la ente ejecutora por ser prioridad en el área de trabajo y los sondeos y monitoreo llevaran a culminarla.

Factibilidad: La institución gestora donara el recurso económico pondrá el recurso humano para culminar la fase y perfilarla a si para ejecutarla a cabalidad ya que considera que la lectura hace a las personas mas capaces de desarrollarse en todos los aspectos de vida cotidiana y educativa.

1.6 Problema Seleccionado

Después de todo el proceso de análisis de viabilidad y factibilidad permite identificar el problema que consistió en la detección, donde se utilizaron herramientas como cuestionarios y entrevistas, priorización por medio de una matriz de priorización y definición por medio del árbol de problemas y objetivos, se estableció el siguiente problema a solucionar es el desconocimiento del habito de la lectura, ya que los alumnos carecen de habito de lectura muy bajo y eso deja en tela de duda la preparación académica de los estudiantes la cual la alternativas viable es.

PROBLEMA IDENTIFICADO
Desconocimiento del habito hacia la lectura de los alumnos del nivel primario y básico de Chisec Alta Verapaz

1.7 Solución propuesta como viable y factible: Al tener identificado el problema se procedió a realizar un análisis de alternativas de solución logrando así una ficha técnica que da como resultado la viabilidad y factibilidad para trabajar el proyecto. **Inducción de estrategias para crear el habito de la lectura en los alumnos, docentes, y bibliotecaria de Centros educativos enlazados con Cuerpo de Paz chisec alta Verapaz.**

UNIDAD II PERFIL DE PROYECTO.

2 Aspectos generales.

2.1 Nombre del proyecto. Inducción de estrategias para crear el habito de la lectura en los alumnos, docentes, y bibliotecaria de Centros educativos enlazados con Cuerpo de Paz chisec alta Verapaz.

2.1.2 Problema. La falta de creación del habito de la lectura en alumnos, docentes del nivel primario y cultura general de Chisec alta Verapaz.

2.1.2 Localización. Chisec alta Verapaz Alta Verapaz.

2.1.3 Unidad Ejecutora Cuerpo de Paz.

2.1.4 Tipo de proyecto. Sensibilización Educativa.

2.2 Descripción del proyecto.

El proyecto consiste en elaborar un modulo para docentes del nivel primario para crear el habito de la lectura así como un fascículo para los alumnos del nivel primario y básico de la creación del habito de la lectura como una guía para el uso correcto de la biblioteca para la bibliotecaria. Ya que el modulo permitirá al docente a inducir al alumno para crear en el habito hacia la lectura dándole un mejor rendimiento académico y por medio de ello lograra consultar la biblioteca fuente que no solamente ayudara al alumno si no al docente para que al dejar tareas se asegure que los textos se encuentren en la biblioteca, también permitirá que en cada biblioteca escolar los docentes utilicen de forma correcta los textos de lectura ya que con los talleres retroactivos se practico para que el docente en su aula retroalimentara ello y así lograr los objetivos requeridos en los educandos máxime en área rural.

Por medio de un diagnostico se logro la elaboración de un documento de apoyo para docentes alumnos y bibliotecaria.

2.3 Justificación.

Desde que inicia la biblioteca Departamental de Chisec se alquila un lugar de parte de la municipalidad donde actualmente está situada la biblioteca pero no está dotada de textos solamente se cuentan con libros camino a la excelencia de primero a sexto primaria dos enciclopedias donde esto dificulta la enseñanza aprendizaje del alumnado del área urbana y no digamos el del área Rural que viene a la cabecera departamental y se encuentra que no hay textos de lectura adecuados a los niveles de los niños así como también textos informativos y mucho menos textos literarios adecuados al nivel de cultura general, la

La persona que atiende la biblioteca aduce que la falta de libros provoca en el alumnado desinterés de visitar la biblioteca, por no contar con una biblioteca dotada, el alumnado recurre a la cabecera departamental teniendo gastos exagerados. Máxime los estudiantes que ya cuentan con una carrera profesional.

La biblioteca no cuenta con un reglamento ya que esto es esencial para el cumplimiento de la misma.

Los docentes dejan tareas pero las cuales no visitan la biblioteca para consultar la bibliografía existente eso provoca que los estudiantes no entreguen sus tareas y tengan bajo rendimiento académico

2.4 Objetivos del proyecto.

2.4.2 Generales. Al finalizar el proyecto en tres meses se habrá implementado un módulo para la creación del hábito de la lectura para los alumnos del nivel primario y de cultura general de Chisec Alta Verapaz.

Elaborar un fascículo para los educandos del nivel primario y de cultura general para la creación del hábito de la lectura

2.4.2 Específicos. Módulo para la creación del hábito de lectura de los alumnos de primaria y de cultura general en los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec Alta Verapaz-

-2.4.3. Solicitar a instituciones gubernamentales y no gubernamentales para donar libros para la ejecución del proyecto.

2.4.4 Implementación de un taller retroactivo en la creación del hábito de la lectura, para los alumnos de primaria y de cultura general de chisec Alta Verapaz.

2.4.5 Licitación de empresas para la ejecución del proyecto.

2.4.6 Realizar los trámites de autorización de permiso para los docentes y alumnos de cada una de las escuelas participantes

2.4.7 Coordinar las actividades de trabajo con la institución participante involucrándome en sus actividades planificadas

2.4.8 Investigar fuentes bibliográficas para la formulación de un documento de apoyo docente para la creación del hábito hacia la lectura y fascículo de estudiante y guía para la bibliotecaria.

2.5 Metas.

2.5.1 Quinientos módulos para la creación del hábito hacia la lectura de los alumnos de primaria y de cultura general.

2.5.2 Presentación de Texto escolar para los alumnos de primaria y de cultura general.

2.5.3 Presentación de guía de utilización de biblioteca .

2.5.4 Una donación de libros por instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

2.5.5 Tres talleres para la sensibilización de la creación del hábito de la lectura

2.6 Beneficiarios.

2.6.1 Directos 599 alumnos del nivel primario y de cultura general de las diferentes escuelas participantes, 22 docentes 1 bibliotecaria, una pequeña empresaria encargada de dotar la alimentación requerida

2.6.2 Indirectos: pobladores educandos docentes que consulten la biblioteca dotada de chisec del departamento de Alta Verapaz

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto.

2.7.1 Gestión por parte del Estudiante

2.7.2 Aporte de instituciones no gubernamentales (Donación de libros)

2.7.3 Bono voluntario por parte de la estudiante.

2.2.1 Presupuesto. El presupuesto que será utilizado para ejecutar el proyecto está detallado por rubros:⁹

⁹ En el apéndice se puede observar el respaldo financiero donado por la institución.

PRESUPUESTO			
Cantidad	Descripción	Precio unitario	Costo total
	HUMANOS:		
10 Días	Técnico de Educación	Q. 100.00	Q. 1,000.00
20 Días	Técnico voluntario	Q. 100.00	Q. 2000.00
12 Días	tecnico	Q. 100.00	Q. 1,200.00
3 Días	1 capacitador	Q. 100.00	Q. 300.00
3 Días	3 Capacitadores	Q. 2,400.00	Q. 7,200.00
	TRANSPORTE		
50	Pasaje municipio y	Q. 20.00	Q. 1,000.00
30	Pasaje de alumnos	Q. 30.00	Q. 900.00
	MATERIALES		
100	Impresiones de módulo, invitaciones	Q. 25.00	Q. 2500.00
100	enpastados	Q. 25.000	Q. 2,500.00
100	Marcadores	Q. 3.00	Q. 600.00
3	Resmas de hojas carta	Q. 35.00	Q. 105.00
20,535	Fotocopias de módulos, guías	Q. 50.00	Q. 1,026.75
130	Libros donados	Q. 715.00	Q. 30,000.00
50	Papel bond	Q. 2.00	Q. 100.00
50	Librito de lectura	Q. 5.00	Q. 250.00
	MOBILIARIO		
Días	Alquiler de salón Municipal	Q. 2000	Q. 200.00
	ALIMENTACIÓN		
500	Refacciones	Q. 15.00	Q. 2,500.00
5	Refacciones capacitación bibliotecaria	Q. 25.00	Q. 25.00
	LOGÍSTICA		
50	Horas de Internet	Q. 10.00	Q. 500.00
15	Horas de levantado de texto.	Q. 5.00	Q. 75.00
	SONIDO Y EQUIPO		
4 días	Alquiler de cañonera	Q. 200.00	Q. 800.00
30 días	Alquiler de computadora portátil.	Q. 150.00	Q. 4,500.00
3 Días	Alquiler de sonido		Q. 650.00
	IMPREVISTOS		Q. 5,000.00
	TOTAL		Q. 64,61.90

No	ACTIVIDADES	M	AGOSTO					SEPTIEMBRE																			
		S	Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 9					Semana 10				
		D	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
1	Ambientación y preparación de condiciones	P	■	■	■																						
		E																									
2	Elaboración solicitudes para donaciones	P				■	■																				
		E																									
3	Envío solicitud para salón municipal y contratación de refacciones	P					■	■																			
		E																									
4	Viajes a cabecera para los módulos	P					■	■	■	■	■	■															
		E																									
5	Elaboración Invitación a escuelas	P							■	■	■	■	■	■													
		E																									
6	Elaboración del módulo y guía: Recopilación de información bibliográfica	P							■	■	■	■															
		E																									
	Elaboración de la primera versión del documento	P								■	■	■	■														
		E																									
	Validación del módulo de creación del hábito de la lectura	P											■	■	■												
		E																									
	Corrección del módulo y guía	P												■													
		E																									
	Reproducción del módulo y guía	P													■												
		E																									
7	Elaboración del agenda para los talleres	P																			■						
		E																									
8	Elaborar asistencia de los alumnos y maestros y bibliotecaria	P																				■					
		E																									
9	Talleres de de la creación del hábito de la lectura.	P																				■	■	■			
		E																									
10	Presentar informe de la actividad para	P																				■	■	■	■		

Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

2.2 Recursos

2.2.1 Humanos

- 2.2.1.1 Alumnos (a)
- 2.2.1.2 docentes
- 2.2.1.3 voluntarios
- 2.2.1.4 técnicos
- 2.2.1.5 Capacitadora
- 2.2.1.6 Estudiante de EPS.

2.2.2 Materiales

- 2.2.2.1 Cañoneras
- 2.2.2.2 computadoras portátil
- 2.2.2.3 Sillas
- 2.2.2.4 Papel bond
- 2.2.2.5 Marcadores
- 2.2.2.6 guías
- 2.2.2.7 Módulos

2.2.3 Físicos

- 2.2.3.1 Salón de la municipalidad de Chisec, A.V.

2.2.4 Financieros.

- 2.2.4.1 Asistentes voluntarios, Cuerpo de Paz.

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO.

3.3. Actividades y resultados.

Para determinar las actividades y sus respectivos resultados fue necesario hacerle una revisión a cada una de las acciones realizadas dentro del desarrollo de la etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, inicialmente se reviso el Plan de trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, luego el Plan de Diagnostico Institucional, seguido los perfiles de proyectos formulados y el documento de evaluación del EPS.

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Ambientación y preparación de condiciones	La elaboración de la planificación para los talleres para docentes alumnos y bibliotecaria a si como para la creación del modulo guía y fascículos.
2	facilitadores	La institución bajo las normas que se tienen estipuladas ellos son los encargados de lo y técnico desarrollando así los talleres con un técnico de en pedagogía y ayuda de Epecista
3	Solicitud del Salón municipal y refrigerio para los talleres.	La cual se logro rentar para el día de los eventos al igual que se hicieron las cotizaciones necesarias para los refrigerios ya que la institución fomenta la alimentación saludable.
4	Compras de materiales y alquileres	Se hizo la compra en la cabecera departamental por los voluntarios a si como el tiraje de los módulos guía y fascículos y alquiler de cañonera y computadora Portátil.
5	Invitación a Centros participantes.	Se elaboro el tiraje de las invitaciones así su entrega se hizo individualmente a los centro participantes

6	Elaboración del módulo guía y fascículos: Recopilación de información bibliográfica	La elaboración de este material fue muy agotador ya que se viajaba a la cabecera departamental para obtener las bibliografías luego que las revisaran los voluntarios acordes con los lineamientos requeridos una y otra vez la cual ellos trabajan con objetivos a corto alcancé a si que había que correr para lograr lo que ellos requerían y material encontrado en internet a si como la ilustración de cada material elaborado.
	Elaboracion de la primera version del documento	Al realizar el modulo , los voluntarios deciden que es mejos atracción para los alumnos los fasciculos lo cual la información es clara y consisa de lo que se pretende alcenzar sobre la inducción de estrategias para la creación del habito de la lectura en alumnos docentes de centros educativos enlazados con Cuerpo de Paz.
	Validación del módulo guía y fascículo para la creación del habito de la lectura.	La realización de este material fue revisado detalladamente por los voluntarios de cuerpo de paz por lo delicado de la lectura fue examinado por un encargado de Lengua de cuerpo de paz siendo a la vez validado para su tiraje, a si como el ente gestor de la Alcaldía municipal de Chisec, revisado y validado por el aseso de EPS
	Corrección del módulo guía y fascículo	Se hizo la corrección requerida del modulo guía y fascículo.
	Reproducción del módulo	El encargado de Eps de la Universidad cercioró los avances y correcciones de los materiales para darle el toque final para la reproducción del mismo.
7	Elaboración de plan para los talleres.	Se elabora un plan de trabajo el cual incluye los objetivos y tiempos estimados para cada actividad durante la realización de los talleres

8	Evaluación del EPS	Al iniciar los talleres se tiene la admiración de muchos docentes ya que es de gran importancia para la enseñanza aprendizaje de todos los niveles educativos en donde los niños encantados con las dinámicas cuentos infantiles para desarrollar el habito de la lectura . La final de la misma se hicieron llegar por la voluntaria de Cuerpo de paz coordinadora de la Misma Tia Hogies a si como del Señor Alcalde de la localidad donde se llenaron las expectativas esperadas y alcance fructífero la realización de la misma haciendo cometarios muy positivos ya que por ser maya hablantes en su mayoría los docentes y alumnos no se tuvo ningún incidente ya que la Epecista y voluntaria de Cuerpo de Paz dominaron el idioma y algunas traducciones requeridas pr alumnos pequeños del nivel primario.
9	Redacción de conclusiones y recomendaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • La redacción de las conclusiones y recomendaciones básicamente correspondieron a los objetivos del Plan de EPS, Plan de Diagnostico, perfil de Proyecto de la elaboración de un modulo para docentes fascículo para alumnos y guía para bibliotecaria.
10	Elaboración del Informe Final	<ul style="list-style-type: none"> • Un documento de informe basado en los lineamientos del EPS.

F. _____
Dora esmeralda Maas Caal
Estudiante de EPS

Vo.Bo. _____
Lic. Tia Hoggies
Coordinadora de Chisec A.V.
Cuerpo de Paz.

3.4. Productos y logros.

No.	Productos	Logros
1	Modulo para la creación del habito de lectura de los alumnos de primaria y de cultura general en los alumnos de primaria y de cultura general de chisec alta Verapaz ¹⁰	<ul style="list-style-type: none"> - El uso adecuado de modulo de la creación del habito de la lectura por parte de los alumnos y docentes y bibliotecaria.¹¹ •
2	- Solicitar a instituciones gubernamentales y no gubernamentales para donar libros para la ejecución del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipar una biblioteca municipal de Chisec Alta Verapaz. .
3	Implementación de un taller retroactivo en la creación del hábito de la lectura, para los alumnos de primaria y de cultura general de chisec Alta Verapaz. ¹²	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un plan de trabajo

¹⁰ Se podrá observar en apéndice 4

¹¹ Se observara las diapositivas mostradas en los talleres

¹² La hoja de asistencia se observa en anexo 4

CAPITULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN.

Asociadas a los estados por los que pasan los proyectos están las distintas evaluaciones a las que son sometidos. Durante el estado de preinversión se efectúan evaluaciones ex-ante del proyecto (a nivel de perfil, prefactibilidad o factibilidad). En el estado de ejecución se efectúa un seguimiento físico-financiero del proyecto, evaluando si el avance observado está de acuerdo a lo planificado. Por último, en el estado de operación puede efectuarse un seguimiento del proyecto a objeto de efectuar una evaluación ex-post de él.

La evaluación de un proyecto consiste en realizar una comparación de acuerdo a uno o varios patrones o normas previamente establecidos, entre los recursos que se estima puedan ser utilizados por el proyecto y los resultados esperados del mismo, con el propósito de determinar si se adecua o no a los fines u objetivos perseguidos y permita la mejor asignación de los recursos disponibles.

La evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado se practica de acuerdo a las etapas del mismo, En cada etapa la evaluación permite establecer la calidad de trabajo realizado, por lo que cada etapa concluye con insumos importantes, así tenemos que en la etapa de diagnóstico se logra la formulación de un informe de diagnóstico, en la perfilación se logra con el auxilio de un formato tener claridad del proyecto. En el aspecto anterior es bueno aclarar que como estudiante formule un perfil generando con ello un documento de apoyo para el docente alumnos y bibliotecaria. Y por último para la evaluación se elabora un informe.

4.1. Evaluación del diagnóstico.

El diagnóstico se evaluó de acuerdo al cronograma de actividades diseñado en el plan de diagnóstico, este permitió establecer que cada actividad se alcanzó de acuerdo a lo previsto por lo que a continuación se presenta la herramienta.

Responsable: Dora Esmeralda Maas Caal.

N.	ACTIVIDADES	M	JUNIO					JULIO																						
		S	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4 SEMANA 5					SEMANA 6							
		D	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	L	M	M	S	D	L	M	M	S	D
1	Preparación de condiciones	P	■	■	■	■	■																							
		E	■	■	■	■	■																							
2	Investigación bibliográfica	P						■	■	■	■	■																		
		E						■	■	■	■	■																		
3	Selección de instrumentos	P											■	■	■	■	■													
		E											■	■	■	■	■													
4	Aplicación de instrumentos	P																■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		E																■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	Análisis de informe	P																■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		E																■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6	Análisis de viabilidad y factibilidad	P																												
		E																												
7	Elaboración del informe final de diagnóstico	P																												
		E																												

P= PLANIFICADO E= EJECUTADO

Observación : como se ve se trabajaron fines de semana por motivo de viaje de los voluntarios de cuerpo de paz semana cinco y seis.

4.2. Evaluación del Perfil

Con la siguiente herramienta se pudo evaluar el documento como proyecto, realizado con los voluntarios de cuerpo de paz.

Lista de Cotejo

Producto: Creación de un modulo para le habito hacia la lectura de los alumnos del nivel primario y de cultura general de chisec alta Verapaz

Institución: Cuerpo de Paz.

Fecha:

Responsable: Dora Esmeralda Maas Caal

N.	CRITERIOS	SI	NO	Necesita Mejorarse
1.	El nombre del proyecto expresa la idea clara de lo que se pretende realizar con el Proyecto (Proceso)	X		
2.	El nombre del proyecto indica claramente hacia quien va dirigido el proyecto.	X		
3.	El nombre del proyecto indica claramente donde se va a ejecutar el proyecto.	X		
4.	Se explica las razones por las cuales es necesario solucionar o modificar la condición existente (justificación.)	X		
5.	Contiene la identificación y análisis técnico de la problemática a resolver.	X		
6.	El perfil caracteriza el área de influencia dentro del cual se focaliza el problema y la alternativa de solución que se plantea.	X		
7.	Describe de manera general en qué consiste el proyecto.	X		
8.	Los objetivos expresan claramente lo que se desea alcanzar con la ejecución del proyecto (Objetivos).	X		
9.	Proporciona información en relación al comportamiento de las variables de demanda y oferta (E. M.).	X		
10.	Propone las opciones tecnológicas para producir el bien o servicio y verifica la factibilidad de cada una de ellas (Estudio Técnico)	X		
11.	Considera las actividades necesarias para ejecutar el proyecto y su identificación en el tiempo (cronograma.)	X		
12.	El perfil considera el costo de inversión del proyecto y las fuentes de financiamiento (Presupuesto).	X		
13.	Explica la forma en que se deberá administrar el proyecto.	X		
14.	La metodología empleada para la recopilación de la información necesaria en el perfil fue participativa.	X		
15.	Se elaboraron los instrumentos técnicos necesarios para la recopilación de la información.	X		

Eficientemente y confiablemente se obtuvo la información para realizar el el perfil de proyecto.

4.3. Evaluación de la Ejecución.

TECNICA DE EVALUACION POR COMPONENTES

Con esta técnica se evaluó la ejecución del proyecto, la cual consistió en calificar cada uno de los siguientes aspectos realizados con los voluntarios de cuerpo de paz.

Nombre del proyecto: Creación de un modulo para le habito hacia la lectura de los alumnos del nivel primario y de cultura general de chisec alta Verapaz.
Departamento: Alta Verapaz
Fecha de informe: de noviembre del 2,008
Nombre del Responsable: dora Esmeralda Maas Caal

1.Calidad de Ejecución			Puntaje		Observaciones
	si	No	Rang o	punte o	
Nivel Técnico:					
Calidad del personal acorde Contenido	X		0-5	5	Se consulto bibliografía consiente en determinados libros.
Congruencia personal y Requerimientos	X		0-5	5	La experiencia docente permitió seleccionar las bibliografías mas adecuadas.
Capacitación y asistencia técnica	X		0-5	3	Solo instrucciones.
Nivel Organizativo:					
Organización interna adecuada	X		0-6	5	Según institución donde se realizo la practica
Cumplimiento de tareas	X		0-3	2	De acuerdo al cronograma
Participación docentes	X		0-3	2	Solo Supervisor de EPS
Participación alumnos	X		0-3	3	Todos
Nivel Administrativo:					
Registros definidos físicamente	X		0-4	4	Se lleva una planificación completa del producto a entregar
Actualización de registros	X		0-4	4	Cada fin de semana se entrega un informe de trabajo.
Funciones definidas	X		0-4	4	No se dio traslape alguno
Nivel Financiero					
Gastos acordes con presupuesto	X		0-14	14	Hubo necesidad de hacer gestiones a instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
2.Avance de Ejecución					
Avance físico					

Continuidad en actividades	X		0-10	7	Se cumplió con el cronograma
Acorde con programación	X		0-5	4	La evaluación era constante
Compatible con actividades Comunitarias	X		0-5	4	Se coordinó con cocodes de comunidades para el permiso respectivo de los niños en áreas rurales de la zona
Avance Financiero					
Registro permanente	X		0-10	10	Se realizó mediante pasajes diarios en visitas de comunidad des en donde trabaja la organización
Registro oportuno	X		0-5	4	Acompañamiento de la coordinadora de cuerpo de paz en actividades de las distintas comunidades de trabajo.
Dentro de parámetros definidos	X		0-5	5	Se llevo una bitácora.
PUNTEO TOTAL					

4.4 Evaluación Final

La evaluación final consistió en una revisión de lo practicado en cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, Tomando en consideración que se tuvieron como insumos específicos en cada una de las mismas. A continuación se presenta la técnica de Evaluación final, la cual contiene un listado de criterios por cada etapa del EPS. Considerando por consiguiente que se cumplió con lo previsto siguiendo las recomendaciones de voluntarios de cuerpo de paz .

Evaluación Final

N	Etapas	Criterios de calificación	S I	N O	Observaciones
1	Diagnostico	Recopilación de suficiente información	X		Se consulto bibliografía actualizada electrónica
		Se detecto técnicamente	X		De acuerdo a la a técnicas utilizadas.
		Se priorizo técnicamente	X		
		Se definió técnicamente el problema priorizado	X		Con el árbol de problemas
		Se identificaron las alternativas de solución técnicamente.	X		
		Cada alternativa de solución represento una idea proyecto	X		
		Se realizo el análisis de viabilidad y factibilidad técnicamente.	X		De acuerdo a las posibilidades de uno.
2	Perfil de proyecto	Utilizo un formato adecuado	X		
		Existe congruencia entre los objetivos, metas, actividades y presupuesto.	X		Se siguió lo programado no solo en la elaboración del módulo si no también en los talleres realizados.
		Presenta claramente la forma de administración del proyecto	X		comisiones de trabajo con la coordinador Cuerpo de paz
		Presentó las herramientas de evaluación	X		El cronograma generalmente
3	Ejecución del proyecto	Se cumplió con el cronograma de actividades	X		
		Se alcanzaron los resultados que	X		

		pretendía el proyecto		
		Fueron alcanzados los productos planteados al inicio del perfil	X	Tal como fueron planteados.
		Cada producto presenta sus respectivos logros.	X	De acuerdo a las expectativas.
		Presenta los productos	X	Ordenados según su obtención.
4	Evaluación	En cada etapa se evaluó técnicamente	X	Se aplico un instrumento adecuado.
		Cada etapa presento un insumo	X	
		Plan de EPS	X	
		Plan de Diagnostico.	X	
		Informe de diagnostico	X	
		Formato de perfil de proyecto.	X	
		Documento sobre el producto.	X	
		Informe de evaluación.	X	
		Informe del EPS	X	

APÉNDICE 1

PLAN DE DIAGNÓSTICO

1. IDENTIFICACIÓN:

➤ Datos Institucionales:

- Institución: Cuerpo de Paz
- Dirección: Chisec Alta Verapaz
- Municipio: Chisec
- Departamento: Alta Verapaz.

