

**Lucy Raquel Aparicio Roldán**

Libro de Comprensión Lectora para estudiantes de primero básico de los  
institutos nacionales de la cabecera departamental de Zacapa.

**Licenciada Silvia Patricia Girón López**  
**Asesora**



**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

**Guatemala, septiembre de 2009**

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, septiembre de 2,009.

# ÍNDICE GENERAL

## CONTENIDO

	Página
<b>Introducción</b>	<b>i</b>
<b>CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO</b>	
<b>1.1 Datos generales de la Institución</b>	<b>1</b>
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución, por lo que genera	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Objetivos	2
1.1.7 Metas	3
1.1.8 Políticas Institucionales	3
1.1.9 Estructura organizacional	5
1.1.10 Recursos (humanos, físicos, financieros)	6
1.1.10.1 Recursos humanos	6
1.1.10.2 Recursos físicos	6
1.1.10.3 Recursos financieros	6
<b>1.2 Técnicas utilizadas para el diagnósticos</b>	<b>7</b>
<b>1.3 Principales Problemas</b>	<b>8</b>
1.3.1 Listado de carencias necesidades	8
1.3.2 Análisis de problemas	8
1.3.1 Priorización de Problemas	11
<b>1.4 Análisis de viabilidad y factibilidad</b>	<b>12</b>
<b>1.5 Interpretación del cuadro de viabilidad y factibilidad</b>	<b>14</b>
<b>1.6 Solución propuesta como viable y factible</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO</b>	
<b>2.1 Aspectos generales</b>	<b>15</b>
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
<b>2.2 Descripción del proyecto</b>	<b>15</b>
2.3 Justificación	16
2.4 Objetivos del proyecto	17
2.4.1 Generales	17

2.4.2	Específicos	17
2.5	Metas	17
2.6	Beneficiarios (directos e indirectos)	18
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	19
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	21
2.9	Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)	24

### **CAPÍTULO III PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

<b>Actividades y resultados</b>	<b>25</b>
<b>Productos y logros</b>	<b>26</b>

Introducción	31
Yo pienso en ti	33
¿Para que sirven los valores morales?	35
Biodiversidad	37
Impulsaran turismo en comunidades mayas	40
El inventor del Microscopio	42
Actividad	44
El sapo la rana y el buey	45
Sequía mortal	47
El Agua	49
Starbucks se compromete a mejorar servicios entre críticas	53
El progreso ¿para qué?	55
Actividad	57
Cerrando Círculos	58
Eclipse	62
Cambio Climático	64
¿Ternura o comercio?	67
Los robots podrán sentir	69
Actividad	71
Adiós	72
Actividad	74

### **CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN**

<b>Evaluación del diagnóstico</b>	<b>76</b>
<b>Evaluación del perfil</b>	<b>77</b>
<b>Evaluación de la ejecución</b>	<b>77</b>
<b>Evaluación final</b>	<b>78</b>

<b>CONCLUSIONES</b>	<b>80</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>81</b>

**BIBLIOGRAFÍA**

**82**

**APENDICE**

**ANEXOS**

## INTRODUCCIÓN

El siguiente documento contiene todas las etapas realizadas durante el ejercicio profesional supervisado \_EPS\_ de la carrera de Licenciatura en pedagogía y administración educativa como parte del proyecto: “Libro de Comprensión Lectora para primero básico” el cual fue ejecutado en la Dirección Departamental de Educación del Departamento de Zacapa, en la unidad de desarrollo educativo (UDE); cuya estructura se presenta en cuatro capítulos:

El capítulo I contiene el diagnóstico de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa; en el cual se incluyen los datos generales de institución, procedimiento o técnica utilizada para ejecutar, lista de carencias y análisis de problemas, priorización de problemas, problemas seleccionados y análisis de viabilidad y falibilidad.

El capítulo II, perfil del proyecto: aspectos generales, descripción del proyecto, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, fuentes de financiamiento, presupuesto y un ejemplar del proyecto ejecutado.

El capítulo III, procesos de ejecución del proyecto, actividades, resultados productos y logros.

El capítulo IV presenta, los procesos de evaluación del proyecto, conteniendo la evaluación del diagnóstico, perfil, ejecución final o de impacto, cada una con su respectiva descripción e interpretación.

Para completar la información se incluyen: apéndices (plan del diagnóstico, matriz de ocho sectores, cronogramas de las diversas etapas, instrumentos utilizados para evaluar cada fase) y anexos, en los cuales se incluye información relacionada con la ejecución del proyecto e instrumentos que fueron aplicados a través de las diversas etapas realizadas durante el proyecto educativo.

Con la ejecución de dicho proyecto se dota a los maestros de una herramienta clave para impulsar el hábito de la lectura en los estudiantes y mejorar el nivel de comprensión; y lograr con ello el objetivo de todo profesional contribuir con la calidad educativa del país. Por lo que se puede determinar que el proyecto tiene un impacto positivo en la comunidad educativa del departamento de Zacapa.

# **CAPÍTULO I**

## **DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN**

### **1.1 Datos Generales de la institución**

#### **1.1.1 Nombre de la institución**

Dirección Departamental de Educación en Zacapa.

#### **1.1.2 Tipo de Institución, por lo que genera**

Es una institución oficial, que presta servicios y productos de coordinación, organización y supervisión educativa del departamento de Zacapa.

#### **1.1.3 Ubicación geográfica**

Dirección Departamental de Educación de Zacapa se encuentra ubicada en 3ra calle entre la 14 y 15 avenida de la zona 1 en el municipio de Zacapa del mismo departamento.

#### **1.1.4 Visión**

“Que todos los habitantes del departamento de Zacapa, cuenten con oportunidades educativas sostenibles como medio de desarrollo personal, social y económico, enmarcadas en las políticas del Ministerio de Educación.” (8-1)

#### **1.1.5 Misión**

“Lograr las mejoras permanentes en la calidad de la educación, facilitando el servicio educativo y promoviendo la cobertura en todos los niveles, áreas y sectores educativos.”(8-1)



### **1.1.6 Objetivos**

Los objetivos generales y específicos de las Direcciones Departamentales de Educación son, como mínimo, los siguientes:

#### **Generales**

“Ejecutar las políticas, programas y estrategias educativas nacionales del Ministerio de Educación en el respectivo departamento, efectuando las adaptaciones que las características propias de cada localidad exijan.

Mejorar y ampliar la calidad y cobertura del Sistema Educativo en su ámbito territorial, planificando la ejecución de programas y proyectos tendientes a dicho fin.

#### **Específicos**

Constituirse en el canal idóneo entre la comunidad educativa del departamento y el Ministerio de Educación, para atender y resolver los problemas y necesidades que esta plantee.

Administrar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al departamento, planificando y programando su utilización en función de las necesidades prioritarias en materia educativa.

Monitorear y evaluar permanentemente la calidad de la educación y del rendimiento escolar, aplicando los correctivos y metodología adecuadas para el mejoramiento educativo.

Prestar servicios técnicos y administrativos a la comunidad educativa del departamento, desarrollando sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que permitan actuar con eficiencia y eficacia.

Reclutar, seleccionar y proponer el nombramiento de personal docente, técnico, administrativo y de apoyo, que se caracterice por poseer mística de servicio, eficiencia y experiencia demostrada, que conozca las costumbres y problemas de la comunidad y que este dispuesto a compartir con responsabilidad las exigencias que el Sistema Educativo exige para su mejoramiento cualitativo y cuantitativo.

Desarrollar sistemas y procedimientos de trabajo que permitan modificar las acciones en materia de administración escolar, para la adecuada prestación de los servicios.” (8-2)

### **1.1.7 Metas**

- “Primaria completa
- Cobertura universal de primaria.
- Reforma Educativa en el aula
- Calidad educativa.
- La escuela es de la comunidad
- Participación
- Educación en un mundo competitivo
- Competitividad.
- Orgulloso de ser guatemalteco”(8-2)

### **1.1.8 Políticas institucionales**

“Los Lineamientos de Política Educativa 2005-2008 tienen cuatro áreas fundamentales:

La calidad educativa

Enfocado al establecimiento de estándares y al fomento de la educación intercultural bilingüe para todos y todas.

Con el establecimiento de un Consejo Nacional de Educación que vele por la calidad educativa.

Proyectos Escolares liderados por el director en cada escuela, como la expresión de los sueños de la comunidad educativa y la guía de las acciones para alcanzarlos desde la misma.

#### Carrera docente

Busca promover la dignificación y el desarrollo profesional de maestros y maestras haciendo un verdadero reconocimiento a la experiencia, los méritos y al desempeño docente en relación al centro escolar en el marco del pleno respeto de los derechos adquiridos por el magisterio.

#### Sistema nacional de infraestructura

Retomará la rectoría sectorial en materia infraestructura educativa, con base en la planificación nacional basada en el Censo de Infraestructura Escolar.

#### Nuevo modelo de gestión de los recursos educativos

Define las atribuciones de los distintos niveles y actores en el proceso educativo

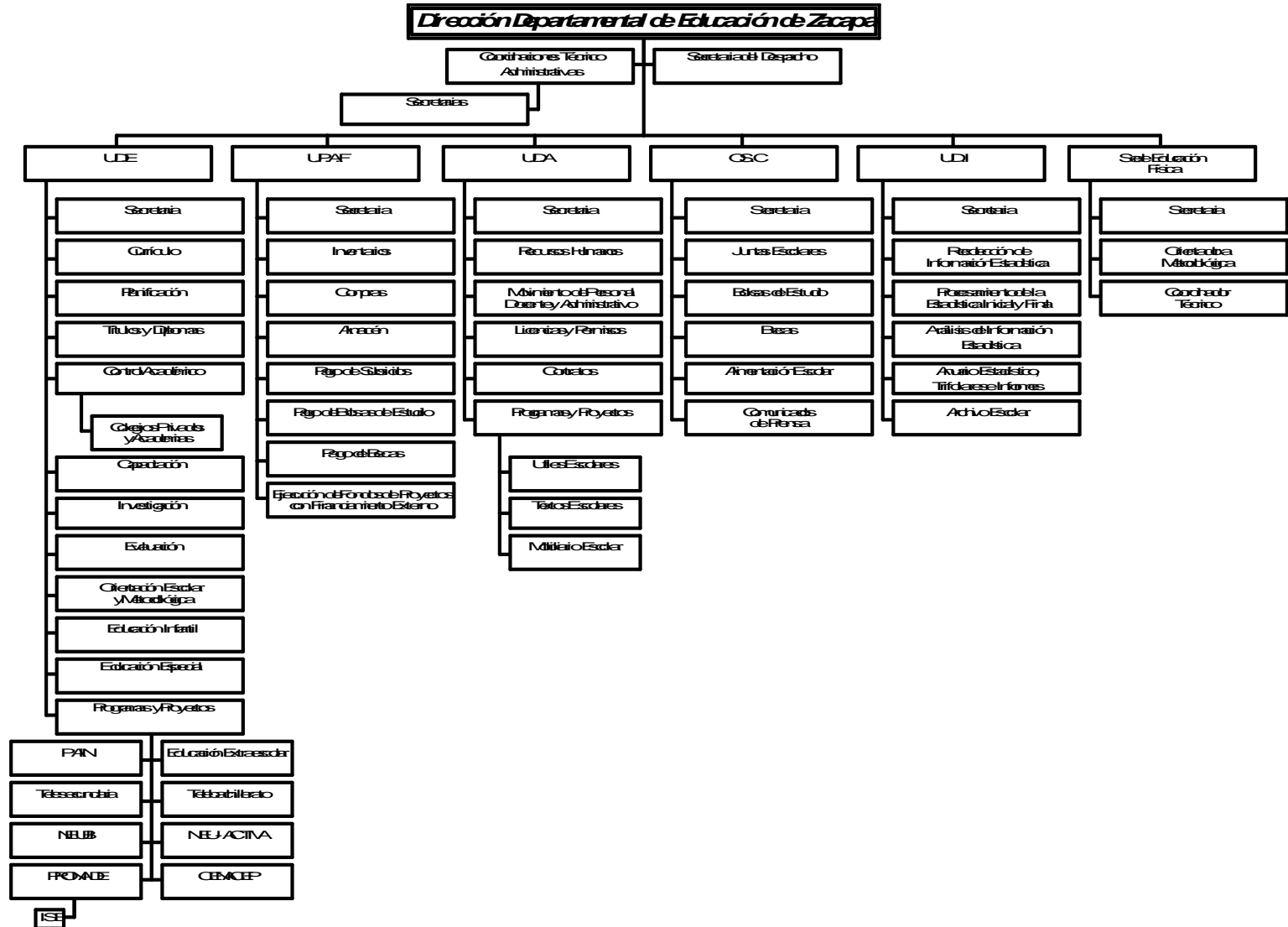
Direcciones Departamentales de Educación administran desconcentradamente los recursos humanos.

Inicio de un proceso de reestructuración y reingeniería de la planta central y las direcciones departamentales de educación, para que éstas puedan servir, efectiva y eficientemente, a toda la comunidad educativa.

La transformación educativa en nuestro país sólo puede hacerse realidad si todas aquellas personas, instituciones y organismos que de alguna u otra manera estamos vinculados con el desarrollo del país, comprendemos la relevancia, la necesidad y la obligación que tenemos de asumir una verdadera transformación educativa en Guatemala. Unidos, Gente y Gobierno de Guatemala, seguro alcanzaremos una verdadera transformación educativa.” (8-3)

1.1.9 Estructura organizacional de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa

(8-1)



### **1.1.10 Recursos (físicos, humanos, financieros)**

#### **Recursos físicos**

El Ministerio de Educación en Guatemala cuenta con un edificio que cuenta con todo lo necesario en cuanto construcción y servicios básicos, es decir que cuenta con buenas instalaciones eléctricas, servicio de agua, vías de acceso urbano, pero es evidente un problema principal es la reducción de sus oficinas internas debido a la cantidad de personal que labora dentro de cada una de ellas.

Cuenta con 8 oficinas para cada una de las unidades respectivamente, el despacho principal, salón de reuniones y sala de estar para atención directa a los particulares. Así mismo cada una de las oficinas tiene todos sus materiales y suministros para realizar sus funciones asignadas.

#### **Recursos humanos**

#### **Recursos Financieros**

Se cuenta con la Unidad de Administración Financiera - UDAF- fue creada En base al Acuerdo Ministerial número 6-1998 de fecha 9 de marzo. En este acuerdo se encuentran las funciones generales para la Unidad de Administración Financiera:

Coordinar, con la Unidad de Planificación Educativa del Ministerio, la formulación del anteproyecto de presupuesto del Ministerio y desarrollar el proceso técnico y administrativo para la revisión y aprobación de las modificaciones presupuestarias.

Programar, registrar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria en el marco de las asignaciones aprobadas, Planes de Caja mensuales y Cuotas de Pago, en coordinación con la Dirección Técnica del Presupuesto y Tesorería Nacional,

Gestionar y dar seguimiento a los documentos que amparen ingresos y egresos del Ministerio;

Realizar las operaciones de ejecución presupuestaria, financiera y contable, de conformidad con las directrices emanadas del Ministerio de Finanzas Publicas;

Coordinar y asesorar la administración del Fondo Rotativo Institucional y los Fondos Rotativos Internos asignados a las dependencias del Ministerio; y

Desarrollar otras actividades en el área de su competencia.

En el Acuerdo Gubernativo número 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto se definen las funciones de cada uno de los módulos que conforman la Unidad de Administración Financiera. Dichos módulos están divididos en: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. La UDAF se encarga de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de administración financiera, siendo las principales funciones:

Velar por el cumplimiento de las políticas y lineamientos que en materia financiera dicten las autoridades competentes en el marco de la ley y preparar el anteproyecto de presupuesto ministerial.

Realizar la programación, organización, coordinación, ejecución y control de los ingresos y uso de los recursos financieros del Ministerio.

Fortalecer la capacidad administrativa financiera de las dependencias del ministerio.

Evaluar la ejecución presupuestaria y proponer las medidas correctivas que permitan optimizar los recursos del Ministerio.

## **1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico**

Durante el proceso de ejecución del diagnóstico se aplicaron varias técnicas: visitas a la institución para recabar información directa tanto del edificio como del desarrollo de la institución en los aspectos de relaciones humanas, colaboración, entre otros. Además se tuvo la oportunidad de realizar entrevista a varias autoridades: Coordinadora de la unidad educativa (UDE), Director Departamental; compartiendo con ellos varia información sobre sus cargos, funciones, experiencias y vivencias. Recabada la información se procedió a realizar la lista de carencias y luego el análisis de problemas, fue en ese momento donde se aplico la técnica de la encuesta para poder realizar el siguiente paso que fue el de priorización de los problemas y posibles soluciones. Dicha encuesta se le aplico a todas las autoridades de la institución.

### 1.3 Principales problemas

#### 1.3.1 Listado de carencias/necesidades

Edificio inapropiado para albergar a una institución tan extensa en cuanto a número de personal.

Inexistencia de área verde dentro de la institución.

Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.

No existe supervisión para el personal administrativo

Inexistencia de actividades que promuevan la convivencia entre los empleados.

La mayoría de empleados de la institución desconocen el contenido del reglamento de la misma

#### 1.3.2 Análisis de problemas

<b>Problemas</b>	<b>Factores que los producen</b>	<b>Soluciones</b>
1. Edificio inapropiado para albergar a una institución tan extensa en cuanto a número de personal.	1. El área de construcción es mínima, tomando en cuenta el número de personas. 2. El número de sanitarios es muy	1. Construcción de la segunda planta para el edificio. 2. Construcción de más servicios

	reducido.	sanitarios.
2 Inexistencia de área verde dentro de la institución.	1. No existe un área específica para jardín	1. Construcción de un área verde para ser utilizada como jardín.
3. Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.	1. Insuficiente material bibliográfico acorde a las necesidades educativas actuales.  2. No se toman en cuenta las necesidades educativas locales.	1. Creación de Libro con contenidos educativos actuales y necesarios en el proceso de enseñanza-aprendizaje tales como libro de comprensión lectora.  2. Realización de una propuesta curricular en base a las necesidades educativas del municipio.
	1. No existe ningún formato para	1. Creación de un formato para la



<p>4. No existe supervisión para el personal administrativo</p>	<p>supervisión de personal administrativo.</p> <p>2. No existe un registro de supervisiones realizadas.</p>	<p>realización de supervisiones.</p> <p>2. Capacitación sobre técnicas para supervisar de manera efectiva y práctica.</p>
<p>5. Inexistencia de actividades que promuevan la convivencia entre los empleados.</p>	<p>1. Pocas actividades sociales para los empleados.</p> <p>2. Baja planificación de actividades sociales para los empleados.</p>	<p>1. Implementación de actividades entre los empleados.</p> <p>2. Planificar actividades sociales con el objetivo de fomentar la convivencia entre el personal.</p>
<p>6. Empleados de la institución desconocen el contenido del reglamento de la misma</p>	<p>1. Falta de talleres que den a conocer el contenido del reglamento interno de la institución.</p>	<p>1. Capacitación a todos los empleados sobre el contenido y aplicación del reglamento interno.</p>

### 1.3.3 Priorización de problemas

Luego de establecer las carencias que tiene la Dirección Departamental de Educación de Zacapa. Se establecieron los problemas, factores que lo producen y posibles soluciones. Después de ello se procedió a efectuar la gráfica de priorización de problemas.

<b>Grafica de priorización de problemas de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa.</b>	<b>Problema 1</b> Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.	<b>Problema 2</b> No existe supervisión para el personal administrativo	<b>Problema 3</b> Inexistencia de actividades que promuevan la convivencia entre los empleados.	<b>Problema 4</b> Empleados de la institución desconocen el contenido del reglamento de la misma
<b>Problema 1</b> Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.		<b>Problema 1</b> Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.	<b>Problema 1</b> Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.	<b>Problema 1</b> Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.
<b>Problema 2</b> No existe supervisión para el personal administrativo	<b>Problema 1</b> Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.		<b>Problema 2</b> No existe supervisión para el personal administrativo	<b>Problema 2</b> No existe supervisión para el personal administrativo
<b>Problema 3</b> Inexistencia de actividades que promuevan la convivencia entre los empleados.	<b>Problema 1</b> Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.	<b>Problema 2</b> No existe supervisión para el personal administrativo		<b>Problema 4</b> Empleados de la del institución desconocen el contenido reglamento de la misma
<b>Problema 4</b> Empleados de la institución desconocen el contenido del reglamento de la misma	<b>Problema 1</b> Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.	<b>Problema 2</b> No existe supervisión para el personal administrativo	<b>Problema 4</b> Empleados de la institución desconocen el contenido del reglamento de la misma	

Aplicada la técnica se obtuvo el resultado siguiente: el problema seleccionado es: Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio y sus posibles soluciones: Creación de Libros con contenidos educativos actuales y necesarios en el proceso de enseñanza-aprendizaje tales como libro de comprensión lectora para primero básico o realización de

una propuesta curricular en base a las necesidades educativas del municipio.

#### 1.4 Análisis de viabilidad y factibilidad

##### Opción 1.

Creación de Libros con contenidos educativos actuales y necesarios en el proceso de enseñanza-aprendizaje tales como libro de comprensión lectora para primero básico.

##### Opción 2.

Realización de una propuesta curricular en base a las necesidades educativas del municipio.

Indicadores	Opción 1		Opción 2	
	Si	No	Si	No
<b>Financiero</b>				
Se cuentan con suficientes recursos financieros	X		X	
Se cuenta con financiamiento externo	X			X
El proyecto se ejecutara con recursos propios	X		X	
Se cuenta con fondos extras para imprevistos	X			X
<b>Administrativo legal</b>				
Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto.	X		X	
Se tiene representación legal	X		X	
Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto	X		X	

<b>Técnico</b>				
Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto	X		X	
Se tiene bien definida la cobertura del proyecto	X		X	
Se tienen los insumos necesarios para el proyecto	X		X	
Se tiene la tecnología apropiada para la ejecución del proyecto.	X		X	
Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto	X		X	
El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto	X		X	
Se han definido claramente las metas	X			X
Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto	X			X
<b>Mercado</b>				
El proyecto satisface las necesidades de la población	X			X
El proyecto es accesible a la población en general	X			X
Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto	X		X	
<b>Político</b>				
La institución será responsable del proyecto	X		X	
El proyecto es de vital importancia para la institución	X		X	
<b>Cultural</b>				
El proyecto está diseñado acorde al	X		X	

aspecto lingüístico de la región				
El proyecto responde a las expectativas culturales de la región	X		X	
El proyecto impulsa la equidad de género	X		X	
<b>Social</b>				
El proyecto beneficia a la mayoría de la población	X			X

### 1.5 Interpretación del cuadro de análisis de viabilidad

- **Opción No. 1**

Interpretando y analizando el cuadro de viabilidad se determina que esta opción obtuvo como resultado un 100% de los aspectos que fueron evaluados, determina que se necesita ejecutar el proyecto: libro de comprensión lectora para primero básico.

- **Opción No. 2**

Obtuvo como resultado 17 afirmaciones de 24 criterios que se aplicaron, y 7 negativas. Por lo que se establece que se establece que la opción no es la más factible y viable.

### 1.6 Solución propuesta como viable y factible

Creación de libros de comprensión lectora para primero básico.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos Generales**

##### **2.1.1 Nombre del Proyecto**

Libro de Comprensión Lectora para estudiantes de primero básico de los institutos nacionales de la cabecera departamental de Zacapa.

##### **2.1.2 Problema**

Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.

##### **2.1.3 Localización**

Dirección Departamental de Educación de Zacapa se encuentra ubicada en 3ra calle entre la 14 y 15 avenida de la zona 1 en el municipio de Zacapa del mismo departamento.

##### **2.1.4 Unidad Ejecutora**

Facultad de Humanidades. Universidad San Carlos de Guatemala

Dirección Departamental de Educación de Zacapa.

##### **2.5.1 Tipo de Proyecto**

Procesos

#### **2.2 Descripción del Proyecto**

El proyecto “Libro de comprensión Lectora”, está formado por un libro para el primer básico.

Dentro del libro se encontrará inicialmente una temática sobre el buen hábito de la lectura, luego los textos. De diferente área: literarios, científicos, ambientales, históricos. Los cuales han sido seleccionados con el propósito de fortalecer los aspectos de cultura general de los estudiantes a quienes va dirigido el proyecto (Estudiantes del primer ciclo básico de la cabecera municipal del municipio de Zacapa).

Además se incluyen actividades para fortalecer el análisis y vocabulario de los estudiantes.

Los textos están identificados en la parte superior por una franja de color para cada tipo. Los literarios tienen una franja color amarillo, los ambientales una verde, los científicos anaranjada, los informativos celeste, los artículos azul y las actividades color rojo. Esto para que los lectores puedan distinguir un tipo de texto de otro.

Cada texto cuenta con sus respectivas actividades a través de las cuales se persigue determinar lo que el alumno, comprendió y analizó sobre la lectura realizada.

Además al finalizar el libro el lector se encontrará con un auto evaluación que lo llevará a reflexionar sobre su capacidad de comprensión lectora antes y después de leer y realizar las actividades del libro.

### **2.3 Justificación**

El proyecto Libro de Comprensión Lectora para primero básico, nace por la necesidad de contribuir con un material, que fortalezca la lectura en los estudiantes de primero básico del municipio de Zacapa. A través de la ejecución de este proyecto se dotará un recurso valioso a los catedráticos y estudiantes del nivel medio, esto para fomentar la comprensión lectora.