- Responsable de la Institución: Licenciada Tia Hogggis
 - ♣ Cargo: .Coordinadora departamental
- Horario de trabajo institucional: de 8 a 16 horas, de lunes a viernes.

➤ Datos personales del ejecutor:

- Responsable de la Investigación: Dora Esmeralda Maas Caal.
- De la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; Facultad de Humanidades; Universidad de San Carlos de Guatemala)
- Carné: 200252163
- Supervisor: Lic. Adolfo Antonio Valdez Pineda.
- Período de ejecución: del de Julio al de Agosto de 2,008.
- Horario: de 14 a 16 horas.
- Costo de la actividad: Q

2. TITULO

Diagnóstico Institucional de Cuerpo de Paz, Institución que trabaja internacionalmente con voluntarios norteamericanos.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

- Realizar el Diagnóstico Institucional de Cuerpo de paz, haciendo uso de técnicas e instrumentos de investigación científica.

3.2. Objetivos Específicos

- 3.2.1. Identificar las características socioculturales y económicas más sobresalientes del municipio de.
- 3.2.2. Describir las características técnico-administrativas y las condiciones físicas de Cuerpo de Paz.
- 3.2.3. Definir el sistema financiero que sustenta el funcionamiento de la institución. .
- 3.2.4. Identificar el recurso humano que labora en cuerpo de paz.
- 3.2.5. Describir las operaciones y acciones que se realizan en la municipalidad.
- 3.2.6. Describir las principales actividades administrativas que se realizan en la institución.
- 3.2.7. Identificar las relaciones existentes entre los miembros de Cuerpo de Paz con otras instituciones y con la comunidad.
- 3.2.8. Definir la filosofía institucional, las políticas y estrategias que orientan la labor administrativa y los aspectos legales que regulan su funcionamiento.
- 3.2.9. Listar y analizar los problemas que afectan a la institución.
- 3.2.10. Priorizar los problemas que afectan a la institución.
- 3.2.11. Definir el problema priorizado.
- 3.2.12. Definir la alternativa de solución más viable y factible.

4. ACTIVIDADES

- 4.1. Preparación de condiciones
- 4.2. Investigación bibliográfica
- 4.3. Elaboración de instrumentos
- 4.4. Pilotaje de instrumentos
- 4.5. Aplicación de instrumentos
- 4.6. Análisis de la información
- 4.7. Consolidado de la información
- 4.8. Identificación, priorización y definición del problema
- 4.9. Identificación de alternativas de solución.
- 4.10. Análisis de viabilidad y factibilidad de las alternativas de solución.
- 4.11. Definición de la alternativa de solución más viable y factible.
- 4.12. Estructuración del informe

5. RECURSOS

5.1. Técnicos

El diagnóstico institucional y la identificación de los problemas se realizarán, aplicando para ello algunas técnicas e instrumentos de carácter participativo y no participativo, tal es el caso de: encuestas (entrevistas y cuestionarios), técnica bibliográfica y observación. Para la Priorización se utilizará la técnica de Matriz de Priorización. El problema se definirá mediante la técnica de árbol de problemas. Para el análisis de viabilidad y factibilidad se aplicarán algunas herramientas diseñadas técnicamente.

Humanos

- Un Epecista.
- Personal administrativo de Cuerpo de Paz.

5.2. Recurso Financiero

El Diagnóstico Institucional tendrá un costo de invertidos en gasto de papelería y útiles de oficina, levantado de texto, refacción, grabado de información en disquetes y cd's y fotografías.

6.3.1 Presupuesto

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Valor Unitario	SUBTOTALES
1	Hojas de papel bond t/c	20	0.10	2.00
2	Levantado de texto	90	2.50	225.00
3	Lápices	1	1.50	1.50
4	Lapiceros	10	1.25	12.50
5	Fotocopias	160	0.25	40.00
6	Pliegos de papel bond	2	1.00	2.00
7	Refacción	14	10.00	140.00
8	Fotografías	5	8.00	40.00
9	Disquetes	4	4.00	16.00
10	CDs	2	10.00	20.00
TOTAL				499.00

6. CRONOGRAMA

N	ACTIVIDAD	julio					Agosto																			
		Semana 4 Del 22 al 29					Semana 2 Del 1 al 5					Semana 3 Del 8 al 12					Semana 4 Del 15 al 19					Semana 5 Del 22 al 26				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
1.	Preparación de condiciones	P	■																							
		E																								
2.	Investigación bibliográfica	P	■	■																						
		E																								
3.	Elaboración de instrumentos	P			■	■																				
		E																								
4.	Pilotaje de instrumentos	P					■																			
		E																								
5.	Aplicación de instrumentos y recopilación de información	P					■	■	■	■	■															
		E																								
6.	Análisis y consolidado de la información	P									■	■	■	■												
		E																								
7.	Identificación y análisis de problemas	P													■	■	■									
		E																								
8.	Priorización y definición del problema.	P															■	■								
		E																								
9.	Análisis de viabilidad y factibilidad de alternativa seleccionada	P																	■	■						
		E																								
10.	Estructuración del informe final de diagnóstico	P																			■	■	■	■	■	■
		E																								

P = Planificado E = Ejecutado

El diagnóstico institucional está programado para realizarse en .

7. EVALUACION

La evaluación del Diagnóstico Institucional se hará tomando en cuenta los siguientes indicadores:

Tiempo: Este se evaluará en función de las actividades planificadas y ejecutadas, en un cronograma de actividades.

Objetivos: Estos se evaluarán con base a los logros obtenidos en cada actividad, utilizando para esto una lista de cotejo y la técnica de Comparación de Metas.

f. _____

Dora Esmeralda Maas Caal

EPSISTA

Licenciatura en Pedagogía e Investigación Educativa.

Vo. Bo.

f. _____

Lic. Adolfo Antonio Valdez Pineda

Supervisor de EPS

FACULTAD DE HUMANIDADES

Universidad de San Carlos de Guatemala

PLAN GENERAL DE TRABAJO
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
-E.P.S.-

DATOS GENERALES

- Estudiante: .Dora Esmeralda Maas Caal
- Carné No 200252163 Teléfono: 57067433
- Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- Código del curso:
- Actividad: Estudio Profesional Supervisado –EPS-
- Período: 25 de Julio al 19 de agosto del 2005
- Horario: 8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00 de lunes a viernes

- Lugar de realización de E. P. S.
 - Institución: Cuerpo de Paz
 - Dirección Chisec , A.V
 - Encargado de la institución: Licda. Tia Hoggies
Cargo: Coordinadora
- Horario de trabajo: 8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00 de lunes a viernes
 - Municipio: Chisec
 - Departamento: Alta Verapaz

OBJETIVOS

➤ Objetivo General:

Aplicar los conocimientos técnicos adquiridos en el transcurso de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para la eficiente realización del Ejercicio Profesional Supervisado en una institución específica, que permita dar solución parcial o total a un problema social o institucional.

➤ Objetivos Específicos:

- Ambientar al estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la labor investigativa.
- Detectar, priorizar y definir los problemas que estén afectando las funciones de una institución.
- Determinar la viabilidad y factibilidad de un proyecto.
- Formular un proyecto que permita dar solución parcial o total al problema priorizado.
- Evaluar la ejecución de las diferentes fases del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Estructurar el Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado con base a los lineamientos establecidos en el Reglamento de EPS.

DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA

El Ejercicio Profesional Supervisado se desarrollará en siete fases, las cuales se describen a continuación: **a) Diagnóstico Institucional:** comprenderá 4 semanas y tendrá por objeto la detección, priorización y definición de un problema, con sus respectivas alternativas de solución. **b) Análisis de Viabilidad y Factibilidad del proyecto:** Es la parte final del Diagnóstico Institucional. Se realizará en una semana, y su propósito es la aplicación de herramientas técnicamente diseñadas que permitan determinar con propiedad si se cuentan con los recursos necesarios y la apertura política y administrativa para la realización del proyecto. **c) Formulación del Proyecto:** Comprenderá 1 semana, consiste en definir claramente los elementos que tipifican el proyecto. **d) Marco Teórico:** Se realizará en 1 semana y consiste

en la fundamentación teórica de un Estudio de Mercado, que es el producto que se entregará al final del EPS. **e) Ejecución:** Esta se realizará en 7 semanas y consistirá en la Ejecución de un Estudio de Mercado a nivel de Prefactibilidad, por las propias características de la carrera de Licenciatura en Investigación Educativa. La realización del Estudio de Mercado dará mayor certeza a los encargados de la institución en el momento de ejecutar el proyecto. **f) Fase de Evaluación:** Se realizará en 1 semana y se dividirá en dos subfases: En la primera se consolidará los resultados de las evaluaciones realizadas a las diferentes fases del EPS (diagnóstico institucional, perfil de proyecto y estudio de mercado) y la segunda fase la constituye la evaluación general del EPS. Es preciso enfatizar en el hecho que al final de cada fase se evaluarán los resultados obtenidos, de acuerdo a los objetivos considerados en un plan específico, pues como en cualquier actividad la evaluación es un proceso constante, que corrige y orienta las actividades realizadas en las distintas fases. Empero en que el tiempo que se indica en el cronograma será únicamente para consolidar esta información. **g) Estructuración de Conclusiones y Recomendaciones:** Se realizará en la una semana. En esta última fase se puntualizará en los resultados más relevantes obtenidos en el Estudio de Mercado y en la fase de Evaluación, para que con base a esto, las autoridades de la institución tomen la decisión de ejecutar o no el proyecto.

Por último se elaborará el **Informe Final** que contendrá en forma sucinta toda la información obtenida en las diferentes fases del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-, adjuntando al final del mismo toda la fuente de información (apéndices y anexos).

4. CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DEL -EPS-

No.	ACTIVIDADES	M E S	J	Julio					Agosto				Septiembre					Octubre				N		
			S.	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	
1	Ambientación y preparación de condiciones	P	■																					
		E	■																					
2	Diagnóstico:	P		■	■	■																		
		E		■	■																			
	2.1 Recopilación de información	P																						
		E																						
	2.2 Identificación, priorización y definición del problema	P				■																		
		E				■	■																	
	2.3 Análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto	P					■	■	■															
		E					■	■																
2.4 Elaboración del Informe de Diagnóstico	P							■	■	■														
	E							■	■															
3	Formulación del Proyecto a nivel de Perfil	P								■	■	■	■											
		E								■	■	■												
4	Ejecución: Elaboración de la propuesta.	P												■	■	■	■	■	■					
		E												■	■	■	■	■	■	■				
5	Evaluación del EPS y sus diferentes fases	P																		■	■			
		E																		■	■	■		
6	Elaboración del Informe Final	P																				■	■	
		E																				■	■	

P = Planificado E = Ejecutado

El Ejercicio Profesional Supervisado está programado para realizarse en 20 semanas: del 23 de Junio al 7 de Noviembre del 2008

METODOLOGIA DE TRABAJO

Para la realización del Proyecto, se hará énfasis en la Metodología Participativa. Algunas técnicas de trabajo serán: la entrevista, el cuestionario, círculos de trabajo, lluvia de ideas, investigación de campo, observación, entre otras.

EVALUACIÓN

La evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado se hará tomando en cuenta los siguientes indicadores:

Tiempo: Este se evaluará en función de las actividades planificadas y ejecutadas en un cronograma de actividades diseñado técnicamente.

Objetivos: Estos se evaluarán con base a los logros obtenidos en cada fase, utilizando para esto una lista de cotejo y la técnica de Comparación de Metas.

APÉNDICE 2

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos Generales1

1.1.1 Nombre de la Institución:

Cuerpo de Paz

1.1.2 Tipo de la Institución:

Organización no gubernamental Internacional.

1.1.3 Ubicación Geográfica:

Región II norte, **Chisec Alta Verapaz.**

1.1.4 Visión de la institución:

El cuerpo de paz es una organización internacional que promueve el desarrollo integral de la familia, por medio de técnicos estadounidenses quienes viven y trabajan en las áreas necesitadas del país.

1.1.5 Misión de la institución:

Se participa en coordinación con organizaciones locales en proyectos que buscan la autosuficiencia y se propicia el entendimiento entre culturas

1.1.6 Políticas:

Promover la educación.

1.1.7 Objetivos:

- a. Agencias Contrapartes Locales.
- b. Viven y trabajan a la par con los miembros de sus comunidades.

- c. No reciben sueldos.

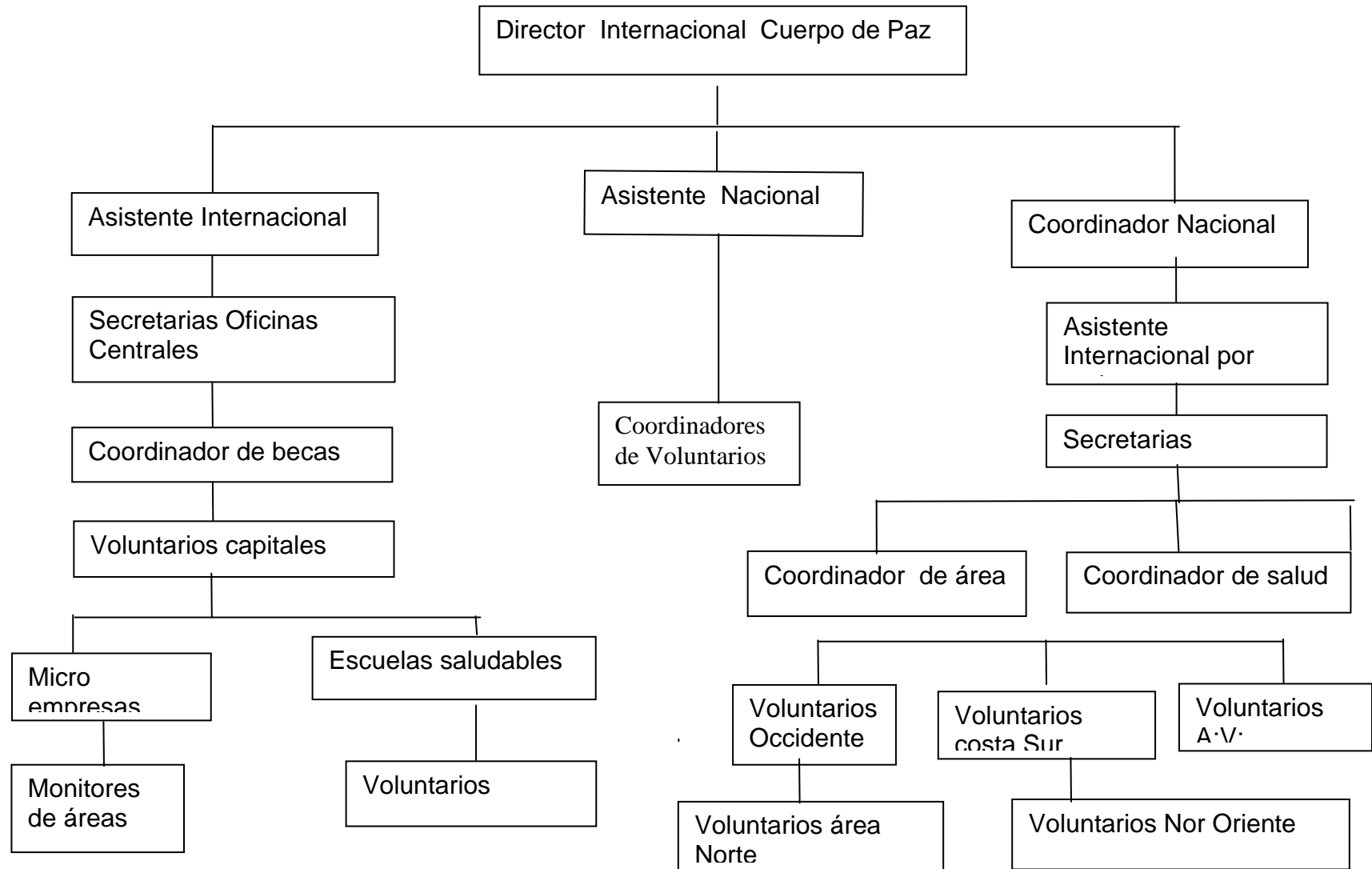
- d. 2 años de servicio.
- e. Desarrollo de Capacidades
- f. Individual, proveedor de servicio, institución, comunidad.
- g. Proceso vs. Proyecto.
- h. Auto-suficiencia .
- i. Sostenibilidad.

1.1.8 Metas:

Proveer asistencia técnica a los países interesados a través de recursos humanos.

Brindar a los habitantes de otros países la oportunidad de conocer mejor a los estadounidenses.

Brindar a los estadounidenses la oportunidad de conocer mejor a los habitantes de otros países.



1.1.10 Recursos (Humanos, Físicos, Financieros)

1.1.10.1 Humanos: Personal Docente Por Contrato:

Coordinador Nacional de Cuerpo de Paz Jorge Chang.

Todo el personal es voluntario mas de 7,700 trabajan en 72 países.

Personal de mantenimiento: Se Tiene solamente el la coordinadora

Nacional ,Guatemala, ya que en cada área asignada se encuentra

Un voluntario (a) con oficina completa, para el trabajo y monitoreado

Cada quince días por los monitores Nacionales sus oficinas equipadas

1.1.10.2 Físicos:

Siendo sus siguientes ambientes:

No.	Ambientes	Cantidad
1	Oficinas	03
2	Salón de reunión	01
3	Sanitario	01

No.	Descripción del mobiliario, equipo y materiales	Cantidad
1	Computadoras	05
2	Muebles para computadoras	05
3	Mini biblioteca	01
4	Internet	01
5	Refrigeradora	01
6	Celulares	06
7	Radio comunicador	01
8	Sillas ejecutivas	12
9	Mesa	01

1.1.10.3 Recursos: todos los recursos asignados para la institución

Son donados por personas internacionales que ven las necesidades

Y diferentes problemas en el área de Guatemala. Al igual que los volun

Tarios de Cuerpo de paz no reciben ningún sueldo en los dos años

Que realizan su voluntariado únicamente el materia a utilizar durante el

Tiempo es parte de la institución encargada de gestionar lo requerido,

Que el mobiliario que se encuentran en todas las sedes estas serán entregadas al finalizar el voluntariado o entregadas al otro voluntario que vendra.

1.2 técnicas utilizados para efectuar el diagnostico

En la realización de la presente investigación se realizo, Detección: Por medio de la técnica de observación, mediante la cual participaron miembros de las comunidades participantes, utilizando la herramienta de observación del FODA y lluvia de ideas que concretaron los participantes se obtuvo información para la detección de los problemas que afectan a la institución.

ENTREVISTA: se llevo a cabo con los voluntarios de cuerpo de paz para que el resultado de la misma se plasme en el diagnostico de la investigación se corrobora que tiene un plan de trabajo para dos años de los diferentes ramos que trabajan Educativo familiar agrícola mediana empresa. Y el recurso necesario que viene del extranjero la cual ningún voluntario se puede retirar hasta culminar el proyectó y el fondo asignado a la misma y debe estar autorizado por el gerente internacional.¹³

1.1.14. OBSERVACIÓN: Mediante esta técnica se pudo indagar la institución físicas financiera u sobre todo las comunidades de trabajo la cual llama mucho la atención por las personas laborantes de la misma Norte americanas que con su ayuda fue muy eficaz la s fichas de observación para la trabajar fase del diagnostico institución como lo son los recursos materiales,

1.1.15. FODA: herramienta mediante la cual se encuentra las fortalezas oportuidades debilidades amenazas de la priorización del problema a investigar.

1.1.16. Lluvia de Ideas: Durante las visitas de las comunidades se realizo la técnica de lluvia de ideas donde las personas que trabajan con los distintos proyectos de Cuerpo de paz dieron sus puntos de vista con referente a las distintas necesidades que hay dentro de ella como afecta y como se podría resolver, enseguida de ellos se tiene un la priorización de las mismas para realizar lista de causa y efecto.

1.1.17. ÁRBOL DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS: se realiza con compañía del voluntarios de paz Escuelas saludables y alumna de EPS Alcade de el municipio luego de ella realizar la la discriminación

de las diferentes problemas encontrados para darle solución mediante el árbol de objetos y de problemas ya que esta nos dará la posible solución a lo investigado.

- 1.1.18. **TÉCNICA DE PRIORIZACIÓN:** se incorpora los entes participantes de la institución voluntario cuerpo de paz mediante los campos que ellos trabajan ramo educativo proponemos la priorización obtenida y se realiza a la detección del problemas.

7.3. Lista de carencias.

Técnica que se llevo a cabo con los voluntarios de cuerpo de paz y según objetivos de la empresa y necesidad de las comunidades educativas a trabajar se priorizaron las siguientes las cual son esenciales para y urgentes a resolver:

8. Como afecta el rendimiento académico de los alumnos por la falta de lectura en los niveles primaria y cultura general.
9. Cuales son las causas de la falta de hábito hacia la lectura.
10. Insuficiencia de textos escolares en los establecimientos educativos.
11. Inadecuado uso de la biblioteca.
12. La deserción escolar por la falta de recursos económicos por los estudiantes.
13. Desconocimiento sobre la comprensión de la lectura, afecta el rendimiento académico de lo alumnos.

Luego de analizar cada uno de los problemas, se llevo a la conclusión que los más importantes son los que aparecen en la siguiente técnica de las cuatro columnas.

1.5 Cuadro de análisis y priorización de problemas:

No	PROBLEMA O NECESIDAD	CAUSA	EFEECTO	SOLUCION /OPCION
1	<i>Desconocimiento de la falta de hábito hacia la lectura de los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>	<i>Poca adquisición de textos de lectura por parte de los alumnos. Desinterés de los alumnos por inculcarlos al hábito de la lectura.</i>	<i>Insuficiente conocimiento sobre la creación del hábito de la lectura</i>	<i>Fortalecer el hábito de la lectura en alumnos.</i>
2	<i>Deserción escolar parparte de los alumnos en las escuelas del nivel primario y de cultura general de chisec Alta Verapaz</i>	<i>Inexistencia de economía en la familia por tener muchos miembros .</i>	<i>Mo tener el suficiente recurso para sostener sus estudios o no comprar su material didáctico</i>	<i>Crear becas por parte de instituciones No gubernament ales para que el alumnado sostenga sus estudios del nivel primario y de cultura general</i>
3	<i>Inexistencia de una biblioteca adecuada a las necesidades de los alumnos de primaria de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>	<i>Poco interés por parte de las autoridades educativas al dotar de libros a la biblioteca y crear una guía de utilización correcta de la biblioteca</i>	<i>Insuficiente rendimiento académico investigativo y aprendizaje por parte de los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>	<i>Dotar y equiparar la biblioteca adecuada al nivel y textos de lectura como también reglamento de la biblioteca para los alumnos de primaria y de cultura general de chisec alta Verapaz</i>
4	<i>Inexistencia de un modulo sobre la creación del hábito de la lectura departe de los alumnos de de primaria y de cultura general de Chisec alta</i>	<i>Poco interés de parte de las autoridades educativas en los centros educativos para crear horarios</i>	<i>Ineficiente trabajo en el desarrollo de textos y temas de parte de los alumnos de primaria y</i>	<i>Elaboración de un modulo para la creación del hábito de la lectura para los estudiante</i>

	<i>Verapaz</i>	<i>específicos de lectura</i>	<i>de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>	<i>de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz</i>
5	<i>Inexistencia de bibliotecas en los centros educativos para uso diario de el alumnado.</i>	<i>Léxico insuficiente y vocabulario inadecuado al expresarse</i>	<i>Do nominar un segundo idioma por no tener un léxico adecuado.</i>	<i>Proponer a los centros educativos de las áreas rurales que doten sus mini bibliotecas para consulta de su alumnado.</i>

Al aplicar la técnica de cuatro columnas se detectaron cuatro problemas la cual se utilizo con la ayuda de la lluvia de idea, se utilizo también la técnica de discriminación con el fin de buscar necesidades palpables, además se aplico la técnica de interrogatorio de la visualización por parte de docentes y alumnos, dando como resultado la detección de problemas a atender inmediatamente.

1.4.2 Priorización:

Priorización: Después de la detección de los problemas se realiza la priorización conforme a la Técnica Matriz de priorización, que consiste que luego de finalizado el cuadro se suma el número de veces en que cada problema se repite, el problema que tenga el mayor número de repeticiones será el número uno y así sucesivamente, conforme el orden de prioridad.