El proyecto además de fomentar la comprensión, pretende que el estudiante se introduzca al hábito de la lectura el cual es necesario e imprescindible para alcanzar la excelencia educativa, además de fortalecerán su cultura básica en los aspectos: medio ambiente, ciencia, literatura, vocabulario entre otros; por ello los distintos textos que componen los libros pertenecen a estos contextos.

Se cree que el aprender a leer es simplemente conocer las sílabas y letras que forman las palabras, sin embargo falta la fase más importante, la comprensión lectora. Si este proceso se lleva a cabo con eficacia estaremos formando futuros lectores por placer y con la habilidad de analizar y comprender lo que leen.

La educación en Guatemala actualmente atraviesa por un proceso de reforma la cual es positiva, pues invita a una educación con calidad, donde se persigue que los estudiantes resuelvan problemas de su entorno es decir que sean analíticos que comprendan lo que leen y propongan soluciones. A través de las evaluaciones realizadas por el Ministerio de Educación de Guatemala se ha podido establecer que son dos los pilares en los que se debe reforzar con urgente necesidad: el área de la matemática y la comprensión lectora, por ello la

ejecución del proyecto logra un impacto valioso dentro de la comunidad educativa Zacapaneca como una contribución a la población educativa de primero básico del departamento.

## **2.4 Objetivos del Proyecto**

### **2.4.1 Generales**

Contribuir con la población educativa de primero básico a través de la donación de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales.

### **2.4.2 Específicos**

Diseño del libro de comprensión lectora para estudiantes de primer grado del nivel básico.

Recopilar textos literarios, científicos, ambientales, históricos y artículos para la creación de libros de comprensión lectora.

Realizar prueba piloto, en un centro educativo del nivel básico para validar el proyecto.

## **2.5 Metas**

Entrega de:

1 ejemplar impreso del Libro de Comprensión Lectora, a la Dirección Departamental de Educación de Zacapa.

1 ejemplar impreso del Libro de Comprensión Lectora, a la Unidad de Desarrollo Educativo (UDE) que pertenece a la Dirección Departamental de Educación de Zacapa.

2 ejemplar impresos del Libro de Comprensión Lectora al instituto de educación básica de la cabecera municipal de Zacapa.

2 ejemplares del libro digitalizados al Instituto de Educación básica de la cabecera municipal de Zacapa.



## 2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)

### Directos

- Estudiantes de primero básico de los Institutos oficiales de la cabecera departamental de Zacapa. ( 1,000)
- Personal administrativo y docente de las Escuelas oficiales de la cabecera departamental de Zacapa (50)
- Familias de los estudiantes que participan del uso de los libros de comprensión lectora.
- Autoridades de la Departamental de Educación de Zacapa.

### Indirectos

- Ministerio de Educación
- Sociedad de Zacapa en General

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

A través de las gestiones realizadas se logró el financiamiento del proyecto por las entidades privadas:

**Librería y papelería Rigo.** Ubicada en el casco urbano de la cabecera departamental de Zacapa

**Imprenta Carlos.** Ubicada en el casco urbano de la cabecera departamental de Zacapa

## 2.7.1 Presupuesto

### a. Recursos Materiales

<b>Clasificación o Rubro</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Costo Total</b>
Grupo 1 Subgrupo 12 Renglón 122	<u>Impresión</u>	<b>Q. 3.00</b>	<b>Q. 1,500.00</b>
	<u>Encuadernación</u>	<b>Q.50.00</b>	<b>Q. 450.00</b>
	<u>Reproducción</u> (fotocopias)	<b>Q. 0.25</b>	<b>Q. 225.00</b>
Grupo 2 Subgrupo 24 Renglón 241	<u>Papel de Escritorio</u>	<b>Q. 0. 20</b>	<b>Q. 200.00</b>
	<u>Otro grupos de papel, cartón e impresos</u>		
	Pastas para libros	<b>Q. 1.00</b>	<b>Q. 20.00</b>
Grupo 2 Subgrupo 29 Renglón 291	<u>Útiles de Oficina</u>		
	Tonel para impresora	<b>Q. 3,000.00</b>	<b>Q.3,000.00</b>
	Marcadores	<b>Q. 1.00</b>	<b>Q. 20.00</b>
	Grapas	<b>Q. .05</b>	<b>Q. 100.00</b>
Grupo 3 Subgrupo 32 Renglón 322	<u>Equipo de Oficina</u>	<b>Q. 100.00</b>	<b>Q. 500.00</b>
Grupo 1 Subgrupo 14 Renglón 141	<u>Transporte de Personas</u>	<b>Q. 1.50</b>	<b>Q. 300.00</b>

**Total de Recursos Materiales= Q. 6,315.00**

**b. Recursos Humanos**

<b>Clasificación o Rubro</b>	<b>Descripción</b>	<b>Período de Contratación</b>	<b>Prestaciones</b>	<b>Costo Total</b>
Grupo 1 Subgrupo 18 Renglón 189	<u>Otros</u> <u>Servicios</u>			
	Servicios del Epesista	Seis meses	<b>Q. 1,000.00</b>	<b>Q.6,000.00</b>
	Personal de Imprenta	Un mes	<b>Q. 1,500.00</b>	<b>Q.1,500.00</b>

**Total de Recursos Humanos= Q. 7,500.00**

**Monto del Proyecto**

**Recursos Materiales= Q.6,315.00**

**Recursos Humanos = Q.7,500.00**

**Total Q 13,815.00**

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	Actividades	Año 2008				Año 2008	
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
1.	Solicitud de autorización, a las autoridades de la Dirección Departamental de Educación para iniciar a ejecutar el proyecto.						
2.	Consenso con las autoridades de la Dirección Departamental de Educación sobre los textos que contendrán los libros.						
3.	Consulta bibliográfica, sobre textos literarios, científicos, ambientales e históricos.						
4.	Redacción del los textos y actividades de cada una de los libros de texto.						
5	Elección y diseño de las gráficas y dibujos para los textos y las pastas de los libros de comprensión lectora.						

6	Revisión del Libro por parte de la Licda. Encargada de la Unidad de Desarrollo Educativo.							
7	Elección del Instituto donde se realizará la prueba piloto.							
8	Realización de Prueba Piloto en el Instituto de Instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.							
9	Impresión de los libros que se entregan a la Dirección Departamental, unidad de desarrollo educativo y instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.							
10	Entrega de los libros de Comprensión lectora a las Autoridades de la Dirección Departamental de Educación en Zacapa.							
11	Entrega de los libros de							

	comprensión lectora, Instituto de Educación Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.							
12	Entrega de dos ejemplar impresos del Libro de Comprensión Lectora al instituto de educación básica de la cabecera municipal de Zacapa. Y dos ejemplares del libro digitalizados.							
13	Revisión y aprobación del ejercicio profesional supervisado.							

## **2.9 Recursos**

### **Materiales**

#### **Suministros:**

Papel bond

Útiles de Oficina

Toner

Material para empaste de libros

#### **Equipo**

Computadora

Impresora

Fotocopiadora

#### **Espacio Físico**

Una oficina

#### **Humanos**

Epesista.  
PEM. Lucy Raquel Aparicio Roldán.

Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado  
Licda. Silvia Patricia Girón.

Diseñador Gráfico. José Daniel Esquivel Cordón

Coordinador de Ejercicio Profesional Supervisado

Coordinador de la Unidad de Desarrollo Educativo de la Dirección  
Departamental de Educación en Zacapa.  
Licda. Elva Leticia Roldán de Robles.

Impresor

### CAPÍTULO III

#### EJECUCIÓN DEL PROYECTO

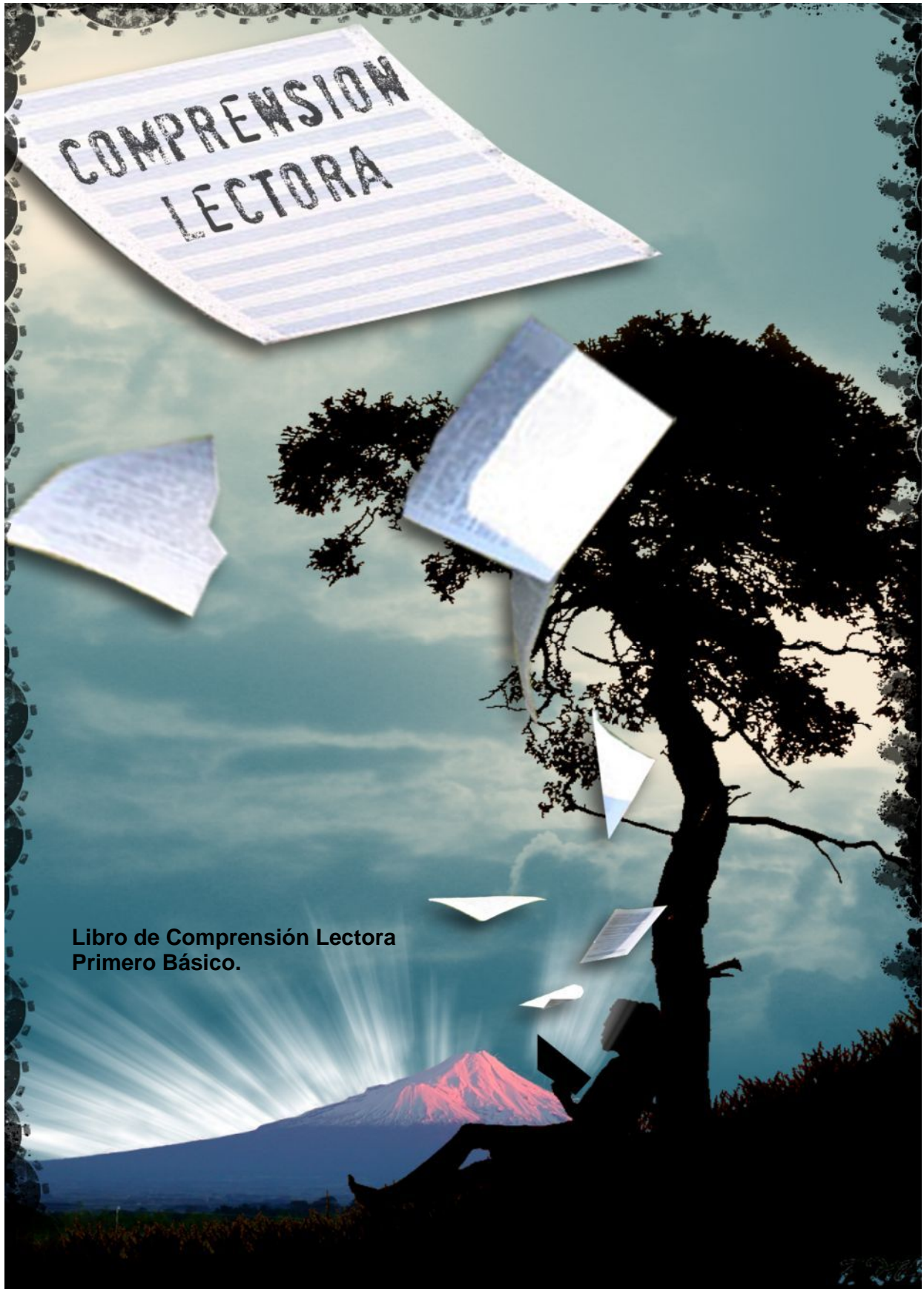
##### Libro de Comprensión Lectora para estudiantes de primero básico.

<b>Actividades</b>	<b>Resultados</b>
Solicitud de autorización, a las autoridades de la Dirección Departamental de Educación.	Se obtuvo autorización para la creación de los libros de comprensión lectora.
Consenso con las autoridades de la Dirección Departamental de Educación sobre los textos que contendrán los libros.	Selección de los textos que contendrán los libros de comprensión lectora.
Consulta bibliográfica, sobre textos literarios, científicos, ambientales e históricos.	Obtención de ideas e información básica para la creación de los libros de comprensión lectora.
Redacción del los textos y actividades de cada una de los libros de texto.	Conclusión de los libros de comprensión lectora.
Elección y diseño de diseños para los textos y las pastas de los libros de comprensión lectora.	Selección de los diseños para textos y las pastas de los libros de comprensión lectora.
Revisión del Libro por parte de la Licda. Encargada de la Unidad de Desarrollo Educativo.	Validar el proyecto: Libro de Comprensión Lectora para Primero básico.



Elección del Instituto donde se realizará la prueba piloto.	Selección del instituto donde se realizará la prueba piloto.
Realización de Prueba Piloto en el Instituto de Instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.	Validar el proyecto, con los individuos a quienes va dirigido en proyecto.
Entrega de los libros de Comprensión lectora a las Autoridades de la Dirección Departamental de Educación en Zacapa.  Entrega de los libros de comprensión lectora, Instituto de Instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.	Logro de metas planteadas dentro del proyecto.

<b>Productos</b>	<b>Logros</b>
Libro de comprensión Lectora para Primero básico.	Aportar a la comunicad educativa del municipio de Zacapa, un material bibliográfico de calidad, acorde a las necesidades educativas actuales, que llena los requisitos para ser utilizado por los catedráticos y estudiantes de los diferentes institutos de educación básica.



**Libro de Comprensión Lectora  
Primero Básico.**

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

**Autora:  
Lucy Raquel Aparicio Roldán  
PEM. En Pedagogía Promotora  
de Derechos Humanos y Cultura de Paz**



## Preámbulo

Leer es viajar, introducirse a un mundo maravilloso de imaginación. Además de ser un viaje la lectura es un instrumento indispensable para el desarrollo del aprendizaje de todo ser humano. A través de la lectura el hombre se culturiza y amplía su vocabulario...

Cuando se lee se debe analizar y comprender la lectura, es decir aplicar la comprensión lectora. Si aplicamos este paso durante la lectura estaremos enriqueciendo nuestro conocimiento.

En síntesis, se puede determinar que la lectura es un hábito necesario para llegar a ser un estudiante con éxito en el aprendizaje.

**¡Viaja a través de una lectura y sé un mejor estudiante!**

El cerebro no es un vaso por llenar,  
sino una lámpara por encender.

Plutarco.



## INDICE

	No. De Página
Introducción	1
Yo pienso en ti	3
¿Para que sirven los valores morales?	5
Biodiversidad	7
Impulsaran turismo en comunidades mayas	10
El inventor del Microscopio	12
Actividad	14
El sapo la rana y el buey	15
Sequía mortal	17
El Agua	19
Starbucks se compromete a mejorar servicios entre críticas	23
El progreso ¿para qué?	25
Actividad	27
Cerrando Círculos	28
Eclipse	32
Cambio Climático	34
¿Ternura o comercio?	37
Los robots podrán sentir	39
Actividad	41
Adiós	42
Actividad	43

## Introducción

Tomando en cuenta la necesidad que existe en el país de alcanzar un nivel educativo más alto y de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, nace la Reforma Educativa en Guatemala, dentro de la cual se contemplan muchas áreas, una de ellas Comunicación y Lenguaje; a través de la cual se persigue: contribuir a la consolidación de habilidades psicolingüísticas, expresivas y comunicacionales, fortalecer habilidades para la lectura tanto en el campo de la comprensión lectora, el hábito y la velocidad, como en el campo del goce estético de la creación literaria. Esto con el objetivo de facilitar a los centros educativos del ciclo de educación básica, material bibliográfico acorde a las necesidades educativas actuales en el área de comunicación y lenguaje. Para coadyuvar con este objetivo nace el proyecto “Libro de Comprensión Lectora” para primero básico, el cual persigue que los estudiantes ejerciten la lectura aplicando la comprensión lectora, y con esto lograr las competencias que se plantean en la reforma educativa, que plantea las siguientes

- Establece ideas principales, ideas secundarias y secuencias lógicas en textos funcionales y literarios.
- Identifica los detalles importantes, las ideas principales, ideas secundarias y secuencias lógicas en textos funcionales y literarios.
- Elabora textos, gráficos y otros recursos a partir de información obtenida en medios escritos.

El libro se compone de diversos textos los cuales han sido identificados con una franja de color, para que los estudiantes apliquen la comprensión lectora e identifiquen los diferentes tipos de textos escritos.

2

Literarios



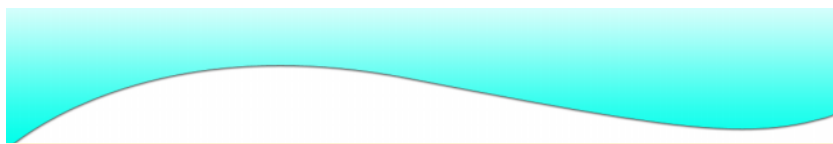
Informativos



Ambientales



Científicos



Artículos



Ejercicios de Comprensión





## YO PIENSO EN TI

Yo pienso en ti, tú vives en mi mente  
sola, fija, sin tregua, a toda hora,  
aunque tal vez mi rostro indiferente  
no deje reflejar sobre mi frente  
la llama que en silencio me devora.

En mi lóbrega y yerta fantasía  
brilla tu imagen apacible y pura  
como el rayo de luz que el sol envía  
a través de una bóveda sombría  
al roto mármol de una sepultura.

Callado, inerte, en estupor profundo  
mi corazón se embarga y se enajena,  
y allá en su centro vibra moribundo  
cuando entre el vano estrépito del mundo  
la melodía de tu nombre suena.

Sin lucha, sin afán y sin lamento,  
sin agitarme en ciego frenesí,  
sin proferir un solo, un leve acento,  
las largas horas de la noche cuento  
y pienso en ti.

**José Batres Montúfar**  
**"Poesías Líricas"**

Actividad

a. Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta.

1. El tema principal del poema es:

- a. El amor dentro del noviazgo
- b. La separación entre dos corazones enamorados
- a. El escondido amor de un enamorado

2. La expresión “aunque talvez mi rostro indiferente no deje reflejar sobre mi frente la llama que en silencio me devora” quiere decir:

- a. Que el personaje central del poema tiene un impedimento físico en el rostro
- b. Que el personaje le tiene dentro de su corazón un amor inmenso a su amada, pero sin demostrarlo con sus actitudes.
- c. La indiferencia hacia el amor de su amada

3. La cuarta estrofa del poema la podemos interpretar manifestando que el personaje:

- a. No necesita esforzarse demasiado para pensar y recordar a su amada
- b. Piensa toda la noche en su amada
- c. Solamente piensa en las noches en su amada

b. Instrucción: Anota un comentario sobre el poema “Yo pienso en Ti”, del Autor: José Batres Montúfar.

---

---

---

---

---

---

---

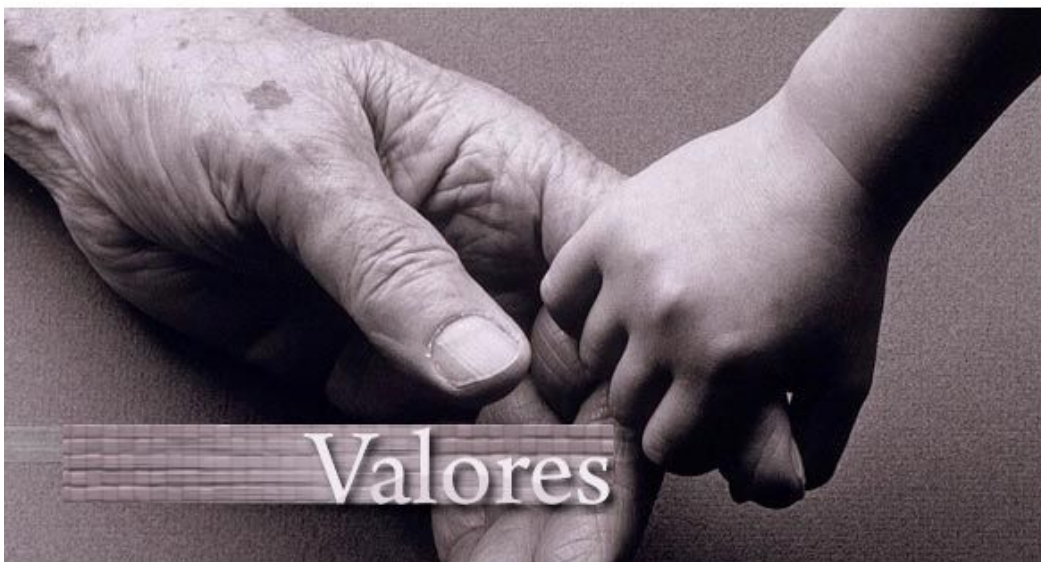


### **¿Para qué sirven los Valores Morales?**

Los valores morales son los que orientan nuestra conducta, con base en ellos decidimos cómo actuar ante las diferentes situaciones que nos plantea la vida. Tienen que ver principalmente con los efectos que tiene lo que hacemos sobre las otras personas, sobre la sociedad o sobre nuestro medio ambiente en general. De manera que si deseamos vivir en paz y ser felices, debemos construir entre todos una escala de valores que facilite nuestro crecimiento individual para que, a través de él, aportemos lo mejor de nosotros a una comunidad que también tendrá mucho para darnos.

Son, pues, tan humanos los valores, tan necesarios, tan deseables, que lo más natural es que queramos vivirlos, hacerlos nuestros, defenderlos donde estén en peligro o inculcarlos donde no existan. En este punto es donde intervienen la moral y la ética.

**Revista Valores, del periódico Siglo Veintiuno. Página 5**



6

Actividad

Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta.

1. El texto que acabas de leer es:

- a. Una leyenda: que deja como moraleja la importancia de practicar los valores morales.
- b. Una noticia: que detalla de manera clara y concisa como las personas deben aplicar los valores morales en su vida diaria.
- c. Un artículo de opinión: que orienta a los seres humanos sobre la aplicación de los valores morales.

2. La expresión “Los valores morales son los que orientan nuestra conducta” quiere decir que:

- a. Los valores morales son leyes que rigen nuestra vida
- b. Los valores morales son los que guían nuestra manera de comportarnos en las diversas situaciones de nuestra vida diaria.
- c. Los valores morales debemos aplicarlos en nuestra conducta

3. En la expresión: “aportemos lo mejor de nosotros a una comunidad que también tendrá mucho para darnos” la palabra aportemos se puede sustituir por:

- a. Brindemos
- b. Apoyemos
- c. Practiquemos

## Biodiversidad

Si dividimos esta palabra en dos partes y traducimos el significado de cada una de ellas, descubriremos que **bio** significa **vida** y **diversidad**, **muchos elementos diferentes**, es decir, **biodiversidad significa variedad de seres vivos**, y cuando hablamos de seres vivos hablamos de todas las formas de vida posibles en el planeta: hongos, bacterias, animales, plantas y otros. También existe la diversidad genética, que tiene que ver con distintos genes que podrían presentarse en una especie, dando origen a variedades distintas. También existe la diversidad de ecosistemas, sistemas naturales donde se desarrolla vida, unos distintos de los otros. Por ejemplo: ecosistemas de bosques lluviosos y ecosistemas desérticos.

### ¿Qué problemas existen con la biodiversidad actualmente?

Hoy los tres tipos de diversidad se enfrentan a grandes problemas: la extinción de especies, la pérdida de la diversidad genética y los impactos sobre los ecosistemas; problemas por lo general producidos por el hombre.

### ¿Qué podemos hacer para contribuir a la recuperación de la biodiversidad y evitar su pérdida en el planeta?

- Infórmate sobre la flora, fauna y ecosistemas existentes en tu región y difunde tus conocimientos a tu familia, amigos y compañeros de colegio.
- Cuida la flora y fauna de tu región y de tu país.
- Organízate con tu grupo de forjadores para cuidar y conservar las especies.
- Organiza campañas informativas para la protección y cuidado de la biodiversidad
- Evita extraer seres vivos de sus ambientes naturales y comprar flora y fauna nativa

### Forjadores Ambientales - Tema: Agua

[www.conama.cl/forjadores/1277/article-28604.html](http://www.conama.cl/forjadores/1277/article-28604.html) - 29k -



8

### Actividad

a. Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

1 La palabra diversidad significa:

- b. Variedad
- c. Multitud
- d. Muchedumbre

2. La intención del escritor es que el lector comprenda:

- a. Las soluciones para detener el rompimiento de la biodiversidad en la naturaleza.
- b. Qué es la biodiversidad.
- c. El significado de biodiversidad, los problemas que se enfrentan actualmente para mantenerla. Y las soluciones para detener su rompimiento.

b. Instrucción: Completa el mapa conceptual con base a la lectura y análisis del texto "La Biodiversidad"

**BIODIVERSIDAD**

**Enfrentan problemas como:**

**Podemos conservar la biodiversidad si participamos:**

[Empty box for problem 1]

[Empty box for solution 1]

[Empty box for problem 2]

[Empty box for solution 2]

[Empty box for problem 3]

[Empty box for solution 3]

[Empty box for problem 4]

[Empty box for solution 4]



### **Impulsarán turismo en comunidades mayas**

Como parte de un plan para fortalecer el segmento del turismo comunitario, el Instituto Guatemalteco de Turismo promocionará en el exterior, a partir de junio, la visita de comunidades con cultura viva de las etnias mayas.

Dentro del proyecto se identificó por lo menos 40 comunidades, sitios arqueológicos y de artesanías, que serán divididos en tres rutas: Las Verapaces, el Altiplano Central y el Altiplano de Occidente.

Adela Arreaga, coordinadora del proyecto Desarrollo Competitivo del Turismo Cultural en Comunidades Indígenas Mayas de Guatemala, explicó que la ejecución se llevará a cabo en cuatro fases.