ΜΑΤΡΙΖ ΔΕ ΠΡΙΟΡΙΘΑΔΕΣ

φάλαηαν λος πασος

No	ΝΕΧΕΣΙΔΑΔ	1	2	3	4	5
1	Desconocimiento de la falta de habito hacia la lectura de los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz		2	3	4	5
2	Deserción escolar parparte de los alumnos en las escuelas del nivel primario y de cultura general de chisec Alta Verapaz	2		2	4	2
3	Inexistencia de una biblioteca adecuada a las necesidades de los alumnos de primaria de cultura general de Chisec alta Verapaz	1	2		4	3
4	Inexistencia de un modulo sobre la creación del habito de la lectura departe de los alumnos de de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz	4	4	4		4
5	Inexistencia de bibliotecas en los centros educativos para uso diario del alumnado.	5	2	2	4	

Interpretacion : απλιχαδα λα ματριζ δε πριοριδαδ εσ, ελ ρεσυλταδο φυε δετεχταρ
 χυαλ δε λοσ χινχο προβλεμασ υργε σολυχιοναρ ο εσ ελ μασ ιμπορταντε λα χυαλ
 θυεδανδο χομο πριοριδαδ ελ νυμερο υνο ελ Desconocimiento de la falta de habito hacia la
 lectura de los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz

PROBLEMA			PROBLEMA		PRIORIDAD	
Problema	1	10	problema	4	prioridad	1
problema	2	10	problema	1	prioridad	2
problema	3	10	problema	5	prioridad	3
problema	4	16	problema	2	prioridad	4
problema	5	13	problema	3	prioridad	5

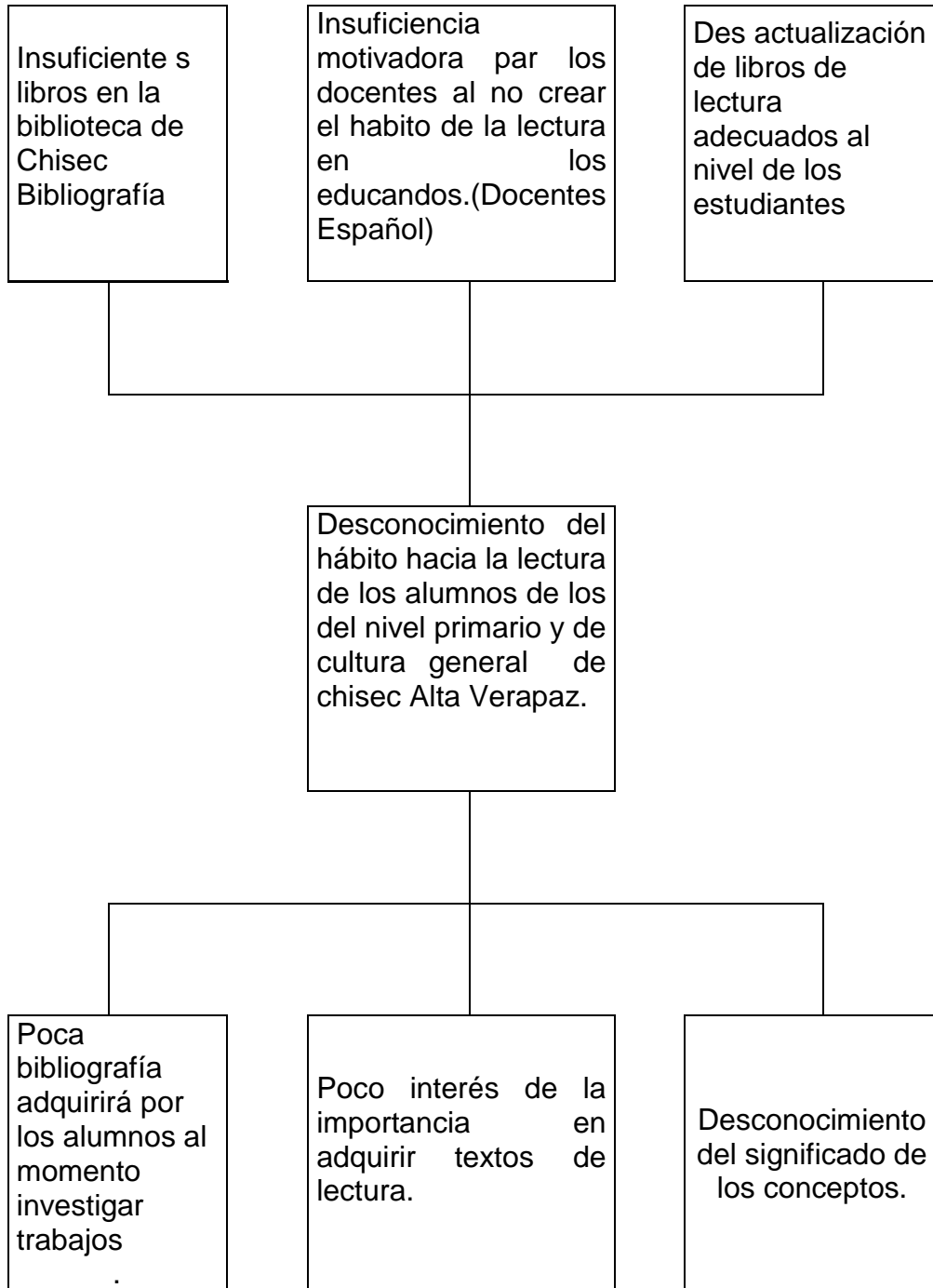
1.5 Análisis de factibilidad y viabilidad

La realización del Análisis de Viabilidad y Factibilidad permite verificar que una de las alternativas de solución sea rentable y sostenible, que no exista ningún obstáculo para su ejecución ya que la Alternativa de Solución debe cumplir con todos los criterios que se formulen para que sea ejecutable la solución propuesta.

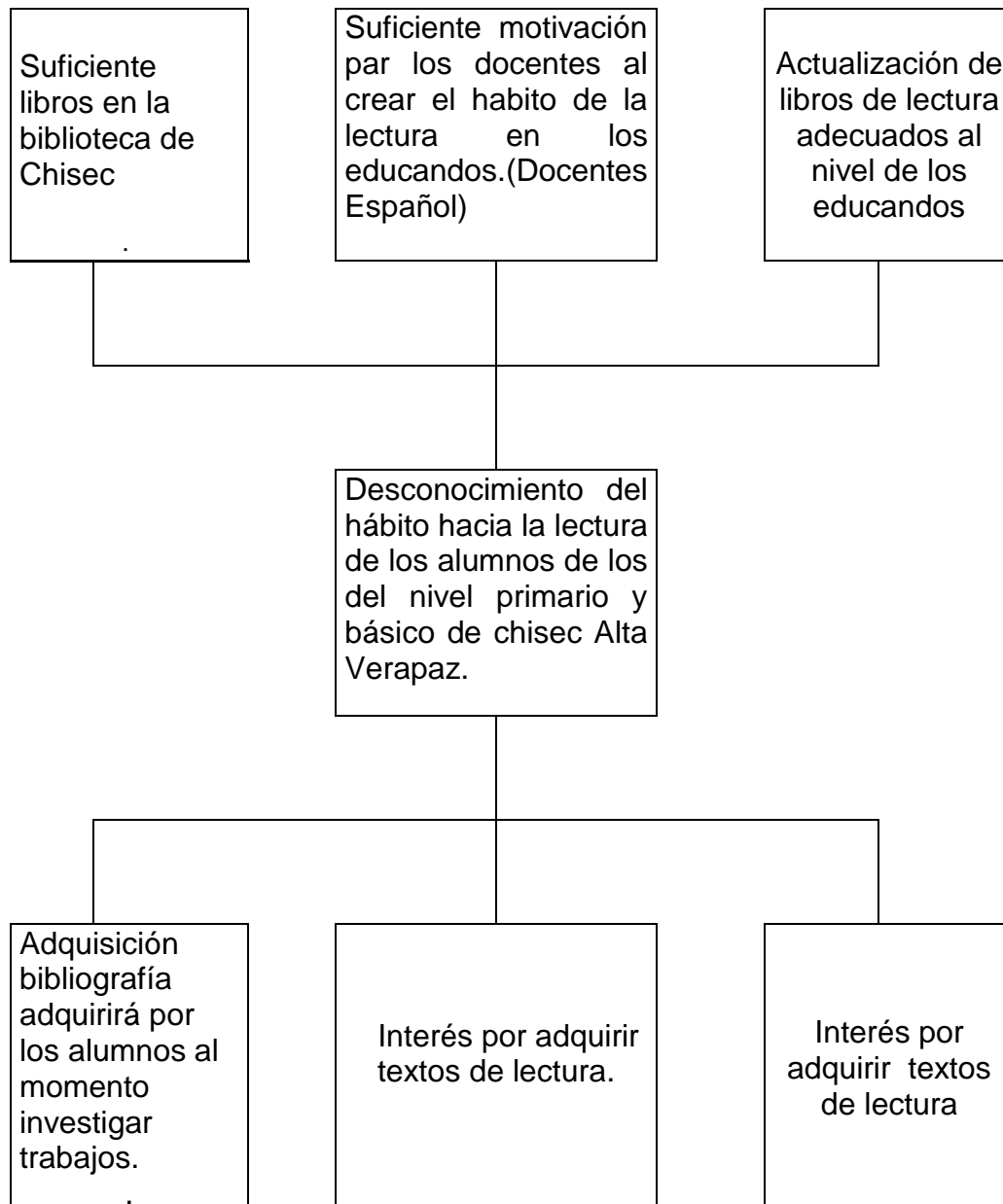
Para establecer la Viabilidad y Factibilidad de la Alternativa de solución se siguió el siguiente Proceso:

La Definición del problema se realizó mediante la **Técnica de Causa y Efecto** (árbol de problemas), la cual permitió visualizar de mejor manera todas aquellas causas que provocan el problema y los efectos que se dan en la institución.

1.5.1 ARBOL DE PROBLEMAS.



1.5.2 Luego se aplicó el **Árbol de Objetivos** el cual se elabora anotando el problema, las causas y los efectos del árbol de problemas en forma positiva. Las causas descritas se constituyen en los objetivos del Proyecto, contribuyendo así a resolver una parte de la problemática identificada en la Institución.



ESTRATEGIAS DE SOLUCION

Establecidas las causas y los efectos del problema se procedió a aplicar la **Técnica de Estrategias de Trabajo** en la que se describen las situaciones insatisfechas que son las causas del árbol de problemas y las situaciones satisfechas que son las causas del árbol de objetivos

SITUACIÓN INSATISFECHA	ESTRATEGIAS	SITUACIÓN SATISFECHA
Poca bibliografía adquirirá por los alumnos al momento investigar trabajos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotar a la biblioteca local de textos de lectura actualizados ➤ Crear un taller motivacional en la adquisición de textos de lectura ➤ Crear un modulo de lectura ➤ Crear una guía para la utilización de la biblioteca. 	<p>Adquisición bibliografía adquirirá por los alumnos al momento investigar trabajos.</p> <p>Tener una guía para la utilización de la biblioteca para los docentes</p>
Insuficiencia motivadora por los docentes al no crear el habito de la lectura en los educandos del nivel primario y básico.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear un taller retroactivo sobre el habito de la lectura ➤ Compilación de textos relacionados al habito de la lectura. 	Interés por adquirir textos de lectura s
Insuficiente recursos económicos en la adquisición de textos de lectura.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hacer una realización de libro para que los alumnos la adquieran a bajo precio. ➤ Solicitar una donación de libros de lectura a varias instituciones. 	Suficiente recursos económicos en la adquisición de textos de lectura.

IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS

Tomando lo anterior como base se establecen las estrategias para contrarrestarlas causas insatisfechas y realizar de una manera positiva las situaciones satisfechas.

Del Análisis de cada una de las Estrategias establecidas se obtuvieron Las Alternativas de solución para el problema detectado, siendo las siguientes:

4. Conocimiento del hábito hacia la lectura a través de un modulo para los alumnos, así como la elaboración de una guía para la utilización de la biblioteca; del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.
5. **Solicitar una donación de libros** de lectura a varias instituciones para el área de Chisec alta Verapaz por medio de un taller retroactivo.
6. **Implementación un taller motivación en la adquisición de textos, para los estudiantes del nivel primario y de cultura General de Chisec Alta Verapaz.**

1.5.4 FICHA TÉCNICA:

Nos da los requerimientos necesarios para la priorización del proyecto a realizar en la institución. Habiendo establecido las alternativas de solución para el problema seleccionado se procede a llenar una **Ficha Técnica** por cada alternativa, lo que permite concretizar la idea del Proyecto, en la que se incluye información general como beneficiarios, la localización para la ejecución del proyecto, la inversión aproximada que se hará para resolver el problema y los resultados a obtener

FICHA TÉCNICA

Número

1

I	Información General
3	<p>1. Nombre de proyecto: <u>creación del hábito hacia la lectura de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.</u></p> <p>2. Aspecto: Administrativo <u> X </u> Técnico <u> </u> Docente <u> </u></p> <p>3. Estado: Idea <u> X </u> Perfil <u> </u> Factibilidad <u> </u></p> <p>4. Localización: <u>Chisec Alta Verapaz</u></p> <p>5. Entidad: <u>Proponente: Estudiante de EPS.</u> <u>Ejecutora: Cuerpo de paz.</u></p> <p>6. Beneficiarios: <u>DIRECTOS: 599alumnos maestros bibliotecaria</u> <u>INDIRECTOS: 7comunidades y 7establecimientos de Chisec , A.V.</u></p>
II	Descripción del Proyecto
	<p>7. Problema que se pretende resolver: <u>Desconocimiento del hábito hacia la lectura de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.</u></p> <p>8. Resultados a obtener: <u>Implementacion de un taller de habito hacia la lectura</u></p>

	<u>Estudiante de EPS.</u>
III	Costos
	10. Preinversión: Q. _____ <u>Q.</u> Recursos propios Financiamiento Solicitado Total
	11. Inversión _____

Lugar: Chisec, Alta Verapaz

Fecha: 2008

FICHA TÉCNICA

Número

3

I	Información General
	<p>5 1. Nombre de proyecto: Creación de un taller de lectura para de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz..</p> <p>2. Aspecto: Administrativo <u>X</u> Técnico ____ Docente ____</p> <p>3. Estado: Idea <u>X</u> Perfil ____ Factibilidad ____</p> <p>4. Localización: <u>Chisec Alta Verapaz</u></p> <p>5. Entidad: Proponente: <u>Estudiante de EPS.</u> Ejecutora: <u>Voluntarios, representantes y facultad de Humanidades.</u></p> <p>m. 6. Beneficiarios: <u>DIRECTOS: 575 alumnos 28 maestros, 1 bibliotecaria</u> <u>INDIRECTOS : 7 comunidades 7 centros educativ Chisec, A.V.</u></p>
II	Descripción del Proyecto
	<p>7. Problema que se pretende resolver:</p> <p>8. Resultados a obtener: <u>Importancia de la lectura en todos los niveles educativos.</u></p> <p>9. Descripción de los recursos requeridos:</p> <p>n. Institucionales: <u>Salón centros educativos estipulados</u></p> <p>o. Humanos: <u>575 alumnos y 28 maestros 1 bibliotecaria</u></p> <p>p. Técnicos: <u>2 voluntarios cuerpo de paz 1 técnico de Educación y Estudiante de EPS.</u></p>
III	Costos
	<p>10. Preinversión: Q. _____ <u>Q.</u> Recursos propios Financiamiento Solicitado Total</p> <p>11. Inversión _____</p>

Lugar: Chisec, Alta Verapaz

Fecha: 2008

5.1.2 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

6 Después de la ficha técnica utilizamos el análisis de viabilidad para concretizar la formulación de nuestro proyecto.

No.	Criterios	OPCION 1			OPCION 2			OPCION 3		
		SI	N O	P M	SI	N O	P M	SI	N O	P M
1	¿Se enmarca dentro de las políticas del estado?		X			X			X	
2	¿Puede obtener el visto bueno del encargado de la institución?	X				X		X		
3	¿Tendrá alta prioridad dentro de los proyectos del MINEDUC?		X			X			X	
4	¿Cuenta con la aprobación del MINEDUC?		x			X			X	
5	¿Se mantendrá la ejecución del proyecto si hay cambio de autoridades?	X				X		X		
6	¿Cuenta con experiencias para administrar los recursos, físicos, y financieros del proyecto?	X			X			X		
7	¿Cuenta con algunos recursos humanos, físicos y financieros propios para la ejecución del proyecto?		X			X			X	
8	¿Podrá coordinar con otras organizaciones la ejecución del proyecto?	X			X			X		
9	¿Es preparada la comunidad educativa para el proyecto?	X				X		X		
10	¿el proyecto cuenta con un plan de sostenibilidad?		X			X			X	
11	¿Favorece el proyecto el desarrollo educativo del departamento?	X			X			X		
12	¿Afecta el proyecto los patrones culturales del departamento?	X				X			X	
13	¿Cuenta el proyecto con el apoyo político a nivel local?		X			X			X	
14	¿Beneficia a la mayoría de las personas de la comunidad educativa?	X			X			X		
Totales		8	6	0	4	10		7	7	0

Prioridad	1	3	2
-----------	---	---	---

INTERPRETACIÓN: Viabilidad; el proyecto llena las expectativas requeridas por la ente ejecutora por ser prioridad en el área de trabajo y los sondeos y monitoreo llevaran a culminarla.

Factibilidad: La institución gestora donara el recurso económico pondrá el recurso humano para culminar la fase y perfilarla a si para ejecutarla a cabalidad ya que considera que la lectura hace a las personas mas capaces de desarrollarse en todos los aspectos de vida cotidiana y educativa.

1.6 Problema Seleccionado

Después de todo el proceso de análisis de viabilidad y factibilidad permite identificar el problema que consistió en la detección, donde se utilizaron herramientas como cuestionarios y entrevistas, priorización por medio de una matriz de priorización y definición por medio del árbol de problemas y objetivos, se estableció el siguiente problema a solucionar es el desconocimiento del habito de la lectura, ya que los alumnos carecen de habito de lectura muy bajo y eso deja en tela de duda la preparación académica de los estudiantes la cual la alternativas viable es.

PROBLEMA IDENTIFICADO
Desconocimiento del habito hacia la lectura de los alumnos del nivel primario y básico de Chisec Alta Verapaz

- 6.1** Solución propuesta como viable y factible: Al tener identificado el problema se procedió a realizar un análisis de alternativas de solución logrando asi una ficha técnica que da como resultado la viabilidad y factibilidad para trabajar el proyecto.

BIBLIOGRAFÍA

1. Valdez Pineda, Formulación de Proyectos, 2005.
2. Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS. Guatemala, 2008

APÉNDICE DEL DIAGNÓSTICO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESTUDIANTE DE EPS.



ENTREVISTA

1. Nombre de la Institución: _____
Nombre del el cargado de la institución a nivel Internacional _____
Nombre del encargado de la institución a nivel nacional _____

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Distancia a Cabecera Mpa _____ Km Distancia Cabecera Deptal _____ Km.
Vías de acceso: (en invierno) _____
Vías de acceso: (verano) _____
Dirección _____ Departamento _____
Telefono: _____

3. VISIÓN

4 MISIÓN

5 POLÍTICAS

6. OBJETIVOS

7. METAS

8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

9. RECURSOS

9.1 RECURSOS HUMANOS:

Total de personal: _____

Nivel Académico del personal

9.2 RECURSOS MATERIALES

9.3 RECURSOS FINANCIEROS

Presupuesto _____

Internacional: _____

Nacional: _____

Donaciones. _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
FACULTAD DE HUMANIDADES
ESTUDIANTE DE EPS.

FICHA DE OBSERVACIÓN

INSTITUCIÓN: _____

RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN: _____

RESPONSABLE DE LA OBSERVACIÓN: _____

No.	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO Y / O MATERIALES	CANTIDAD	ESTADO

LUGAR: _____

FECHA: _____



CUESTIONARIO

Su colaboración consiste en responder el siguiente cuestionario para ayudar a la institución para resolver a cabalidad las necesidades de su comunidad, no escriba su nombre.

1. ¿Cuáles son las necesidades educativas cubren, actualmente cuerpo de paz en su comunidad?

2. ¿Cómo encuentra las necesidades educativas, cuerpo de paz en su comunidad ?

3. ¿Qué necesidades educativas, a resuelto cuerpo de paz en su comunidad?

4. ¿Cómo podemos resolver la necesidad educativa con el apoyo de cuerpo de paz?



Respetable Docente: solicito a usted su valiosa colaboración a fin de responder las siguientes preguntas las cuales se encuentran relacionadas con el uso adecuado de la biblioteca. Agradeciéndole sus respuestas concretas que nos dará.

1. ¿Consulta la biblioteca para verificar bibliografía existente para luego dejar un trabajo de investigación al alumnado?

Si _____

No _____

2. ¿orienta a sus estudiantes sobre como utilizar los libros y apreciar el valor de los mismos?

Si _____

No-----

3. ¿Orienta al alumnado para que consulten la biblioteca?

Si _____

No _____

4. ¿Ha visitado la biblioteca alguna vez con el alumnado?

Si _____

No _____

5. ¿Existe biblioteca en su establecimiento para uso del alumnado?

Si _____

No _____

GRACIAS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN COBAN
Licenciatura en Administración educativa

Respetable Alumno

Solicito a usted su valiosa colaboración a fin de responder las siguientes preguntas las cuales se encuentran relacionadas con el uso adecuado de la biblioteca. Agradeciéndole sus respuestas concretas que nos dará

1. ¿dedica un tiempo estipulado para la realizar lecturas periódicas?

Si _____
¿cuanto?

No _____

-
2. ¿conoce técnicas para realizar la lectura?

Si _____
¿cuales?

No _____

-
3. ¿Que tipos de lectura lee?

-
4. ¿Afecta en su rendimiento académico al no leer algún libro o texto?

Si _____
¿como?

No _____

-
5. El maestro recomienda alguna lectura en cualquier materia

Si _____
¿Cómo lo realiza?

No _____

APÉNDICE 3

PERFIL DE PROYECTO

No.	Aspectos
1	Datos generales
	<p>2.1.1. Nombre del proyecto: Elaboración de un modulo para la Creación del habito de la lectura en los alumnos de primaria y de cultura general de Chisec alta Verapaz.</p> <p>2.1.1.1 Nombre de la Institución: Cuerpo de Paz.</p> <p>2.1.1.2 Municipio: Chisec.</p> <p>2.1.1.3 Departamento: Alta Verapaz.</p> <p>2.1.1.4 Beneficiarios del proyecto: 599 alumnos 22 docentes 1 bibliotecaria</p>
2	Descripción del proyecto
	<p>2.1.4 Responsable de la formulación:</p> <p>2.2 Responsable de la ejecución: Cuerpo de Paz</p> <p>2.3 costo total del proyecto: Q.</p> <p>lugar y fecha de la formulación: Chisec de Septiembre del 2,008</p>

El proyecto consiste en Elaborar un modulo para la creación del hábito de la lectura para los alumnos del nivel primario así como un fascículo para alumnos docentes del área de chisec alta Verapaz así, como también una guía para la utilización correcta de la biblioteca, para la bibliotecaria ,una guía para docentes para utilizar la biblioteca así como un reglamento para la biblioteca ya que la priorización de este proyecto se debe que en el área urbana de chisec no se cuenta con una biblioteca en donde cada día crece la enseñanza aprendizaje y el alumnado tiene un léxico muy bajo además no se cuenta con el habito de la lectura como sabemos que en la actualidad los jóvenes niños y de todos los niveles saben de leer, por lo consiguiente se estará capacitando a la bibliotecaria para que al iniciarse la biblioteca ella atienda como se debe, se le dará a los alumnos talleres retroactivos de lectura donde ellos verán la importancia de la lectura a si como también a los niños de la primaria.

Los docentes tendrán una capacitación a cerca de la importancia de la lectura en el nivel primario y este forma al alumno con un nivel del de conocimiento muy amplio por crear el habito de la lectura.