La primera es el desarrollo de productos turísticos, como la gastronomía, tradiciones, música, bailes, artesanías, etc, así como accesos viales y servicios básicos para el visitante.

**Prensa Libre, Noticias Nacionales. Jueves 28 de Febrero de 2008.**





11

Actividad

Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

1. El tipo de texto anterior es:

- a. Una noticia a través de la cual se informa al lector sobre las acciones del Instituto Guatemalteco de Turismo.
- b. Una noticia a través de la cual se informa al lector sobre la importancia del turismo comunitario.
- c. Una noticia que impulsa a los lectores a realizar turismo en las comunidades mayas.

2. De acuerdo con lo que se manifiesta en la noticia, pudieras establecer las acciones como:

- a. Absurdas, ya que en el país ya no existen comunidades mayas.
- b. Productivas para el país, pues permitirá mayor turismo
- c. Irreales, pues este tipo de turismo no funciona en el país

3. Sin que el texto pierda su sentido, la palabra impulsar podría sustituirse por:

- a. Promover
- b. Derogar
- c. Enfatizar

4. La importancia del turismo para el país radica en:

- a. Guatemala deja de ser un país solo de guatemaltecos
- b. La economía del país aumenta, pues los turistas invierten en el sector hotelero, restaurantes, entre otros.
- c. Muchos de los turistas se quedan a vivir en el país.

## El inventor del microscopio

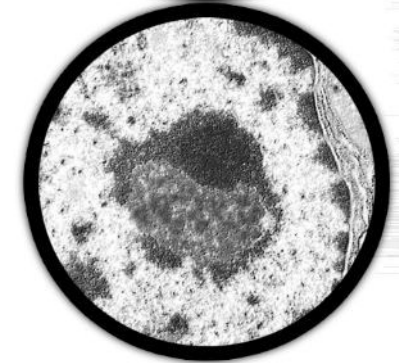
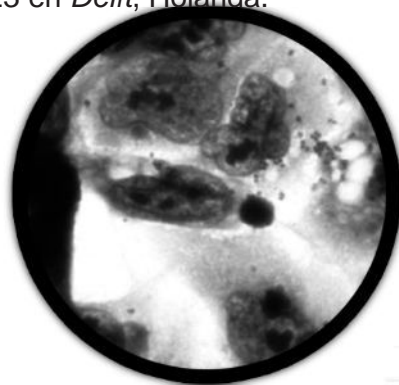
*Antón van Leewenhoek* nació en Delft, Holanda, en 1632. Desde muy joven tenía un pasatiempo que consistía en fabricar anteojos. Así logró su objetivo: construir lentes que revelaban los menores detalles con notable nitidez.

Fue uno de los primeros investigadores que pudo conocer, ver y estudiar el mundo pequeñito de la naturaleza, a través de un microscopio.

Trabajó durante más de 20 años en absoluta soledad. Durante ese tiempo observó los objetos más diversos: los pelos de un animal, el cerebro de una mosca, los aguijones de los insectos, etcétera. Al observar los líquidos, descubrió los microbios, a los que llamó animalejos. Demostró que los insectos no surgen del trigo y la arena, sino que se desarrollan a partir de huevos diminutos. También describió el ciclo vital de muchos animales pequeños y clasificó distintos tipos de bacterias.

Finalmente, obtuvo el reconocimiento de los científicos de la época y fue nombrado miembro de la Sociedad Real de Inglaterra y de la Academia de Ciencias Francesa.

Murió en 1723 en *Delft*, Holanda.



**“Lecturas Santilla”**  
**Clases y Recursos Didácticos**  
**Para Docentes.**



13  
Actividad

a. Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta.

1. Los aportes de Leewenhoek fueron a:

- a. La ciencia y a la Medicina
- b. La ciencia y el Deporte
- c. La ciencia y la Sociología

2. La idea principal del texto es:

- a. Los trabajos de Leewenhoek, durante su vida
- b. La vida de Leewenhoek
- c. El invento del microscopio

c. Instrucción: Anota tres aportes que brindó Leewenhoek, a la ciencia:

---

---

---

---

d. Instrucción: Escribe un comentario sobre los aportes de Leewenhoek:

---

---

---

---



## Actividad



Lee los textos y complétalos con las palabras correctas, para que tengan sentido y coherencia.

hábitos	exige	escapatoria
diferencia	mejorar	
educación	libre	mejorar

¿Qué es un valor? Es algo importante por sí mismo en cualquier tiempo y en cualquier lugar. Nos guste o no nos guste. Es un bien que nos llama y que \_\_\_\_\_ de nosotros una respuesta. No hay \_\_\_\_\_. De esa respuesta, positiva o negativa, depende todo. Nada menos que la \_\_\_\_\_ entre lo bueno y lo malo, el gran reto para la libertad humana. En esta decisión diaria, constante, vamos construyendo nuestra personalidad y con ella el tipo de país que queremos. Solo hay un camino para \_\_\_\_\_ nuestra calidad humana: la \_\_\_\_\_ realización de valores y \_\_\_\_\_ buenos. Esta es la maravillosa aventura de la \_\_\_\_\_ desde el hogar, desde la escuela, desde la empresa...

**Revista Valores, del periódico Siglo Veintiuno. Página 5**



### **El sapo, la rana y el buey**

A un miserable sapo una mañana,  
"Yo puedo más que un buey, dijo una rana,  
No lo dudes, amigo, el otro día  
a un poderoso buey vencí luchando..."  
mientras así decía  
pasaba un buey, y la aplastó pasando.

Ya ves, lector amigo,  
que siempre el fanfarrón halla castigo.

**Rosas, Moreno José Pina, María**

16

Actividad

Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

1. Los personajes del texto son:

- a. El sapo y la rana
- b. El sapo y el buey
- c. El sapo, la rana y el buey

2. La palabra aplastó significa:

- a. Ofender a una persona
- b. Pisar, pararse en alguien
- c. Despreciar a otra persona

3. El escrito que acabas de leer es una fábula porque:

- a. Sus personajes son animales
- b. Es un texto corto
- c. Es breve y deja una moraleja para los lectores.

4. La moraleja de la fábula es:

- a. No debemos burlarnos de otros
- b. Siempre a los hablantines les pasan situaciones dañinas
- c. No debemos presumir de nuestras habilidades o logros, debe reinar en nosotros la humildad, ya que el futuro solo lo conoce Dios.

## Sequía Mortal

Las pasadas dos semanas, más de 20 Kenianos han desfallecido tras una intensa sequía en el distrito de Wajir. Dos millones de personas sufren hambruna y miles de animales han muerto por la devastadora temporada que lleva más de tres meses.

Según los campesinos, ya han caído 10,000 cabezas de ganado, 25, camellos y 20,000 cabras. La sequía especialmente dura en las regiones del norte del país.

**Revista Cambio, No. 352, 20 de marzo de 2001 pág. 75.**



## Actividad

Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta.

1. El tema central del texto anterior es:

- a. La muerte de los Kenianos
- b. Los estragos que han provocado las sequías en los Kenianos
- c. La Muerte de animales.

2. El texto que acabas de leer es:

- a. Una opinión sobre los hechos que ocurren en Kenia
- b. Un poema sobre los Kenianos
- c. Una noticia que informa los hechos ocurridos.

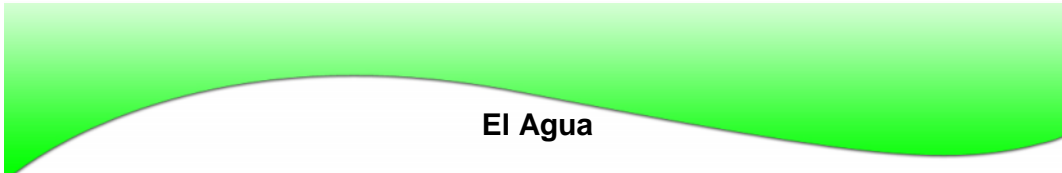
3. La palabra sequía es un fenómeno provocado por:

- a. Falta de calor y muchos vientos
- b. Exceso de calor y falta de lluvias
- c. Escasez de lluvia y aumento de viento

4. La mejor interpretación para la expresión "Sequía devastadora" es:

- a. Destrucción irreparable y rotunda
- b. Desolación, Tristeza, melancolía
- c. Soledad, amargura





## El Agua

El agua es el componente vital de nuestra naturaleza. Ha estado presente en la Tierra desde hace más de 3.000 millones de años, ocupando tres cuartas partes de la superficie del planeta. Se compone de tres [átomos](#), dos de hidrógeno y uno de oxígeno y entre sí forman una [molécula](#) de agua, H<sub>2</sub>O. Esta estructura le permite que muchas otras moléculas iguales, sean atraídas y se unan con gran facilidad, formando enormes cadenas que constituyen este líquido que da vida a nuestro planeta.

El agua cubre casi un 80% de la superficie de la Tierra y aunque puede parecer un recurso muy abundante, menos del 2 % es agua dulce, apta para usos domésticos, industriales o comerciales y turísticos. El 98% es agua salada que se encuentra en mares y océanos, sosteniendo importantes cadenas alimenticias claves para la alimentación mundial.

### ¿Qué problemas existen con el agua?

Uno de los principales problemas que hoy enfrenta el agua es la [contaminación](#), que provoca daños para los organismos vivos del ambiente acuático, y para la salud de los seres humanos. La contaminación se puede dividir en dos tipos: [contaminación natural](#) y [contaminación artificial](#). Aunque el agua se recicla constantemente a través del [ciclo hidrológico](#) y es considerado un [recurso renovable](#). La escasez de este recurso en algunas partes del mundo representa serios problemas como **sequías** y [desertificación](#), lo que amenaza la productividad de la tierra y por ende los alimentos para los animales y seres humanos.

Hoy existen alrededor de cinco millones de personas que no tienen acceso diario a este vital recurso, personas que deben caminar largas distancias para conseguirla, o que beben aguas contaminadas por la necesidad de satisfacer su sed y hambre; aunque puede parecer que el agua es un recurso abundante, no lo es para todos y es por eso que debemos cuidar cada gota.

### ¿Qué podemos hacer para cuidar el agua?

No se puede dejar de usar el agua, pero puedes contribuir a disminuir tanto el uso como la contaminación. Aquí te damos algunos consejos para cuidar el agua:

- No dejes el agua corriendo cuando laves tus dientes.
- No te des duchas excesivamente largas.
- Trata de regar las plantas en los horarios de menor temperatura así evitarás que se evapore el agua del suelo y tener que regar con más frecuencia.
-

- Dile a tus padres que reparen todo tipo de fugas y goteos de agua que se producen en llaves y cañerías.

- Dile a tus padres que cierren la llave mientras lavan la loza, y solo la abran cuando tengan que enjuagar.
- Al regar el jardín no dejes el agua de la manguera corriendo en forma indefinida.
- No viertas ningún producto químico peligroso al alcantarillado (pinturas, gasolinas).
- No botes basura en ríos y lagos.
- Usa la lavadora con carga completa y, si no es posible, regula la cantidad de agua de la carga para optimizar su uso.

[Forjadores Ambientales - Tema:Agua](http://www.conama.cl/forjadores/1277/article-28604.html)

www.conama.cl/forjadores/1277/article-28604.html - 29k -



## Actividad

a. Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

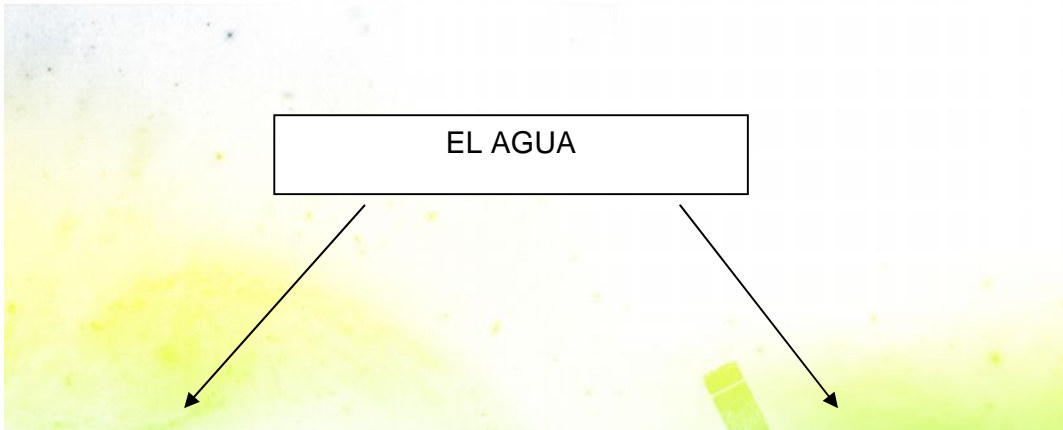
1. El escrito que acabas de leer es:

- a. Un poema, que describe la importancia de cuidar el agua.
- b. Una noticia que informa a la población lo que se puede hacer para cuidar el agua.
- c. Un texto informativo que habla sobre la composición del agua, los problemas que se enfrentan actual mente con el uso de la misma y lo que se puede hacer para cuidar.

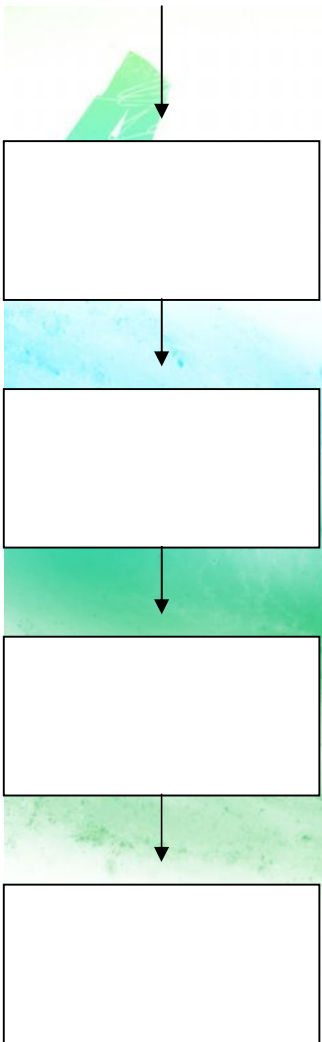
2. La intención del escritor es:

- a. Establecer la importancia del agua para el ser humano
- b. Lograr que los seres humanos utilicen menos el agua potable para que se gaste menos.
- c. Concientizar al lector sobre la necesidad de cuidar el agua.

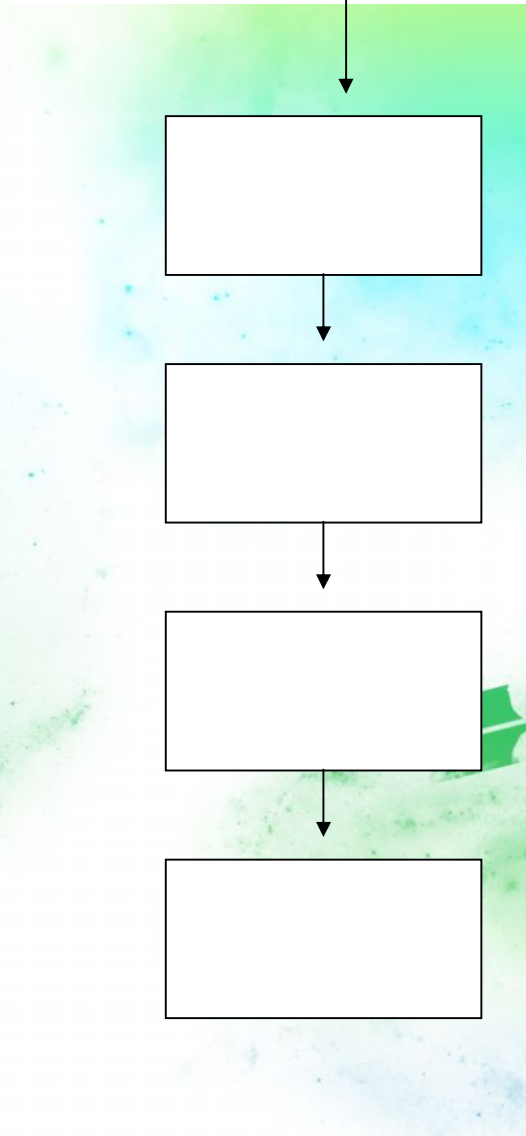
b. Instrucción: Completa el mapa conceptual con base a la lectura y análisis del texto "el agua"



**Enfrentan problemas como:**



**Podemos conservar la biodiversidad si participamos:**





Starbucks se compromete a mejorar servicios ante críticas



La cadena de cafeterías Starbucks, que ayer cerró durante tres horas para formar a sus 135 mil empleados, reabrió ayer sus puertas con el compromiso de dar un trato y un servicio perfecto, ante las críticas por la pérdida de calidad y la caída de sus títulos en bolsa.

Para muchos estadounidenses, la tarde del martes parecía sacada de una pesadilla, al quedarse sin lattes, frappuccinos y capuchinos que la cadena ofrece diariamente a sus millones de entusiastas.

Prensa Libre, 28 de Febrero de 2008  
Noticias. Negocios.



Actividad

Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

1. El tema central de la noticia es:

- a. El mal servicio que se está brindado en las cafeterías Starbucks.
- b. El cierre temporal de las cafeterías Starbucks.
- c. El cierre temporal de las cafeterías Starbucks, para formar a sus empleados.

2. La expresión "Formar a sus empleados" se puede interpretar como:

- a. Ordenar a los empleados en fila
- b. Brindar a los empleados estrategias de cómo realizar un trabajo ordenado y con un servicio de calidad.
- c. Llamar la atención a los empleados por el mal servicio que están brindando.

3. Las acciones que llevaron a cabo los administradores de las cafeterías Starbucks se pueden calificar como:

- a. Incorrectas, ya que los empleados nunca cambian.
- b. Correctas, pues brindando estrategias a los empleados es como se mejora.
- c. Tardías, pues ya es tarde para cambiar.

El progreso: ¿Para qué?

Después de la Segunda Guerra Mundial, el ser humano comenzó a reflexionar sobre el desarrollo alcanzado en todos los campos del conocimiento. ¿Cómo era posible que el conocimiento adquirido durante los últimos años de su historia hubiera determinado por conducir a la destrucción del ser humano, a la búsqueda de una forma más efectiva de exterminar la vida? Confiado en la esperanza que constituía la fe en el progreso, el ser humano se estrelló contra la evidencia de que ese mismo conocimiento, que en todos los campos había perseguido en nombre del avance científico y de la civilización, lo condujo de manera patente hacia la destrucción. ¿Cómo había sido posible una guerra así de brutal, ¿cómo era posible que se hubiera construido y utilizado un arma como la bomba atómica? Es más ¿cómo es posible que alguien hubiera podido siquiera imaginar un artefacto mortal de dichas características? Por primera vez el ser humano debió poner en tela de juicio su fe ciega en el conocimiento y el progreso. ¿Se sabrá realmente cómo utilizar todo lo que se descubra? ¿Se sabrá emplear para bien y no para aniquilarnos, para destruir la totalidad de un mundo que sin embargo no seríamos capaces de reproducir por nosotros mismos?

**Ciencias Naturales 7. Aula Creativa**  
**Editorial Santillana**  
**Página 56**



## Actividad

a. Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

1. El tema central del texto anterior es:

- a. La ciencia y su aplicabilidad.
- b. El daño que ha ocasionado el no aplicar con responsabilidad los avances científicos.
- c. El daño que causan todos los avances científicos a la humanidad.

2. En la frase: “El ser humano comenzó a reflexionar sobre el desarrollo alcanzado en todos los campos del conocimiento”, la palabra reflexionar se puede sustituir por:

- a. Determinar
- b. Enumerar
- c. Analizar

3. De acuerdo con los acontecimientos descritos en el texto anterior podrías determinarlos como:

- a. Acontecimientos normales
- b. Acontecimientos trágicos
- c. Acontecimientos sospechosos

b. Instrucción: En base al texto anterior, argumenta “por qué es importante aplicar con responsabilidad los avances científicos”:

---

---

---





### Actividad

Lee el texto y complétalo con las palabras correctas, para que tengan sentido y coherencia.

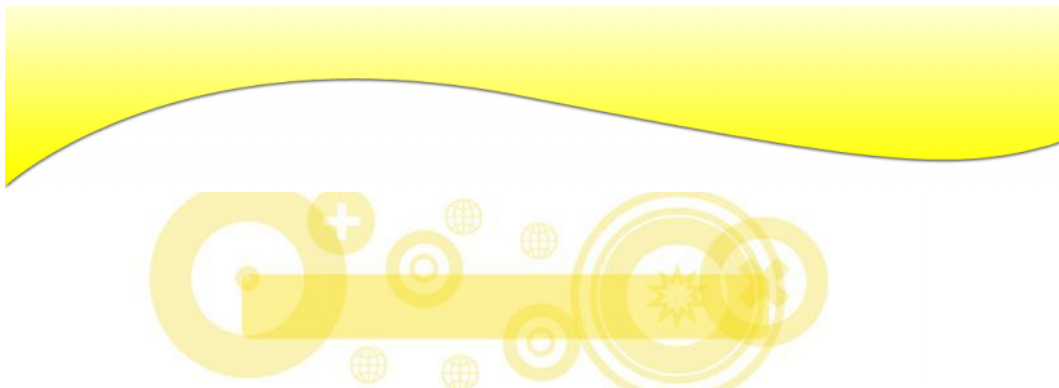
deshumanizando	solidarios
progreso	corazones
acción	insaciables

¿Qué es la competencia?

Progreso es la \_\_\_\_\_ de ir hacia adelante. Todos los hombres debemos unirnos en su alentadora marcha para avanzar, descubrir y conquistar el futuro a un ritmo impuesto por la dignidad y la valentía. Pero, avanzar destruyendo las conquistas del ayer, no es avanzar. Avanzar apresurada y egoístamente por llegar a la meta, es retroceder. No adelantan los mezquinos. El \_\_\_\_\_ es para los que gozan de mentes frescas y corazones \_\_\_\_\_.

Pero, mentes frescas y \_\_\_\_\_ solidarios son exactamente lo que se va disminuyendo al paso del tiempo. El hombre, en uso y abuso de la técnica y de la ciencia, se va \_\_\_\_\_, es decir, el hombre va sofocando la luz que le fuera dada por un acto de amor y de martirio. Sin luz, sin la brújula de la razón, el hombre es el lobo con fauces feroces y garras \_\_\_\_\_ para profanar lo sagrado, para destruir lo permanente, para enaltecer al dolor y a las sombras.

**Lectura de educación en valores.**  
**por Efraín Sigüenza Guzmán. I: LOS VALORES HUMANOS. REFLEXIÓN**  
**INTRODUCTORIA. “Todo tiempo pasado fue mejor”. ...**  
[www.conesup.net/descargas/Valores1.pdf](http://www.conesup.net/descargas/Valores1.pdf)



### **Cerrando círculos**

Siempre es preciso saber cuándo se acaba una etapa de la vida. Si insistes en permanecer en ella, más allá del tiempo necesario, pierdes la alegría y el sentido del resto.

Cerrando círculos, cerrando puertas, o cerrando capítulos. Como quieras llamarlo, lo importante es poder cerrarlos, dejar ir momentos de la vida que se van clausurando.

Puede pasarse mucho tiempo de su presente "revolcándose" en los porqués, en devolver el cassette y tratar de entender por qué sucedió tal o cual hecho, pero el desgaste va a ser infinito porque en la vida, usted, yo, su amigo, sus hijos, sus hermanas, todos y todas estamos abocados a ir cerrando capítulos, a pasar la hoja, a terminar con etapas, o con momentos de la vida y seguir adelante.

No podemos estar en el presente añorando el pasado. Ni siquiera preguntándonos por qué. Lo que sucedió, sucedió, y hay que soltar, hay que desprenderse. No podemos ser niños eternos, ni adolescentes tardíos, ni empleados de empresas inexistentes, ni tener vínculos con quien no quiere estar vinculado a nosotros.

Los cambios externos pueden simbolizar procesos interiores de superación. Dejar ir, soltar, desprenderse. En la vida nadie juega con las cartas marcadas, y hay que aprender a perder y a ganar.

Hay que dejar ir, hay que pasar la hoja, hay que vivir solo lo que tenemos en el presente. El pasado ya pasó.



No espere que le devuelvan, no espere que le reconozcan, no espere que alguna vez se den cuenta de quién es usted. Suelte el resentimiento, el prender "su televisor personal" para darle y darle al

29

asunto, lo único que consigue es dañarlo mentalmente, envenenarlo, amargarlo.

La vida está para adelante, nunca para atrás. Porque si usted anda por la vida dejando "puertas abiertas", por si acaso, nunca podrá desprenderse, ni vivir lo de hoy con satisfacción.

Noviazgos o amistades que no clausuran, posibilidades de "regresar" (a qué), necesidad de aclaraciones, palabras que no se dijeron, silencios que lo invadieron. Si puede enfrentarlos ya y ahora, hágalo!, si no, déjelo ir, cierre capítulos. Dígase a usted mismo que no, que no vuelve.



Pero no por orgullo ni soberbia, sino porque usted ya no encaja allá, en ese lugar, en ese corazón, en esa habitación, en esa casa, en ese escritorio, en ese oficio. Usted ya no es el mismo que se fue, hace dos días, hace tres meses, hace un año, por lo tanto, no hay nada a que volver.