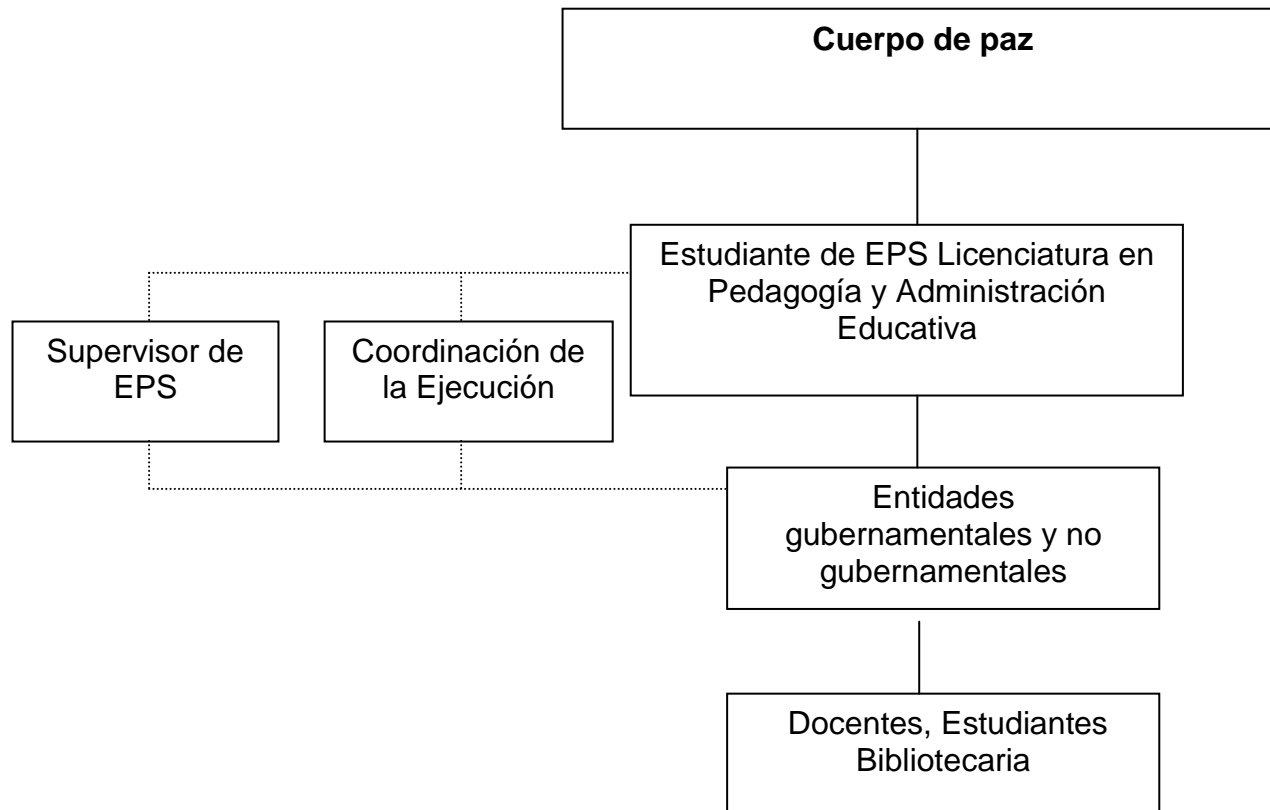
3	Justificación del proyecto
4.	OBJETIVOS DEL PROYECTO
	<p>Desde que inicia la biblioteca Departamental de chisec se alquila un lugar de parte de la municipalidad donde actualmente esta situada la biblioteca pero no esta dotada de textos solamente se cuentan con libros camino a la excelencia de primero a sexto primaria dos enciclopedias donde esto dificulta la enseñanza aprendizaje del alumnado del área urbana y no digamos el del área Rural que viene a la cabecera departamental y se encuentra que no hay textos de lectura adecuados a los niveles de los niños así como también textos informativos y mucho menos textos literarios adecuados al nivel de cultura general, la persona que atiende la biblioteca aduce que la falta de libros provoca en el alumnado desinterés de visitar la biblioteca, por no contar con una biblioteca dotada, el alumnado recurre a la cabecera departamental teniendo gastos exagerados. Máxime los estudiantes que ya cuentan con una carrera profesional.</p> <p>La biblioteca no cuenta con un reglamento ya que esto es esencial para el cumplimiento de la misma.</p> <p>Los docentes dejan tareas pero las cual no visitan la biblioteca para consultar la bibliografía existente eso provoca que los estudiantes no entreguen sus tareas y tengan bajo rendimiento académico y que al ir a investigar y no encontrar los textos esto se convierte en perdida de tiempo..</p>

**5.
CR
ON
OG
RA
MA
DE
AC
TIV
IDA
DE
S**

4. Al finalizar el proyecto en tres meses se habrá implementado un modulo para la creación del habito de la lectura para los alumnos del nivel primario y de cultura general de Chisec Alta Verapaz			
4.2. Objetivos específicos	Metas	Medios de verificación	Supuestos
<p>4.2.1 Modulo para la creación del habito de lectura de los alumnos de primaria y de cultura general en los alumnos de primaria y de cultura general de chisec alta Verapaz-</p> <p>-4.2.2 Solicitar a instituciones gubernamentales y no gubernamentales para donar libros para la ejecución del proyecto.</p> <p>4.2. Implementación de un taller retroactivo en la creación del hábito de la lectura, para los alumnos de primaria y de cultura general de chisec Alta Verapaz.</p>	<p>Quinientos módulos para la creación del habito hacia la lectura de los alumnos de</p> <p>Presentación de Texto escolar para los alumnos de primaria y de cultura general.</p> <p>Presentación de guía de utilización de biblioteca.</p>	<p>Revisión del modulo de la creación del habito de la lectura</p> <p>Llevar a cabo reuniones de trabajo para observar las ventajas y desventajas de la donación a instituciones gubernamentales y no gubernamentales.</p> <p>Verificar los logros del taller de la creación del hábito de la lectura a través de los ejercicios retroactivos</p> <p>Listado de asistencia</p> <p>Fotografías</p>	<p>- El uso inadecuado de modulo de la creación del habito de la lectura por parte de los alumnos..</p> <p>No recibir la donación de libros por parte de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales.</p> <p>La no utilización de la biblioteca por parte de los alumnos y docentes</p> <p>La inasistencia de las niñas por motivos ajenos a su voluntad.</p> <p>Traslape de actividades dentro del establecimiento y el evento.</p> <p>Enfermedad o viaje de voluntarios de cuerpo de paz.</p> <p>Retraso ajeno a reproducir el módulo.</p>

PRESUPUESTO			
Cantidad	Descripción	Precio unitario	Costo total
	HUMANOS:		
10 Días	Técnico de Educación	Q. 100.00	Q. 1,000.00
20 Días	Técnico voluntario	Q. 100.00	Q. 2,000.00
12 Días	técnico	Q. 100.00	Q. 1,200.00
3 Días	1 capacitador	Q. 100.00	Q. 300.00
3 Días	3 Capacitadores	Q. 2,400.00	Q. 7,200.00
	TRANSPORTE		
100	Pasaje municipio y	Q. 20.00	Q. 2,000.00
30	Pasaje de alumnos	Q. 30.00	Q. 900.00
	MATERIALES		
100	Impresiones de módulo, invitaciones	Q. 25.00	Q. 2500.00
100	empastados	Q. 25.00	Q. 2,500.00
100	Marcadores	Q. 3.00	Q. 600.00
3	Resmas de hojas carta	Q. 35.00	Q. 105.00
20,535	Fotocopias de módulos, guías	Q. 50.00	Q. 1,026.75
130	Libros donados	Q. 1200.50	Q. 33,150.00
50	Papel bond	Q. 2.00	Q. 100.00
50	Librito de lectura	Q. 5.00	Q. 250.00
	MOBILIARIO		
Días	Alquiler de salón Municipal	Q. 200.000	Q. 200.00
	ALIMENTACIÓN		
500	Refacciones	Q. 15.00	Q. 2,500.00
5	Refacciones capacitación bibliotecaria	Q. 25.00	Q. 25.00
	LOGÍSTICA		
50	Horas de Internet	Q. 10.00	Q. 500.00
15	Horas de levantado de texto.	Q. 5.00	Q. 75.00
	SONIDO Y EQUIPO		
4 días	Alquiler de cañonera	Q. 200.00	Q. 800.00
30 días	Alquiler de computadora portátil.	Q. 150.00	Q. 4,500.00
3 Días	Alquiler de sonido		Q. 650.00
	IMPREVISTOS		Q. 5,000.00
	TOTAL		Q. 64,061.90

Presupuesto por componentes	
Componentes	27 DIAS DEL PROYECTO
Administración del proyecto	Q. 11,700.00
Transporte	Q. 2,9000.00
Materiales	Q 40,231.80
Mobiliario	Q. 200.00
Alimentación	Q 2525.00
Logística	Q. 525.00
Sonido y Equipo	Q. 5,950.00
Imprevistos	Q. 5,000.00
Totales	Q. 69,031.80
Aporte solicitado	Q. 69,031.80
Aporte del proyecto	Q. 1,000.00
Costo total del proyecto	Q. 69,031.80



Funciones:

Grupo de Estudiante del Ejercicio Profesional supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y

Administración educativa

- Asistir Puntualmente a las sesiones de trabajo programadas por el supervisor de EPS
- Cumplir con lo establecido en el reglamento de EPS
- Colaborar en la solución de Eventualidades que se presenten dentro de la ejecución del proyecto.
- Presentar informes de trabajo cuando sean requeridos tanto a nivel personal como de comisión.

Cuerpo de Paz entidad internacional gestora del proyecto.

Municipalidad de Chisec Alta Verapaz gestora de donación de libros.

SUPERVISOR DE EPS

- Velar por que cada estudiante cumpla con lo establecido en el reglamento de EPS
- Facilitar administrativamente el cumplimiento de las etapas del EPS a cada Estudiante.

Establecimientos participantes: escuelas que trabajan con los diferentes proyectos de cuerpo de paz.

Docentes: entes encargados de fortalecer la enseñanza aprendizaje de los alumnos en los diferentes centros educativos.

Bibliotecaria: ente central de mejorar le lectura en el municipio de Chisec y proporcionar información de enseñanza aprendizaje requerida en los diferentes centros de enseñanza.

8	Evaluación del proyecto
	La evaluación del proyecto se hará a través de la aplicación del cronograma de actividades y de acuerdo a los informes de trabajo que semanalmente deben entregarse al supervisor.

Firma de quien formulo el proyecto._____

Visto Bueno: _____

APÉNDICE 4

CAPITULO III PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO

3.5. Actividades y resultados.

Para determinar las actividades y sus respectivos resultados fue necesario hacerle una revisión a cada una de las acciones realizadas dentro del desarrollo de la etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, inicialmente se reviso el Plan de trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, luego el Plan de Diagnostico Institucional, seguido los perfiles de proyectos formulados y el documento de evaluación del EPS.

No	Actividades	Resultados
1	Diagnóstico: Recopilación de información	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta a diferentes referencias bibliográficas. • Un Plan de Trabajo elaborado
2	Selección de instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> • Para cada una de las fases en sus diversas etapas se selecciono una técnica e instrumento basado en los documentos de Proyectos del Curso de Formulación de proyectos así como del Modulo de Propedéutica para el EPS.
3	Identificación, priorización y definición del problema	<ul style="list-style-type: none"> • Se selecciono un problema para el cual se elaboro un documento para laa creación del habito de la lectura. • Se definió como necesidad principal dotar la biblioteca de chisec alta verapaz
4	Análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Un problema técnico Educativo seleccionado para el cual se escogió la mejor alternativa.
5	Elaboración del Informe de	<ul style="list-style-type: none"> • Un documento de informe de acuerdo a los requerimientos del EPS.

	Diagnóstico	
6	Formulación del Proyecto a nivel de Perfil	<ul style="list-style-type: none"> • Un formato de perfil sobre el documento de apoyo técnico. • Un formato de perfil sobre la elaboración de un moduló fascículo y quía para la bibliotecaria de Chisec alta Verapaz.
7	Ejecución:	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en la elaboración de un modulo para docentes así como también un fascículo para los alumnos del nivel primario y una guía específica para la bibliotecaria .
8	Evaluación del EPS y sus diferentes fases	<ul style="list-style-type: none"> • Se seleccionaron cuatro técnicas para evaluar cada etapa, siendo el cronograma de actividades, la evaluación de proyectos, la lista de cotejo y la evaluación final basada en criterios.
9	Redacción de conclusiones y recomendaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • La redacción de las conclusiones y recomendaciones básicamente correspondieron a los objetivos del Plan de EPS, Plan de Diagnostico, perfil de Proyecto de la elaboración de un modulo para docentes fascículo para alumnos y guía para bibliotecaria.
10	Elaboración del Informe Final	<ul style="list-style-type: none"> • Un documento de informe basado en los lineamientos del EPS.

F. _____
Dora esmeralda Maas Caal
Estudiante de EPS

Vo.Bo. _____
Lic. Tia Hoggies
Coordinadora de Chisec A.V.
Cuerpo de Paz.

TALLER DE DOCENTES

Se coloca el material a utilizar c3mpu



Se da la bienvenida a los docentes



Ingreso de los docentes al aula de trabajo



Preguntas de los docentes a cerca del modulo



TALLER DE LECTURA DE ALUMNOS

Bienvenida a los alumnos y entrega de fascículo.



Inicio del taller en la escuela piloto



Participación de un grupo de alumnos antes de iniciar el taller.



Dinámicas realizadas durante el taller de lectura



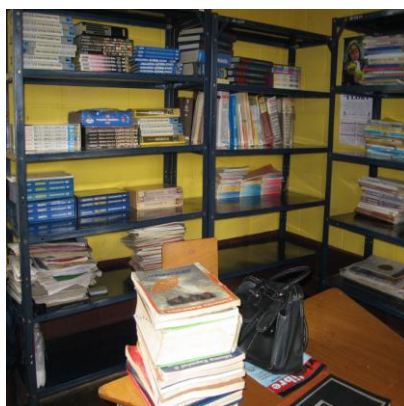
Culminación del taller de lectura escuela piloto



3.6. Productos y logros.

No.	Productos	Logros
1	Modulo para la creación del habito de lectura de los alumnos de primaria y de cultura general en los alumnos de primaria y de cultura general de chisec alta Verapaz	<ul style="list-style-type: none"> - El uso adecuado de modulo de la creación del habito de la lectura por parte de los alumnos y docentes y bibliotecaria. •
2	- Solicitar a instituciones gubernamentales y no gubernamentales para donar libros para la ejecución del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipar una biblioteca municipal de Chisec Alta Verapaz. .
3	Implementación de un taller retroactivo en la creación del hábito de la lectura, para los alumnos de primaria y de cultura general de chisec Alta Verapaz.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un plan de trabajo

Donación de libros a la biblioteca municipal de chisec alta Verapaz





Cuerpo de Paz
Guatemala



B

c

A

**LA LECTURA ES UNA
FUENTE DE IMAGINACION**



COMO PUEDO TRABAJAR.

En el módulo encontrará diferentes símbolos que lo guiarán para trabajar mejor estos son:



Práctico: Escribo lo que considero correcto



Analizo cual de las respuestas es la correcta



Trabajo o comento en grupo



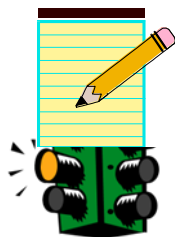
Presto atención a los conceptos importantes



Trabajo en binas

COMO PUEDO TRABAJAR.

En el módulo encontrará diferentes símbolos que lo guiarán para trabajar mejor estos son:



Práctico: Escribo lo que considero correcto

Analizo cual de las respuestas es la correcta



Trabajo o comento en grupo



Presto atención a los conceptos importantes

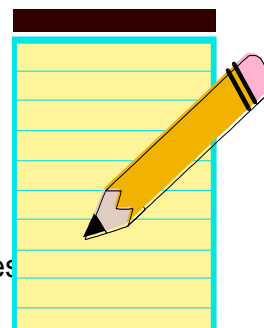


Trabajo en binas

Unidad 1

Tema: la lectura

Objetivo: Conocer que áreas de la lectura ayudan a sobresalir en su enseñanza aprendizaje.



Conteste los siguientes enunciados de forma individual.

1. ¿Qué clase de lectura es recomendada para los primeros años de los niños?
2. ¿Cuál es la relación que tiene la lectura con el aprendizaje del niño?
3. ¿Los niños leen según la lectura que ellos conocen?
4. ¿Qué relación tiene la fonética con la lectura?

LA LECTURA

Lectura actividad caracterizada por la traducción de símbolos o letras en palabras o frases que tienen significado para una persona. Una vez descifrado se pasa a reproducirlos así pues la primera fase del aprendizaje de la lectura está ligado a la escritura. El objetivo último de la lectura es de hacer posible comprender los materiales escritos, evaluarlos y usarlos para nuestras necesidades.(70-3)

Los niños empiezan a leer los textos que equivalen a las palabras pronunciadas que ya conocen. Algunas escuelas y libros de lectura enseñan a los niños a reconocer palabras completas y acentúan el significado del texto. Otros refuerzan primero el estudio de la fonética- el conocimiento de los sonidos representados por las letras individuales – y el desarrollo de las facultades de reconocimiento de cada palabra. Casi todos los programas normales combinan ambas técnicas: intentan enseñar al chico a conocer palabras y que aprenda la fonética.

Desde hace más de sesenta años, la investigación ha mostrado que la temprana **instrucción fonética practicada de forma sistemática, produce un cierto éxito en la lectura** al menos en los primeros años de la educación.

En los primeros años los niños leen historias y cuentos que contienen palabras comunes que ya conocen por la conversación. Con la práctica, la mayor parte de los niños leen con creciente fluidez y comprensión. (12-6)

Los diferentes niveles de la lectura en una clase pueden conducir al agrupamiento de los lectores a una atención individualizada que adapte la instrucción a las habilidades de cada lector.

¡¡Los investigadores educacionales han encontrado una fuerte relación entre la lectura y el éxito académico!!

También hay una relación fuerte entre la lectura y los conocimientos de vocabulario.

Unidad 2



Tema: Importancia de la lectura.

Objetivo: Identifica la importancia de la lectura.

Circule las siguientes seis palabras encontradas en la sopa de letras.

A	C	R	L	E	E	Y	C	R	E	A	F
E	R	E	N	D	I	M	I	E	N	T	O
S	S	D	F	H	J	L	P	P	Y	R	R
T	C	B	C	R	E	A	C	I	O	N	M
E	V	H	U	Q	L	K	Ñ	Ñ	H	G	A
T	B	U	I	W	D	L	P	K	G	B	T
I	N	I	D	S	C	E	L	J	F	N	I
C	K	F	S	A	V	J	C	H	D	J	V
O	I	D	A	Z	B	H	N	T	W	K	O
I	H	S	C	X	H	G	H	R	U	O	R

LA IMPORTANCIA DE LA LECTURA

La lectura tiene una gran importancia en el proceso de desarrollo y maduración de los niños. Desde hace unos años se está notando un creciente interés de los padres por la lectura de sus hijos, quizá porque saben, se les dice así desde los



medios de comunicación la relación que existe entre lectura y rendimiento escolar.

Desde estas páginas quisiera hacerles conscientes de que el potencial formativo de la lectura va más allá del éxito en los estudios; la lectura proporciona cultura, desarrolla el sentido estético, actúa sobre la formación de la personalidad, es fuente de recreación y de gozo. La lectura constituye un vehículo para el aprendizaje, para el desarrollo de la inteligencia, para la adquisición de cultura y para la educación de la voluntad. (76-2)

LECTURA: Es una actividad compleja que exige la puesta en funcionamiento de una serie de habilidades que permiten convertir los símbolos en significados. Es decir la captación inmediata del significado de lo escrito. Significa comprender de forma inmediata el significado de la palabra.

El desarrollo de un país se fundamenta en que sus habitantes puedan leer y escribir para que no sean engañados por personas males intencionados.

La lectura forma al ser humano, le ayuda a recrearse y le permite la comunicación entre los demás personas teniendo temas de conversación logrando enfrentar cualquier situación de tipo burocrático o legal.

Aprender a leer no solo es adquirir mecanismos que hacen posible la lectura, sino que hay que poner en funcionamiento otras acciones que dependan de nuestra voluntad y que nadie puede hacer por nosotros.

La lectura es el medio para desarrollar nuestro pensamiento y para aprender. Pero la lectura necesita mucho tiempo y exige un método distinto de función del uso o el objetivo que perseguimos. El elemento más importante para la lectura, es el interés y la dedicación que cada persona pone en ello. La lectura es el vehículo para aprender de los libros.

La gran importancia de la habilidad lectora está demostrada por el desarrollo de programas de alfabetización en algunos países en vías de desarrollo como por ejemplo, Cuba, cuyos programas envían jóvenes estudiantes a las zonas rurales para ejercer como profesores de las personas analfabetas. (44-11)

Procesos:

- Se necesita un proceso para interpretar la lectura de un texto como lo es.
- Tener experiencia que permita comprender el texto.
- Conocer el significado de las palabras.
- Pues si no se sabe nada de estas, resulta difícil interpretarlas.
- Si no se sabe el significado de las palabras, búsquelas en el diccionario.
- Realizar una serie de procesos mentales tales como asociación, comparaciones, síntesis, evaluaciones, etc.

Funciones

Los textos no siempre son puros contienen diferentes propósitos y representantes diferentes funciones para informar y formar al lector. La función de los textos es diferente y se escogen dependiendo del propósito o interés del lector como lo es.

- Función normativa; esto significa que establece reglas y advertencias.
- Función de motivar; al lector a fin de que realice una actividad o asuma una actitud. Entre estos textos están las invitaciones, tarjetas de saludos y anuncios publicitarios.
- Función de dirigir o dar instrucciones al lector.
- Función de carácter informativo.
- Función de crear belleza a través de la palabra escrita: en el caso de los textos literarios.
- Función recreativa, divertir o entretener.
- Otros textos es motivar al lector a que reflexione.

Comprensión

La lectura sirve como punto de partida para realizar actividades de comprensión, interpretación y recreación del texto y análisis del vocabulario. El comprender lo que se lee es muy importante para el desarrollo del ser humano y así mismo la superación intelectual.

Comprender es un proceso en el cual participan diferentes destrezas que van desde las más simples hasta las más complejas. Existen varias destrezas para lograr la comprensión de lectura.

- ❖ Responder a preguntas directas. Consiste en localizar información contenida en el texto.
- ❖ Identificar información. Se trata de encontrar en el texto la información requerida. Algunas veces es simple porque la información se presenta en forma directa; otras veces es más complicada porque la información no aparece en forma específica.
- ❖ Inferir. En este caso, la información no se presenta en forma directa en el texto. Es necesario deducirle de los datos que proporciona el mismo
- ❖ Ordenar con lógica. Algunas veces, la información que proporciona el texto no está organizada en forma específica. Es el lector quien selecciona qué va primero y qué después para comprender dicha información.
- ❖ Diferenciar entre hechos y una opinión. Algunos textos se presentan hechos concretos, utiliza cifras y estudios para demostrar lo que afirman.

- ❖ En otros casos los textos presentan opiniones. Muchas personas aceptan opiniones como si fueran hechos; estos producen ideas equivocadas o confusas.
- ❖ Comparar, encontrar similitud y diferencias. En algunos textos se presenta hechos o datos que deben ser comparados. Es preciso encontrar en que son parecidos y en que diferentes.
- ❖ Identificar la idea principal y las ideas de apoyo. La idea principal de un texto es la que el autor desea desarrollar. Luego aparece otra serie de ideas que tienen como fin respaldar lo que afirma en la idea principal.
- ❖ Resumir. A partir de la identificación de las ideas principales y las ideas de apoyo se puede resumir un texto. Resumir consiste en escribir las ideas más importantes sin necesidad de copiarlas.
- ❖ Obtener conclusiones. Después de analizar el texto se puede obtener conclusiones. Este es un proceso de síntesis donde necesita organizar las ideas, para luego desarrollar ideas propias.
- ❖ Elaborar un juicio crítico. Es necesario haber comprendido bien el texto informativo.
- ❖ Otros textos permiten efectuar un juicio crítico puesto que presentan opiniones del autor. Así, el lector puede expresar si está de acuerdo.
- ❖ Con lo que el texto afirma o si está de acuerdo solo en parte, etc. muchas veces, para emitir un juicio crítico se requiere la búsqueda de otros textos relacionados con el tema para poder realizar comparaciones. (52-9)

Unidad 3

Tema: Ventajas de la lectura

Trabajo en grupo.

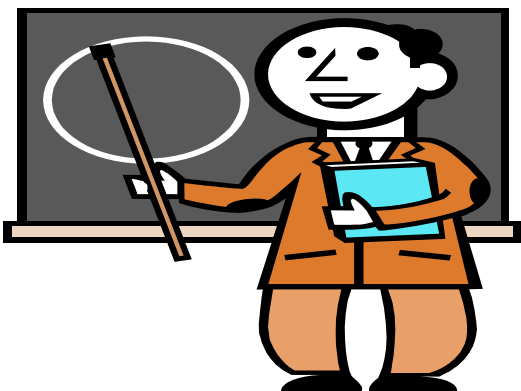
Objetivo: Utiliza estrategia de lectura para verificar o ratificar las ventajas de lectura.

Lea y analice los siguientes enunciados:

- ¿Por qué es importante la lectura para el alumno?
- ¿Qué áreas desarrolla la lectura a la persona?
- Enumeren por qué la lectura se debe convertir en hobby ¿de qué manera?:
- Considera que la lectura deja huella ¿Por qué?



LAS VENTAJAS DE LA LECTURA



¿Qué bienes reporta la lectura?