Cierre la puerta, pase la hoja, cierre el círculo. Ni usted será el mismo, ni el entorno al que regresa será igual, porque en la vida nada se queda quieto, nada es estático.

Es salud mental, amor por usted mismo desprender lo que ya no está en su vida. Recuerde que nada ni nadie es indispensable. Ni una persona, ni un lugar, ni un trabajo, nada es vital para vivir porque: cuando usted vino a este mundo 'llegó' sin ese adhesivo, por lo tanto es "costumbre" vivir pegado a él, y

es un trabajo personal aprender a vivir sin él, sin el adhesivo humano o físico que hoy le duele dejar ir.

Es un proceso de aprender a desprenderse y, humanamente se puede lograr porque, le repito, nada ni nadie nos es indispensable.

Hay tantas palabras para significar salud mental y cualquiera que sea la que escoja, le ayudará definitivamente a seguir para adelante con tranquilidad. ¡Esa es la vida!

**Lecturas para compartir. Club de Lectura y Amistad.**  
**<http://www.lecturasparacompartir.com>**

**CERRANDO  
CIRCULOS  
(Aportación de nuestra amiga Ale Sandoval)**



31

Actividad

Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

1. La idea principal del texto es:

- a. Dejar el pasado que nos hace daño
- b. La importancia de concluir con las etapas, que ya no son parte de nuestro vida y que nos hacen daño
- c. El daño que causan todos los recuerdos del pasado en nuestro presente

2. En el texto, la palabra clausurando es sinónimo de:

- a. Cerrando
- b. Aperturando
- c. Inaugurando

3. En la expresión: "No podemos estar en el presente añorando el pasado"; si tuvieras que sustituir la palabra añorando, sin que la frase pierda su sentido la sustituiríamos por:

- a. Recordando
- b. Alterando
- c. Reconciliando



Uno de los fenómenos más impresionantes que pueden darse en la naturaleza es el eclipse solar. En un eclipse total de Sol, el disco solar desaparece por completo porque la Luna lo oculta. Puede parecer una visión terrorífica. El día se convierte repentinamente en noche, las estrellas se hacen visibles, los pájaros buscan cobijo para dormir y los demás animales se acomodan también para descansar; la temperatura desciende y todo toma un cariz extraño, una apariencia misteriosa. No sorprende que en el pasado hubiera lugares donde se creía que el Sol había sido tragado por un gigantesco monstruo espeluznante.

Actividad

a. Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

1. El texto anterior trata de:

- a. Los fenómenos naturales
- b. El eclipse Solar y Lunar
- c. Eclipse Solar

2. La frase “nos sorprende que en el pasado hubiera lugares donde se creía que el sol había sido tragado por un gigantesco monstruo espeluznante” puede ubicarse como una:

- a. Leyenda
- b. Historia
- c. Fábula

3. Si tuvieras que sustituir la palabra **fenómeno** dentro del texto, sin que este pierda su sentido, la sustituirías por:

- a. Período
- b. Época
- c. Acontecimiento

b. Instrucción: Si tuvieras que escribir un título para el texto anterior ¿cuál escribirías? y ¿por qué?:

---

---

---

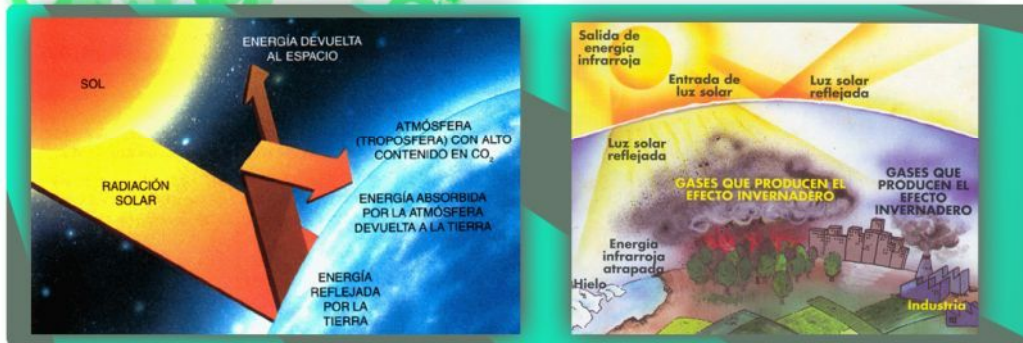
---

---

## Cambio Climático

El **cambio climático** es la alteración de los climas a nivel mundial. Significa que nuestra tierra se está calentando gradualmente en un proceso dañino llamado calentamiento global. Los últimos años han sido los más calurosos y los científicos especializados anuncian que las temperaturas seguirán aumentando. La mayoría de los expertos están de acuerdo con que los humanos ejercemos un impacto directo sobre este proceso de calentamiento, conocido como el "efecto invernadero".

El efecto invernadero es una condición natural de la atmósfera, pero la generación de los gases invernaderos aumenta cada día debido principalmente a la industrialización.



### ¿Sabes cuáles serán las consecuencias del cambio climático?

A medida que el planeta se calienta gradualmente, se van produciendo diversas alteraciones, como el derretimiento de los cascos polares.

Cuando el calor del sol llega a los polos, es reflejado de nuevo hacia el espacio. Al derretirse los cascos polares, será menor la cantidad de calor que se refleje, lo que hará que la tierra se caliente aún más.

El calentamiento global también ocasionará que se evapore más agua de los océanos. El vapor de agua actúa como un gas invernadero. Así pues, habrá un mayor calentamiento.

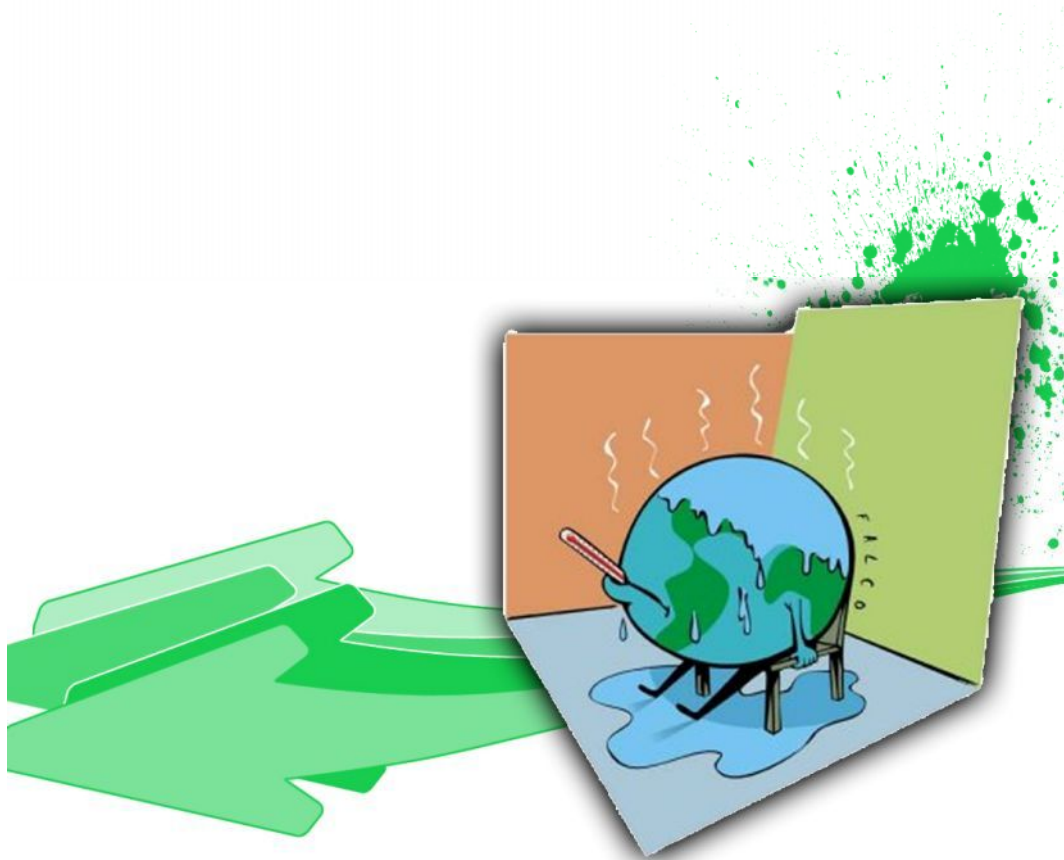


### ¿Qué podemos hacer para evitar el cambio climático?

¡Todos podemos contribuir a evitar el calentamiento global!

- Pídele a tus papás que usen menos el auto.
- Utiliza medios de transporte público o limpios como la bicicleta.
- Habla con tu profesora y pídele que le enseñe a tu clase más sobre el cambio climático.

**Forjadores Ambientales - Tema: Agua**  
[www.conama.cl/forjadores/1277/article-28604.html](http://www.conama.cl/forjadores/1277/article-28604.html) - 29k -



Actividad

a. Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

1. La intención del escritor es que el lector comprenda:

- a. Qué es el cambio climático
- b. Lo que ese puede hacer para detener el cambio climático
- c. El significado de cambio climático, las consecuencias que este trae y lo que ese puede hacer para detener el cambio climático.

2. En la expresión “la mayoría de los expertos están de acuerdo con que los humanos ejercemos un impacto directo sobre este proceso de calentamiento”. La palabra expertos, sin que la expresión pierda su significado se puede sustituir por:

- a. Especialistas
- b. maestros
- c. ingenieros

b. Instrucción: Anota dos consecuencias que el cambio climático provoca al medio ambiente:

---

---

---

---



### ¿Ternura o comercio?

El día más romántico, la fiebre del cariño comenzó a invadir. Para algunos es el día de mayor comercio. Empieza febrero y toda la publicidad se dirige a estimular el deseo de regalarle algo a alguien para conmemorar esta fecha en la que también entran otros grupos, porque no se trata de una fiesta para los enamorados, sino se extiende al ámbito de los amigos y la familia.

Para Alberto Aragón, de la firma Aragón y Asociados, el consumidor guatemalteco se deja llevar por el inconsciente y, por lo general, sucumbe ante la presión de la industria y la publicidad.

Por eso, explica Aragón, los bombones, flores o cenas románticas con velas, son algunos de los regalos más populares en el Día de San Valentín, porque los publicistas se encargan de recordarle al consumidor cómo celebrar el cumpleaños oficial del amor.



**Revista D. Prensa Libre**  
**No. 188. 10 de febrero, 2008**  
**Página 22**

38

Actividad

a. Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

1. El texto anterior es:

- a. Un artículo de una revista
- b. Una noticia
- c. Un anuncio del periódico

2. En la frase “La fiebre del cariño comenzó a invadir” la palabra fiebre en su sentido connotativo se puede definir como:

- a. Elevación de temperatura en el cuerpo
- b. Entusiasmo por las compras de obsequios para el día del cariño
- c. Enfermedad, producida por el día del cariño

3. El tema central del texto anterior es:

- a. La celebración del día del amor
- b. Los obsequios del día del amor
- c. La publicidad y mercadeo que se mueve en el día del cariño

## Los robots podrán sentir

Según MIT Technology Review un equipo de investigación de la Universidad de Tokyo ha desarrollado sobre un plástico flexible, una serie de transistores que son sensibles a la presión. Gracias a su flexibilidad, el plástico se podría envolver en un dedo del robot, formando un tipo de piel

Este nuevo avance tecnológico de la robótica podría revolucionar el sector de robots, ya que hasta los robots más avanzados carecen de un sentido del tacto. Si fuesen capaces de "sentir", podrían desarrollar de forma mucho más eficaz tareas tales como la reparación de otras máquinas, la preparación de comida o el cuidado de las personas en hospitales o residencias para ancianos.

Según el director del equipo de investigación, Takao Someya, el nuevo material podría estar disponible para aplicaciones prácticas a partir del año 2008.

**Avances tecnológicos y científicos**  
**[www. Euroresidentes.com](http://www.Euroresidentes.com)**  
**[avancesfuturos.htm](http://avancesfuturos.htm)**



Actividad

a. Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta

1. El país de Tokio lo ubicamos en el continente:

- a. Europeo
- b. Asiático
- c. Americano

2. El tema central del texto anterior es:

- a. Un nuevo robot que tiene la habilidad de sentir
- b. Los avances tecnológicos en los robots
- c. El descubrimiento de un nuevo material, que permitirá que los robots puedan sentir.

3. Un sinónimo de la palabra revolucionar puede ser:

- a. Estabilizar
- b. Sublevar
- c. Transformar

4. En la expresión “el nuevo material podría estar disponible para **aplicaciones prácticas** a partir del año 2008.” Las palabras “aplicaciones prácticas” se podrían sustituir por (en su respectivo orden):

- a. Reutilizaciones sencillas
- b. Utilizaciones normales
- c. Utilizaciones sencillas

## Actividad



Lee el texto y complétalo con las palabras correctas, para que tengan sentido y coherencia.

afecto	juntos	recordarles
familia		diario
gesto	aprecias	

**No olvides a tu familia**

Tus familiares merecen recibir muestras de \_\_\_\_\_ y a veces la rutina del \_\_\_\_\_ vivir y el poco tiempo para compartir, desvanecen tu intención de tener un \_\_\_\_\_ cariñoso y original hacia ellos.

Aprovecha la oportunidad que la vida te ofrece y aprovecha a tu \_\_\_\_\_ para disfrutar \_\_\_\_\_.

Brindar afecto a tus padres y hermanos no tiene fecha ni horario, pero nunca está de más \_\_\_\_\_ en este día cuánto los \_\_\_\_\_.

**Revista Amiga. Prensa Libre  
Febrero, 2008  
Página 22**

Adiós

Ha llegado el momento de dejarte;  
nuestra labor está cumplida;  
somos el escuadrón blanco que parte  
con la amargura de la despedida.  
Patio con sol, que nunca olvidaremos;  
aula, donde aprendimos tantas cosas;  
pedacito de cielo, que aún te vemos  
por la ventana abierta entre las rosas...  
Ya no vendremos más a tu llamado,  
vieja campana de color ceniza,  
ni escribiremos en el encerado,  
con la barrita blanca de tiza.  
Queda entre tus paredes nuestra infancia,  
el primer goce y el primer quebranto,  
la amistad, esa flor de tolerancia,  
y los maestros que quisimos tanto.  
Adiós, escuela. Con el alma henchida  
de gratitud, la caravana parte.  
Nuestro blanco escuadrón hará en la vida  
más de un alto, talvez, para adorarte.

**Fermín Estrella Gutiérrez**

43





### Actividad

Instrucción: En base a la lectura anterior subraya la opción correcta.

1. En el poema anterior a quién le dicen adiós los personajes
  - a. A la maestra de toda su infancia
  - b. A la escuela que los cobijó durante su período escolar.
  - c. A la iglesia a donde asistían los domingos y ya no lo harán.
2. El tema central del poema es:
  - a. El adiós
  - b. El adiós a los compañeros de escuela
  - c. El adiós a la escuela
3. La expresión escuadrón blanco que aparece en el poema se refiere a:
  - a. Un escuadrón de soldados que deja su escuela
  - b. Un grupo de músicos llamado escuadrón blanco que deja su escuela
  - c. Un grupo de compañeros que dejan su escuela con gran melancolía y tristeza.
4. El poema está escrito en:
  - a. Plural
  - b. Singular
  - c. Plural y singular



#### Actividad

Lee el texto y complétalo con las palabras correctas, para que tengan sentido y coherencia.

Colaboración	frecuencia
excelencia	brindarle
sentimiento	favorecidos

La solidaridad es una de los valores humanos por \_\_\_\_\_, del que se espera cuando un otro significativo requiere de nuestros buenos sentimientos para salir adelante. En estos términos, la solidaridad se define como la \_\_\_\_\_ mutua en la personas, como aquel \_\_\_\_\_ que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobretodo cuando se vivencian experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir.

Debido al verdadero significado de la solidaridad no es de extrañarse que escuchemos este término con mayor \_\_\_\_\_ cuando nos encontramos en épocas de guerra o de grandes de sastres naturales. De este modo, gracias a la solidaridad es posible \_\_\_\_\_ una mano a aquellos que resultan menos \_\_\_\_\_ con este tipo de situaciones.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **4.1 Evaluación del diagnóstico**

Instrumento de evaluación aplicado: Escala de apreciación y lista de cotejo.

Responsable: Epesista. (Lucy Raquel Aparicio Roldán)

Participantes: Epesista, Coordinadora de la Unidad Educativa UDE

Para realizar la evaluación del diagnóstico se realizó a través de: lista de cotejo y una escala de apreciación la cual fue preparada tomando en cuenta los objetivos del plan del diagnóstico. El instrumento fue aplicado a la coordinadora de la unidad educativa UDE. Obteniendo los siguientes resultados:

- Se contó con la colaboración de todas las autoridades de la institución y personal para poder recabar toda la información posible para el diagnóstico. Y así lograr los objetivos establecidos en el plan previamente elaborado.
- Los involucrados participaron brindando la información requerida, tanto en todos los sectores.
- La guía seguida durante la realización del diagnóstico permitió obtener la información precisa y necesaria de la institución. Y conocer sus problemas. Para luego plantear Posibles soluciones y alternativas de solución.
- Todo los pasos aplicado durante la realización del diagnóstico, permitió realizar la priorización entre los principales problemas de la institución, para luego realizar el análisis de viabilidad y factibilidad. Y así determinar el proyecto correcto.

## 4.2 Evaluación del Perfil

Instrumento de evaluación aplicado: lista de cotejo.

Responsable: Epesista. (Lucy Raquel Aparicio Roldán)

Participantes: Epesista.

A través de la aplicación del instrumento se obtuvieron los siguientes resultados:

- En el perfil del proyecto se describe en forma clara cual es la base medular del proyecto, a través de una clara justificación, objetivos concretos, y metas claras y factibles.
- Específica en forma clara, las razones por las que se realiza el proyecto, a través de la justificación.
- Se describe de forma general en que consiste el proyecto, cuales son sus objetivos y actividades por realizar.
- Se describe el presupuesto que se utilizará para la ejecución.
- Se estableció un cronograma para las actividades.

## 4.3 Evaluación de la Ejecución

Instrumento de evaluación aplicado: lista de cotejo.

Responsable: Epesista. (Lucy Raquel Aparicio Roldán)

Participantes: Epesista.

A través de la aplicación del instrumento se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se realizó un proyecto de calidad, en todos los aspectos.

Contenido:

Contiene textos de diversas clases, tales como: literarios, científicos, informativos, ambientales, artículos. Esenciales para cultivar el aspecto cultural de los estudiantes. Actividades al final del texto, que persiguen evaluar el nivel de comprensión de los estudiantes.

Estructura física.

Colores y materiales llamativos a la vista de los adolescentes.  
Diseños e ilustraciones exclusivas y originales.

- Se llevaron a cabo todas las actividades planificadas, así como los objetivos y metas trazadas.
- Se entrega un proyecto de calidad, además de ser actual pues fue estructurado tomando en cuenta las competencias del currículum nacional base en el área de comunicación y lenguaje.

#### 4.4 Evaluación Final

Instrumento de evaluación aplicado: lista de cotejo, validación del proyecto.

Responsable: Epesista. (Lucy Raquel Aparicio Roldán)

Participantes: Epesista, Coordinadora la unidad de Desarrollo Educativo (UDE) y la directora del Instituto de Educación Básica Vespertino del municipio de Zacapa (instituto donde se efectuó la prueba piloto), catedráticos y estudiantes.

A través de la aplicación de los instrumentos se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se pudo establecer los alcances positivos que tiene el proyecto, así como su aceptación total, el uso y seguimiento que se dará al mismo.

- Autoridades participantes, padres y estudiantes en totalidad manifiestan que el “Libro de comprensión lectora para primero básico será una herramienta valiosa para fomentar la comprensión de lectura en los estudiantes”
- Se brinda una solución a la carencia de materiales bibliográficos acorde a la realidad educativa actual.
- Con los resultados obtenidos a través de la validación del proyecto se evalúa al Libro de comprensión lectora, como un proyecto que reúne los criterios técnicos y pedagógicos que exige la reforma curricular, y constituye una herramienta muy valiosa para el desarrollo de las competencias que persiguen la ejercitación de la lectura comprensiva.

## CONCLUSIÓN

1. Se contribuyo con la poblaci3n educativa de primero b3sico a trav3s de la entrega del proyecto "libro de compresi3n lectora" el cual es un material que se adapta a las necesidades educativas actuales de elevar el nivel de compresi3n lectora en los estudiantes.
2. Se dise1n3 un libro que re1ne las caracter3sticas de: cultivar la lectura y compresi3n; establecido en la reforma educativa a trav3s de sus competencias en el 3rea de Comunicaci3n y lenguaje. Adem3s de contar con dise1nos gr3ficos acordes a la edad de los estudiantes.
3. Dentro del libro se recopilaron diversidad de textos con el prop3sito de que el proyecto informar3 a los estudiantes sobre diferentes contextos de actualidad: social, literario, ambiental, cient3fico, an3lisis y l3gica con sus respectivas actividades de compresi3n.
4. Se realiz3 una prueba piloto con los estudiantes de primero b3sico del Instituto Vespertino de la cabecera municipal de Zacapa, a trav3s del cual se logr3 la validaci3n del proyecto obteniendo la aprobaci3n de los diferentes entes: estudiantes, catedr3ticos, directora y autoridades educativas departamentales.

## RECOMENDACIONES

### Autoridades Educativas

1. Para lograr la calidad educativa en nuestra país, es necesario que se busque el desarrollo de proyectos que fortalezcan los pilares de comunicación y lenguaje, en los estudiantes de los distintos niveles educativos del sistema educativo guatemalteco.

### Catedráticos

2. Para el uso adecuado del libro de comprensión lectora es necesario que, enfatizen a los estudiantes la importancia que tiene para su futuro educativo, el saber aplicar la comprensión y análisis en los diversos textos de lectura.
3. El uso correcto del libro de comprensión lectura, implica en primer lugar la lectura del texto y luego la resolución de la actividad.
4. Cuando los estudiantes se inicien en el uso del libro, requerirán de la orientación del catedrático en cuanto a la explicación del uso, contenido y actividades que integran del libro de comprensión lectora.



## BIBLIOGRAFÍA

1. CHAVEZ, Zepeda, Juan José. Elaboración de proyectos. Guatemala, 1994. Segunda edición. 75 páginas.
2. CURRICULUM, Nacional base nivel básico.
3. DEPARTAMENTAL, de Educación del departamento de Zacapa.
4. ESTUDIOS, sobre la descentralización de la administración educativa. Ministerio de Educación, Guatemala 1967. 135 páginas.
5. LEY, Preliminar de regionalización decreto legislativo No. 70-86. Diciembre 1986. 225 páginas.
6. MANUAL DE FUNCIONES, de la Dirección Departamental de Educación. Material fotocopiado, Zacapa 2,007.
7. MONOGRAFÍA, del departamento de Zacapa, Zacapa 2,007
8. [www.mineduc.gob.gt](http://www.mineduc.gob.gt)
9. [www.aquiguatemala.net/datos\\_zacapa](http://www.aquiguatemala.net/datos_zacapa)
10. [www.zacapa.com.gt](http://www.zacapa.com.gt)

# APENDICE



Proyectista: PEM. En Derechos Humanos y Cultura de Paz.  
 Lucy Raquel Aparicio Roldán. Carné: 200251985.  
 Asesora: Silvia Patricia Girón

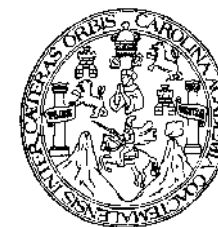
**Diagnóstico “Dirección Departamental de Educación de Zacapa”**

<b>Objetivo General</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Recursos</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Evaluación</b>
<p>Describir las instalaciones físicas de la Dirección Departamental de Educación así como sus carencias, debilidades y necesidades en las áreas de: recursos humanos, administración, pedagogía, currículum, relaciones y filosofía.</p>	<p>Listar las principales carencias de la Dirección Departamental de Educación en el sector de infraestructura.</p> <p>Enumerar los principales problemas de la Dirección Departamental en el sector administración, pedagogía, currículum, relaciones y filosofía.</p>	<p>Visitas al centro.</p> <p>Entrevistas con el personal operativo y administrativo.</p> <p>Charlas con la Directora del centro, subdirectora y coordinadora pedagógica.</p> <p>Con la información recabada, se completa la matriz de los ocho sectores.</p>	<p><b><u>Humano:</u></b>            Epesista.            Directora Departamental de Educación.            Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Educativo            Personal Administrativo, técnico y operativo.</p> <p><b><u>Material:</u></b>            Papel            Hojas            Computadora            Cámara</p>	<p>Inicio 23 de agosto de 2,007</p> <p>Culminación 24 de Septiembre 2,007</p>	<p>Lista de Cotejo</p>

	<p>Analizar los principales problemas de cada sector para luego establecer los factores que lo originan, posibles soluciones y alternativas posibles de solución.</p>	<p>Análisis de los problemas de cada sector de la Dirección Departamental de Educación.</p> <p>Análisis de los problemas que presenta la institución para establecer los principales y luego priorizar.</p>	<p>Matriz de los ocho sectores.</p> <p><b><u>Financiero</u></b></p> <p>Para la realización del diagnóstico se utilizarán Q1000.00. Incluye gastos de papelería, viáticos para la revisión del documento por parte de la asesora.</p> <p><b><u>Institucional</u></b></p> <p>Dirección Departamental de Educación.</p>		
--	---	---	--	--	--

Licda. Silvia Patricia Girón  
Vo. Bo. Asesora.