Aquí se va a realizar una enumeración que quizá no sea exhaustiva de bienes que trae consigo la actividad lectora, y así ayudar a interiorizar su importancia. También se indica que el beneficio personal que cada lector saca de la lectura es muy variado, pues todas las actividades humanas por ser libres son irrepetibles y personales. En cualquier caso, podemos afirmar que con la

lectura llegan a la persona un cúmulo de bienes que la mejoran. La lectura no solo proporciona información (instrucción) sino que forma (educa) creando hábitos de reflexión, análisis, esfuerzo, concentración y recrea, hace gozar, entretiene y distrae. (27-5)

- La lectura ayuda al desarrollo y perfeccionamiento del lenguaje. Mejora la expresión oral y escrita y hace el lenguaje más fluido. Aumenta el vocabulario y mejora la ortografía.
- La lectura mejora las relaciones humanas, enriqueciendo los contactos personales.
- La lectura da facilidad para exponer el propio pensamiento y posibilita la capacidad de pensar.
- La lectura es una herramienta extraordinaria de trabajo intelectual ya que pone en acción las funciones mentales agilizando la inteligencia. Por eso tiene relación con el rendimiento escolar.
- La lectura aumenta el bagaje cultural; proporciona información, conocimientos. Cuando se lee, se aprende.
- La lectura amplía los horizontes del individuo permitiéndole ponerse en contacto con lugares, gentes y costumbres lejanas a él en el tiempo o en el espacio.
- La lectura estimula y satisface la curiosidad intelectual y científica.
- La lectura despierta aficiones e intereses.
- La lectura desarrolla la capacidad de juicio, de análisis, de espíritu crítico.
- La lectura fomenta el esfuerzo pues exige una colaboración de la voluntad. La lectura exige una participación activa, una actitud dinámica. El lector es protagonista de su propia lectura, nunca un sujeto paciente. (54-8)

- La lectura potencia la capacidad de observación, de atención y de concentración.
- La lectura facilita la recreación de la fantasía y el desarrollo de la creatividad. El lector, durante la lectura, recrea lo que el escritor ha creado para él.
- La lectura es un acto de creación permanente. Laín Entralgo señala:
 - «Todo cuanto un hombre lee es por él personalmente recreado, vuelto a crear (...). Pero el lector, además de recrear, se recrea, se crea a sí mismo de nuevo, vuelve a crear su propio espíritu».
 - Las lecturas nos cambian igual que las buenas o las malas compañías. Toda lectura deja huella...
 - La lectura favorece el desarrollo de las virtudes morales siempre que los libros se seleccionen adecuadamente. Las lecturas proponen modelos para admirar e imitar; y, mientras los modelos vivientes (padres, profesores, etc.) pasan, los protagonistas de los libros permanecen.
 - Las lecturas nos hacen más libres. Hace unos años hubo un eslogan para la promoción de la lectura que decía: «**Más libros, más libres**».
 - La lectura potencia la formación estética y educa la sensibilidad estimulando las buenas emociones artísticas y los buenos sentimientos. Las lecturas nos ayudan a conocernos a nosotros mismos y a los demás, y de este modo favorecen la educación del carácter y de la afectividad, despertando buenos sentimientos. La lectura nos enriquece y nos transforma, nos hace gozar y sufrir. (77-5)
 - La lectura es un medio de entretenimiento y distracción, que relaja, que divierte.
 - La lectura es una afición para cultivar en el tiempo libre, un hobby para toda la vida. Una afición que puede practicarse en cualquier tiempo, lugar, edad y situación....
 - La lectura es fuente de disfrute, de goce, de felicidad. Se ha hablado mucho de (el placer de leer), y esta frase expresa una verdad. Leer es una pasión, algo que envuelve a la persona entera y le comunica un deleite porque es una actividad auténticamente humana. (___1)

UNIDAD 4

Tema. Ideas para promover la lectura.



Objetivo: fomentar el análisis de la lectura, en uno mismo y en el educando trascendiendo a su cambio de léxico.

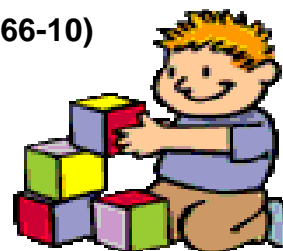
Discuta e indique que conclusión saca de la lectura anterior contestando lo siguiente:

1. ¿Cómo promueve usted la lectura en sus estudiantes?
2. Escriba métodos o técnicas utilizados en la lectura.
3. ¿Qué lectura recomienda a sus alumnos?
4. ¿Ha preguntado a sus estudiantes si han comprado libros o han escogido libros para leer y de qué manera lo hacen?
5. Al trabajar, ¿Comunicación implementa el hábito de la lectura?
6. ¿Ha promovido alguien el hábito de la lectura en su escuela? ¿Quiénes?
7. ¿Qué tipo de lectura practica habitualmente? ¿por qué lo utiliza?

IDEAS PARA PROMOVER LA LECTURA:

1. **Lea con el niño..** Ud. lee una página y luego el niño lee una página.
2. **Lea al niño..** A los niños les encanta escuchar libros/cuentos. Los mayores también pueden leer a los más pequeños.
3. **Provea una variedad de lectura..** No tiene que ser un libro. Puede ser un artículo, el periódico, historietas o revistas.
4. **Tiempo para la lectura..** Dé unos minutos – 15-20 cada mañana para que todos lean, incluyendo el/la maestro/a.
5. **Mantenga un récord..** Puede ser una gráfica en el aula con los nombres y libros que cada niño ha leído. Otra idea es hacer un gusanito con el nombre del niño en la cabeza y luego se añade una bolita con el nombre del libro a cada parte que se va poniendo.
6. **Haga marcadores de libros..** Los niños pueden hacerlos con un pedacito de cartulina, recortes de revistas o periódicos o nada más dibujos creativos. Los más grandes pueden hacer un dibujo relacionado con un libro que hayan leído y ponerlo adentro del libro de la biblioteca.
7. **Dé muchos cumplidos al ver que lean los niños.** Lo que siente respeto de la lectura es muy importante.
8. **Recomiéndeles libros interesantes que les puedan gustar.**
9. **Hágale preguntas al niño acerca de lo que ha leído.** Discuta ideas de lo que ha leído.

¡Siempre sea modelo y lea frente a los niños! (66-10)

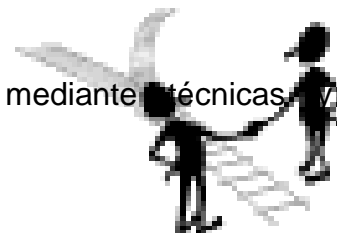


UNIDAD 5

Tema: Tipos de lectura

.Objetivo. Promover la lectura de los estudiantes mediante técnicas y procedimientos adecuados.

Responda las siguientes preguntas en binas.



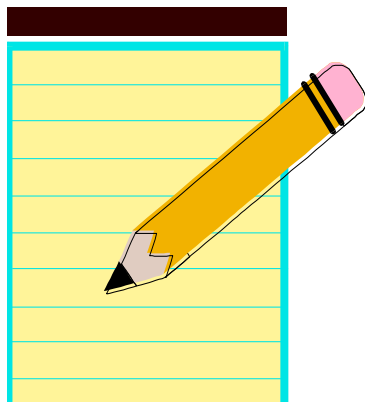
- a) ¿En qué forma desarrollamos nuestro pensamiento al leer?
- b) ¿Por qué aprendemos de los libros?
- c) ¿Por qué los símbolos y significados tiene gran importancia en la lectura?
- d) ¿Por qué los procesos nos ayudan a interpretar la lectura?
- e) ¿Cuáles son los propósitos de la lectura en los estudiantes?
- f) ¿Se deben de recomendar textos literarios en el nivel primario por qué y qué desarrolla en el educando?

Tipos de lectura

- ✚ **ORAL:** Esta que se hace en voz alta, sirve para que otras personas oigan el contenido de lo que estamos leyendo. El aprendizaje de la lectura oral no es fácil, pues supone no solo a leer las palabras, sino a modular nuestra voz. (205-12)
- ✚ **Silenciosa:** Es la que se expresa de viva voz lo leído.
- ✚ **Exploratorio:** consiste en leer un texto rápidamente buscando las ideas o la información que nos interesa.
- ✚ **Superficial:** Consiste en leer en forma rápida para saber de que se trata un texto.
- ✚ **Recreativa:** Se utiliza cuando se lee un libro por placer. La velocidad con que se hace suele ser rápida.
- ✚ **Palabra o palabra:** Se usa cuando el material que tenemos que leer nos exige hacerlo con mucho detalle.

- ✚ **Enfocada al estudio:** Es una lectura lenta y requiere mucha atención.
- ✚ **Crítica:** Es la lectura que se hace cuando se evalúa la revelación de lo que se lee es un tipo de lectura cuidada, reflexiva, comprensiva que exige no leer muy rápido.(70-10)





UNIDAD 6

la lectura a través del conocimiento.

Objetivos Conocer las lecturas que desarrollan otros nuevos conocimientos en beneficio de los educandos.

Trabaje de forma individual

- ✓ Y pregunte a sus compañeros docentes qué lecturas les ha funcionado para crear el hábito a los alumnos y enlístelas

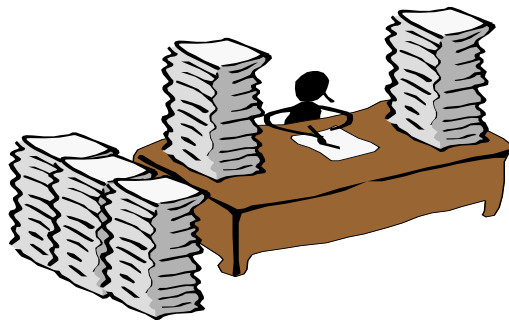
LA CONSTRUCCION DEL CONOCIMIENTO A PARTIR DE LA LECTURA.

Se valora adecuadamente este proceso, no es necesario insistir en la importancia de la lectura en la construcción del conocimiento ni la necesidad de introducir los cambios oportunos en el sistema educativo a fin de dar cabida al desarrollo de las habilidades lectoras y estrategias de aprendizaje.

Para justificar el énfasis que conviene poner en la lectura.

- La tradición de investigación sobre la lectura en psicología de la educación.
- La atención de la psicología cognitiva y el constructivismo a la comprensión lectora, dada la importancia que tiene en la construcción del conocimiento de las diversas materias académicas.
- La concepción de la lectura como materia instrumental básica que posibilita los demás aprendizajes.

- Las sugerencias que se exponen relativas a la lectura, como ilustración de una aplicación de los principios del constructivismo que pueden trasladarse a otras situaciones docentes.(48-11)



UNIDAD 7

Tema. Motivación de la lectura.

Objetivos: Crear en el alumno los motivos para escoger su lectura.

Fomentar dinámicamente la lectura en el educando.

Conteste con una ☺ si es falso y si es verdadero.♥

El libro debe de ser ilustrado para que llame la atención.

()

Al leer la lectura el que lee la disfruta trasmite ello.

()

Fomentar lectura es satisfacción personal.

()

La lectura invade la imaginación del alumno.

()

El alumno que no lee fracasa.

()

El alumno que no lee tiene inseguridad.

()

El alumno que no ocupa su tiempo tiene demasiadas ansiedades.

()



MOTIVACION PARA LA LECTURA

La motivación es el primer paso para iniciar el aprendizaje académico.

La motivación requiere iniciar, mantener y dirigir el entusiasmo y la perseverancia de los alumnos hacia el logro de los objetivos curriculares. los principales factores se relacionan con ella son entre otros, la actitud positiva, el interés y el entusiasmo.

Algunas sugerencias encaminadas a suscitar la motivación para la lectura son: Crear un contexto apropiado, leer en voz alta, seleccionar adecuadamente los textos, transmitir actitudes y expectativas positivas y animar a los alumnos para que lean.(24-4)

CREAR UN CONTEXTO APROPIADO

En educación infantil o primaria se pueden establecer diversas áreas o rincones que el alumno identifique con la actividad lectora: área de biblioteca, área de escritura, área de escucha, área de lectura. (203-7)

LEER EN VOZ ALTA A LOS NIÑOS

No hay que confundir “leer a los niños” con “hacer leer a los niños”

Algunas recomendaciones a tener en cuenta al leer a los niños son las siguientes:

- Preparar ambiente de lectura.
- Seleccionar los libros cuidadosamente.
- Leer con expresión y sentimiento.
- Dejar tiempo para la discusión durante y después de la lectura y tolerar las preguntas o interrupciones.
- Permitir que la discusión se conviertan en un test.
- Permitir que los niños escriban o dibujen durante la lectura. (7-6)

SELECCIONAR ADECUADAMENTE EL MATERIAL DE LECTURA

La principal cuestión a tener en cuenta es que los textos deben de ser atractivos para los estudiantes H. Cooper propone los siguientes criterios para seleccionar los materiales de lectura.

Calidad literaria, auténtica significación social o cultural, cohesión y coherencia, ilustración posibilidades para la enseñanza, posibilidades psicológicas.(48-11)

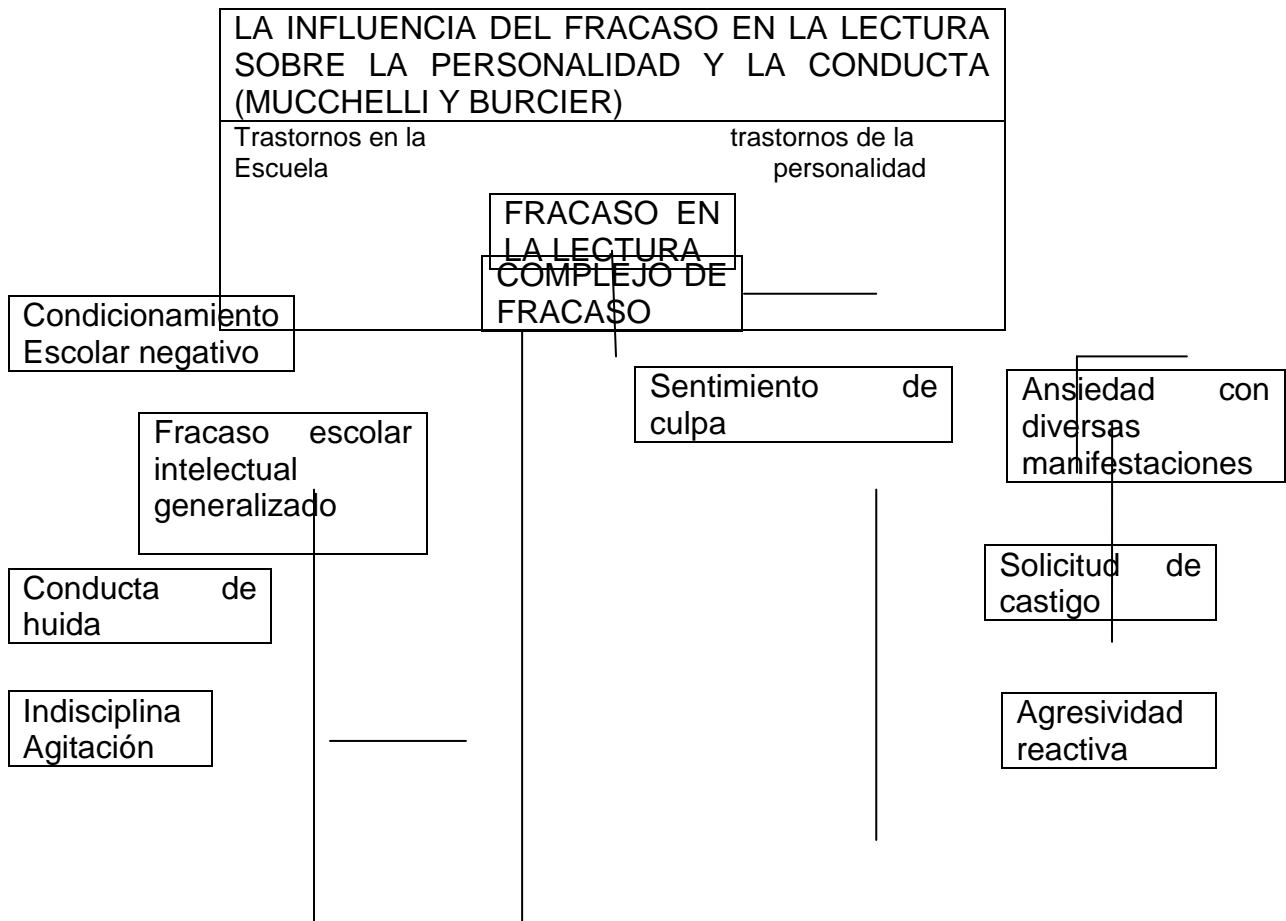
TRASMITIR ACTITUDES Y EXPECTATIVAS POSITIVAS

El profesor que ama la lectura, que su entusiasmo y disfruta con ella, es capaz de transmitir esta actitud a sus alumnos (.76-2)

ANIMAR A LOS ALUMNOS PARA QUE DESCUBRAN EL PLACER DE LA LECTURA

Una de las finalidades principales de la función del profesor es animar a los alumnos para que lean, para que descubran sin placer de la lectura y tomen conciencia de que esta actividad constituye una fuente de satisfacción y desarrollo personal. (28-4)





UNIDAD 8

Tema: enseñanza de la lectura

Objetivo: Promover la lectura dentro del aula en todos los cursos posibles
 Crear en el alumno el modelado correcto de la lectura.



Trabaje en forma individual.

Lleve a su aula una lectura una historia relacionada a la la atención de todos sus imaginación y verá la

Sentimiento de inferioridad
Desvaloración del yo

imaginaria y usted contará lectura imaginaria acaparando alumnos y estimulando su reacción.

✓ Luego de la explicación de su hoja en blanco y desarrolle el hábito de la lectura.

✓ Que ideas nuevas tiene ahora de la creación del hábito de la lectura

✓ Que fomento en el alumno

¿Es una técnica capaz la anterior para fomentar el hábito de la lectura constante?

Si no, ¿Por qué?



LA ENSEÑANZA DE LA LECTURA Durante la enseñanza de la lectura el profesor debe de fortalecer el andamiaje del conocimiento del alumno sobre el cual construya el aprendizaje. Para ello el profesor deberá recurrir a tomas diversas de intervención que definirán su acción didáctica; entre ellas conviene destacar el modelado y las diversas modalidades del aprendizaje cooperativo.(48-11)

EL MODELADO

Es el proceso por qué se enseña o demuestra a alguien como hacer algo. La mayoría de comportamientos humanos se adquieren de esta manera. Al aplicar el modelado a la lectura el profesor enseña como utilizar las estrategias apropiadas para construir el conocimiento a partir de ella. La lectura en voz alta hace el profesor a sus alumnos es un ejemplo de modelado implícito. El moderado es explícito cuando enseña directamente y se habla sobre lo que tiene que ser modelado, pensar en voz alta es un ejemplo de modelado explícito. Pensar en voz alta significa que la persona verbaliza de forma explícita sus pensamientos a fin de que otras puedan seguir sus procesos mentales.

APRENDIZAJE COOPERATIVO

Se denomina aprendizaje cooperativo a todas aquellas actividades en cuya realización trabajan conjuntamente los alumnos, responder, compartir la lectura o participar en talleres de lectura son algunas de las múltiples formas de este tipo de aprendizaje. (83-3)

RESPONDER

El concepto de responder hace referencia a lo que el alumno hace como resultado de una lectura: recordar el título, el principio y final de la historia, algunos pasajes, resumir acontecimientos en orden de importancia, analizar la lectura, en cuyo caso la respuesta será personal u subjetiva, generalizar el tema o significado del texto, el mensaje moral o la enseñanza que conlleva.

Responder es una actividad que puede realizarse antes, durante y después de la lectura. En cada una de estas fases hay un tipo apropiado de respuesta. Las respuestas pueden ser en cada momento libres y creativas; pensar hablar, escribir, pintar, etc. Estos son algunos tipos característicos de respuesta para cada fase:

Antes de leer: mirar el texto y predecir su contenido: escribir el título y el autor, realizan la ficha bibliográfica completa, escribir la fecha de inicio de la lectura.

Durante la lectura; resumir el contenido. Elaborar el mapa de la historia, hacer un dibujo, hacer un esquema, un diagrama o un gráfico, o un poster publicitario con la intención de vender el libro: seleccionar otro libro del mismo autor o de la misma temática; explicar comentar la lectura, seleccionar un personaje y explicar la historia desde un punto de vista responder a la lectura es una actividad esencial para la construcción de significado.

LECTURA COMPARATIVA

La lectura compartida está pensada especialmente para los más pequeños. Primero el profesor lee en voz alta y posteriormente, cuando los niños se sienten a gusto con la lectura, se les invita a participar.

Los alumnos tienen la ocasión de responder a través de dibujos, escritura, discusión dramatización, etc.

Una extensión de la lectura compartida es la estrategia coincida oral, lectura acompañada y lectura en solitario, esta estrategia se propone desarrollar la lectura independiente pasando por las tres fases:

El profesor lee en voz alta las primeras páginas del texto mientras los alumnos escuchan.

El profesor entrega copias de texto para que los alumnos lean en silencio mientras —l lee en voz alta las páginas siguientes.

Los alumnos realizan la lectura silenciosa de una porción de texto por si mismos, generalmente las últimas, páginas de la historia. Finalmente se discute todo el texto que se ha leído.(4-6)

LECTURA COOPERATIVA

Los alumnos se reúnen en grupos de dos o tres, se organizan para leer un texto que pueden hacer lectura oral alternativamente o pueden leer en silencio, cada uno por su cuenta y luego comentar el texto.

LECTURA GUIADA

Durante la lectura guiada en la cual el alumno realiza algún tipo de lectura silenciosa, el profesor proporciona el apoyo necesario, el profesor debe procurar que al final de la lectura el alumno adquiera un panorámico metal del texto global.

LECTURA EN VOZ ALTA

El profesor lee un texto en voz alta a los alumnos que se limitan a escuchar, la lectura debe ser expresiva y con sentimiento. Durante la lectura el profesor puede hacer comentarios que quieran la comprensión.

TALLER DE LECTURA

La idea esencial del taller de lectura consiste en dedicar tiempo de clase para la lectura, durante ese tiempo los alumnos leen, comparten libros con el profesor y con los otros compañeros de clase.

LECCIÓN DE LECTURA

La lección de lectura constituye el método tradicional de enseñanza. El formato de la lección de lectura tiene tres partes: introducción lectura y aplicación.

En la introducción se debe procurar activar el conocimiento previo del alumnado y establecer un propósito de lectura.

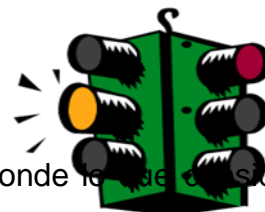
La lectura es parte más relevante de la lección, se puede llevar a cabo de diversas formas, tal y como se ha expuesto anteriormente.

La aplicación significa animar a los alumnos a utilizar en otras materias curriculares lo que ha aprendido.

Mini lección

Para los alumnos que necesitan un apoyo adicional son muy apropiadas las mini lecciones, que pueden tener lugar antes, durante o después de la lectura y pueden ser informales y no planificadas o, por el contrario, formales y planificadas.(54-8)

UNIDAD 9



Tema como vencer las dificultades de la lectura.

Objetivo: analiza el contenido referente a la lectura y responde lo que considera correcto.

Analice y coloque los siguientes enunciados donde corresponde en el espacio requerido.

Horizontal

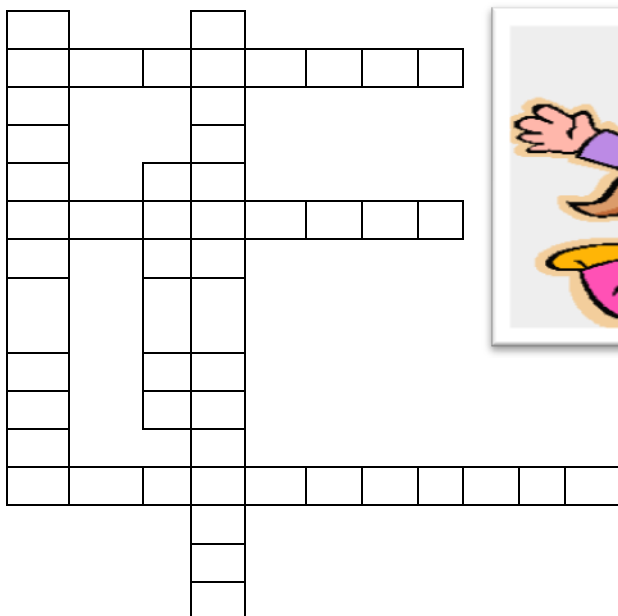
1. Movimientos corporales inadecuados
2. Pronunciar mentalmente las palabras
3. Corregir aptitudes visuales inadecuadas

Vertical

4. Se refiere a dar a tres o dos golpes de un texto.
5. Proceso en el que interactúa la percepción visual.
6. Se refiere a mover los labios.

COMO VENCER LAS DIFICULTADES DE LA LECTURA

La lectura como proceso en el que interactúa la percepción visual y la comprensión mental pueden estar acompañadas de una serie de defectos o disfunciones que solo pueden superarse si el lector se dispone a perfeccionar su modo de leer. Estos defectos errores o



disfunciones tienden a reducir la velocidad y a dificultar la comprensión. Unos

pueden separarse en buena parte con el simple hecho de reconocerlos, pero otros requieren de esfuerzo persistente y disciplinado.(52-9)

Lo que se pretende alcanzar con lo anterior es,

Conocer las principales disfunciones lectoras.

Saber qué es el campo o aptitud visual y efectuar su medición.

Aplicar algunos métodos para corregir una aptitud visual inadecuada.

Detectar y corregir algunos movimientos corporales inadecuados en la lectura.

Saber en que consisten las regresiones y conocer las causas por las que se producen.

Practicar estrategias para conseguir las regresiones.

Distinguir la vocalización de la subvocalización en la lectura y poner en práctica mecanismos para su corrección.

Conocer algunas disfunciones lectoras como consecuencia de la dificultad para establecer la correspondencia grafico- fónica de las palabras.(71-10)

DISFUNCIONES EN LA LECTURA

Las disfunciones que con más frecuencia suelen darse en el proceso lector son las siguientes:

Campo visual mínimo.

Movimientos corporales inadecuados.

Regresiones.

Vocalización y subvocalización.

Además de estos errores, pueden darse otros en los que la correspondencia grafico- fónica de las palabras sea incorrecta estas disfunciones son.