Licda. Elva Leticia Roldán de Robles  
Vo. Bo. Coordinadora Unidad de Desarrollo Educativo



### Cronograma

**Etapa:** Diagnóstico

**Institución:** "Dirección Departamental de Educación Zacapa"

No.	Actividades	Año 2007 Agosto y Septiembre					
		Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
1	Visita a la institución para solicitar autorización, para realización del Ejercicio profesional supervisado (EPS)						
2	Elaboración del plan para la ejecución del diagnóstico.						
3	Visitas a la institución "Dirección Departamental de Educación en Zacapa", para recabar información.						
4	Elaboración del Diagnóstico						
5	Análisis de los principales problemas detectados en la institución						
6	Priorización de los problemas, a través de una reunión con las autoridades de la institución.						

7	Primera Entrega del Diagnóstico para revisión						
8	Corrección del Diagnóstico						
9	Entrega del Diagnóstico corregido						
10	Estudio de Viabilidad y Factibilidad						
11	Obtención del proyecto a realizar, a través de aplicación de análisis de factibilidad y viabilidad.						

### **Ficha de observación externa**

**Ciudad de Zacapa**

**Dirección Departamental de Educación**

**Informante: observación directa**

**Fecha: 27 de agosto 2,007**

**Aspectos a observar:** condiciones de la Infraestructura de la Institución.

No se cuenta con servicio de cafetería. Las construcciones que datan desde su inicio, son pocas las construcciones nuevas o modificadas. El área descubierta es muy limitada, los servicios básicos (agua, luz y teléfono) son irregulares. Las oficinas no tienen un espacio adecuado para proporcionar un ambiente laboral adecuado ni un buen servicio, la sobrepoblación dentro de las oficinas ocasiona que no existan salas de atención específicas para el público.

### **Ficha de observación interna**

**Ciudad de Zacapa**

**Dirección Departamental de Educación**

**Informante: Epecista**

**Fecha: abril de 2007**

**Recursos Humanos, Técnicos y Financieros de la Institución**

Los procesos de selección para el personal administrativo de nuevo ingreso son muy lentos. Insuficiente personal de servicio para la institución. Inexistencia de material didáctico para uso de docentes del nivel medio. Insuficiente material bibliográfico para docentes de centros educativos del nivel medio. Inexistencia de aportaciones externas de materias. Las actividades de supervisión no se realizan periódicamente. No existen registros de supervisiones realizadas, ni de sugerencias referidas. Insuficiente planificación de actividades entre usuarios y empleados de la institución. No todos los empleados de la institución conocen el reglamento interno de la misma.

## **Ficha del Análisis Documental**

### **PLAN DE DIAGNÓSTICO**

#### **Estudiante de Práctica Supervisada (EPS)**

Lucy Raquel Aparicio Roldán ..... Carne 200251985

#### **Institución de la práctica**

Dirección Departamental de Educación, Zacapa.

#### **Documentos consultados para obtención de la información**

- Manuales de operaciones y de procedimientos de las direcciones departamentales de educación.
- El artículo 14 del Acuerdo Gubernativo No. 165-96.

#### **Tipo de documento y ubicación**

Existe un manual de operaciones, que tiene como propósito fundamental orientar a los funcionarios y empleados de las Direcciones Departamentales de Educación, en los aspectos normativos generales que rigen al Sistema Educativo, así como en cuanto al esquema de organización y funcionamiento, de las citadas Direcciones.



**Ficha de observación interna**

**Municipio de Zacapa**

**Dirección Departamental de Educación de Zacapa.**

**Informante: Epecista**

**Fecha: agosto de 2,007**

**Recursos Humanos, Técnicos y Financieros de la Institución**

Dentro de la Institución existe muy poca supervisión de personal, esto por diversas razones tales como: carencia de instrumentos para la supervisión y falta de organización. También se puede constatar la falta de textos con contenidos actuales para cumplir con los objetivos y metas del Ministerio de Educación.

**Nota:** La falta de instrumentos y textos con contenidos actuales ocasiona que la Dirección Departamental de Educación de Zacapa no alcance algunas de las metas trazadas, tales como calidad educativa y calidad en servicio.

## **DIAGNÓSTICO**

### **I SECTOR COMUNIDAD**

#### **1. Geográfica**

“El departamento de Zacapa es montañoso en su mitad septentrional, que es atravesada de oeste a este por la sierra de Las Minas. Conformado por 10 municipios: Zacapa, Cabañas, Estanzuela, Gualán, Huité, La Unión, Río Hondo, San Diego, Teculután, Usumatlán

En la parte centra del departamento de se ubica el municipio con el nombre de “Zacapa”. A este bello municipio lo forma un extenso valle longitudinal que, según la configuración topográfica, se estrecha o ensancha, dando origen a vegas muy fértiles, así como a llanuras tan grandes como los llanos de La Fragua, con cuya irrigación se está proporcionando un gran beneficio, ya que se producen magníficas cosechas de caña de azúcar, tomate, tabaco de buena calidad, además de otras siembras con que se ha estado experimentando. Los diferentes cambios de elevación marcan una características físicas del municipio de Zacapa: el Valle Meridional que es una zona árida y seca. La cual permite la cosecha de productos exclusivos del municipio tales como el melón, la sandía, que son exportados al Norteamérica y parte de Europa. Está zona árida permite también el crecimiento de la fruta característica del departamento “la tuna”. (7-2)

#### **1.1 Localización**

“El municipio de Zacapa se encuentra situado al noroeste de Guatemala en la zona llamada Oriental, Se ubica a una distancia de 146 Km. de la ciudad capital y entre las principales vías de comunicación están la carretera interoceánica CA -9 a la CA-10 y la ruta nacional 20. Limita con los municipios de Estanzuela y Río Hondo, al este con el municipio de Gualán y la Unión

(Zacapa) y el Municipio de Jocotán (Chiquimula), al sur nuevamente con La Unión y con el departamento de Chiquimula y al oeste con los municipios de Huité y Estanzuela.”(7-4)

## **1.2 Tamaño**

“Extensión territorial 78 Km<sup>2</sup>, altitud 120msnm, densidad poblacional 56 p/km<sup>2</sup>.” (7-2)

## **1.3 Clima, suelo, principales accidentes**

“El Clima es cálido seco , con temperatura anual de 27 grados centígrados, la máxima de 33.9 grados centígrados y mínima de 21.3 grados centígrados, siendo los meses de marzo y abril los mas cálidos. La humedad relativa es de 66% aproximadamente. La velocidad promedio de los vientos es 6.2 Km. Por hora, la insolación media mensual alcanza 205 horas y la anual de 2469.7 horas.. La agricultura se practica especialmente en la zonas regables o "Vegas". Los Productos de tierra fría son escasos y la mayor parte de la población se dedica a la ganadería. Los productos lácteos de gozan de merecida fama en todo el país. La principal fuente de agua que tiene el municipio de Zacapa es el Río Grande o Motagua: Es uno de los más importantes de la Cuenca Atlántica, nace en el municipio de Chichicastenango con el nombre de río Selapac. Después recibe el nombre de Motagua o Grande, hasta Usumatlán, y de aquí hasta su desembocadura se llama río Motagua. Sirve de límite entre Quiché y Chimaltenango, Baja Verapaz y Guatemala y atraviesa los departamentos de Zacapa, El Progreso e Izabal; sirve de límite corto entre Guatemala y Honduras, desembocando en la bahía de Omoa. Tiene una extensión aproximada de 400 kilómetros, y es navegable por pequeñas embarcaciones en cerca de 200 kilómetros desde Gualán a su desembocadura. Tiene numerosos afluentes de los cuales el principal es el río Hondo, importante porque la fuerza de sus aguas se utiliza para mover la

planta eléctrica de la ciudad de Zacapa. Desde sus orígenes se precipita torrencialmente en cañadas profundas pero a la altura de Gualán su curso es más suave y sus aguas pueden ser utilizadas para irrigación. Aquí su profundidad es de 2 a 5 metros y su anchura media de 60 metros.” (7-12)

#### **1.4 Recursos naturales**

El Municipio de Zacapa cuenta con 4 cuencas importantes siendo estas las siguientes:

Ríos: Grande (jurisdicción del casco urbano), Púnila (nace en la Aldea el Pinalito), Riachuelo (nace en la Aldea el Pinalito), Río Motagua (aldeas Manzanotes y San Pablo). También cuenta con la Montaña Las Granadillas (aldea El Pinalito) y el Cerro Miramundo.

Zacapa cuenta con dos de las cinco cuencas importantes del país, siendo éstas las correspondientes al Motagua y al Río Grande de Zacapa, éste último, tributario del Río Motagua.

##### **Suelo**

Uso actual: las tierras que se encuentran en el entorno del área urbana de Zacapa son poco aptas para la agricultura, por su situación árida, por lo que se hace necesario para su utilización en la agricultura el trabajo de tomas y canales, siendo un ejemplo de ello el canal de la Fragua que vino hacer posible el cultivar en la región con practicas culturales especiales. Actualmente se cultiva en la Fragua tabaco, tomate, melón, pepino, maíz, Okra y otros. Además de los cultivos existen pocas áreas de bosque o monte alto siendo la mayoría del área matorral o monte bajo.

Uso potencial: geológicamente clasificado como cuaternario QAL ALUVION, no diferenciado, contiene grava, arena y lodo a lo largo de terrazas fluviales, abanicos aluviales, pómez y pómez retrabajada.

## **2. Histórica**

“Zacapa, se deriva de la voces náhuatl, ZACATL, que significa ZACATE O YERBA y APAN en el río, formado en vez de ATL, agua y pan “SOBRE EL RIO DEL ZACATE” O DE LA YERBA, aludiendo indudablemente al río grande de Zacapa.

La Historia de Zacapa, se inicia en tiempos de la colonia; durante este tiempo dependía de la provincia de Chiquimula que estuvo dividida en dos partidos o corregimientos que eran; uno, ZACAPA Y ACASAGUASTLAN, formado por los ocho pueblos y valles, situados en la parte occidental o el otro llamado Chiquimula, que comprendía los vecinos de la parte oriente.

En 1,825, Chiquimula se convirtió en Departamento, contando con siete municipios siendo Zacapa uno de ellos; debido a la extensión territorial de Chiquimula, la acción de las autoridades de este entonces determinaron que era muy difícil administrar un gran territorio y decidió dividir en el departamento en dos; el de Chiquimula propiamente y el de Zacapa, que tuvo como cabecera el mismo nombre; esta división se llevo a cabo por el Decreto No. 31 con fecha 10 de noviembre de 1871, del Presidente de la República General MIGUEL GARCIA GRANADOS.

Al principio fue un pequeño caserío pero luego debido a los buenos pastos para el ganado y sus obrajes de añil se fue poblando rápidamente, legando así a adquirir importancia comercial por lo que la llevo a convertirse en ciudad en noviembre de 1896, cuando gobernaba el General JOSE MARIA REINA BARRIOS; en esta misma fecha también se inauguro el Ferrocarril del Norte.

**CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZACAPA,** Fue creado por decreto No.31 del Ejecutivo emitido el 10 de noviembre de 1871, firmado por el general Miguel García Granados. Por el decreto en mención se separó del Corregimiento de Chiquimula, cuyo territorio por lo extenso que era, se dividió en dos, formándose los departamentos de Chiquimula y Zacapa.

Al entrar en vigor dicho decreto, se procedió a nombrar a las autoridades

correspondientes, siendo Cayetano Rascón el primer Jefe Político y el licenciado Francisco Flores el Juez de Primera Instancia. En cuanto a las autoridades municipales no hubo ningún cambio, pues siguieron fungiendo las ya existentes.

El Obispado de Zacapa se dio a conocer el 11 de marzo de 1951 y fue confirmado el 17 de mayo del mismo año. Abarca los departamentos de Zacapa y Chiquimula, exceptuando el municipio de Esquipulas por ser éste Prelatura. La sede episcopal está en la ciudad de Zacapa. “ (7-17)

## **2.1 Primeros Pobladores**

Sus primeros habitantes fueron los Chortís.

## **2.2 Sucesos históricos importantes**

“Uno de los sucesos mas importantes en el departamento fue la separación de Zacapa del departamento de Chiquimula en el año 1871 según Decreto No. 31 de fecha 10 de Noviembre de 1871, emitido por el Presidente de la República MIGUEL GARCIA GRANADOS.

Al principio fue un pequeño, pero luego debido a sus buenos pastos para el ganados y sus obrajes de añil se fue poblando rápidamente, llegando a tener importancia comercial, por lo que la llevo a convertirse en ciudad en Noviembre de 1896, cuando gobernaba el General JOSE MARIA REINA BARRIOS; en esta misma fecha también se inauguró El Ferrocarril.” (7-2)

## **2.3 Personalidades presentes y pasadas**

Licenciado Rafael Goyena Peralta, entusiasta propagandista de las ideas liberales. Poeta de nacimiento. Dentro de su obra más importante está “Antología de poetas de Guatemala”.

Docto Tulio Castañeda Godoy, de Zacapa, inteligente médico y hábil cirujano

El país de Guatemala ha tenido tres presidentes originarios del departamento de Zacapa, entre ellos están: LAZARO CHACON, MIGUEL GARCIA GRANADOS Y ALFONSO PORTILLO CABRERA.

Tenemos también al filósofo HECTOR NERY CASTAÑEDA CALDERON, originario del municipio de Cabañas y algunos escritores sobresalientes como DR. JULIO MORALES SANDOVAL, Y CESAR AUGUSTO ORTEGA.

## **2.4 Lugares de orgullo Local**

La Inglesia Parroquial de Zacapa, por su belleza imponente y arquitectura.

La Montaña Las Granadillas, por su flora y fauna exuberante, además de contar con uno de los vertientes de agua que abastece al municipio de Zacapa.

La Plaza Central ubicada a un costado del Parque Central.

El Museo del Ferrocarril, que nos remonta a épocas espectaculares, y hace recordar a sus visitantes aquella época de antaño cuando en Guatemala existía el ferrocarril.

Los Llanos de la Fragua, son un atractivo por la belleza de su fauna y flora.

Barranco Colorado por la artesanía que realizan sus pobladores tales como la manufactura de puros, quesos, curtiembre de cuero, anicillo, ladrillo, teja de barro.

Cerro Miramundo, cuya fauna y flora es exuberante, pues es un bosque espinoso que alberga a animales como iguanas, culebras entre otros.

Manzanotes es una Aldea del municipio de Zacapa, cuenta con baños termales “Agua caliente”, visitados por muchos turistas nacionales por sus propiedades curativas.

### 3. Política

#### 3.1 Gobierno Local

“El gobierno que rige en el Municipio de Zacapa es democrático. La población elige a la persona que cuenta con el equipo adecuado para llevar a cabo los procesos administrativos más eficientes para cumplir con las políticas necesarias para realizar el progreso en nuestro municipio.

Actualmente el Alcalde Municipal es el Lic. Elder Estrada Vargas. Su organización política es “**por Zacapa.** “ (10-1)

#### 3.2 Organización Administrativa

##### CONCEJO MUNICIPAL

Cargo	Nombre	Organización Política
Alcalde	ELDER VARGAS ESTRADA	POR ZACAPA
Síndico I	ADAN EDILBERTO FRANCO HERNANDEZ	POR ZACAPA
Síndico II	VICTOR RENE DE LA CRUZ PINEDA	POR ZACAPA
Síndico Suplente	JORGE MARIO ANTON	POR ZACAPA
Concejales I	EDGAR RENE ORELLANA BARRERA	POR ZACAPA
Concejales II	MARIO ARNOLDO ARCHILA PAZ	POR ZACAPA



Concejal CARLOS ANTONIO GODOY  
III GORDILLO POR ZACAPA

Concejal  
IV MARIO ALBERTO MAYORGA LOPEZ FRG

Concejal  
V JAIRO ALBERTO LIRA VASQUEZ UNE

Concejal  
VI MYNOR AMILCAR MORALES VARGAS PAN

Concejal  
VII EDGAR LEONEL MARTINEZ PU

Concejal  
Suplente ELMER ADALBERTO SALGUERO  
I GARCIA POR ZACAPA

Concejal  
Suplente CARLOS ARTURO ORTIZ TRUJILLO  
II POR ZACAPA

Concejal  
Suplente JOSE ESAU RODRIGUEZ CRUZ  
III FRG

(10-1)

#### 4. Social

##### 4.1 Ocupaciones de los habitantes

**Agrícola:** cultivos de exportación (melón, sandía, tabaco y Okra) y cultivo local (maíz, Fríjol, cebolla, tomate, chile dulce, mango, marañón, pepino).

**Pecuario:** ganado de engorde y lechero.

**Forestal:** el municipio cuenta con dos áreas forestales La Montaña Las Granadillas y Cerro Miramundo.

**Industria y maquila:**

Mayor Escala: Michigan, Gladis y Lesbia,

Menor Escala: Varias personas que trabajan la costurería.

**Agro- Industria:** Coagro, Protisa, Agri -Fresh

**Minería y actividades extractivas:** no se cuenta.

**Artesanías:** la artesanía de nuestro municipio se basa en la manufactura de puros, quesos, curtiembre de cuero, anicillo, ladrillo, teja de barro.

**Turismo:** Se les clasifica en sitios naturales y prehispánicos, dentro de los naturales se encuentra un recurso natural que es el: Cerro Miramundo.

**Hotelería:** Hotel Miramundo, Hotel Wong, Hotel Central, Hotel De León, Hotel El Viajero, Hotel Torre fuerte, Motel América, Posada

**Servicios financieros:** Banco Industrial, Banco de los Trabajadores, Banco Internacional, Corpo Banco, Banco G y T, Continental, BANCOR, Banco de los Trabajadores, BANRURAL, Crédito Hipotecario, Banco de Antigua, Banco Agrícola Mercantil.

#### **4.2 Producción, distribución de productos**

**Agricultura:** las tierras que se encuentran en el entrono del área urbana de Zacapa son poco patas para la agricultura, por su situación árida pero por medio de tomas y canales es que ha ido creciendo esta actividad principalmente en los Llanos de La Fragua, lo que ha dado lugar a que el 50% de la extensión territorial de Zacapa sea agrícola tanto tradicional como no tradicional. Se estima que se dedican mas de 45,000 hectáreas a la producción agrícola siendo de las actividades mas importantes, productivas y rentables que se maneja en municipio basada en los siguientes cultivos: el melón, tomate, sandía, yuca, chile pimiento, berenjena, pepino, tabaco, maíz, Okra, cebolla y loroco. Frutales: el mango, el jocote, papaya, variedad de cítricos, chicos, mamey, banano, uva, guanaba, nance, zapote, coco, plátano, aguacate, anonas,paternas, marañon, mazapán, tuna, manzana rosa, mandarina, granada, café y manía, todos estos son productos agrícolas de mayor

consumo tanto para la población del Departamento como para el Mercado Nacional.

**Industria:**

El Sector Industrial en Zacapa es importante: esta integrado por empresas empacadoras de frutas para la exportación. En particular se señala la presencia de: 7 plantas empacadoras de frutas (melón), con capacidad para procesar más de 14 millones de cajas por año.

4 pequeñas empresas procesadoras de lácteos.

Dichos productos son exportados tanto a nivel nacional como internacional.

**4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras.**

El municipio de Zacapa en el área rural tiene poca cobertura educacional, solo cuenta con escuelas de Preprimarias, y Primarias y escasos centros de Telesecundaria, mientras que en área urbana existe mayor cobertura educativa, cuenta con educación inicial, infantil, primaria, básico u diversificado

**4.4 Agencias sociales de salud y otros**

En nuestro municipio se cuenta con servicios sociales como: Instituto de Seguridad Social, Hospital Regional, Hospitales Privados, Clínicas privadas, APROFAN, Centros de Salud, Hogar Temporal, Guardería Infantil, Comité Prociegos y Sordomudos, Acilo de Ancianos, Bomberos Municipales y Voluntarios.

**4.5 Viviendas (tipos)**

En el área rural el material de construcción que predomina es el adobe, el barro, la teja, bajareque y en el urbana las casas en su mayoría son de block, lámina metálica, terraza, ladrillo y madera.

#### 4.6 Centros de recreación

Cuenta con Zoológicos, Complejo Deportivo, Canchas Deportivas, Parques Infantiles, Piscinas publicas y privadas.

#### 4.7 Transporte

El servicio de transporte es urbano y extraurbano.

Por vía terrestre: Se conduce por la carretera al Atlántico (CA-9) y posteriormente se toma la carretera CA-10 en el municipio de Río Hondo.

Rutas de autobuses que llegan al departamento de Zacapa

<i>Rutas</i>						<i>Orientales</i>
Dirección:	19	calle	8-18	zona		1
Teléfono:		(502)				253-7282
Valor del pasaje por persona:						Q30.00
Horario del servicio:		de	4:30	a	18:30	horas
Lapso de salida entre cada bus:					30	minutos
Recorrido:	Guatemala,	El	Rancho,	Río		Hondo,

Tiempo aproximado de viaje: 4 horas

#### 4.8 Comunicaciones

Teléfono de casa y celular, radio, televisión, correo electrónico, Internet.

#### 4.9 Grupos religiosos

En la población la religiones que predominan son la católica y protestante (evangélica).

#### 4.10 Clubes o asociaciones sociales

El Club Deportivo Zacapa, Asociación Magisterial Zacapaneca, Asociación Zacapaneca de Contadores de Cuentos.

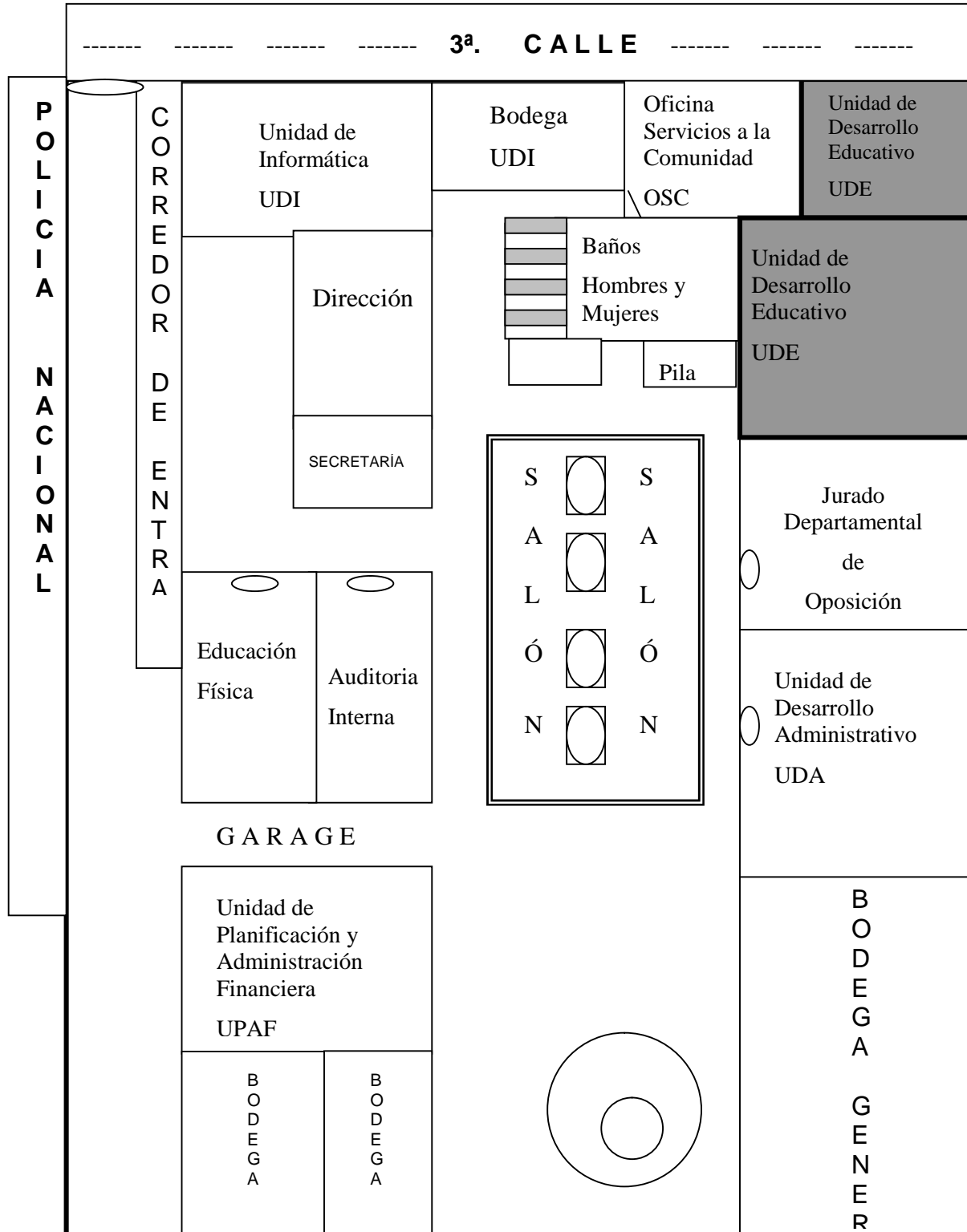
#### 4.11 Composición étnica

POBLACIÓN TOTAL POR AREA Y GRUPO ETNICO, SEGÚN SEXO									
SEXO	URBANA	%	RURAL	%	INDIGENA	%	NO INDIGENA	%	TOTAL
HOMBRES	12,644	36.00	8,956	36.00	0	0	21,600	36	21,600
MUJERES	22,476	64.00	15,919	64.00	0	0	38,395	64	38,395
TOTAL	35,120		24,875				59,995		59,995

(10-1)

## II SECTOR DE LA INSTITUCION

### 1. Localización geográfica:



### **1.1 Ubicación de la Institución:**

Dirección Departamental de Educación de Zacapa se encuentra ubicada en 3ra calle entre la 14 y 15 avenida de la zona 1 en el municipio de Zacapa del mismo departamento.