La rotación

La inversión

La confusión

La omisión

La agregación

La contaminación

La disociación

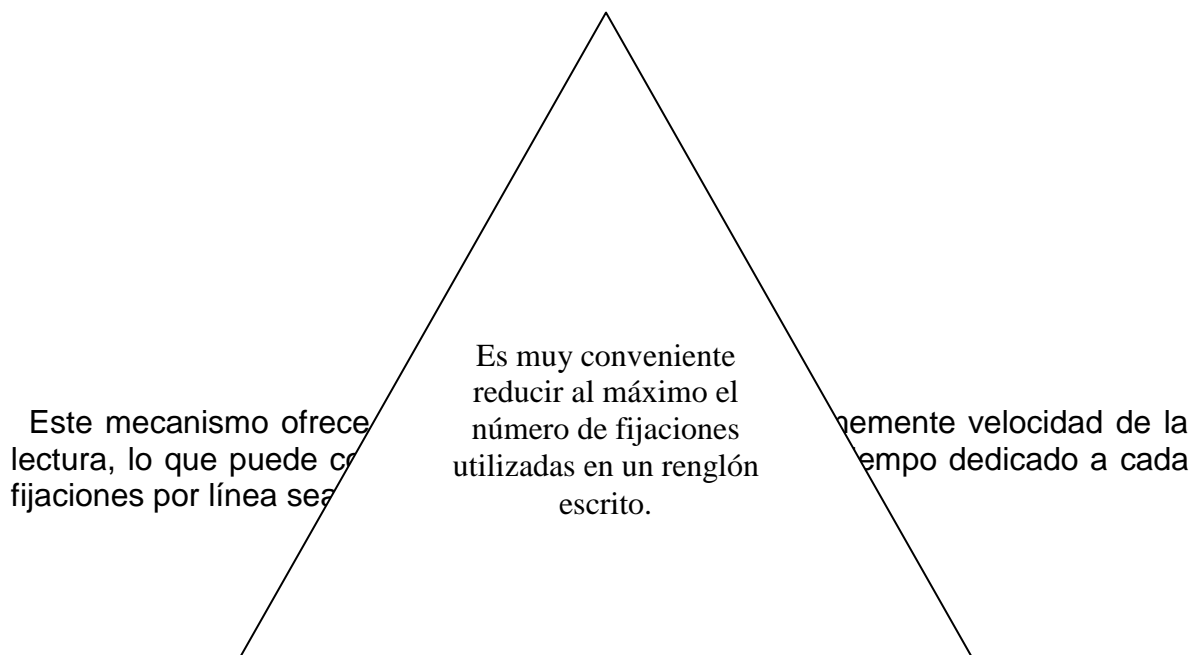
Seguidamente las características del primer grupo de disfunciones que pueden darse en el proceso lector para pasar a analizar en último lugar el segundo grupo de defectos lectores.(205-12)

UN CAMPO VISUAL REDUCIDO

Cuando se lee, da una sensación de que los ojos se deslizan de una manera continua sobre las líneas, pero no es así, en realidad al leer los ojos avanzan dando saltos y abarcan un solo golpe de vista varias palabras, es decir, el texto se percibe en grupos de palabras de tal manera que se van haciendo pequeñas detenciones se les llama fijaciones.(54-8)

EL MÉTODO DE LA PIRAMIDE.

El método de la pirámide de palabras consiste en fijar la mirada en el punto central de cada renglón de un texto escrito en forma de pirámide, tratando de captar todas las palabras de ese renglón de un solo golpe de vista, por ejemplo:



La experiencia demuestra que es sobretodo en el segundo aspecto, el referente al número de fijaciones por línea, donde el ahorro de tiempo puede ser verdaderamente considerable. El lector deficiente hace las fijaciones más largas pero, sobretodo hace más fijaciones de las necesarias.(88-5)

El número de fijaciones que hagan en cada línea dependerá del propio campo o amplitud visual. Así cuanto mayor sea el campo visual es decir, cuanto mayor sea el número de palabras que el lector es capaz de percibir en un solo golpe de vista menor será el numero de fijaciones que se realice por línea y por lo tanto, mayor sea su velocidad lectora.

Un buen lector no debe hacer más de tres o cuatro fijaciones en líneas de diez palabras excepto cuando el texto es de gran dificultad en cuyo caso el número de fijaciones aumenta, cuando el campo visual se reduce a una sola palabra o incluso a letras o sílabas, que nos encontramos frente al lector con una disfunción en la lectura que tiene que corregir.

Para comprobar si se posee este defecto, lo primero que hay que hacer es comprobar cuantas fijaciones se hacen al leer un texto para lo cual el lector puede leer un texto en silencio mientras le pide a otra persona que siga atentamente el movimiento de sus ojos y cuenta las fijaciones que realiza por línea, Una vez

determinado el número de fijaciones, si son demasiadas, para minimizarlas se puede aumentar la amplitud visual mediante el método de las pirámides y columnas de palabras. (78-3)

Cualquiera de estos dos métodos ayuda a aumentar el campo visual y por lo tanto hace que se pueda leer un mayor número de palabras en un solo golpe de vista, es decir, hace que se produzca menor número de fijaciones.

El método de las columnas de palabras consiste en realizar dos o tres golpes de vista en cada renglón de un texto que este dispuesto en forma de dos o tres columnas respectivas.

Cuando	leemos	debemos
Evitar	leer una	solamente
En cada	fijación	nuestro campo
Visual debe	abarcarse	al menos,
Tres o cuatro	palabras	para leer.

En cualquier caso, estos u otros métodos requieren que el lector esté atento y concentrado en la lectura, ya que para conseguir el ritmo de dos o tres fijaciones por línea no basta la simple habilidad perspectiva. Es preciso disponer de una adecuada atención y concentración mental a fin de poder captar los conjuntos de las palabras como un conjunto dotado de significado, como algo a través de lo cual se puede comunicar un pensamiento. De hecho, siempre que la actitud mental es deficiente, el campo visual se estrecha. Por lo tanto la aptitud mental del lector es condición indispensable para usar toda su capacidad de visión y percepción.(77-5)

Los movimientos corporales inadecuados

Con frecuencia durante la lectura se realiza una serie de movimientos o gestos que son absolutamente innecesarios. Algunos de los movimientos más frecuentes que suelen efectuar y que constituyen un defecto del lector son los siguientes:

Señalar las palabras con el dedo un lápiz o cualquier otro objeto similar a medida que se recorren con la vista.

Señalar al comienzo o al final de la línea para no perderla o no perder el riesgo de saltarse un renglón.

Suelen ser costumbres adquiridas durante la infancia que retrasan la velocidad lectora o disminuye la concentración mental, dado que constituyen elementos extraños ante los ojos del lector que lo distraen.

Para evitar este efecto, el lector puede cruzar los brazos mientras lee, de modo que la mano no tenga libertad de movimiento.

Otros lectores de mover la cabeza siguiendo la línea impresa como si de una máquina de escribir o un partido de tenis se tratase. Este defecto en el proceso lector también supone un obstáculo para alcanzar una adecuada velocidad y comprensión lectora es evidente que la cabeza debe de pertenecer mientras se mueve – puede sujetarse con las manos - y que es únicamente la vista la que debe de recorrer el texto.(42-11)

LAS REGRESIONES

Las regresiones consisten en retroceder en el texto conforme se va leyendo. Se producen cuando el lector lee una frase, al acabarla se da cuenta de que no ha entendido; la vuelve a leer pero todavía no le ha quedado clara y la vuelve a leer.

Las causas de que se produzcan las regresiones suelen ser las siguientes:

No haber captado la idea.
No haber captado bien alguna palabra.
Tener el hábito de regresar.
Distracciones. (26-4)

PORQUE SE VUEVEN A LEER LOS TEXTOS

No haber captado las ideas

Cuando no se capta la idea de un escrito porque se trata de un texto difícil o con un estilo muy complejo, la regresión podría estar justificada. No obstante incluso en este caso puede ser más aconsejable seguir adelante hasta completar el párrafo entero, ya que esto proporciona en la mayoría de los casos una visión de conjunto que es quizá la que necesita el lector para una comprensión más completa.

Si la con función persiste se repetirá la lectura de todo el párrafo con lo cual habrá más posibilidad de aclarar la idea de un modo global.

En otras ocasiones la razón por la que el lector no ha captado la idea se debe simplemente a la falta de atención y concentración. En este caso es preciso recordar que la lectura debe de ser siempre un proceso activo leer activamente significa tener un propósito determinado de aquí la clasificación de los distintos tipos de lectura, tener interés movilizado hacia algo entretenerse con el texto escrito con la actitud de quien busca o pretende conseguir algo si no se hace así es fácil perder la atención y la concentración.

No haber captado bien alguna palabra

Algunas veces puede ocurrir que no se perciba alguna palabra o se confunda con otra parecida.

Si a través del contexto no se puede reducir cual es la verdadera identidad de la palabra confundida, la única alternativa será la de volver atrás y asegurarse de que palabra se trata.(70-10)

Pero este no es remedio, la verdadera solución está en hacer desaparecer la causa de la confusión. Suponiendo que no sea un problema de atención, lo lógico es que se trate de un defecto de rapidez y precisión de la percepción y, como veremos más adelante existen ejercicios para remediar estos problemas.

TENER EL HÁBITO DE REGRESAR

Otra de las causas de la regresión consiste en tener el hábito involuntario de volver continuamente atrás mientras se lee.

Esta costumbre suele venir enmascarada y falsamente justificada, por una excesiva preocupación de no quererse perder nada, de asegurarse de que se ha entendido bien todo lo anterior y por el deseo de pretender grabarlo y retenerlo mejor.

Es una equivocación puesto que, aparte del tiempo enorme que se pierde, estas regresiones no son garantía de una mejor comprensión y retención al contrario cada vez que se vuelva se rompe el hilo del pensamiento, y al interrumpir su desarrollo normal se pierde la estructura global del texto, quedándose enredado en uno u otro de los aspectos parciales.(27-4)

Vocalización y subvocalización

La vocalización consiste en mover los labios mientras se lee sin emitir sonidos pero articulando cada palabra. Se trata de un defecto que suele originarse en el proceso de aprendizaje al aprender a leer se pronuncia cada palabra para verificar que se lee correctamente pero, con el tiempo el lector competente no necesita oír palabras para entender su significado. Es más, si esto sucede,(76-2) se convierten en un gran obstáculo para la velocidad y la comprensión lectora.

Este defecto también puede producirse cuando se lee en una lengua extranjera. La falta de dominio y comprensión hace que el lector busque otros apoyos para la realizar con éxito la lectura, vocalizar mientras se lee uno de ellos.

La subvocalización es otro defecto lector, quizá más extendido que la vocalización que consiste en ir pronunciando mentalmente las palabras sin emitir sonido alguno y sin hacer ningún movimiento con los labios. Es como si el lector se oyera así mismo, cómo si hubiera una vocecilla interna que repitiera cada una de las palabras impresas.

Este defecto puede detectarse cuando, al leer rápidamente se nota un cierto cansancio en la parte trasera de la lengua o también cuando, al colocar los dedos en la garganta a la altura de las cuerdas vocales se nota un ligero movimiento.

La subvocalización puede considerarse como el último residuo en las primeras etapas del aprendizaje de la lectura y del hábito de apoyarse excesivamente en las imágenes y las palabras para continuar leyendo y captar ideas. Pero un buen lector no necesita leer mentalmente cada palabra ya que, al seguir el pensamiento del autor al leer va imaginando cada pasaje escrito, cada situación sus formas los personajes, los colores, etc. Al leer, las palabras se convierten más rápidamente en imágenes y el grado de velocidad y comprensión lectora aumentan.

COMO CORREGIR LOS DEFECTOS DE VOCALIZACIÓN Y SUBVOCALIZACIÓN

Para corregir el defecto de la vocalización, el lector puede pegarse la lengua al paladar mientras lee o coloca un lápiz entre los labios para evitar moverlos durante la lectura. Al cabo de un tiempo hay que eliminar el apoyo que se haya utilizado para evitar la adquisición de otro defecto. (82-3)

Sin embargo el único remedio efectivo contra la vocalización y la subvocalización es leer activamente, es decir es leer estando pendientes de captar directamente las ideas del autor.

En esta medida que la mente del lector se conecta con la mente y el pensamiento del autor las palabras pasan a un segundo plano siendo un simple modo de expresión, uno de los muchos que podría haber empleado el autor y al que no hay que aferrarse como lo más importante. Lo único importante es la idea que se transmite.

DISFUNCIONES DE LA CORRESPONDENCIA GRAFICO- FÓNICO DE LAS PALABRAS

A veces el lector encuentra dificultades para establecer la correspondencia gráfico –fónica de las palabras es decir, para reconocer el sonido que representa una letra o una palabra, entonces se produce otros tipos de disfunciones lectoras, entre las cuales, las más comunes son las siguientes:(24-4)

Rotación

La rotación se produce cuando una letra de la palabra se cambia por otra de similar forma pero diferente orientación especial.

Ejemplo: Leer boda por boba o copo por codo.

Inversión

La inversión aparece cuando se altera la secuencia correcta de las letras en la palabra.

Ejemplo. Leer los por sol o calce por clase.

Confusión

Confusión es cambiar una letra por otra que tiene una pronunciación similar o incluso sin ninguna similitud justificable.

Ejemplo. Leer pito por pido o por pata.

Omisión

La omisión se produce cuando se suprimen una o varias letras en la palabra.

Ejemplo. Leer asado por asador o calenté por caliente.

Agregación

La agregación consiste en añadir letras o combinaciones de letras, o repetir letras o sílabas.

Ejemplo. Leer arire por aire o soldadato por soldado.

La contracción

Aparece cuando las sílabas que forman una palabra se influyen mutuamente resultando una mezcla de letras y sílabas que impide comprender su significado.

Ejemplo. Leer vaguarrista por vanguardista o sigmamente por significativamente.

Disociación

La disociación se produce cuando se fragmentan de una manera errónea las unidades silábicas de una palabra.

Ejemplo. Leer bol- ígrafo por bo- lígrafo.

Unidad 10

Comente en grupo.

La lectura se encuentra en los centros educativos como un período más.



El rendimiento académico cambia con el hábito de la lectura en Guatemala. Y en áreas rurales

Fomentamos actualmente el hábito de la lectura en nuestros educandos.

¿Qué lecturas ha leído para que le ayuden a fomentar el hábito?

¿Cómo cambia un individuo, teniendo a la vista el hábito de la lectura y en qué forma?

Estamos preparando al alumno en el hábito de la lectura de dos recomendaciones como aplicarlo

RENDIMIENTO ESCOLAR EN GUATEMALA



Las corrientes modernas, sobre procedimientos didácticos ya no dan valor primordial a la cantidad de conocimiento acumulado en la mente del alumno, ni a la cantidad de “Asignatura” que el maestro ha transmitido al alumno, cualquiera que sea el método que aquel haya empleado para tal efecto.

Las corrientes modernas consideran que el verdadero rendimiento escolar consiste en la suma de transformaciones que se operan en el alumno, relacionadas con las situaciones y problemas de la materia que se enseña.(51-11)

Es decir que después del proceso enseñanza aprendizaje deben de apreciarse profundas transformaciones en el alumno: desde varios aspectos básicos en la formación de su personalidad y al mismo tiempo de la adquisición de conocimientos. Dichas transformaciones deben de mantenerse en cuatro direcciones:

- _ El alumno debe de comprender los problemas reales que se le presentan y tratar de resolverlos (los problemas deben ser específicos de tal o cual asignatura).
- _ El alumno debe de habituarse el lenguaje adecuado y técnico para comprender y hacer comprender cuando trata de abordar situaciones sobre problemas anunciados en el inciso anterior.

La manera de resolver los problemas que al alumno le surjan en su desenvolvimiento cotidiano debe de ser en la forma más natural y sensata.

- _ Las actividades y disposiciones de ánimo que el alumno manifieste para resolver los problemas y situaciones que se le presenten, deben de revelar no solo conocimiento de los problemas si no disposición humana consiente para colaborar con el bienestar de los demás.

Es sabido por todos los elementos que participamos en la actividad docente del país, que en nuestro sistema educativo el rendimiento escolar para control de promoción y graduación de los alumnos está basado en la operación Cuantitativa de lo que a juicio de las autoridades es valedero para conseguir la promoción y graduación, efectivamente al tratar de calificar el aspecto de rendimiento no solo en nuestro medio sino en cualquier lugar y circunstancia el problema es verdaderamente serio y cargado de dificultades porque no es posible que con una sola calificación o nota numérica se pueda justipreciar unos aspectos y desatender los demás. Es decir que los procedimientos empleados en la actualidad dejan mucho de desear y no revelan la realidad de los que es el producto educativo y las manifestaciones de transformación que se realice en personalidad del educativo.

Sean como fuere, algún sistema hay que adoptar para controlar los productos cuantitativos del proceso de la educación.

En Guatemala desde hace mucho tiempo las autoridades controlan el aspecto de rendimiento académico de los alumnos, valiéndose de un instrumentó legal llamado REGLAMENTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA, EXAMENES Y PROMOCIÓN emitido por acuerdo gubernativo No. 34 del 28 de febrero de 1,967.

El reglamento en mención define la evaluación con el siguiente concepto: la evaluación educativa es la función técnica que permite determinar a través de procedimientos científicos el grado de eficiencia con que el sistema escolar cumple los objetivos generales y específicos de la educación.

La evaluación educativa comprende tanto al alumno como al maestro, a la escuela y autoridades, legislación y política educativa, metodología y procedimientos de enseñanza, programas y planes de estudio.

El proceso enseñanza aprendizaje NO DEBE AVALUARSE NI RESPONSABILIZARSE SOLO AL ALUMNO, se contempla la evaluación de los demás elementos y factores que contribuyen al desenvolvimiento cultural y humano.

La evaluación del rendimiento escolar constituye una fase de la evaluación educativa y tienen por objeto determinar el proceso alcanzado por el alumno en la adquisición de conocimientos y hábitos deseables: la exploración de sus capacidades para su adecuado desarrollo y aprovechamiento en la proyección de la escuela en beneficio en la sociedad. (57-9)

BIBLIOGRAFÍA

1. Véase también evaluación, dilección, historia de la educación, lenguaje, fonética, educación especial 1993-2003 Microsoft Corporación. Reservados todos los derechos.
2. Chávez Zepeda Juan José 1989 1998 elaboración de investigación, cuarta edición. Editorial XL Publicación Guatemala, 76 Pp.
3. GUSANNI, Néstor, Autoestima y relación en el rendimiento escolar, de la Universidad de San Carlos de Guatemala 1998. 68,-85
4. 1971 Rossana, leer para aprender. Programa de Profesionalización, Ministerio de Educación. 1ra. Edición Guatemala, Pp 2002. 22-28.
5. Océano Grupo Editorial Barcelona España 2001. Lectura y Memorización Biblioteca Práctica de Comunicación. Pp 76- 88
6. _____Universidad Rafael Landivar, sede regional de la verapaz, documento de referencia para desarrollo del taller 2,003. Pp 1-12
7. Maíllo A. Pulpillo, Aj,; y Medina Didáctica de la lengua en la enseñanza Editorial Magisterio Español Lorraba España. Pp 201- 220.
8. Altamira, S Matilde. Que es la lectura y como organizarla. Mexico: CRTA, 1,973. 54P.
9. Mendoza, Aracely. Tipos de lectura por edades,2003 Pp 50-57.

10. _____ Socios de la lectura; Universidad de San Carlos, documento de referencia para la lectura 2008. Pp 65-71.
11. _____ Antes de leer, Guía para e libro de Prelectura colegio americano de Guatemala. Pp 40-51
Editorial Piedra Santa, Guatemala 1,984.
12. _____ OCEANO GRUPO EDITORIAL “Enciclopedia General de la Educación” Barcelona, España 1,999. Pp 200-207

_____ OCEANO GRUPO EDITORIAL Lectura y Memorización Biblioteca practica de comunicació

Guia para Bibliotecaria



Chisec, Alta Verapaz

porque es hermoso y su finalidad es entretenernos, divertirnos informarnos y formarnos

Los libros de texto reúne la información sobre una materia determinada y es mas o menos profunda según el nivel y el grado de educación al que esta dirigido. Contiene materiales instructivos y didácticos como el libro de idioma español de tercer grado.

Las Enciclopedia son libros que tratan de asuntos relacionados con varias ciencias encontrando información detallada sobre diversos temas. Puede venir en orden alfabético de palabras o por temas y puede ser general o sobre algún tema determinado.(217-10)

Los diccionarios contienen y explican los significados de palabras usadas por una ciencia un idioma, un arte, etc. Tienen las palabras en orden alfabético y dan una breve explicación de ellas.

LA BIBLIOTECA

Según consulta en lugar destinado al deposito de información registrada, principalmente en forma de libros. No obstante, aunque la palabra biblioteca deriva de la latina bibliotheca y esta a su vez lo hace del vocablo griego biblion (libro), la acepción moderna del término hace referencia a cualquier recopilación de datos recogida en muchos otros formatos: microfilmes, revistas, grabaciones, películas, diapositivas, cintas magnéticas y de video, así como otros medios eléctricos``(2-6)

Es una institución al servicio de la educación y de la comunidad, ala cual presta servicio facilitando a las personas, la consulta de libros, publicaciones periódicas, materiales adecuados a cada persona y a sus necesidades al momento.

Según documentos de referencia de la Universidad Rafael Landivar, sede regional de la Verapaz,(6.2) “ es toda colección organizada de libros publicaciones periódicas y otros documentos, junto con los servicios y el personal para facilitar el uso de esos materiales con fines informativos , de investigación recreativos o educativos.

“es una institución al servicio de la educación y de la comunidad, la cual facilita el servicio de préstamo o consulta de libros, publicaciones periódicas y todo material adecuado a la persona y a sus necesidades del momento. Biblioteca es una colección de materiales bibliográficos, catalogados y clasificados de acuerdo con una determinado sistema y puestos a disposición de los estudiosos para su consulta.”

Misión de la biblioteca Toda biblioteca escolar debe contribuir eficaz mente al logro de los fines formulados por los educadores o educadoras para la misma escuela, ya que la biblioteca constituye una parte integral del plantel. Su propia existencia y supervivencia van ligadas a la suerte que corra la institución.



La misión el objetivo van íntimamente ligados a la propia educación docencia, investigación y extensión de servicio, de apoyo en los programas de enseñanza aprendizaje a través de todo tipo de materiales de apoyo.

La biblioteca escolar contribuye de esta manera al desarrollo educativo económico social de un país.

Servicios bibliotecarios generalmente las bibliotecas contemporáneas dividen las actividades en dos categorías: las relativas a procedimientos de tipo interno (servicio técnico, que supone la adquisición, catalogación, clasificación, organización y tratamiento físico del material Bibliotecario) y las referentes al trato directo con los usuarios (servicios públicos).

Adquisición El servicio de adquisición de una biblioteca obtiene su material a partir de varias fuentes: editoriales, mayoristas de libros (o inter mediarios), vendedores de libros de segunda mano y donación (éstas últimas, en especial, afectan a libros poco comunes y colecciones históricas).

Catalogación Es un conjunto de operaciones bibliotecarias necesarias para la descripción completa de un documento y la designación de una de las asignaturas.(76-2)

La misión es: IDENTIFICAR LIBROS Y LOCALIZAR SU UBICACIÓN.

Las funciones son:

Indicar los nombres de personas: Autores, colaboradores, traductores, prologuistas.

Indicar los nombres de entidades.

Indicar los títulos de las obras

Indicar los libros pertenecientes a una serie.

Indicar las obras que tienen una biblioteca sobre cada materia.

Indicar las características sobre el contenido y preferencia de una obra.

Indicar la ubicación de los libros de los estantes.

Indicar al lector cuando la obra se compone de más de un volumen.

Reunir las obras de un mismo autor.