## **2. Localización administrativa:**

### **2.1 Tipo de institución (oficial, privada, otra)**

La Dirección departamental de Educación de Zacapa es una institución oficial que trabaja bajo los niveles de descentralización del Ministerio de Educación Nacional de Guatemala.

### **2.2 Región, área, distrito:**

Se encuentra situada en la región No-oriental del país, en la cabecera departamental de Zacapa, cubriendo la educación del departamento de todos los niveles y modalidades así como también las áreas y distritos en los que se distribuye el departamento en materia de educación.

## **3. Historia de la institución**

### **3.1 Origen**

La ley de Educación Nacional (Dec. Leg. 12-91) contempla una estructura que facilita la descentralización del Sistema Educativo Nacional.

El Ministerio de Educación, ha tenido una estructura organizacional CENTRALIZADA, pues ha concentrado en las autoridades superiores la toma de decisiones y la responsabilidad de todas las políticas educativas. La necesidad de la descentralización del sistema educativo en Guatemala, ha

sido motivada por el Convenio Centroamericano sobre Unificación Básica de la Educación, en donde recomienda a los Ministros de Educación de cada país que deben reorganizar su propia estructura y tender hacia la descentralización.

En el año de 1,967 el Ministerio de Educación realizó un estudio acerca de la Descentralización de la Administración educativa y entre sus conclusiones se lee: "Las medidas de descentralización de la Administración Educativa deben tomarse como paso previo a todo Plan Nacional de Educación para que alcance su máxima eficacia. Para que la descentralización educativa sea efectiva deberán tomarse dos medidas administrativas:

Delegación de responsabilidad y autoridad.

Delimitación de líneas de autoridad y campos de jurisdicción.

Con la Descentralización Educativa se obtendría un mayor rendimiento de recursos humanos, técnicos y financieros invertidos en la Educación Nacional". En la Ley de Educación Nacional Decreto 12-91 se fundamenta los principios de la descentralización luego después se crean las Regiones Educativas, las Direcciones Departamentales de Educación y los Consejos Departamentales y Municipales de Educación.

Entre las acciones que ya están en pleno desarrollo aparecen programas de autogestión como modelos de la descentralización, entre ellos: PRONADE, Juntas Escolares, Consejos Locales de Educación; que en sí son grupos de coordinación en el ámbito local o nivel comunitario conformado por docentes y padres de familia, apoyados por el Ministerio de Educación, cuya finalidad es administrar los servicios de apoyo a la Escuela Oficial.

Ley preliminar de regionalización. Decreto Legislativo No. 70-86 de 9 de diciembre de 1,986. En su capítulo único que habla sobre la regionalización en su indica que: "Con el objeto de descentralizar la administración pública y



lograr que las acciones de Gobierno se lleven a cabo con forme a las necesidades de la población, se establecen regiones de desarrollo". (5-7)

**Artículo 2o.** "Se entenderá por región la relimitación territorial de uno o mas departamentos que reúnan similares condiciones geográficas, económicas y sociales, con el objeto de efectuar acciones de Gobierno en las que, junto o subsidiaria mente con la administración publica, participen sectores de la población".

**Artículo 3o.** " Para el ordenamiento territorial y el funcionamiento de los Consejos Regionales de Desarrollo Urbano Rural, se establecen regiones, las cuales deben integrarse perfectamente en razón de la interrelación entre centros urbanos y potenciales de desarrollo del territorio circulante, así:

- ❖ Región metropolitana integrada por el departamento de Guatemala
- ❖ Región norte integrada por los departamentos de alta y baja Verapaz.
- ❖ Región Nororiente: Integrada por los departamentos de Izabal, Chiquimula, Zacapa y el Progreso.
- ❖ Región Sur oriente: Integrada por los departamentos de Jutiapa, Jalapa y Santa rosa.
- ❖ Región Central: Integrada por los departamentos de Chimaltenango, Sacatepequez y Escuintla.
- ❖ Región Sur occidente: Integrada por los departamentos de San Marcos, Quetzaltenango, Totonicapán, Solota, Ratalhuleu y Suchitepequez.

- ❖ Región Noroccidente: Integrada por los departamentos de Huehuetenango y Quiche.
- ❖ Región Peten: Integrada por el departamento de Peten.” (5-9)

Al tomar en consideración los artículos de la Ley de Regionalización, declaran que: “es indispensable una división territorial con el fin de descentralizar la administración pública y así poder cubrir las necesidades de desarrollo de la población: económicas, culturales y sociales.

El Ministerio de Educación conforme lo establece el Acuerdo Gubernativo 165-96 crea las Direcciones Departamentales de Educación que en su artículo 1ro. Indica: “Bajo la rectoría y autoridad del Ministerio de Educación, se crean las Direcciones Departamentales de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas de los diferentes departamentos de la República.

Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un director; dependen directamente del Despacho Ministerial el que, para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de las Direcciones Departamentales, se apoyara en las respectivas Direcciones Técnicas Regionales y en las Direcciones Generales del ramo que corresponden.

En mayo de 1996, mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96, creo las **DIRECCIONES DEPARTAMENTALES** de Educación, estas comenzaron a funcionar en Febrero de 1,997, en reemplazo de las Direcciones Regionales. Hacia las nuevas Direcciones Departamentales de descentralizaron funciones de coordinación (línea media), otras de análisis (tecnestructura), y funciones operativas.

Para realizar su labor las Direcciones departamentales quedaron organizadas con un director y cinco unidades de apoyo, así: Unidad de Informática (UDI),

Unidad de Desarrollo Educativo (UDE), Unidad de Desarrollo Administrativo (UDA), Unidad de Planificación y Administración Financiera (UPAF) , y la Oficina de Servicios a la Comunidad (OSC).” (5-22)

Actualmente la política de Descentralización ha tenido el propósito de llamar la atención y motivar a quienes están involucrados en la actividad educativa a comprender la complejidad del proceso de modernización, y descentralización del servicio educativo de Guatemala.”

“La Dirección Departamental de Educación, fue creada al igual que en veintiún departamentos restantes del país, a través del Acuerdo Ministerial 165-96 de fecha 21 de mayo de 1,996, constituyendo los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en su jurisdicción, cada Dirección Departamental de Educación se encuentra dividida en Unidades, para que las acciones antes mencionadas se les de seguimiento siendo: Unidad de Desarrollo Administrativo -UDA-, Unidad de Desarrollo Educativo -UDE-, Unidad de Planificación de Administración Financiera -UPAF-, Unidad de Informática -UDI-, Oficina de Servicios de la Comunidad -OSC-.

### **3.2 Fundadores u organizadores**

Son órganos creados mediante Acuerdo Gubernativo No. 165-96 cuyo Artículo 1ro. Especifica: "Bajo la rectoría y autoridad superior del Ministro de Educación, se crean las Direcciones Departamentales de Educación, como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la republica.

Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un Director quien depende directamente del Despacho Ministerial, el que para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de estas, se apoyara

en la Coordinación de Direcciones Departamentales y Direcciones Generales del Despacho Superior del Ramo.

### **3.3 Sucesos o épocas especiales**

El Ministerio de Educación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de Constitución Política de la República y otras leyes secundarias emitidas, así como en congruencia con las políticas de educación y los requerimientos aprobados por los Acuerdos de paz, creo las Direcciones Departamentales de Educación, por medio del Acuerdo Gubernativo No. 165-96.

Dicho Acuerdo estipula y justifica la creación de estas Direcciones, argumentado que además de desconcentrar y descentralizar en forma efectiva la acción del Gobierno, es indispensable ubicarlas geográficamente dentro de la división administrativa del territorio nacional, con capacidad de ejecución y decisión administrativa, para alcanzar una mejor prestación en los servicios educativos en el país, responden eficientemente a los requerimientos de las necesidades y prioridades comunitarias, garantizar una reacción positiva ante las exigencias tecnológicas universales y aprovechar el momento histórico del país.

En tal sentido, el artículo 10. Del Acuerdo de referencia especifica lo siguiente: Bajo la rectoría y autoridad superior del Ministro de Educación, se crean las Direcciones Departamentales de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la República.

Cada Dirección Departamental de Educación estará a cargo de un Director; depende directamente del Despacho Ministerial el que, para efectos de integración, coordinación y supervisión de las actividades de las Direcciones

Departamentales, se apoyara en las respectivas Direcciones Técnicas Regionales y en las Direcciones Generales del ramo que corresponda.

En 1997 los avances con las Direcciones Departamentales se concebían básicamente como esfuerzo de desconcentración en preparación para un proceso gradual de descentralización (con poder de decisión sobre aspectos administrativos y financieros). También se ha avanzado con programas descentralizados que incluye el suministro de desayunos escolares, otorgamiento de becas para niñas y la ampliación de PRONADE (Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo). Asimismo se crearon los Jurados de Oposición.” (5-27)

#### **4. Edificio**

##### **4.1 área construida aproximadamente:**

El área de construcción del edificio que alberga la Dirección Departamental de educación de Zacapa, aproximadamente tiene 600 metros cuadrados.

##### **4.2 Área descubierta aproximadamente:**

El área descubierta es aproximadamente 200 metros cuadrados.

##### **4.3 Estado de conservación:**

El estado de conservación del edificio donde se ubica la Dirección Departamental de Educación se puede calificar de regular ya que presenta necesidades importantes y vitales.

##### **4.4 Locales disponibles:**

La Dirección Departamental de Educación cuenta con un edificio de 17 salones para el uso de oficinas y bodegas de disposiciones generales.

##### **4.5 condiciones y usos:**

Está catalogado como un edificio que cuenta con todo lo necesario en cuanto construcción y servicios básicos, es decir que cuenta con buenas instalaciones

eléctricas, servicio de agua, vías de acceso urbano, pero es evidente un problema principal es la reducción de sus oficinas internas debido a la cantidad de personal que labora dentro de cada uno de ellas.

La Dirección Departamental de Educación cuenta con dos salones para llevar a cabo las reuniones y actividades técnico administrativas.

## **5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y muebles)**

### **5.1 Salones específicos (clases, de sesiones)**

### **5.2. Oficinas:**

#### ***Áreas de Servicio:***

La Dirección Departamental de Educación de Zacapa cuenta con 8 oficinas para cada una de las unidades respectivamente, el despacho principal, salón de reuniones y sala de estar para atención directa a los particulares.

#### ***Para el Personal.***

Cada una de las unidades cuenta con su propia oficina en la cual ejecutan todas las atribuciones que les compete como tal.

#### ***Para el Público.***

La Dirección Departamental de Educación cuenta con una secretaria general en la cual se brinda la atención requerida para el público general independientemente de los servicios que puedan ofrecer las diferentes unidades.

### **5.3. Cocina:**

La Dirección Departamental no cuenta con servicio de cocina o cafetería que sea de uso para todos los colaboradores de la misma.

**5.4. Comedor:**

No hay comedor dentro de las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación.

**5.5. Servicios sanitarios:**

Si se cuenta con servicios sanitarios tanto para damas como para caballeros. Existen dos servicios sanitarios para ser utilizados tanto por el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación como para los usuarios.

**5.6. Biblioteca:**

Existe una biblioteca de uso general equipada con libros de la colección que fue donada por la Biblioteca para la paz, esta bajo el control de la Unidad de Desarrollo Educativo.

**5.7. Bodega (s):**

Hay una bodega de uso general, además se cuenta una bodega que es registrada y controlada por la Unidad de Administración Financiera que es donde se guardan todos los materiales inventariados de uso directo para las oficinas de la Dirección Departamental de Educación.

**5.8. Gimnasio, salón multiusos:**

No hay servicios de gimnasio, ni salón multiusos.

**5.9 salón de proyecciones:**

No hay un local destinado para proyecciones solamente se utiliza el salón de reuniones.

**5.10 talleres:**

No hay un local para talleres, cuando es necesario se alquila un lugar determinado para realizar la actividad programada.

**5.11 canchas:**

No se cuenta con canchas deportivas.

**5.12 centro de producciones o reproducciones:**

No hay centro de producciones o reproducciones.

**5.13 otros**

**Archivo:**

Todas las unidades de la Dirección Departamental de Educación tienen su propio archivo para el orden y control que se debe ejercer y llevar con todos los documentos utilizados.

**Local para reuniones de Trabajo:**

Cuenta con una sala de reuniones para el trato de asuntos relacionados a todo lo que pertenece a la educación en general, dígase información a las autoridades educativas de nuevos cambios, capacitaciones y en algunas ocasiones de recepción para las reuniones entre la comunidad educativa y las autoridades respectivas.

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que Requieren los problemas</b>	<b>Altemativa posible para la solución</b>
Edificio inapropiado para albergar a una institución tan extensa en cuanto a número	Área de construcción insuficiente.  El número de	Ampliación de las instalaciones que albergan a la institución.	Construcción de la segunda planta para el edificio.  Construcción de



de personal.	sanitarios es muy reducido.		más servicios sanitarios.
Inexistencia de área verde dentro de la institución.	No existe un área específica para jardín	Incorporación de un área verde (jardín) para el Edificio.	Construcción de un área para ser utilizada como jardín

### **III SECTOR DE FINANZAS**

#### **1. Fuente de financiamiento**

##### **1.1 presupuesto de la nación**

##### **1.2 Iniciativa privada**

##### **1.3 Cooperativa**

##### **1.4 Venta de productos y servicios**

##### **1.5 Rentas**

##### **1.6 Donaciones, otros**

#### **2. Costos**

##### **2.1 Salarios**

- 2.2 Materiales y suministro**
- 2.3 Servicios profesionales**
- 2.4 Reparaciones y construcciones**
- 2.5 Mantenimiento**
- 2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua..) otros**
  
- 3. Control de finanzas**
  
- 3.1 Estado de cuentas**
  
- 3.2. Disponibilidad de fondos**
  
- 3.3. Auditoria interna y externa.**
  
- 3.4. MANEJO DE LIBROS CONTABLES**

**La información requerida en este sector no fue proporcionada por la institución.**

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que Requieren los problemas	Alternativa posible para la solución

No se tuvo acceso a información del área de finanzas de la Dirección Departamental de Educación.

#### **IV RECURSOS HUMANOS**

##### **1. Personal operativo**

##### **1.1 Total de laborantes**

Hay un total de tres personas en el personal operativo.

##### **1.2 Total de laborantes fijos e interinos**

Trabajador Operativo II                      1

Trabajador Operativo III                    2

##### **1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente**

##### **1.4 Antigüedad del personal**

La antigüedad del personal que labora dentro de la institución se registra solamente a través del personal permanente regido bajo el renglón 011, aunque por lo general el personal dentro de la institución no varía.

### **1.5 Tipos de laborantes (profesional, Técnico)**

Dentro del personal operativo se encuentra 1 Piloto automovilista y 2 conserjes.

### **1.6 Asistencia del personal**

La asistencia del personal se registra a través de carnes con códigos de barras, identificando al colaborador, fecha y hora de ingreso y egreso de la institución.

### **1.7 Residencia del personal**

La mayoría del personal que labora dentro de la institución tiene su residencia en la cabecera departamental y el resto viven en municipios o lugares cercanos.

### **1.8 Horarios**

La jornada de trabajo del personal es de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes.

## **2. Personal administrativo:**

### **2.1 Total de laborantes**

Hay un total de 45 personas que forman el personal administrativo en la Dirección Departamental de Educación.

### **2.2 Total de laborantes fijos e interinos**

Hay un total de 20 personas presupuestadas y 25 por contrato.

### **2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente**

## 2.4 Antigüedad del personal

La antigüedad del personal que labora dentro de la institución se registra solamente a través del personal permanente regido bajo el renglón 011, aunque por lo general el personal dentro de la institución no varía.

## 2.5 Tipos de laborantes (profesional, Técnico)

Todo el personal de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa se encuentra dividido en diferentes unidades de trabajo, algunos son presupuestados y otros por contrato, los cuales se identifican con códigos, 011 para el personal de planta permanente y 022 para el temporal.

<b>Personal Administrativo</b>	
<b>Presupuestado</b>	<b>Por contrato</b>
Oficinista I ( 1 )	Director Ejecutivo II ( 1 )
Oficinista III ( 2 )	Asistente Profesional ( 5 )
Jefe Técnico I ( 1 )	Asistente Profesional III ( 1 )
Técnico I ( 1 )	Secretaria Oficinista ( 6 )
Técnico en Informática I ( 3 )	Oficinista II ( 2 )
Técnico II ( 1 )	Oficinista IV ( 1 )
Secretario Ejecutivo III ( 2 )	Técnico en Informática I ( 1 )
Asistente Profesional III ( 1 )	Técnico III ( 2 )
Asistente Profesional IV ( 2 )	Asesor Profesional Especializado I ( 2 )
Profesional I ( 1 )	Asesor Profesional II ( 1 )
Profesional II ( 1 )	Profesional I ( 1 )
Profesional III ( 4 )	Profesional III ( 1 )
	Contrato UNICEF ( 1 )

## 2.6 Asistencia del personal

La asistencia del personal se registra a través de carnes con códigos de barras, identificando al colaborador, fecha y hora de ingreso y egreso de la institución.

## **2.7 Residencia del personal**

La mayoría del personal que labora dentro de la institución tiene su residencia en la cabecera departamental y el resto viven en municipios o lugares cercanos.

## **2.8 Horarios**

La jornada de trabajo del personal es de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes.

## **3. Usuarios**

### **3.1 Cantidad de usuarios**

Los usuarios de la Dirección Departamental son todos los docentes de los diferentes niveles educativos en los diez municipios del departamento, así como también los alumnos y padres de familia, entre otros, en general todo lo respectivo a servicios de materia educativa.

### **3.2 Comportamiento anual de usuarios**

Se mantiene un ambiente agradable, donde se relacionan todos los miembros de la unidad con los usuarios, basándose en la práctica de normas de cortesía y de valores, pero por sobre todo en el respeto y la justicia.

### **3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia**

Los usuarios de los servicios educativos son de ambos sexos, tanto hombre como mujeres, niños, niñas, jóvenes y señoritas de diferentes edades y procedencias del departamento.

### 3.4 Situación socioeconómica

La situación socioeconómica de los usuarios de la Dirección Departamental de Educación varia no hay una clase económica establecida.

En el sector anterior no se determino problemas o carencias dentro de la institución.

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que Requieren los problemas</b>	<b>Alternativa posible para la solución</b>

## V SECTOR CURRICULUM

(Para el caso de una institución que presten servicios de enseñanza-aprendizaje)

### SECTOR DE OPERACIONES/ACCIONES

#### 1. Plan de estudios Servicios

##### 1.1. Nivel que atiende

La Dirección Departamental de Educación tiene a cargo la cobertura de todos los niveles educativos del departamento, juntamente con las nuevas modalidades educativas, tanto en el área urbana como rural.

##### 1.2. Áreas que cubre

Se tiene cobertura del área rural y urbana de todo el departamento.

##### 1.3. Programas especiales

Se tienen los programas especiales de:

- NUFED
- TELESECUNDARIAS

- PAIN
- PRONADE
- CONALFA

#### **1.4. Currículo oculto**

No existe dentro de la institución.

#### **1.5. Tipo de acciones que realiza**

La Dirección Departamental de Educación realiza todas las acciones educativas del departamento y participa en las actividades de los diferentes centros educativos, actividades de índole cultura, social o deportivas.

#### **1.6. Tipo de servicios**

En la Dirección Departamental de Educación cubre todos los servicios educativos, administrativos, informativos, presupuestarios y de servicios sociales del Ministerio de Educación.

### **2. Horario institucional**

#### **2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, uniforme**

El horario es uniforme para todos los colaboradores de la institución, así mismo para los usuarios de la misma.

#### **2.2. Maneras de elaborar el horario**

El horario de la institución en general y de los trabajadores de la Dirección Departamental de Educación es propuesto por el Ministerio de Educación, delegado directamente y uniforme para todos a nivel nacional.

#### **2.3. Horas de atención para los usuarios**

La jornada de atención para los usuarios es de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes.



#### **2.4. Horas dedicadas a las actividades normales**

El horario de los colaboradores de la Dirección Departamental de Educación es de 8:00 a.m. hasta las 4:30 p.m. es decir que se cuentan con ocho horas de trabajo o de atención para el público.

#### **2.5. Horas dedicadas a actividades especiales**

Las actividades especiales en las que participa la institución tiene que ser programadas con anticipación, por lo cual se delega la participación a un número determinado de personal para que participe en la actividad dicha.

#### **2.6. Tipo de Jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia...)**

La jornada de trabajo de la institución es mixta.

### **3. Material didáctico Materias primas**

#### **3.1. Numero de docentes que confeccionan su material**

La mayoría de docentes elaboran su propio material de apoyo para la realización del proceso educativo, debido a que no cuentan con material didáctico de apoyo.

#### **3.2. Numero de docentes que utilizan textos**

Todos los docentes utilizan textos para la realización del proceso educativo, aunque solamente los maestros de educación pre-primaria y primaria tienen libros de textos proporcionados por el Ministerio de Educación, los maestros del nivel básico y diversificado deben de buscar su propio material, porque en los centros educativos muy poco existe no existe.

#### **3.3. Tipos de texto que se utilizan**

Los textos utilizados en los diferentes niveles educativos varían debido a la Reforma Educativa que se realiza actualmente. En el nivel pre-primario y primario se trabaja con el Nuevo Currículo Nacional Base.

### **3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico**

Los alumnos participan en la elaboración de materiales decorativos dentro de cada centro educativo como parte de la Reforma Educativa, sin embargo no participan en la elaboración de otro tipo de materiales.

### **3.5. Materias/materiales utilizados**

#### **3.6. Fuentes de obtención de las materias**

La mayor parte de los materiales utilizados en la elaboración de materiales didácticos son autofinanciados por los alumnos o docentes debido a que no existe un presupuesto para ello.

## **4. Métodos y técnicas Procedimientos**

### **4.1. Metodología utilizada por los docentes**

La metodología utilizada generalmente por los docentes es la Metodología Activa, en el nivel pre-primario y primario. En los niveles básico y diversificado son diferentes debido a que las metas y objetivos son diferentes.

### **4.2. Criterios para agrupar a los alumnos**

El criterio de agrupación de alumnos varía de un docente a otro debido a la libertad de cátedra, aunque la Reforma Educativa sugiere agruparlos en forma socializada.

### **4.3. Frecuencia de visitas o excursiones alumnos**

Todos los centros educativos tienen reglamentadas bajo la ley una excursión anual autorizada fuera del departamento, pero dentro del departamento pueden realizar mas. Además las visitas pueden variar dependiendo los objetivos planificados.

#### **4.4. Tipos de técnicas utilizadas**

La técnica más utilizada es la socialización entre docentes y alumnos, además de la expositiva y activa.

#### **4.5. Planeamiento**

Los tipos de planes que se utilizan son:

- Anuales
- Bimestrales
- Mensuales

#### **4.6. Capacitación**

Las capacitaciones son muy esporádicas.

#### **4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propio cada institución)**

Los procesos de selección del personal dentro de la institución son por medio de convocatorias para el personal docente, para el personal operativo y administrativo se da a través de la selección y propuestas aspirantes al puesto.

### **5. Evaluación**

#### **5.1. Criterios utilizados para evaluar en general**

Los criterios de evaluación se dan refiriéndose directamente a las atribuciones de cada colaborador, es decir por los términos de referencia.

#### **5.2. Tipos de evaluación**

Las evaluación de desempeño laboral cada año, de forma escrita.

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que Requieren los problemas</b>	<b>Alternativa posible para la solución</b>
Insuficiente material bibliográfico acorde a las necesidades educativas actuales.	Insuficiente material bibliográfico acorde a las necesidades educativas actuales. No se toman en cuenta las necesidades educativas locales.	Dotar a los centros educativos de materiales que cubran las necesidades de los docentes.	Creación de Libros con contenidos educativos actuales y necesarios en el proceso de enseñanza-aprendizaje tales como libros de comprensión lectora. Realización de una propuesta curricular en base a las necesidades educativas del municipio.

## **VI SECTOR ADMINISTRATIVO**

### **1. Planeamiento**

#### **1.1. Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)**

Dentro de la institución se manejan planes a largo plazo, mediano y corto plazo.

## **1.2. Elementos de los planes**

Metas, objetivos, actividades, responsables, materiales

## **1.3. Forma de implementar los planes**

La forma de implementación de los planes se da a través de un desglose de actividades, los planes se implementan programas y de los programas surgen los proyectos que son los que se ejecutan.

## **1.4.**

### **Base de los planes: políticas o estrategias u objetivos o actividades**

Todos los planes que se ejecutan dentro de la institución son parte de la descentralización de las políticas, estrategias y objetivos del Ministerio de Educación.