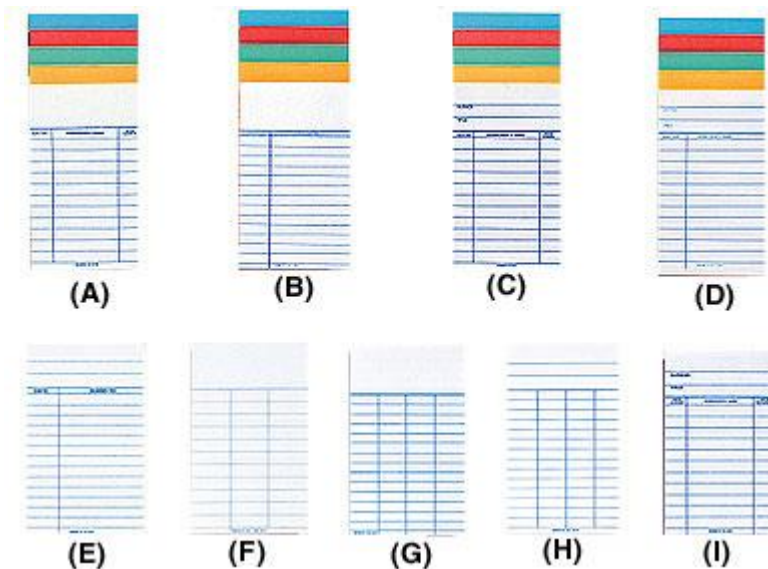


Hay que tener en cuenta que para iniciar la catalogación de documentos que se tenga, se debe analizar bien lo que se tiene a la vista (libro o revista); inspeccionarlo a que Materia pertenece, que información deseamos dar a conocer del mismo, que contiene o de que trata el libro, cual es la importancia para nosotros y los demás, a donde ira dirigido el documento, verificar dentro del fondo de la biblioteca que materias se tiene y que se le piensa dar para no caer en error, así mismo las secundarias que se le darán.(312-11)

CLASIFICACIÓN Es la técnica que el bibliotecario utiliza para organizar los materiales de las bibliotecas de acuerdo con el tema que estos traen. Existen varios tipos de clasificaciones, pero las más usadas son las llamadas decimales que son:

Clasificación decimal de Dewey CDD

Clasificación decimal Universal CDU



Encuadernación y conservación Además de adquirir y catalogar el material de la biblioteca, los servicios técnicos son también responsables de su presentación física y de su conservación. A lo largo de la segunda mitad del siglo xx las bibliotecas han otorgado mucha importancia al problema que supone el deterioro progresivo sufrido por el papel y por los libros. Por ello deciden el material que necesitan un tratamiento especial para prolongar su vida útil. Tal decisión implica la elección de la encuadernación, del material de envoltura, del método de almacenamiento y de los sistemas de calefacción e iluminación en los que se conservarán las obras. El acierto de estas elecciones contribuye a la mejor preservación de los volúmenes. Como medida de seguridad, en el caso de material importante o de extrema fragilidad, la biblioteca pueden fotografiar su contenido y conservarlo así en microfilmes, microfichas o en formatos electrónicos. (87-7)

Consulta los servicios de consulta, por medio de los cuales se ayuda a los usuarios a encontrar información, constituyen una de las actividades más especializadas que deben afrontar los bibliotecarios; exige destrezas en el campo de la comunicación, estar familiarizados con las fuentes e información y una amplia cultura general. En los últimos años, los bibliotecarios encargados de esta misión han intentado anticiparse a las preguntas de los usuarios y responderlas mediante la elaboración de catálogos, prospectos, carteles y presentaciones audiovisuales que proporcionan orientaciones útiles.

En las instituciones académicas, dichos bibliotecarios ofrecen cursos de formación bibliográfica, utilización de fondos de las bibliotecas y metodología de investigación.

Tipos de biblioteca Los tipos de colecciones bibliográficas son tan variados como pueden serlos sus fines y su público. La mayoría de los países desarrollados disponen de una amplia tipología de bibliotecas. En general, todas ellas están vinculadas a escala nacional a través de asociaciones profesionales, acuerdos de préstamos y otros programas de cooperación e intercambio, en muchas ocasiones extensivos a otros estados.

Bibliotecas nacionales Las denominadas "bibliotecas nacionales" están financiadas con fondos públicos y cumplen una doble finalidad: proporcionar material bibliográfico de investigación para cualquier disciplina, y conservar y difundir

el patrimonio cultural (referente a información registrada a lo largo del tiempo) de cada país. En general, cada estado tiene una biblioteca que es considerada “nacional” y cuyos objetivos son los antes reseñados.

BIBLIOTECAS ACADEMICAS. Las bibliotecas de las facultades, escuelas y demás unidades académicas de las universidades y centros de enseñanza superior difieren de las bibliotecas de investigación. Están al servicio de sus estudiantes y tienen que apoyar los programas educativos y de investigación de las instituciones en que se encuentran integradas, de las que se obtienen por regla general, su financiación.

BIBLIOTECAS PUBLICAS las bibliotecas públicas pretenden responder a la amplia gama de necesidades que pueden demandar sus usuarios. Además de obras literarias clásicas, sus fondos pueden estar integrados por textos que proporcionan información sobre servicios sociales, obras de referencia, discos, películas y libros recreativos. Muchas de ellas patrocinan y organizan actos culturales complementarios tales como conferencias, debates, representaciones teatrales, conciertos musicales, proyecciones cinematográficas y exposiciones artísticas.

En este sentido, deben ser mencionados los servicios infantiles, sección característica de las bibliotecas públicas que promueven sesiones literarias, procura la existencia de una pequeña biblioteca infantil y, en ocasiones, hasta dispone de dependencias con juguetes. Dado que el objetivo de las bibliotecas públicas es satisfacer la necesidad del mayor número posible de ciudadanos, también suelen contar con máquinas de lectura y audición, así como con libros impresos en formatos especiales (por ejemplo con el sistema Braille) para personas que padecen de problemas de visión. La financiación de estas bibliotecas procede de los poderes públicos.(32-9)

BIBLIOTECAS ESCOLARES. Al igual que las bibliotecas académicas, las bibliotecas escolares complementan programas de las instituciones a las que pertenecen, aunque también disponen de libros no académicos para fomentar el hábito de lectura. Muchas cuentan con distintos medios audiovisuales y electrónicos. Su financiación procede de instituciones escolares en las que están integradas. Bibliotecas especializadas están diseñadas para responder a unas necesidades profesionales concretas. Por ello, suelen depender de empresas, sociedades, organizaciones e instituciones específicas, que proporcionan a sus empleados y clientes estos servicios durante el trabajo. La formación del personal de una biblioteca especializada incluye conocimientos tanto de la materia que cubre fondos como de biblioteconomía.

OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA. El éxito de una biblioteca escolar innovadora se puede evaluar mediante su nivel de integración con la institución escolar a la que pertenece, de ahí que los objetivos de la biblioteca son interdependiente e inseparable de la enseñanza – aprendizaje.

- Contribuir al logro de los objetivos generales formulados por la institución educativa.
- Proporcionar a los usuarios y usuarias oportunidad de desarrollar sus intereses y de adquirir actitudes positivas.
- Ayudar al cumplimiento de las características de un currículo activo, flexible y dinámico, basado en el aprendizaje.
- Introducir al alumno y alumna en las técnicas y en el manejo de búsqueda, análisis y creación de información.
- Ofrece los mecanismos para una integración de las áreas científicas y artísticas.
- Ofrece a la comunidad educativa (alumnos y docentes) estímulo que favorezca el descubrimiento, el avance y el intercambio de experiencias que propicien la formación de un espíritu investigativo.

FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA. La biblioteca escolar es parte del proceso educativo y sus funciones están orientadas a la adquisición de materiales de lectura, escritura, desarrollo de la educación y de la cultura, para poder dar el servicio esencial de lo que es un centro de recursos para el aprendizaje. Todas sus funciones están relacionadas con los objetivos que tiene la biblioteca como apoyar y facilitar el desarrollo de los proyectos educativos del centro y de los programas de enseñanza, así como fomentar el hábito de la lectura y la utilización del haber bibliográfico depositado en la biblioteca y hacer extensivos sus servicios a la comunidad educativa.(67-8)

Para poder cumplir con estas funciones la biblioteca tiene que aplicar políticas y servicios, seleccionar y adquirir materiales que faciliten el acceso físico e intelectual a las fuentes de información adecuada.

SECCIONES DE LA BIBLIOTECA:



SECCION DE REFERENCIA O DE CONSULTA; Es la sección de la biblioteca donde el bibliotecario o bibliotecaria desarrolla la tarea de asistir a los lectores en la búsqueda de información y en el uso de la fuente que la biblioteca posee el estudio y la investigación.(215-10)

Las obras de referencia no han sido elaboradas para leerse en su totalidad, son para buscar respuesta dadas sobre algún tema específico. Generalmente se usan solo durante un breve periodo. Además se utilizan con tanta frecuencia en la biblioteca que es necesario tenerlas siempre en ellas.

En esta sección están organizadas las siguientes obras : Diccionarios, enciclopedias, índices, bibliografías, atlas, obras cuyas publicaciones son especiales, planeadas y redactadas para que se le consulte dentro del área permitida, dicho material está restringida la salida fuera de la sección.

SECCION DE CIRCULACIÓN; la circulación es el proceso de difusión y movimiento de los materiales de la biblioteca escolar. El objetivo principal es el de estimular y servir a los usuarios de acuerdo a sus requerimientos de información y a sus necesidades de préstamo de material existente.

Su propósito es llevar un registro del material que sale de la biblioteca, protegiendo así propiedad de la misma y asegurando la capacidad de localizar los libros que no se encuentren en los estantes.

Es de vital importancia que todas las personas que este al frente de la biblioteca y especialmente de la sección de circulación proyecte una imagen amistosa, tanto para la biblioteca como para el usuario, que hará que este regrese y continúe solicitando su servicio. De esta forma las colecciones de libros y materiales depositados en la biblioteca serán utilizados y no solamente almacenados.(32-9)

SECCION DE PROCESO TECNICO; Es la sección donde se desarrolla una serie de actividades, cuyo objetivo es facilitar al usuario la utilización de los servicios que ofrece la biblioteca escolar y que comprenden: selección, adquisición, registro, catalogación, clasificación, de todos los materiales de la biblioteca escolar hasta dejarlos colocados en los anaqueles o estantes.

SECCION AUDIOVISUAL; La biblioteca tiene además sección de audiovisual que apoyan los procesos de enseñanza ofrece equipos de proyección, grabadoras, tocadiscos, material como películas, diapositivas, filminas, discos, cassettes, estampas , láminas, mapas, fotografías, esferas, juegos, pinturas, material para recortar , maquetas y material electrónico que con el avance de la tecnología, se ponen a disposición del publico con acceso directo o remoto.(61-5)

SECCION DE REPROGRAFIA (fotocopia); es el conjunto de procedimientos mediante los cuales se reproducen los materiales bibliográficos como son las fotocopias, fotocopias de microfichas, etc., es importante señalar que en esta tarea hay que tener mucho cuidado con la protección de los derecho de autor.

SECCION DE HEMEROTECA; con este nombre se le conoce el lugar donde se conserva y se coleccionan las publicaciones periódicas. Esta sección de la biblioteca pone al servicio de los usuarios a todo material hemerografico que posee.

Se entiende por material periódico a todo impreso que se publica en intervalos regulares o irregulares de un tiempo menor de un año, con la colaboración de varios temas. Entre dichas publicaciones están las revistas, `anuarios, memorias, informes, diarios, etc.

SECCION DE MAPOTECA: es el lugar de la biblioteca donde se organizan los mapas que posee la institución para darlos al servicio de los usuarios.

SECCION DE ARCHIVO VERTICAL: Es donde se ordena todo el material que esta en horas sueltas recortes de periódico, en orden alfabético de materia.

SERVICIO QUE PRESTA LA BIBLIOTECA

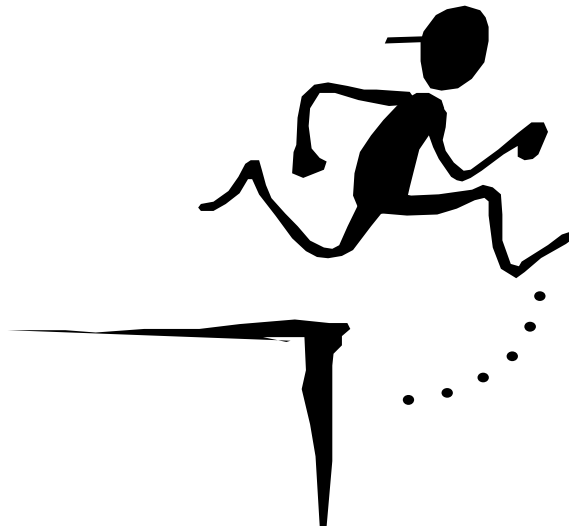
SALA DE LECTURA; en este servicio permite al usuario consultar todo lo material de la biblioteca, tanto el que este disponible para préstamo externo como el interno, razón por la cual se recomienda que el horario de la biblioteca debe ser de acuerdo a las necesidades del usuario.(18-6)

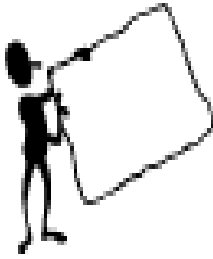
PRESTAMO: Puede ser interno o externo

El préstamo interno es el que se hace en el propio local de la biblioteca y el préstamo externo es cuando sale el material de la misma para un aula o domicilio.

Los usuarios deberán conocer las reglas y procedimientos para utilizar los materiales que pertenecen a la biblioteca para hacer préstamos, los que conllevan a garantizar la devolución de lo prestado, conoce quien tiene determinado libro, saber que lee el un lector (a) tener en cuenta la fecha de vencimiento del tiempo por el cual fue dado y poder reclamarlo, si llega el caso.

Según manual de Organización Básica, Módulo 1 de PROASE (3:43)





“REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECA “

Toda institución esta regida por normas que tienen que ser del conocimiento de sus usuarios y la biblioteca también debe contar con el reglamento propio es un centro de importancia en las actividades académicas. (89-7)

DE LA NATURALEZA Y LOS OBJETIVOS.

Artículos 1

La biblioteca escolar concebida como autentico laboratorio de ayuda permanente, debe responder a las necesidades de profesores y profesoras y alumnos y alumnas, cuya función es proporcionar los servicios para el desarrollo de los programas de estudios.

Colaborar en la formación de hábitos de estudio que permitan la autoformación por medio del servicio bibliotecario bien organizado.

Prestar los servicios de referencia, atención a los usuarios, servicio de fotocopia, servicios audiovisuales, y en general de toda la documentación que integran la biblioteca.

Organizar y coordinar la documentación necesaria para los programas de investigación que realicen los docentes y alumnos.

Cooperar con otras bibliotecas y líderes de la comunidad en el planeamiento y agrupación de programas culturales.

Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretención.

CAPITULO II

Funciones de la biblioteca.

Artículo 2

Son funciones de la biblioteca; técnicas, docentes y administrativas.

Funciones Técnicas: Realizar los procesos técnicos bibliotecarios, necesarios para el buen funcionamiento de la biblioteca, los cuales son los siguientes, control de ingreso, catalogación y clasificación, preparación del material para su ubicación y luego poder recuperarlo

Función docente: Fomentar y orientar a los maestros y maestras y alumnos y alumnas en la correcta utilización de haber bibliográfico, como la enseñanza en el uso correcto de obras de referencia: Diccionarios, enciclopedias, atlas, anuarios, directorios, etc.

Coordinación con los y las docentes de trabajos o tareas encomendadas a sus alumnos para ofrecerles un mejor servicio, mantener informados a docentes y estudiantes de los últimos acontecimientos mundiales por medio de publicaciones periódicas; invertir en forma directa en planeación, revisión de planes de estudio; asistencia con voz y voto a sesiones de consejo de profesores y convocar y presidir reuniones de comité de biblioteca.

Funciones Administrativas: Asesorar y supervisar auxiliares a su cargo; enviar informes de trabajo e informe final de año de labores: recibir y contestar correspondencia de biblioteca. (67-8)

CAPITULO III

Del horario

Artículo 3

Prestar sus servicios de acuerdo al horario de la escuela o según la institución que la apoya en este caso municipalidad.

CAPITULO IV

De los usuarios

Artículo 4

Podrán hacer uso del servicio de la biblioteca escolar los alumnos y alumnas, profesores y profesoras, empleados y empleadas administrativos, así como todos los miembros de la comunidad, los cuales deberán, mantener una actitud positiva respetuosa y guardar silencio en las instalaciones de la biblioteca, así como cumplir lo que rigen en el reglamento de la biblioteca.

CAPITULO V

De los servicios

Artículo 5

- a) La biblioteca ofrecerá servicios de circulación externo e interno referencia, así como la lectura y prestamos de material bibliográfico, audiovisual, fotocopia y todo material que se encuentre en los diversos soportes dentro de la biblioteca (títeres, teatrillo, laminas. Etc.)

- b) Cada usuario que solicite los servicios de biblioteca deberá tener un carné de identificación.
- c) La duración del préstamo será por el tiempo que determine cada biblioteca.
- d) La renovación de un préstamo se podrá hacer siempre y cuando el material no haya sido solicitado por otra persona. Es requisito para hacer una renovación presentar un libro y firmar de nuevo la boleta.
- e) Cuando el usuario se atrasa en la devolución del material bibliográfico pagará la multa si el reglamento lo establece.
- f) Si el material es dañado en el tiempo que permanece prestado, el usuario cubrirá el valor de la restauración y en el caso de pérdida pagará el valor que le corresponda.
- g) La biblioteca informara a las autoridades de la institución de los usuarios morosos para que se tomen las medidas permitentes.

CAPITULO VI

Del Personal

Artículo 6

- a. La biblioteca debe contar con los servicios de un bibliotecario idóneo que sepa proyectar la biblioteca hacia toda la comunidad escolar y que coopere activamente en la escuela así como organizar los diferentes servicios de la biblioteca.
- b. Conocer bien el plan de estudios programas métodos de enseñanza utilizados por los maestros y conocer mas metas de trabajo del establecimiento.
- c. Formar colecciones bibliográficas de acuerdo a las necesidades e intereses de la escuela.

CAPITULO VII

De su organización

Artículo 7

- a. Para cumplir con un funcionamiento, la biblioteca debe de estar organizada en la forma siguiente: dirección general, bibliotecario, quien elaborará los servicios siguientes; atención al usuario, procesos técnicos circulación y préstamo, administración secretaria, mantenimiento y limpieza. Etc.





LA BIBLIOTECA

Mediadas de orden y seguridad.

No subrayar los libros y/o doblarle las hojas.

Los libros que desea consultar, solicítelos en el mostrador de circulación.

No ingrese comida y bebidas.

1. No fumar dentro de las instalaciones de la biblioteca.
2. Firmar en presencia del bibliotecario (a) el cuaderno de control de usuarios.
3. No permite el ingreso de personas ajenas al personal de biblioteca a los anaqueles de las colecciones.(312-11)

Recomendaciones a los usuarios

- a. Sea cortés al solicitar un servicio de la biblioteca.
- b. Mantenerse en silencio y observar la mejor disciplina en el recinto de la biblioteca.
- c. Cuando se tenga alguna duda no perder el tiempo en búsquedas inútiles.
- d. Consulta de bibliotecario, el tendrá el gusto de ayudarlo.
- e. Si por alguna circunstancia se ve obligado a suspender un trabajo o consulta no abandone el material sin antes haber tomado los datos bibliográficos.
- f. Identificar los libros no por su color o tamaño, si no por el autor o título. Si no conoce datos, busque el libro bajo el tema o materia que se trata.
- g. Devolver los materiales que le han prestado.
- h. Agradecer siempre el servicio que le han prestado.

Recomendaciones para los docentes

LA BIBLIOTECA

1. Infórmese bien de todo lo que hay en la biblioteca y de cómo utilizarlo.
2. Tener en cuenta el material con el que se cuenta en la biblioteca a la hora de asignar trabajos de investigación a los alumnos.

3. Si usted tiene comunicación con la biblioteca, anticiparle los listados de posibles trabajos para poder preparálas con antelación los materiales que pueden utilizar los alumnos para sus investigaciones.
4. Hacer visitas periódicas con grupos de alumnos para enseñarles a consultar los libros y realizar actividades.
5. Hacer sugerencias a la biblioteca sobre. Libros y materiales con los que podría incrementar la bibliografía, actividades que se podrían programar para su funcionamiento, etc.
6. Animar a los alumnos a leer libros de literatura por el gusto de leer (literatura infantil, juvenil y general)
7. Motivarlos a la lectura con un trabajo sencillo, comprensión de lectura o exposiciones en clase sobre un libro que hayan leído en la biblioteca.(56-3)
8. Tener en cuenta la edad de los alumnos, sus conocimientos y su dominio de idioma a la hora de hacer un trabajo sobre una obra literaria.
9. Enseñar a los alumnos a realizar una investigación: distinguir entre informarse sobre el significado de una palabra y una investigación.
10. Al dejar trabajos a los alumnos, tener en cuenta:
 - a) Que copien bien el contenido del trabajo.
 - b) Explicar exactamente lo que tiene que hacer (definir, explicar, poner ejemplos, etc.)
 - c) Asegurarse que los alumnos entendieron el trabajo que se les pide:
Poner ejemplos.



BIBLIOGRAFÍA

1. Véase también evaluación, dilección, historia de la educación, lenguaje, fonética, educación especial 1993-2003 Microsoft Corporación. Reservados todos los derechos.
2. Chávez Zepeda Juan José 1989 1998 elaboración de investigación, cuarta edición. Editorial XL Publicación Guatemala, 76 PP.
3. GUSANNI, Néstor, Autoestima y relación en el rendimiento escolar, de la Universidad de San Carlos de Guatemala 1998. (34-68)Pp
4. 1971 Rossana, leer para aprender. Programa de Profesionalización, Ministerio de Educación. 1ra. Edición Guatemala, 2002.(40-44)Pp
5. Lectura y Memorización Biblioteca Práctica de Comunicación. Océano Grupo Editorial Barcelona España 2001. (68-90)Pp
6. Universidad Rafael Landivar, sede regional de la verapaz, documento de referencia para desarrollo del taller 2,003. (1-30)Pp
7. Maíllo A Pulpillo, Aj y medina A Didáctica de la lengua en la enseñanza Editorial Magisterio Español Lorraba España.(89-96)Pp
8. 1,971 Pinillos, Rossana, Leer para Aprender. Programa de profesionalización, ministerio de Educaciòn 1era edición, Guatemala 2,002. (67)Pp
9. _____ Antes de leer, Guia para e libro de Prelectura colegio americano de Guatemala Editorial Piedra Santa, Guatemala 1,984. (32)Pp
10. _____ OCEANO GRUPO EDITORIAL "Enciclopedia General de la Educación "Barcelona, España 1,999(.212-218)Pp
11. _____ OCEANO GRUPO EDITORIAL Lectura y Memorización Biblioteca practica de comunicación Barcelona España 2,001. (312) P

PLAN DE CAPACITACION

“CAPACITACION Y DOCENTES Y ALUMNOS SOBRE LA CREACION DEL HABITO DE LA LECTURA ”

I. IDENTIFICACION:

1. **Lugar** Chisec Alta Verapaz
2. **Tipo de evento** Bibliotecaria, Docentes del nivel primario y Básico Alumnos del nivel Primario y Básico
3. **Participantes:** 15 Directores, 15 docentes y 1 bibliotecaria
4. **Responsables** Dora Esmeralda Maas. Tia Goggiss
5. **Duración del Taller:** 5 horas
6. **Fecha:** Lunes de Octubre del 2006

II. OBEJETIVOS:

1. OBJETIVO GENERAL:

Contribuir al fortalecimiento de la Creación del Habito Hacia la Lectura en los alumnos del nivel primario y de cultura general de los establecimientos educativos de Chisec Alta Verapaz.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

2.1 Desarrollar la participación activa de los docentes en el proceso de capacitación

2.2 Realizar preguntas del la capacitación.

3.3 Actualizar los conocimientos sobre la creación de hábito de lectura de los alumnos del nivel primario y de cultura general de Chisec Alta Verapaz.

III. JUSTIFICACION:

Considerando que dentro del Pensun educativo se aplica la lectura, en donde la enseñanza de aprendizaje del alumno es mas expresiva y con léxico nuevo en los cuales se hace necesario la creación del habito de la misma teniendo en cuenta documentos específicos para ello, que son indispensables que el alumno los aplique correctamente, por lo consiguiente, viendo los resultado de los docentes encuestadas se detectó la necesidad de orientar al alumnado que les permitirá tener conocimientos sobre el uso adecuado de la biblioteca para mejorar su rendimiento educativo . De esta manera contribuir la buen funcionamiento de

**V. MATRIZ DE CAPACITACION PARA DOCENTES Y ALUMNOS
DE LOS NIVELES PRIMARIOS Y BASICOS DEL MUNICIPIO DE CHISEC ALTA VERAPAZ.**

No.	TEMA	OBJETIVO	METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO	RESPONSABLE
01	Creación del habito de la lectura	Que los participantes tengan conocimiento de el habito de la lectura.	Exposición sobre la cración del habito de la lectura	Diapositivas Rota folio Pizarrón Carteles Marcadores	media hora	Dora Esmeralda Maas
02	Modulo para docentes sobre la creación del habito de la lectura	Que los docentes Analicen en forma individual lo contenidos del modulo sobre la lectura y su aplicación	Presentación de diapositivas sobre el modulo de habito de lectura y su importancia para su conocimiento	Plan de docente Computadora Pizarrón Rota folio Marcadores Carteles	1 hora	

VI. programa y etapa del taller de capacitación

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Lunes - 10 -2008	07:30	Inscripción de los participantes	Dora Maas
	8:00	Acto protocolario e inauguración del taller de capacitación	
	8:10	Presentación de los responsables de la capacitación	
	8:20	La forma de el modulo	
	10:00 a 10:30	RECESO	
	10:30	Guía para docentes para utilizar la biblioteca.	Dora Maas
	11:00 a 11:30	Participación y exposición de los docentes en grupos de trabajo	
	11:30 a 12:00	Evaluación final del día	
	12:30	Clausura de la actividad	

VII PRODUCTO ESPERADO

1. Docentes capacitados y orientados sobre la utilización correcta de la biblioteca y creación del hábito de la lectura de los alumnos de primaria y de cultura General.
2. Bibliotecaria actualizada en cómo debe atender al público y colocación correcta de los libros dentro de una biblioteca.
3. Alumnos conscientes de que la falta de lectura influye en el rendimiento educativo y social de una comunidad.
4. Que se aplique correctamente el reglamento y guía dentro de la biblioteca de la comunidad.



Chisec Alta Verapaz, Octubre 2008

A QUIEN INTERESE

A continuación se detallan los rublos para ejecutar el proyecto de creación del habito hacia la lectura en los alumnos de primaria y de cultura general de chisec alta Verapaz a Cargo de la Licenciada Tia Hoggies voluntaria de cuerpo de paz Y la Epecista Dora Esmeralda Maas Caal aprobado por la institución para su ejecución y pilotaje para su cumplimiento.

Costos	Totales
Transporte	Q. 2,9000.00
Materiales	Q 40,231.80
Mobiliario	Q. 200.00
Alimentación	Q 2525.00
Logística	Q. 525.00
Sonido y Equipo	Q. 5,950.00
Imprevistos	Q. 5,000.00
Totales	Q. 69,031.80

F. _____
 Licda Tia Hoggies
 Administradora Cuerpo de Paz
 Chisec Alta Verapaz

Cobán A.V. Septiembre del 2008

A QUIEN INTERESE.

Conjunto con los voluntarios de cuerpo de paz, y ente donante municipalidad de chisec, se lleva la revisión del módulo guía y fascículos de la Epecista la cual realiza su practica en nuestra institución hecho por la estudiante de EPS María de los Ángeles Mendoza Molina, en las instalaciones de Plan Internacional, UP Carcha. Los que intervenimos firmamos esta nota dando el visto bueno después de las correcciones hechas por la estudiante:

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Vo.Bo. _____

Licda Tíea Hogueies
 Coordinadora cuerpo de Paz
 Chisec Alta Verapaz

APÉNDICE 5

4.2. Evaluación del Perfil

Con la siguiente herramienta se pudo evaluar el documento como proyecto, realizado con los voluntarios de cuerpo de paz.

Lista de Cotejo

Producto: Creación de un modulo para le habito hacia la lectura de los alumnos del nivel primario y de cultura general de chisec alta Verapaz

Institución: Cuerpo de Paz.

Fecha:

Responsable: Dora Esmeralda Maas Caal

N.	CRITERIOS	SI	NO	Necesita Mejorarse
1.	El nombre del proyecto expresa la idea clara de lo que se pretende realizar con el Proyecto (Proceso)	X		
2.	El nombre del proyecto indica claramente hacia quien va dirigido el proyecto.	X		
3.	El nombre del proyecto indica claramente donde se va a ejecutar el proyecto.	X		
4.	Se explica las razones por las cuales es necesario solucionar o modificar la condición existente (justificación.)	X		
5.	Contiene la identificación y análisis técnico de la problemática a resolver.	X		
6.	El perfil caracteriza el área de influencia dentro del cual se focaliza el problema y la alternativa de solución que se plantea.	X		
7.	Describe de manera general en qué consiste el proyecto.	X		
8.	Los objetivos expresan claramente lo que se desea alcanzar con la ejecución del proyecto (Objetivos).	X		
9.	Proporciona información en relación al comportamiento de las variables de demanda y oferta (E. M.).	X		
10.	Propone las opciones tecnológicas para producir el bien o servicio y verifica la factibilidad de cada una de ellas (Estudio Técnico)	X		
11.	Considera las actividades necesarias para ejecutar el proyecto y su identificación en el tiempo (cronograma.)	X		
12.	El perfil considera el costo de inversión del proyecto y las fuentes de financiamiento (Presupuesto).	X		
13.	Explica la forma en que se deberá administrar el proyecto.	X		
14.	La metodología empleada para la recopilación de la información necesaria en el perfil fue participativa.	X		
15.	Se elaboraron los instrumentos técnicos necesarios para la recopilación de la información.	X		

Eficientemente y confiablemente se obtuvo la información para realizar el

4.3. Evaluación de la Ejecución.

TECNICA DE EVALUACION POR COMPONENTES

Con esta técnica se evaluó la ejecución del proyecto, la cual consistió en calificar cada uno de los siguientes aspectos realizados con los voluntarios de cuerpo de paz.

Nombre del proyecto: Creación de un modulo para le habito hacia la lectura de los alumnos del nivel primario y de cultura general de chisec alta Verapaz.
Departamento: Alta Verapaz
Fecha de informe: de noviembre del 2,008
Nombre del Responsable: dora Esmeralda Maas Caal

1.Calidad de Ejecución			Puntaje		Observaciones
Nivel Técnico:	si	No	Rang o	punte o	
Calidad del personal acorde Contenido	X		0-5	5	Se consulto bibliografía consiente en determinados libros.
Congruencia personal y Requerimientos	X		0-5	5	La experiencia docente permitió seleccionar las bibliografías mas adecuadas.
Capacitación y asistencia técnica	X		0-5	3	Solo instrucciones.
Nivel Organizativo:					
Organización interna adecuada	X		0-6	5	Según institución donde se realizo la practica
Cumplimiento de tareas	X		0-3	2	De acuerdo al cronograma
Participación docentes	X		0-3	2	Solo Supervisor de EPS
Participación alumnos	X		0-3	3	Todos
Nivel Administrativo:					
Registros definidos físicamente	X		0-4	4	Se lleva una planificación completa del producto a entregar
Actualización de registros	X		0-4	4	Cada fin de semana se entrega un informe de trabajo.
Funciones definidas	X		0-4	4	No se dio traslape alguno
Nivel Financiero					

Gastos acordados con presupuesto	X		0-14	14	Hubo necesidad de hacer gestiones a instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
2. Avance de Ejecución					
Avance físico					
Continuidad en actividades	X		0-10	7	Se cumplió con el cronograma
Acorde con programación	X		0-5	4	La evaluación era constante
Compatible con actividades Comunitarias	X		0-5	4	Se coordinó con cocodes de comunidades para el permiso respectivo de los niños en áreas rurales de la zona
Avance Financiero					
Registro permanente	X		0-10	10	Se realizó mediante pasajes diarios en visitas de comunidad des en donde trabaja la organización
Registro oportuno	X		0-5	4	Acompañamiento de la coordinadora de cuerpo de paz en actividades de las distintas comunidades de trabajo.
Dentro de parámetros definidos	X		0-5	5	Se llevo una bitácora.
PUNTEO TOTAL					

4.4. Evaluación Final

La evaluación final consistió en una revisión de lo practicado en cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, Tomando en consideración que se tuvieron como insumos específicos en cada una de las mismas. A continuación se presenta la técnica de Evaluación final, la cual contiene un listado de criterios por cada etapa del EPS. Considerando por consiguiente que se cumplió con lo previsto siguiendo las recomendaciones de voluntarios de cuerpo de paz .

Evaluación Final

N	Etapas	Criterios de calificación	S I	N O	Observaciones
1	Diagnostico	Recopilación de suficiente información	X		Se consulto bibliografía actualizada electrónica
		Se detecto técnicamente	X		De acuerdo a la a técnicas utilizadas.
		Se priorizo técnicamente	X		
		Se definió técnicamente el problema priorizado	X		Con el árbol de problemas
		Se identificaron las alternativas de solución técnicamente.	X		
		Cada alternativa de solución represento una idea proyecto	X		
		Se realizo el análisis de viabilidad y factibilidad técnicamente.	X		De acuerdo a las posibilidades de uno.
2	Perfil de proyecto	Utilizo un formato adecuado	X		
		Existe congruencia entre los objetivos, metas, actividades y presupuesto.	X		Se siguió lo programado no solo en la elaboración del módulo si no también en los talleres realizados.
		Presenta claramente la forma de administración del proyecto	X		comisiones de trabajo con la coordinador Cuerpo de paz
		Presentó las herramientas de evaluación	X		El cronograma generalmente
3	Ejecución	Se cumplió con el cronograma de	X		

	del proyecto	actividades		
		Se alcanzaron los resultados que pretendía el proyecto	X	
		Fueron alcanzados los productos planteados al inicio del perfil	X	Tal como fueron planteados.
		Cada producto presenta sus respectivos logros.	X	De acuerdo a las expectativas.
		Presenta los productos	X	Ordenados según su obtención.
4	Evaluación	En cada etapa se evaluó técnicamente	X	Se aplicó un instrumento adecuado.
		Cada etapa presentó un insumo	X	
		Plan de EPS	X	
		Plan de Diagnóstico.	X	
		Informe de diagnóstico	X	
		Formato de perfil de proyecto.	X	
		Documento sobre el producto.	X	
		Informe de evaluación.	X	
		Informe del EPS	X	

F. _____
Dora Esmeralda Maas caal
Estudiante de EPS

F. _____
Licda Tia Hogueies
coordinadora cuerpo de Paz
Chisec A. V.

CONCLUSIONES.

Como parte del EPS practicado, se elaboró un modulo sobre la creación del habito de la lectura en los alumnos y docentes enlazados con Cuerpo de Paz, para la eficiencia y eficacia del mismo; logrando la socialización del documento para ser validado junto con la Coordinadora en Educación de la Institución Cuerpo de Paz, con la participación de docentes y alumnos del nivel primario del municipio de Chisec alta Verapaz.

El texto y guía luego de ser presentado a los docentes y alumnos del nivel primario y de Cultura General, por la estudiante de EPS, fue aceptado y se procedió a trabajar cada una de las actividades que contiene dicho texto; así como la exposición oral de cada grupo de trabajo acerca de las actividades que se contemplaron en el documento.

El texto y guía responde a las necesidades de los estudiantes de nivel primario y cultura General ya que se necesita conocer los tipos de libros que hay por edad inculcando a temprana edad el habito de la lectura y creando en ellos el habito de la misma en su enseñanza aprendizaje, guiados por los docentes como entes responsables de la formación académica de los discentes.

RECOMENDACION

Que el estudiante sea visionario con temáticas actualizadas en torno al medio en que se desenvuelve así optando por ser realista a lo que ocurre actualmente en el país y logrando altas aceptaciones por las instituciones donde se realice el EPS aplicando estrategias constructivas, tomando en consideración aspectos necesarios e importantes para el mejor desenvolvimiento y desarrollo del EPS.

Que el estudiante se encamine a información reciente creando el hábito de la investigación por los medios que se tengan acortando así barreras para darle mejores resultados a las metas requeridas continuamente.

Que la comunidad educativa universitaria este integrada en cada momento en el proceso de ejercicio Profesional Supervisado ,coordinando conjuntamente para que se logre la eficacia y eficiencia en los resultados de cada etapa del trabajo logrando así insumos óptimos a sus resultados.

BIBLIOGRAFÍA

Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz. Manual de Procedimientos de Registro de proyectos. Cobán A.V. Julio de 2003. Pág. 28

DDM-GTZ y FUNCEDE. Como esta tu proyecto 1ª. Edición. Guatemala, 2003. Pág. 32.

Galo Ramón 1993 Puentes de técnicas y instrumentos de investigación, ecuador COMUNIDES pág., 254-258.

Gálvez Borrell, Víctor. Participación de proyectos en Áreas rurales de Guatemala. FLACSO. Guatemala, 2002.

Gutiérrez Gómez, Módulo para el uso del texto escolar. Colombia, CERLALC, 1993.

Gutiérrez Pérez F. Y. Daniel Prieto Castillo, Mediar ante los perfiles de proyectos, Guatemala PRNT/USAC/URL. 1,994 Pág. 18

Herrera Coy, Karin Jannett y Villatoro, Luis. Libro de Diplomado en el Fortalecimiento Institucional como apoyan los Epecista. Reproducción grupo ACT. Alta Verapaz, Guatemala. 2,003. pag.66

Herrera encarna 1999 Minorías en evaluaciones de proyectos (porque no se terminan? Exclusión social área rural. Madrid Editorial Sistema Págs. 583-613.

Lecciones Aprendidas, Proyecto de apoyo al desarrollo integral, L.A. Sanz de la Tajada, pagina 15 y 135.

Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS, Guatemala, 2008.

Segura G. María Beatriz. Un mundo de proyectos. Manual para fomentar proyectos. Ministerio de Educación _BEST. Sistema de mejoramiento de los Recursos Humanos y adecuación Curricular SIMAC Guatemala 1997. Pág. 12-13.

Valdés Pineda, Adolfo Antonio. Proyectos Educativos. 2000.

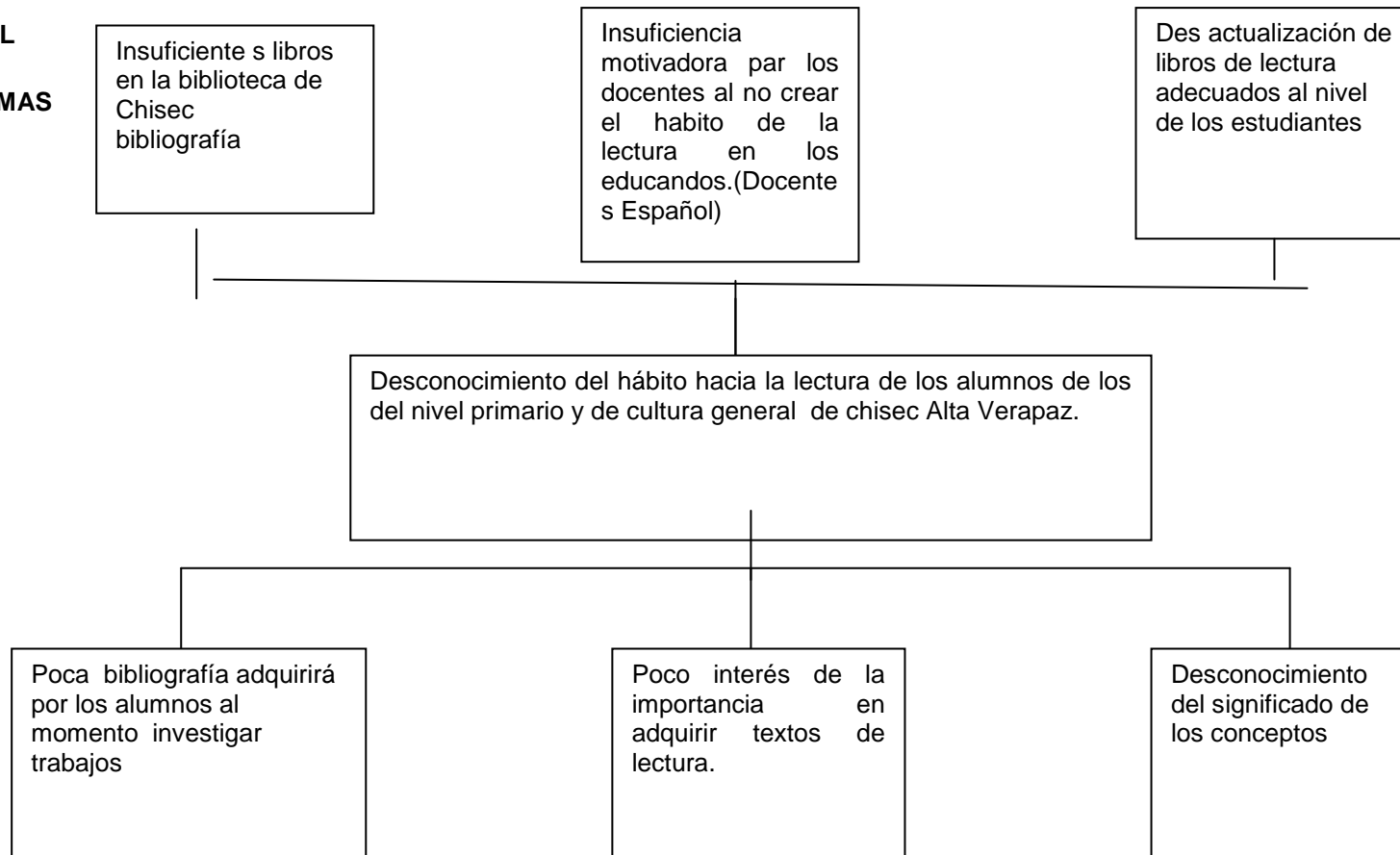
Valdèz Pineda, Adolfo Antonio. Conceptos Útiles en la Elaboración de Proyectos Educativos 2002.

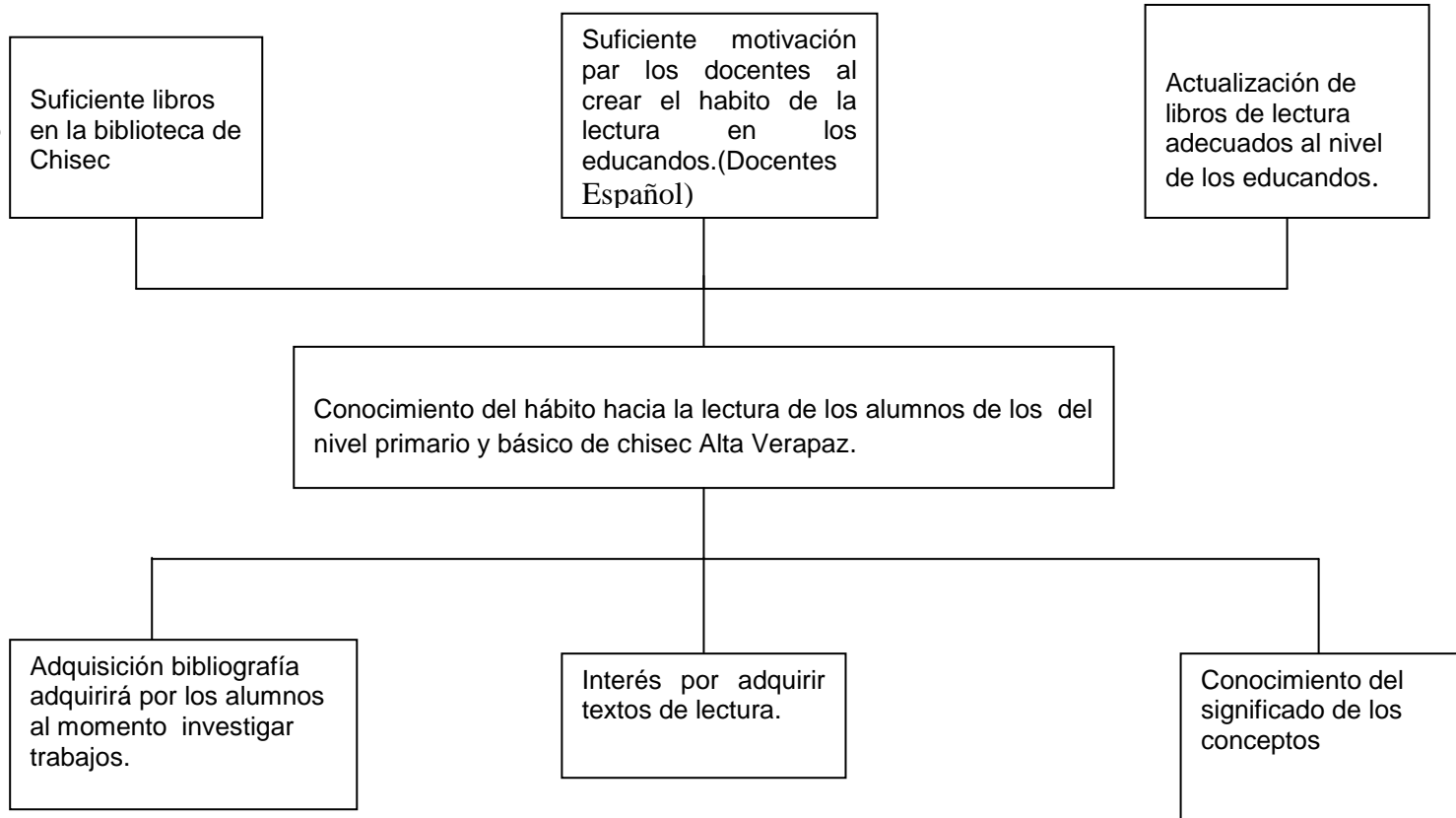
Valdez Pineda, Adolfo. La aplicación de la Metodología Participativa y sus resultados en la Aldeas Comunitaria. Tesis de Licenciatura en Pedagogía y Ciencias de la Educación. Guatemala, C. A.

WWW.pagina Web Tu proyecto.com.gt.

_____1992 Crea tu proyecto con idea eficaces y eficientes. México
CENDOC CIDHAL
y competitivo.

**ARBOL
DE
PROBLEMAS**



**ARBOL
DE
OBJETIVOS**

Identificación de alternativas: Para poder realizar la identificación de alternativas de solución fue necesario utilizar la Técnica de Estrategias la cual nos dio las siguientes alternativas. La cual consiste el siguiente cuadro del lado izquierdo el problema de la causa en forma negativa y al lado derecho la causa en forma positiva y en medio las posibles estrategias.

ESTRATEGIAS DE TRABAJO

SITUACIÓN INSATISFECHA	ESTRATEGIAS	SITUACIÓN SATISFECHA
Poca bibliografía adquirirá por los alumnos al momento investigar trabajos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotar a la biblioteca local de textos de lectura actualizados ➤ Crear un taller motivacional en la adquisición de textos de lectura ➤ Crear un modulo de lectura ➤ Crear una guía para la utilización de la biblioteca. 	<p>Adquisición bibliografía adquirirá por los alumnos al momento investigar trabajos.</p> <p>Tener una guía para la utilización de la biblioteca para los docentes</p>
Insuficiencia motivadora por los docentes al no crear el habito de la lectura en los educandos del nivel primario y	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crear un taller retroactivo sobre el habito de la lectura ➤ Compilación de textos relacionados al habito de la lectura. 	Interés por adquirir textos de lectura s

básico.		
Insuficiente recursos económicos en la adquisición de textos de lectura.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hacer una realización de libro para que los alumnos la adquieran a bajo precio. ➤ Solicitar una donación de libros de lectura a varias instituciones. 	Suficiente recursos económicos en la adquisición de textos de lectura.

IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS

7. Conocimiento del hábito hacia la lectura a través de un modulo para los alumnos, así como la elaboración de una guía para la utilización de la biblioteca; del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.
8. **Solicitar una donación de libros** de lectura a varias instituciones para el área de Chisec alta Verapaz por medio de un taller retroactivo.
9. **Implementación un taller motivación en la adquisición de textos, para los estudiantes del nivel primario y de cultura General de Chisec Alta Verapaz.**

FICHA TECNICA FICHA TECNICA

Número 01

	Información General
3	<p>1. Nombre de proyecto: Conocimiento del hábito hacia la lectura de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.</p> <p>2. Aspecto: Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/></p> <p>3. Estado: Idea <input checked="" type="checkbox"/> Perfil <input type="checkbox"/> Factibilidad <input type="checkbox"/></p> <p>4. Localización _____</p> <p>5. Entidad: Proponente Sede departamental, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala. Entidad ejecutora CUERPO DE PAZ</p> <p>6. Beneficiarios: Directos <u>599</u> Alumnos Indirectos <u>22</u> Docentes</p>
II	Descripción del Proyecto
	<p>7. Problema que se pretende resolver: Desconocimiento del hábito hacia la lectura de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.</p> <p>8. Resultados a obtener: Adquisición bibliografía adquirirá por los alumnos al momento investigar trabajos.</p> <p>9. Descripción de los recursos requeridos: Institucionales: salón DE LA MUNICIPALIDAD DE CHISEC. Humanos: 2 técnico</p> <p>Técnicos: Metodología participativa, computadora, retroproyector, una resma de papel, lápices.</p>
III	Costos
	<p>10. Pre inversión Q. 1,000.00 Recursos propios Q. 10,000.00 Financiamiento Solicitado Q. 10,000.00</p> <p>Total</p> <p>11. Inversión _____</p>

Lugar Chisec, Alta Verapaz

FICHA TECNICA

Número 03

Información General	
	<p>1. 1. Nombre de proyecto Conocimiento del hábito hacia la lectura de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.</p> <p>2. Aspecto: Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/></p> <p>3. Estado: Idea <input checked="" type="checkbox"/> Perfil <input type="checkbox"/> Factibilidad <input type="checkbox"/></p> <p>4. Localización _____</p> <p>5. Entidad: Proponente Sede departamental, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala. Ejecutora CUERPO DE PAZ</p> <p>6. Beneficiarios: Directos _____ 599 Alumnos Indirectos _____ 22 Docentes</p>
II	<p>Descripción del Proyecto</p> <p>7. Problema que se pretende resolver Desconocimiento del hábito hacia la lectura de los alumnos de los del nivel primario y básico de chisec Alta Verapaz.</p> <p>8. Resultados a obtener: Taller Motivacional</p> <p>9. Descripción de los recursos requeridos:</p> <p>Institucionales: salón de MUNICIPALIDAD Humanos: 1 técnico</p> <p>Técnicos: Metodología participativa, computadora, formato de diplomas una resma de papel, lápices.</p>
III	Costos
	<p>10. Pre inversión Q. 500 Q. 1,000.00 Q. 5,000</p> <p>Recursos propios Financiamiento Solicitado</p> <p>Total</p> <p>11. Inversión _____</p>

Lugar Chisec, Alta Verapaz
Julio 2008