## **2. Organización**

### **2.1. Niveles jerárquicos de organización**

“Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, las Direcciones Departamentales de Educación se organizan con una estructura básica integrada por las siguientes unidades:

Director Departamental de Educación

Asesoría Jurídica

Oficina de Servicio a la Comunidad

Secretaria

Unidad de Desarrollo Educativo -UDE

Unidad de Desarrollo Administrativo -UDA

Unidad de Planificación y Administración Financiera –UPAF” (8-1)

En lo que respecta a las unidades identificadas anteriormente se podrían resumir sus funciones y organizar en las siguientes áreas de trabajo:

### **Director Departamental De Educación:**

“Trabajo ejecutivo que consiste en dirigir, coordinar planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades sustantivas que se desarrollan en una Dirección Departamental y su relación de dependencia es con la Coordinación de Direcciones Departamentales, Vicedespachos y Despacho Superior. Supervisa a los Coordinadores de unidades, personal de supervisión, personal administrativo de planta, directores de nivel y docentes de su jurisdicción.

#### **❖ Sus áreas de trabajo directas son:**

- ❖ Subdirector
- ❖ Asistente del Despacho
- ❖ Secretaria del Despacho.

### **Secretaria Del Despacho Departamental:**

Trabajo secretaria que consiste en tomar dictados taquigráficos y transcribirlos en computadora, transcribir documentos oficiales, recibir y procesar la correspondencia, atender la planta telefónica, llevar la agenda del Director Departamental y ejecutar otras tareas inherentes al cargo que le sean asignadas por el Director Departamental y su relación de dependencia es con el Director Departamental, el Subdirector Departamental y el Asistente del Despacho. No tiene personal bajo su supervisión.

### **Unidad De Desarrollo Administrativo -UDA:**

Es la unidad encargada de dirigir, coordinar, apoyar y dar seguimiento, según corresponda, al proceso de reclutamiento, selección y propuesta de nombramiento o contratación de personal docente, técnico, profesional y administrativo del departamento, de conformidad con el marco legal vigente y las normas y lineamientos emanados del Ministerio de Educación.” (8-1)

**“Sus áreas de trabajo son las siguientes:**

Coordinador (a) de la Unidad: (Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar las actividades que se realizan en la unidad)

Sección de recursos humanos (propuestas Oil, transferencias, desanexiones y apoyo a Jurados)

Sección de Contratos 021 (administración del personal docente temporal) y sección de Contratos 022 (administración de personal administrativo temporal)

Sección de Movimientos de Personal (Cuadros ONSEC, Licencias, Cortes de Salario)

Sección de Catalogación (Certificaciones y Hojas de Servicio)

Secretaria (Correspondencia, atención al público, manejo de archivos)

### **Unidad De Desarrollo Educativo –UDE**

Es la unidad encargada de promover, coordinar y apoyar los diversos programas y modalidades educativas que funcionan en su jurisdicción, promover la adecuación y el desarrollo curricular, la capacitación y el perfeccionamiento docente y contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación y el rendimiento escolar en su departamento.

#### **Sus áreas de trabajo son las siguientes:**

Coordinador (a) de Unidad (Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones que se ejecuten en su jurisdicción.

Sección de Capacitación y Perfeccionamiento de Personal (docente, técnico, profesional y administrativo)

Sección de Investigación Educativa (diseño, programación y realización de investigaciones educativas departamentales en beneficio del mejoramiento de la calidad educativa.

Sección de Control Académico (registros académicos, equivalencias, equiparaciones, pruebas extraordinarias, otros similares) y supervisión y control (coordinación con personal de supervisión dar acompañamiento al personal docente)

Sección de Educación Extraescolar (administrar programas inherentes a

DIGEEEX)

Sección de Educación Especial e Infantil: (administrar esos niveles)

Sección de Educación Bilingüe e Intercultural (dar acompañamiento en los departamentos donde funcione) Y Sección de Programas y Proyectos

Educativos (dar acompañamiento a los diferentes programas que existen) Y

Sección de Educación Física (administrar al Orientador Meteorológico y al Coordinador Departamental de DIGEF) Y Sección de Títulos y Diplomas

(registro, control y emisión de títulos)

Asistente (apoyo al Coordinador)

Secretaria (manejo de correspondencia, atención al público y archivos).

### **Unidad De Planificación Y Administración Financiera -UPAF:**

Es la unidad encargada de programar los recursos financieros y materiales necesarios para el cumplimiento del plan operativo anual, formular el anteproyecto de presupuesto, ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados al departamento, verificando su correcta utilización de conformidad con la ley, políticas, normas y lineamientos dictados por el Ministerio de Educación.

### **Sus áreas de trabajo son las siguientes:**

Coordinador (a) (Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones que se realizan en la unidad.

Sección de Contabilidad y Presupuesto: (manejo del área de tesorería y control de la ejecución analítica del presupuesto)

Sección de Pagos (pago de bolsas de estudio, personal Oil, viáticos, pago compras)

Sección de Adquisiciones (compras)

Asistente (apoyo a coordinador y manejo de inventarios)

Guarda almacén (encargado de manejo de bodegas)

Secretaria (correspondencia, atención al público y archivos.)



### **Unidad De Informática UDI:**

Unidad encargada de realizar el proceso de recolección, procesamiento y análisis de información estadística, así como la elaboración de informes, actualización de datos y divulgación de información por medios magnetitos o electrónicos que sirvan de herramienta a las unidades administrativas, personal de supervisión, directores de nivel, docentes y usuarios en general, tomar las mejores decisiones para beneficio de las comunidades educativas.

#### **Sus áreas de trabajo son las siguientes:**

Coordinador (a): Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que se realizan en su unidad.

Asistente (recolección y procesamiento de la información)

Sección de Registros y archivos (manejo de registros y archivos para consulta)

Secretaria (atención al público sobre consultas de información, extensión, desertificaciones, manejo de anuarios e informes, elaboración de trifolios informativos).

### **Oficina De Servicios A La Comunidad —OSC:**

Unidad encargada de constituir una instancia de servicio a la comunidad que propicie la comunicación permanente y la participación dinámica de la Dirección Departamental y los usuarios del sistema educativo, para facilitar el proceso comunitario.

#### **Sus áreas de trabajo son las siguientes:**

Coordinador (a): Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que se realizan en su unidad.

Asistente (manejo de programas de Bolsas de Estudio, Becas, Juntas Escolares)

Sección de Relaciones Publicas: (manejo de boletines informativos, coordinación interinstitucional, relación con medios de comunicación)

Secretaria: (atención al público, manejo de correspondencia, programas de apoyo, archivos)" (8-1)

## **2.2. Organigrama**

## **2.3. Funciones cargo/nivel**

### **" Funciones:**

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 165-96, que crea las Direcciones Departamentales de Educación, y con otras disposiciones legales y funcionales aplicables, corresponde a dichas Direcciones cumplir con las funciones que se transcriben a continuación.

### **Generales:**

- ❖ Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental correspondiente, adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción.
- ❖ Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de actividades, programas y proyectos de índole administrativa y educativa.
- ❖ Ejecutar otras acciones que correspondan, de conformidad con las responsabilidades que le conciernan en el nivel departamental.

### **Planificación Educativa:**

- ❖ Planificar las acciones educativas en el ámbito de su jurisdicción, en función de la identificación de necesidades locales.

- ❖ Elaborar el Plan Operativo Anual correspondiente, atendiendo los requerimientos de la comunidad educativa y las políticas, programas y estrategias dictadas por el Ministerio de Educación
- ❖ Coordinar y compartir el proceso de planificación educativa en el departamento, con las instituciones públicas y privadas que desarrollen acciones en el ámbito de la educación, o contribuyan a la ejecución del proceso
- ❖ Formular y coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas, tomando como base las establecidas a nivel nacional por el Ministerio de Educación.
- ❖ Formular diagnósticos e investigaciones que orienten acerca de las necesidades educativas prioritarias del departamento, que tomen en cuenta la opinión y requerimientos de la comunidad educativa y que puedan ser trasladados mediante propuestas de solución, a los respectivos procesos de planificación.
- ❖ Coordinar el diseño de programas y proyectos educativos, con instituciones públicas y privadas, motivadas y participes del desarrollo educativo.
- ❖ Promover y gestionar la obtención de recursos para la ejecución de programas y proyectos educativos, mediante donaciones o cooperación técnica y financiera nacional e internacional.

### ***Desarrollo Educativo.***

- ❖ Promover, coordinar y apoyar los diversos programas y modalidades educativas. que funcionan en su jurisdicción, buscando la ampliación de la

cobertura educativa, el mejoramiento de la calidad de la educación y la eficiencia administrativa.

- ❖ Ejecutar o coordinar la ejecución de las acciones de adecuación, desarrollo y evaluación curricular, de conformidad con las políticas educativas nacionales vigentes y según las características y necesidades locales.
- ❖ Evaluar la calidad de la educación y el rendimiento escolar en el departamento y apoyar acciones en esta materia dirigidas por el nivel central del Ministerio.
- ❖ Programar y ejecutar acciones de capacitación del personal docente y de otro bajo su jurisdicción.
- ❖ Apoyar el diseño, programación y realización de investigaciones educativas departamentales y contribuir al desarrollo de investigaciones a nivel regional o nacional.
- ❖ Efectuar o supervisar la ejecución de acciones de evaluación institucional, para fortalecer la gestión técnica y administrativa del sistema educativo en el ámbito departamental.
- ❖ Ejecutar y verificar el cumplimiento de acciones de administración escolar, relacionadas con horarios y calendarios escolares, uso de instalaciones y edificios educativos, cumplimiento de disposiciones disciplinarias, cumplimiento de jornadas de trabajo y todas aquellas funciones que correspondan a la adecuada prestación de los servicios.
- ❖ Autorizar el funcionamiento de establecimientos educativos privados en su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y supervisar su funcionamiento y calidad de la educación que imparten.

- ❖ Efectuar las acciones de supervisión educativa, de los diversos programas y modalidades en su jurisdicción.
- ❖ Coordinar la ejecución y supervisar programas de educación extraescolar en su jurisdicción, promoviendo la participación en los mismos de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
- ❖ Coordinar acciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, para la realización de proyectos y programas educativos.
- ❖ Programar, organizar, ejecutar o coordinar la ejecución y supervisar programas de educación bilingüe intercultural.
- ❖ Participar en la elaboración, aprobación y/o evaluación de material educativo, que se adecue a las necesidades y características culturales del departamento y a la vez desarrolle los contenidos curriculares que a nivel nacional determine el Ministerio de Educación.
- ❖ Coordinar la ejecución y evaluación de programas específicos tales como: Escuela Unitaria, Educación Rural Familiar (DERFAM), de Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo (NUFED) y del Proyecto de Atención Integral al Niño Menor de seis años (PAIN), así como todos aquellos que sean aprobados, impulsados y ordenados por el Ministerio de Educación.
- ❖ Coordinar la ejecución, en su respectivo departamento, del Sistema Nacional de Capacitación Educativa, desarrollando las acciones correspondientes a través de capacitadores técnico pedagógicos.
- ❖ Realizar y validar equivalencias y equiparación de estudios realizados en el extranjero.

***Administración Financiera:***

Programar los recursos financieros, materiales y humanos, necesarios para el cumplimiento del Plan Operativo Anual y programas educativos específicos del departamento.

Formular el anteproyecto de presupuesto, de conformidad con las políticas, normas y lineamientos dictados por el Ministerio de Educación.

Programar la construcción, mantenimiento y reparación de la infraestructura física educativa y velar por su adecuada ejecución.

Ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados al departamento, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad con la ley y las políticas, normas y lineamientos dictados por el Ministerio de Educación.

Apoyar y participar en la elaboración de estudios para efectos de cooperación financiera nacional e internacional, reembolsable y no reembolsable, y la ejecución de proyectos y programas con financiamiento externo, de conformidad con las políticas, normas y lineamientos fijados por el Ministerio de Educación.

### ***Desarrollo Administrativo.***

Dirigir, coordinar y apoyar, según corresponda, el proceso de reclutamiento, selección y propuesta de nombramiento de personal docente, técnico, profesional y administrativo del departamento, de conformidad con el marco legal vigente y las normas y lineamientos dictados por el Ministerio de Educación.

Participar, a través de delegados designados para el efecto, como miembro de los Jurados Municipales y Auxiliares Departamentales de Oposición, apoyando la integración y funcionamiento de dichos jurados y ejecutando las acciones que le correspondan, en cumplimiento a las disposiciones legales emitidas para el efecto.

Crear y mantener actualizado un banco de candidatos elegibles para ocupar puestos docentes, con base en las nominas proporcionadas por los Jurados Municipales de Oposición, garantizando la transparencia en su utilización.

Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas, de conformidad con las leyes respectivas y disposiciones específicas aprobadas por el Ministerio de Educación, aplicando los controles y sistemas de información que procedan.

Llevar a cabo el proceso de recolección, procesamiento y análisis de información educativa a nivel departamental y generar los indicadores pertinentes para orientar la toma de decisiones.

Mantener actualizado el archivo de registro escolar y extraescolar del departamento, así como los archivos relacionados con el proceso educativo y administrativo en general.

Coordinar el proceso de recolección, procesamiento y análisis de información, así como la elaboración de informes, actualización de datos y distribución de información por medios magnéticos o electrónicos.

Realizar las acciones de adquisición y entrega de bienes y servicios de los programas de apoyo relacionados con mobiliario escolar, útiles escolares, material educativo, desayunos y refecciones escolares y cualquier otro que sea ordenado y aprobado por el Ministerio de Educación.

Coordinar la construcción, mantenimiento y reparación de la infraestructura física educativa del departamento, y velar por su adecuada construcción y utilización.

Dictaminar y tramitar expedientes de solicitud de subsidio escolar, tales como institutos por cooperativa, becas, bolsas de estudio y otros similares.

Crear y definir métodos y procedimientos para el adecuado desenvolvimiento administrativo, diseñando los formularios respectivos.

### **Servicio a la Comunidad**

Elaborar permanentemente el mapeo escolar departamental y municipal.

Promover la organización y participación comunitaria.

Constituir una instancia de servicio a la comunidad educativa, que propicie la comunicación permanente y la participación dinámica de la Dirección Departamental y de los usuarios del sistema educativo, para facilitar el desarrollo comunitario.” (4-7)

#### **2.4. Existencia o no de manuales de funciones**

#### **Fundamentos de trabajo de las Direcciones Departamentales de Educación:**

Dentro del Plan de Trabajo del Ministerio de Educación para 1998, se dejó contemplada la realización de un estudio que permitiera obtener como resultado los MANUALES DE OPERACIONES Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACION, y a la vez dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo Gubernativo No. 165-96.

En atención a dicho Plan, la Gerencia de Modernización del Ministerio de Educación, con el apoyo financiero del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-, contrato los servicios de la Asociación de Investigación y Estudios Sociales -ASEES-, con el objeto de que esta se encargara de efectuar el estudio pertinente y elaborara ambos manuales.

MANUAL DE OPERACIONES, tiene como propósito fundamental orientar a los funcionarios y empleados de las Direcciones Departamentales de Educación, en



los aspectos normativos generales que rigen al Sistema Educativo, así como en cuanto al esquema de organización y funcionamiento, de las citadas Direcciones.

Por tratarse de un Manual de Operaciones, el concepto utilizado indica esencialmente, el deber ser de cada uno de los puestos de trabajo existentes en las Direcciones Departamentales, a través de Descripciones de Puestos, las que pretenden orientar a los ocupantes actuales y futuros con ejemplos de trabajo de lo que en la práctica deben ejecutar, para lograr el buen desempeño de sus atribuciones, sin que ello quiera decir que tales ejemplos sean limitativos; constituyen el punto de partida para que todos conozcan y sepan hacia donde dirigir su actividad. Adicionalmente, dichas Descripciones especifican las condiciones de trabajo en que normalmente se desenvuelve el desempeño de un puesto, así como los requisitos mínimos para ocuparlos.

Por constituir un MANUAL, de uso y aplicación obligatoria en cada Dirección Departamental de Educación, los cambios que la dinámica técnica y administrativa requieran realizar, deben ser canalizados a través de la Gerencia de Modernización, la que tendrá la responsabilidad de adoptar las decisiones pertinentes para mantener actualizado este instrumento.

En consecuencia, el Ministerio de Educación espera que los usuarios hacia quienes va dirigido este Manual, puedan encontrar en el, una guía para la acción y orientación del deber ser de los distintos puestos de trabajo.

De acuerdo con el manual que una Dirección Departamental de Educación debe trabajar, se está cumpliendo con cada paso o regla que el Ministerio rige a cada unidad que la forma, en base a las funciones, trabaja en equipo, para que todos los lineamientos dentro en base a las leyes y acuerdos del ministerio de educación establezca .

## **2.5. Régimen de trabajo**

De acuerdo a lo que esta establecido en el reglamento de las direcciones departamentales de educación todos los funcionarios y empleados de las mismas, deben de contar con un Manual de Operaciones como instrumento técnico, orientado a establecer lo que tienen que realizar como atribuciones mínimas asignadas a sus puestos de trabajo, así como en aquellas en que participen de manera indirecta en el proceso de educación a la población.

Asimismo debe de proveer al personal de las distintas dependencias de las Direcciones Departamentales de Educación, de un instrumento técnico que debe ser aplicado en la ejecución de sus labores, coadyuvando con ello a establecer condiciones uniformes de administración, comportamiento laboral, entendimiento operativo y de adecuación funcional, todo esto adecuado y de conformidad con las leyes del país.

El Manual de Operaciones, tiene como marco de referencia para su aplicación, todas y cada una de las dependencias o unidades que integran la organización de "Direcciones Departamentales de Educación, de conformidad con sus necesidades, prioridades y recursos, según lo estipula el Acuerdo Gubernativo No. 165-96 del Ministerio de Educación, la aplicación del Manual de Operaciones es inmediata y obligatoria, recayendo la responsabilidad jerárquica.

## **2.6. Existencia de manuales de procedimientos**

Existe un manual de operaciones, que tiene como propósito fundamental orientar a los funcionarios y empleados de las Direcciones Departamentales de Educación, en los aspectos normativos generales que rigen al Sistema Educativo, así como en cuanto al esquema de organización y funcionamiento, de las citadas Direcciones.

### **3. Coordinación**

#### **3.2 existencia o no de carteleras**

Dentro de la institución cada una de las unidades cuenta con su propia cartelera.

#### **3.3 formularios para las comunicaciones escritas**

Si existen formularios de comunicación escrita dentro de la institución (documentos de registros y controles) para comunicarse entre las diferentes unidades, así mismo para con las demás personas que forman parte de la comunidad educativa.

#### **3.4 tipos de comunicación**

Dentro de la institución se da la comunicación oral de jefe a subordinados y escrita a través de documentos de registros y controles, y dentro del Ministerio se dan por vía Internet.

#### **3.5 periodicidad de reuniones técnicas de personal**

Si se realizan reuniones de personal entre el director departamental y los coordinadores de cada unidad de manera periódica.

#### **3.6 reuniones de reprogramación**

### **4. Control**

#### **4.1. Normas de control**

#### **4.2 registros de asistencia**

La asistencia del personal se registra a través de carnes con códigos de barras, identificando al colaborador, fecha y hora de ingreso y egreso de la institución.

#### **4.3. Evaluación del personal**

Su rendimiento es evaluado cada fin de año para verificación de efectividad de producción.

**4.4. Inventario de actividades realizadas**

**4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución**

**4.6 Elaboración de expedientes administrativos.**

**5. Supervisión**

**5.1. Mecanismos de supervisión**

Su rendimiento es evaluado cada fin de año para verificación de efectividad de producción.

**5.2. Periodicidad de supervisiones**

**5.3. Personal encargado de la supervisión**

**5.4. Tipo de supervisión**

**5.5 instrumentos de supervisión**

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que Requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
No existe supervisión para el personal administrativo	<p>No existe ningún formato para supervisión de personal administrativo.</p> <p>No existe un registro de supervisiones realizadas.</p>	<p>Proveer de herramientas a la institución para poder realizar el proceso de supervisión al personal administrativo de la institución.</p>	<p>Creación de un formato para la realización de supervisiones.</p> <p>Capacitación sobre técnicas para supervisar de manera efectiva y práctica.</p>

## **VII SECTOR DE RELACIONES**

### **1 Institución-usuarios**

#### **1.1. Estado/forma de atención a los usuarios**

La atención a los usuarios es cordial y eficiente, dentro de cada unidad se atiende a los usuarios.

#### **1.2. Intercambios deportivos**

Se realizan esporádicamente intercambios deportivos entre los colaboradores de las diferentes unidades de la institución.

### **1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias...)**

La Dirección Departamental de Educación no organiza de forma directa este tipo de actividades, pero si participa cuando es solicitada su colaboración en las actividades establecidas.

### **1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones)**

Estas actividades están programadas en todos los planes de ejecución anual de cada centro educativo que coordina la Dirección Departamental de Educación y forman parte de los planes y programas que provienen de la Reforma Educativa.

### **1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)**

La Dirección Departamental de Educación es la encargada directa de organizar estas actividades frecuentemente, tanto en el área de los docentes como con los estudiantes.

## **2. Institución con otras instituciones**

### **2.1. Cooperación**

### **2.2. Culturales**

### **2.3. Sociales**

## **3. Institución con comunidad**

### **3.1. Con agendas locales y nacionales (municipales, otros)**

### **3.2. Asociaciones locales (clubes y otros)**

### **3.3. Proyección**

### **3.4. Extensión**

**De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:**

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que Requieren los Problemas	Alternativa posible para la solución
Inexistencia de actividades que promuevan la convivencia entre los empleados.	Pocas actividades sociales para los empleados.  Baja planificación de actividades sociales para los empleados.	Promover la relación y convivencia armoniosa entre los empleados	Implementación de actividades entre los empleados.  Planificar actividades sociales con el objetivo de fomentar la convivencia entre el personal.

## **VIII SECTOR FILOSOFICO, POLITICO, LEGAL**

### **1. Filosofía de la institución:**

## **1.1 principios filosóficos de la institución :**

### **1.2 visión**

“Que todos los habitantes del departamento de Zacapa, cuenten con oportunidades educativas sostenibles como medio de desarrollo personal, social y económico, enmarcadas en las políticas del Ministerio de Educación.” (8-1)

### **1.3 misión**

Lograr las mejoras permanentes en la calidad de la educación, facilitando el servicio educativo y promoviendo la cobertura en todos los niveles, áreas y sectores educativos. (8-1)

## **2. Políticas de la institución:**

### **2.1 políticas institucionales**

“Los Lineamientos de Política Educativa 2005-2008 son el marco para la participación de todos los actores de la sociedad para alcanzar las cinco metas que como país nos hemos trazado en este período:

- 1. Primaria completa**
- 2. Reforma educativa en el aula**
- 3. Educación en un mundo competitivo**
- 4. La escuela es de la comunidad**
- 5. Orgullosos de ser guatemaltecos**



Los Lineamientos de Política Educativa 2005-2008 tienen cuatro áreas fundamentales:

### **La calidad educativa**

- Enfocado al establecimiento de estándares y al fomento de la educación intercultural bilingüe para todos y todas.
- Con el establecimiento de un Consejo Nacional de Educación que vele por la calidad educativa.
- Proyectos Escolares liderados por el director en cada escuela, como la expresión de los sueños de la comunidad educativa y la guía de las acciones para alcanzarlos desde la misma.

### **Carrera docente**

- Busca promover la dignificación y el desarrollo profesional de maestros y maestras
- haciendo un verdadero reconocimiento a la experiencia, los méritos y al desempeño docente en relación al centro escolar
- en el marco del pleno respeto de los derechos adquiridos por el magisterio.

### **Sistema nacional de infraestructura**

- El Ministerio de Educación retomará la rectoría sectorial en materia infraestructura educativa, con base en la planificación nacional basada en el Censo de Infraestructura Escolar.

## **Nuevo modelo de gestión de los recursos educativos**

- Define las atribuciones de los distintos niveles y actores en el proceso educativo
- Direcciones Departamentales de Educación administran desconcentradamente los recursos humanos.
- Ministerio de Educación le corresponden las funciones normativas, de financiamiento y de rectoría sectorial, razón por la cual ha iniciado un proceso de reestructuración y reingeniería de la planta central y las direcciones departamentales de educación, para que éstas puedan servir, efectiva y eficientemente, a toda la comunidad educativa.

La transformación educativa en nuestro país sólo puede hacerse realidad si todas aquellas personas, instituciones y organismos que de alguna u otra manera estamos vinculados con el desarrollo del país, comprendemos la relevancia, la necesidad y la obligación que tenemos de asumir una verdadera transformación educativa en Guatemala. Unidos, Gente y Gobierno de Guatemala, seguro alcanzaremos una verdadera transformación educativa.

### **2.2 Estrategias.**

El Ministerio de Educación las principales acciones que emprenderá en 2006 y 2007 para sentar las bases de la transformación educativa del país. A principios de la gestión, el Ministerio presentó el Plan Nacional de Educación 2004-2007, basado en los Acuerdos de Paz y el proceso de reforma Educativa. Después de haber incorporado al Plan los importantes aportes que se generaron en el proceso de diálogo Visión Educación, el Ministerio presentó, en agosto de 2005, los Lineamientos de Política Educativa 2005-

2008 y abrió un proceso de contribución pública a nivel nacional que está por concluir. Los Lineamientos enriquecidos con las propuestas sociales son la base de la propuesta de reforma legislativa que será presentada al Congreso de la República en el primer trimestre de 2006, lo cual fue anunciado por el Presidente de la República el año pasado.

Los Lineamientos de Política, que toman en cuenta los más de 50 aportes recibidos de la sociedad guatemalteca, son el fruto de un proceso de construcción que lleva más de diez años, y que dió inicio con la firma de los Acuerdos de Paz. Es un proceso construido sobre bases sólidas y que se enmarca dentro de la Constitución Política de la República y la legislación vigente, pasando por todas las expresiones recientes de acuerdo social como lo son el Diseño de Reforma Educativa (1998), el Diálogo y Consenso Nacional para la Reforma Educativa (2001) y el Plan Nacional de Educación a Largo Plazo 2003-2023 (2003). Estos esfuerzos son la muestra de la importancia que los guatemaltecos le damos a la educación.

**Las y los maestros son el elemento más importante para llevar más y mejor educación a nuestra niñez y juventud.** Establecer los espacios para una actualización y formación continua, y lograr una profesionalización que les permita a nuestras maestras y maestros llevar más calidad educativa a nuestras aulas. Además, propone cambios legislativos para que los maestros que cursen estudios superiores (post-diversificado) sean remunerados acorde a sus méritos profesionales.

**El Ministerio de Educación ampliará y mejorará la calidad de la educación pública.** La educación pública hasta el tercero básico es un derecho y obligación, y el Estado está obligado a proveerla en forma gratuita a todas las y los guatemaltecos, según lo establece la Constitución Política de la República. Mejorar la escuela pública y convertirla en el parámetro de la excelencia educativa en todo el país.”

**El Ministerio de Educación contratará más docentes presupuestados bajo el renglón 011.** La actual administración está haciendo un gran esfuerzo por ampliar el número de plazas bajo este renglón dentro de las limitaciones presupuestarias existentes. Entre 2004 y 2005 se asignaron más de 4,000 plazas presupuestadas vacantes y nuevas en todo el país, las cuales están siendo complementadas con unas 15,000 plazas por contrato. En 2006 se estima que se contratarán más de 3,000 docentes adicionales bajo el renglón 011. Todas estas plazas han sido y serán asignadas por mérito y oposición, luego de evaluaciones mínimas tendientes a mejorar la calidad educativa. El Ministerio de Educación no destituirá ni retirará a los docentes en este renglón, pues son quienes cuentan con más experiencia profesional y tienen derechos adquiridos mínimos e irrenunciables. (8-1)

### **2.3 objetivos (metas)**

#### **Objetivos:**

Los objetivos generales y específicos de las Direcciones Departamentales de Educación son, como mínimo, los siguientes:

#### **Generales:**

Ejecutar las políticas, programas y estrategias educativas nacionales del Ministerio de Educación en el respectivo departamento, efectuando las adaptaciones que las características propias de cada localidad exijan.

Mejorar y ampliar la calidad y cobertura del Sistema Educativo en su ámbito territorial, planificando la ejecución de programas y proyectos tendientes a dicho fin.

#### **Específicos:**

Constituirse en el canal idóneo entre la comunidad educativa del departamento y el Ministerio de Educación, para atender y resolver los problemas y necesidades que esta plantee.

Administrar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al departamento, planificando y programando su utilización en función de las necesidades prioritarias en materia educativa.

Monitorear y evaluar permanentemente la calidad de la educación y del rendimiento escolar, aplicando los correctivos y metodología adecuadas para el mejoramiento educativo.

Prestar servicios técnicos y administrativos a la comunidad educativa del departamento, desarrollando sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que permitan actuar con eficiencia y eficacia.

- Reclutar, seleccionar y proponer el nombramiento de personal docente, técnico, administrativo y de apoyo, que se caracterice por poseer mística de servicio, eficiencia y experiencia demostrada, que conozca las costumbres y problemas de la comunidad y que este dispuesto a compartir con responsabilidad las exigencias que el Sistema Educativo exige para su mejoramiento cualitativo y cuantitativo.
- ❖ Desarrollar sistemas y procedimientos de trabajo que permitan modificar las acciones en materia de administración escolar, para la adecuada prestación de los servicios. (8-1)

### **3. Aspectos Legales:**

### **3.1.1 Personería jurídica:**

Del Acuerdo de referencia especifica lo siguiente: Bajo la rectoría y autoridad superior del Ministro de Educación, se crean las Direcciones Departamentales de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la Republica.

### **3.1.2 Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)**

El Ministerio de Educación conforme lo establece el Acuerdo Gubernativo 165-96 crea las Direcciones Departamentales de Educación que en su artículo 1ro. Indica:"Bajo la rectoría y autoridad del Ministerio de Educación, se crean las Direcciones Departamentales de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas de los diferentes departamentos de la Republica.

### **3.1.3 Reglamentos internos:**

MANUAL DE OPERACIONES, tiene como propósito fundamental orientar a los funcionarios y empleados de las Direcciones Departamentales de Educación, en los aspectos normativos generales que rigen al Sistema Educativo, así como en cuanto al esquema de organización y funcionamiento, de las citadas Direcciones.

Por tratarse de un Manual de Operaciones, el concepto utilizado indica esencialmente, el deber ser de cada uno de los puestos de trabajo existentes en las Direcciones Departamentales, a través de Descripciones de Puestos, las que pretenden orientar a los ocupantes actuales y futuros con ejemplos de trabajo de lo que en la practica deben ejecutar, para lograr el buen desempeño de sus atribuciones, sin que ello quiera decir que tales ejemplos sean limitativos; constituyen el punto de partida para que todos conozcan y sepan hacia donde dirigir su actividad. Adicionalmente, dichas Descripciones

especifican las condiciones de trabajo en que normalmente se desenvuelve el desempeño de un puesto, así como los requisitos mínimos para ocuparlos.

Por constituir un MANUAL, de uso y aplicación obligatoria en cada Dirección Departamental de Educación, los cambios que la dinámica técnica y administrativa requieran realizar, deben ser canalizados a través de la Gerencia de Modernización, la que tendrá la responsabilidad de adoptar las decisiones pertinentes para mantener actualizado este instrumento.

En consecuencia, el Ministerio de Educación espera que los usuarios hacia quienes va dirigido este Manual, puedan encontrar en el, una guía para la acción y orientación del deber ser de los distintos puestos de trabajo.

De acuerdo con el manual que una Dirección Departamental de Educación debe trabajar, se esta cumpliendo con cada paso o regla que el Ministerio rige a cada unidad que la forma, en base a las funciones, trabaja en equipo, para que todos los lineamientos dentro en base a las leyes y acuerdos del ministerio de educación establezca .

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que Requieren los problemas</b>	<b>Alternativa posible para la solución</b>
La mayoría de empleados de la institución desconocen el contenido del reglamento de la misma	Falta de talleres que den a conocer el reglamento interno de la misma.	Promover la aplicación activa del reglamento interno.	Capacitación a todos los empleados sobre el contenido y aplicación del reglamento interno.

**La Dirección Departamental de Educación muestra los siguientes problemas:**

Edificio inapropiado para albergar a una institución tan extensa en cuanto a número de personal.

Inexistencia de área verde dentro de la institución.

Inexistencia de material didáctico acorde a las necesidades educativas actuales para uso de docentes del nivel medio.

No existe supervisión para el personal administrativo

Inexistencia de actividades que promuevan la convivencia entre los empleados.

La mayoría de empleados de la institución desconocen el contenido del reglamento de la misma



## Evaluación del Perfil

### Lista de Cotejo

<b>N.</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Necesita Mejorarse</b>
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 (justif.)	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.	Propone las opciones tecnológicas para producir el bien o servicio y verifica la factibilidad de cada una de ellas (Estudio Técnico)	x		
10.	Considera las actividades necesarias para ejecutar el proyecto y su identificación en el tiempo (cronogr.)	x		
11.	El perfil considera el costo de inversión del proyecto y las fuentes de financiamiento (Presupuesto).	x		
12.	La metodología empleada para la recopilación de la información necesaria en el perfil fue participativa.	x		

## Evaluación del Diagnóstico

### Lista de Cotejo

No.	ACTIVIDAD	SI	NO
1.	¿Se contó con la colaboración de las autoridades dentro de la institución?	X	
2.	¿Se elaboró un plan de diagnóstico?	X	
3.	¿La Guía de los ocho sectores para la elaboración del diagnóstico, fue adecuado para obtener información?	X	
4.	¿La guía o técnica aplicada permitió conocer ampliamente la situación actual de la información?	X	
5.	¿Se recopiló la información requerida?	X	
6.	¿El Diagnóstico permitió conocer los problemas de la institución?	X	
7.	¿Fueron planteadas posibles soluciones a los problemas?	X	
8.	¿Las alternativas de solución responden a las necesidades de los problemas e intereses de la comunidad en general?	X	
9.	¿Se estableció el proyecto adecuado a las necesidades educativas?	X	
10.	¿El informe de diagnóstico cuenta con los elementos necesarios para la recopilación de información?	X	

**Cronograma****Etapa:** Perfil**Institución:** Dirección Departamental de Educación de Zacapa.

No.	Actividades	Año 2007					Semana 5
		Septiembre, Octubre					
		Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	
1	Redacción de la Descripción del proyecto a ejecutar						
2	Realización de la justificación del proyecto						
3	Redacción de los objetivos del proyecto.						
4	Descripción de los beneficiarios del proyecto.						
5	Descripción de materiales a utilizar al momento de ejecutar el proyecto.						
6	Redacción del presupuesto.						
7	Evaluación del perfil						
8	Entrega del perfil para primera revisión						
9	Entrega del perfil terminado						



**Producto:** Evaluación de Ejecución.


No.	Actividades	Año 2008				Año 2008		
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1.	Solicitud de autorización, a las autoridades de la Dirección Departamental de Educación para iniciar a ejecutar el proyecto.							
2.	Consenso con las autoridades de la Dirección Departamental de Educación sobre los textos que contendrán los libros.							
3.	Consulta bibliográfica, sobre textos literarios, científicos, ambientales e históricos.							
4.	Redacción del los textos y actividades de cada una de los libros de texto.							
5.	Elección y diseño de las gráficas y dibujos para los textos y las pastas de los libros de comprensión lectora.							
6.	Revisión del Libro por parte de la Licda. Encargada de la Unidad de Desarrollo Educativo.							

7	Elección del Instituto donde se realizará la prueba piloto.							
8	Realización de Prueba Piloto en el Instituto de Instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.							
9	Impresión de los libros que se entregan a la Dirección Departamental, unidad de desarrollo educativo y instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.							
10	Entrega de los libros de Comprensión lectora a las Autoridades de la Dirección Departamental de Educación en Zacapa.							
12	Entrega de los libros de comprensión lectora, Instituto de Instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.							





	Departamental, unidad de desarrollo educativo y instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.																		E	E				
10	Entrega de los libros de Comprensión lectora a las Autoridades de la Dirección Departamental de Educación en Zacapa y autoridades del instituto de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.	Epesista																			P	P		
																							E	E

 **P= Planificado**

 **E= Ejecutado**





**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Sección: Zacapa**

Facultad de Humanidades  
"Id y enseñad a todos"

**A través de la aplicación del siguiente instrumento se pretende priorizar las necesidades que se presentan dentro de la institución.**

**Instrucción:**

De la siguiente lista de problemas seleccione dos. Y una posible solución a cada uno. Los (as) que considere como necesarios (as), para el mejor desempeño de la institución.

Para establecer sus problemas seleccionados y las soluciones, utilice la técnica de subrayar.

<b>Problemas</b>	<b>Factores que los producen</b>	<b>Soluciones</b>
<b>1. Insuficiente material curricular acorde a las necesidades educativas actuales.</b>	<p>1. Inexistencia de material didáctico para uso de docentes del nivel medio.</p> <p>2. Insuficiente material bibliográfico acorde a las necesidades educativas actuales.</p> <p>3. No existen aportaciones bibliográficas de entidades externas</p>	<p>1. Crear un renglón presupuestario para la obtención de material didáctico para docentes.</p> <p>2. Creación de Libros con contenidos educativos actuales y necesarios en el proceso de enseñanza-aprendizaje tales como libros de comprensión lectora.</p> <p>3. Gestionar con entidades privadas, la obtención de materiales.</p>

	<p>4. No se toman en cuenta las necesidades educativas locales.</p>	<p>4. Creación de una propuesta de proyectos, para cubrir las necesidades educativas locales.</p>
<p><b>3. Bajo nivel de Supervisión</b></p>	<p>1. No existe ningún registro de supervisiones.</p> <p>2. Pocas supervisiones.</p>	<p>1. Nombramiento de comisiones de supervisión por parte del Ministerio de Educación.</p> <p>2. Creación de un formato para la realización de supervisiones.</p>
<p><b>4. Poca convivencia entre los empleados.</b></p>	<p>1. Muy pocas actividades sociales para los empleados.</p> <p>2. Baja planificación de actividades sociales para los empleados.</p>	<p>1. Implementación de actividades entre los empleados.</p> <p>2. Planificar actividades sociales con el objetivo de fomentar la convivencia entre el personal.</p>



Validación del Proyecto Educativo "**Libro de Comprensión Lectora**" para estudiantes de primero básico de Institutos Nacionales de la Cabecera Departamental de Zacapa.

**Objetivo General:**

Validar el proyecto educativo "**Libro de Comprensión Lectora**" para estudiantes de primero básico.

**Objetivos Específicos:**

- Obtener la revisión del Libro de comprensión lectora por parte de la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Educativo (UDE): Licda. Elva Leticia Roldán de Robles.
- Realizar prueba piloto en un instituto de Educación básica de la cabecera municipal de Zacapa.
- Extraer comentarios de los estudiantes, catedráticos y Director del Instituto donde se realizará la prueba piloto.

Participantes de la Validación del Proyecto.	Comentarios	Firma y Número de Identificación Personal.
<p><b><u>Licda. Elva Leticia Roldán de Robles.</u></b></p> <p>Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Educativo. Departamental de Educación Zacapa.</p> <p>Además escritora de libros, y revisora.</p>		<p><i>Elva Roldán</i></p> <p>R-19 10199</p> 
<p><b><u>Licda. Aura Estela Cordón de García.</u></b></p> <p>Directora del Instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, Zacapa.</p>		<p><i>Aura Estela Cordón</i></p> <p>R-19 23,046</p> 

# ANEXOS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES  
"Id y enseñad a todos"  
Guatemala, Centroamérica  
Ciudad Universitaria, zona 12

Guatemala, 28 de febrero de 2007

Licenciado (a)

**PATRICIA GIRÓN**

Asesor (a) de Tesis o EPS


Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de tesis ( ) o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

LUCY RAQUEL APARICIO ROLDÁN

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía Y Administración Educativa

  
Lic. María Teresa Gatica Secaída  
Departamento de Extensión

  
Vo. Bo. MA Mario Alfredo Calderón Herrera  
DECANO

C.C expediente  
Archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES  
"Id y enseñad a todos"  
Guatemala, Centroamérica  
Ciudad Universitaria, zona 12

Guatemala, 17 de Abril de 2007

Señor(a) Director(a):

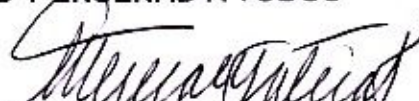
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al (la) estudiante Lucy Raquel Aparicio Roldán, carné 200251985 en la institución que usted dirige.

El supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases: diagnóstico, formulación del proyecto, ejecución y evaluación.

Esperamos contribuir con su institución de la manera más efectiva y eficaz.

ID Y ENSEÑAD A TODOS

  
Lic. María Teresa Gatica Secaída  
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN



Rosanna  
Dm  
15:47  
17-4-07



Ministerio de Educación  
Guatemala

**Oficio No. 178-2007  
REF. HAGS/gmd**

Zacapa, Agosto 29 de 2007


**Señorita  
Lucy Raquel Aparicio R.  
Estudiante Facultad de Humanidades  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Presente**

Reciba un atento y cordial saludo deseándole toda clase de éxito en sus actividades diarias.

El motivo del presente es para hacer de su conocimiento que este Despacho Departamental de Educación autoriza la realización de su Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– en la Unidad de Desarrollo Educativo, de esta Dirección Departamental de Educación.

Agradeciendo su amable atención y colaboración, me suscribo de usted como su atento y deferente servidor.

Atentamente,

  
**LIC. HÉCTOR ANTONIO GUEVARA SALAZAR  
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN  
ZACAPA.**





Zacapa, 26 de junio de 2008

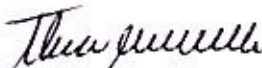
Licda. Silvia Patricia Girón  
Asesora de EPS  
Departamento de Pedagogía  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Respetada Licenciada:**

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted para manifestarle lo siguiente:

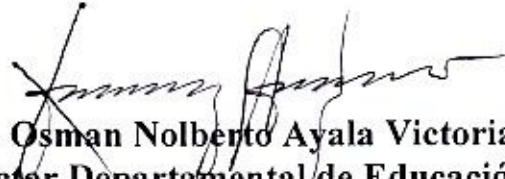
Que he revisado el libro de Comprensión Lectora de Primero Básico, elaborado por la epesista **LUCY RAQUEL APARICIO ROLDAN**, el cual reúne los criterios técnicos pedagógicos mínimos que exige la reforma curricular, y constituye una herramienta muy valiosa para el desarrollo de las competencias que persiguen la ejercitación de la lectura comprensiva. Asimismo, es un documento que contiene actividades que permiten a los y las estudiantes ser sujetos activos en el desarrollo de su propio aprendizaje.

Sin otro particular, atentamente

  
Licda. Elva Leticia Roldán de Robles  
Coordinadora Unidad de desarrollo Educativo



Vo. Bo.

  
Lic. Osman Nolberto Ayala Victoria  
Director Departamental de Educación  
Zacapa





Ministerio de educación  
Guatemala

Oficio No. UDE/DDE-Z-030-2008  
Ref. ELRdeR/HAGS

Zacapa, 27 de marzo de 2008

Licda. Aura Estela Cordón de García  
Directora del Instituto Nacional de Educación Básica  
Jornada Vespertina, Zacapa

Respetada Licenciada:

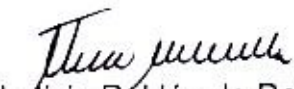
Reciba un cordial saludo y los mejores deseos de bienestar personal y laboral en todas sus actividades diarias.

El presente es para solicitar sus buenos oficios a efecto autorice a la PEM. Lucy Raquel Aparicio Roldán, realizar una prueba piloto en una de las secciones de primero básico de su establecimiento educativo, con el propósito de validar un proyecto educativo denominado "Libro de Comprensión Lectora".

No está de más manifestarle que la indicada profesora está realizando su EPS en esta unidad, para poder obtener el Título de Licenciatura en la Universidad de San Carlos de Guatemala.


En espera de su valioso apoyo, me suscribo de usted,

Atentamente

  
Licda. Elva Leticia Roldán de Robles  
Coordinadora Unidad de Desarrollo Educativo



Vo. Bo.

  
Lic. Héctor Antonio Guevara Salazar  
Director Departamental de Educación  
Zacapa









**Nombre del Establecimiento:** Instituto Nacional de Educación Básica

**Código del Establecimiento:** 19-01-03-55-45 **Sector:** Oficial

**Plan:** Diario **Jornada:** Vespertina

**Grado:** Primero Básico **Sección:** "A"

1. Agustín, Mailin Odilia
2. Aldana Paiz, Selvin Noe
3. Amador Ramírez, Selvin Eduardo
4. Barahona Miranda, Lucy Concepción
5. Barillas Rivera, Walderley
6. Cerín Mejía, Josselin Rubi
7. Choc Paredes, Mildred Alejandra
8. Chacón García, Juan Carlos
9. Cordón Cermeño, Astrid Alejandra
10. Cordón Diovares, José Antonio
11. Cortes Rodríguez, Jennifer Gísela
12. Cruz Castañeda, Carlos Federico
13. Díaz, Karla María
14. Duarte Solis, Carlos Alejandro
15. Estrada Sosa, Jackeline Rocío
16. Gallardo Martínez, Ludwin Cecilio
17. García Pacheco Karen Lurdané
18. Girón Archila, Rosario Guadalupe
19. Hernández Pacheco, Carlos Valentin
20. Hernández Xiloj, Julio César
21. Jiménez Jordán, Elvyz Orlando
22. Jolon Yat, Edwin Israel
23. Lázaro Aldana, Ricardo Alberto
24. León, Lilian Dinora
25. León Cos, Kandy Gabriela
26. López Mendoza, Ana Raquel
27. López Sosa, Oscar René
28. Mantar, Oscar Eduardo
29. Mantar Martínez, José Iván
30. Martínez Ramírez, Branco Rabbely
31. Méndez Díaz, Nancy Paola
32. Morales Salguero, Ily Yesenia
33. Morataya Monzón, José Luis
34. Ortiz Villagrán, Everilda Beatriz
35. Pacheco Morales, Katherine Gabriela
36. Pacheco y Pacheco, Erick Desiderio
37. Pantaleón Guzmán, Fredy Haroldo
38. Pérez López, Ana Maribel
39. Pineda Pacheco, Brayan Josué
40. Portillo Aguilar, Angela Isabel
41. Prado Palacios, Delmy Roxana
42. Prado Palacios, Evelyn Jeanette
43. Ramírez González Willian René

  
SONA MIXTO



## INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA JORNADA VESPERTINA

Barrio Tamarindal Zacapa, Guatemala, C. A.  
Acdo. Ministerial No. 279 de fecha 14/6/93  
Tel.: 7941-2768

Oficio No. 43-2008  
Zacapa, julio 31, del 2008

Licda. Silvia Patricia Girón  
Asesora de EPS.  
Departamento de Pedagogía  
Universidad de San Carlos de Guatemala.


Respetable Licenciada:

Respetuosamente me dirijo a usted para desearle éxitos en sus labores diarias.

Con mucho gusto he revisado el libro de comprensión Lectora de Primero Básico, elaborado por la epesista LUCY RAQUEL APARICIO ROLDAN, el cual reúne los criterios técnicos pedagógicos mínimos que exige la reforma curricular, y constituye una herramienta muy valiosa para el desarrollo de las competencias que persiguen la ejecución de la lectura comprensiva. Asimismo, es un documento que contiene actividades que permiten a los y las estudiantes ser sujetos activos en el desarrollo de su propio aprendizaje.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente.

  
Licda. Aura Estela Cerdón de García  
Directora





## INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA JORNADA VESPERTINA

Barrio Tamarindal Zacapa, Guatemala, C. A.  
Acdo. Ministerial No. 279 de fecha 14/6/93  
Tel.: 7941-2768


LA INFRASCrita SECRETARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA JORNADA VESPERTINA DE ZACAPA.

**CERTIFICA:** QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE CONOCIMIENTOS NO. 03 EN EL FOLIO NO.05 DONDE SE ENCUENTRA COPIADO EL CONOCIMIENTO No. 05 Y EL QUE LITERALMENTE DICE:

Conocimiento No. 05-2008

A través del presente se hace constar que la P.E.M. **Lucy Raquel Aparicio Roldán**, estudiante de Pedagogía en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Se hizo presente a esta Dirección para hacer entrega de dos (2) C.D. y de dos (2) ejemplares de su libro de Comprensión Lectora para Primero Básico.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVenga SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO EN LA CIUDAD DE ZACAPA A LOS SIETE DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL OCHO.

  
Licda. Aura Estela Cordon Vargas de Garcia  
" Directora



LA INFRASCRIPTA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO EDUCATIVO DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ZACAPA; **CERTIFICA:** HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE CONOCIMIENTOS NO. DOS (02) DE LA UNIDAD DE DESARROLLO EDUCATIVO, EN DONDE EN EL FOLIO NO. OCHENTA (80), SE ENCUENTRA EL CONOCIMIENTO NO. TREINTA Y OCHO (38) QUE COPIADO LITERALMENTE DICE:

**CONOCIMIENTO NO. 38-2008**

A través del presente se hace constar que la PEM. Lucy Raquel Aparicio Roldán, estudiante de Pedagogía en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó su Ejercicio Profesional Supervisado en la Unidad de Desarrollo Educativo de la Dirección Departamental de Educación de Zacapa, e hizo entrega de dos (02) ejemplares de su libro de Comprensión Lectora para Primero Básico. Uno de los libros fue entregado personalmente al Licenciado Osman Nolberto Ayala Victoria, Director Departamental de Educación; el otro a la Coordinación de la Unidad de Desarrollo Educativo -UDE-, en fecha 12 de junio de 2008, Zacapa, 05 de agosto de 2008. Firma la Licenciada Elva Leticia Roldán de Robles, Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Educativo -UDE- DIDEDUC, Zacapa.

**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN SE EXISTENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, MEMBRETADA, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL OCHO.**

  
Licda. Elva Leticia Roldán de Robles  
Coordinadora Unidad de Desarrollo Educativo  
DIDEDUC, Zacapa



C.C. ARCHIVO.



Entrega del Proyecto  
Libro de Comprensión Lectora  
Autoridades del Ministerio de Educación



Entrega A:

Director Departamental de Educación de Zacapa: Licenciado. Osman Ayala





Entrega A:

Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Educativo UDE de Zacapa:  
Licenciada. Leticia Roldán de Robles





Metas alcanzadas:



Realización de Prueba Piloto para la validación de proyecto:

Libro de Comprensión Lectora para primero básico  
en el Instituto de Educación Básico Vespertino.



