

Irasema Fabiola Rodas García

Módulo educativo dirigido a padres de familia sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas de centros educativos oficiales del área rural de Huehuetenango.

Lic. Hugo Mendoza Vásquez



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

Guatemala, octubre de 2009.

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

Guatemala, octubre de 2009.

# ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas institucionales	1
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos (Humanos, físicos y financieros)	4
1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico	4
1.3 Lista de necesidades / carencias	5
1.4 Cuadro de análisis y priorización del problemas	6
1.5 Análisis viabilidad y factibilidad	9
1.6 El problema seleccionado	10
1.7 Solución propuesta	10
CAPÍTULO II	
PERFIL DEL PROYECTO	11
2.1 Aspectos Generales	11
2.1.1 Nombre del proyecto	11
2.1.2 Problema	11
2.1.3 Localización	11
2.1.4 Unidad ejecutora	11
2.1.5 Tipo de proyecto	11
2.2 Descripción del proyecto	11
2.3 Justificación	12
2.4 Objetivos del proyecto	12
2.4.1 General	12
2.4.2 Específicos	12
2.5 Metas del proyecto	12
2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)	13
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	13
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	14
2.9 Recurso (humanos, materiales, físicos, financieros)	15

## CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	16
3.1 Actividades y resultados	16
3.2 Productos y logros	18
3.3. Módulo educativo	19

## CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO	61
4.1 Evaluación del diagnóstico	61
4.2 Evaluación del perfil	61
4.3 Evaluación de la ejecución	61
4.4 Evaluación final	61
CONCLUSIONES	62
RECOMENDACIONES	63
BIBLIOGRAFÍA	64
APÉNDICE	65
Matriz de sectores	66
Observaciones, entrevistas y cuestionarios	106
Plan de diagnóstico	115
Plan de socialización	116
Fotografías del evento	120
Instrumentos de evaluación	123
ANEXOS	126
Hoja de reporte.	
Autorización para realización del EPS de la institución	
Constancia de entrega de diagnóstico	
Constancia de entrega de módulos educativos	
Constancia de socialización de módulo educativo	
Constancia de realización de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado	
Constancia de continuidad del proyecto	

## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), constituye una oportunidad para que los futuros profesionales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, desarrollen diferentes acciones que beneficien a las comunidades en cualquiera de los lugares de nuestro país. Así la Facultad de Humanidades, ha contribuido durante muchos años a la solución de diversos problemas de la realidad educativa en los distintos departamentos en donde están ubicadas las sedes de esta casa de estudios. En el caso de la Sede Departamental de Huehuetenango, desde la apertura de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, muchas comunidades educativas de este departamento se han beneficiado con los diferentes proyectos educativos que estudiantes de esta carrera han desarrollado como la etapa final de su formación profesional.

La problemática educativa que presenta el país, representa para los administradores educativos un gran reto en el sentido de minimizar los indicadores que a la fecha ubican a Guatemala, como uno de los peores a nivel centroamericano (CIEN, 2002): índices elevados de reprobación, repitencia, deserción, ausentismo y absentismos, constituyen los principales desafíos que deben enfrentarse a nivel no sólo del Ministerio de Educación sino principalmente de cada una de sus instancias departamentales y locales.

En el caso específico del municipio de Huehuetenango, la responsabilidad de la administración técnico pedagógica recae en las Coordinaciones Técnico Administrativas instaladas en el mismo y en el caso del área rural a la identificada con el Distrito No. 13-01-02, institución en la cual se efectuó un diagnóstico utilizando la matriz de ocho sectores, aplicación del FODA, entrevistas, observación y diálogo, determinándose que las necesidades existentes son demasiadas en la misma por lo que se procedió a seleccionar un problema para contribuir a mejorar los servicios que presta esta dependencia.

El diagnóstico realizado determinó que no existen orientaciones dirigidas a padres de familia sobre comunicación familiar, lo que ocasionaba en los niños y niñas repitencia, rebeldía, agresividad y falta de aprendizaje. El problema expuesto, permitió la elaboración de un módulo educativo dirigido a padres de familia sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de los niños y niñas de establecimientos educativos oficiales del área rural, Huehuetenango.

El informe que se presenta incluye lo siguiente: en un primer capítulo el Diagnóstico Institucional; en el segundo el Perfil del Proyecto; un tercer capítulo contiene el Proceso de Ejecución del Proyecto, el cual se presenta como producto el Módulo Educativo dirigido a padres de familia; en el cuarto se encuentra el Proceso de Evaluación del Proyecto y finalmente las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### 1.1 Datos generales de la Institución

#### 1.1.1 Nombre de la institución

Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02  
Huehuetenango, Huehuetenango.

#### 1.1.2 Tipo de institución

De procesos y de servicios educativos

#### 1.1.3 Ubicación geográfica

La institución se encuentra ubicada en la 5o. Avenida "A" 5-70  
Colonia El Centro zona 1 Huehuetenango.

#### 1.1.4 Visión

"La Coordinación Técnico Administrativa como entidad de servicios educativos, propicia una orientación de sistemas abiertos para lograr la participación conciente y responsable de todos los involucrados en el proceso educativo, pretende reducir el índice de analfabetismo a nivel local, incrementando acciones congruentes con la realidad, socio-cultural de la comunidad por medio de la sistematización de modalidades de entrega de los servicios técnico administrativos, y la satisfacción de necesidades educativas acordes al avance de la sociedad y tecnología, y que los centros educativos del área rural del municipio brinden una formación de calidad, integral y profesional."<sup>1</sup>

#### 1.1.5 Misión

"La Coordinación Técnico Administrativa, es una institución del Ministerio de Educación, que sirve de enlace entre la Comunidad Educativa y la Dirección Departamental de Educación, y realiza acciones de coordinación, información, asesoría, orientación, capacitación y evaluación de los servicios educativos, con el propósito de mejorar la eficiencia y calidad en los niveles educativos que atiende y promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa."<sup>2</sup>

#### 1.1.6 Políticas institucionales

"Las políticas educativas son establecidas por el Ministerio de Educación para todas las Coordinaciones Técnico Administrativas y para todos los niveles educativos; las políticas del Ministerio de Educación son:

- Universalización de la educación.
- Responder a estándares nacionales e internacionales de calidad educativa.

---

<sup>1</sup> Ministerio de Educación (1996) Decreto 12-91 Ley de Educación Nacional. Página 26.

<sup>2</sup> Ministerio de Educación (1996) Op. Cit. Página 26.

- Modernización, desconcentración y descentralización administrativa y curricular.
- Democratización y participación ciudadana.
- Institucionalización de la formación docente.
- Reestructuración de educación extraescolar.
- Reducción de analfabetismo.
- Focalización transparencia y calidad.”<sup>3</sup>

#### 1.1.7 Objetivos

“Los objetivos de la institución de basan en el Decreto 12-91 Ley de Educación Nacional, descritos a continuación:

- a) Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- b) Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente en la Dignificación del Educador.
- c) Promover una eficiencia y cordial relación entre los miembros de a comunidad educativa”<sup>4</sup>

#### 1.1.8 Metas

“Las metas de la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02 se basan en las finalidades de la Supervisión Educativa:

- a) Mejorar la calidad educativa.
- b) Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa”<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Dirección Departamental de Educación Huehuetenango. Unidad de Desarrollo Educativo, Políticas Educativas. 2006. Página sin numeración.

<sup>4</sup> Ministerio de Educación (1996) Op. Cit. Página 26.

<sup>5</sup> Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy. Legislación Básica Educativa. 2003. Página 50.

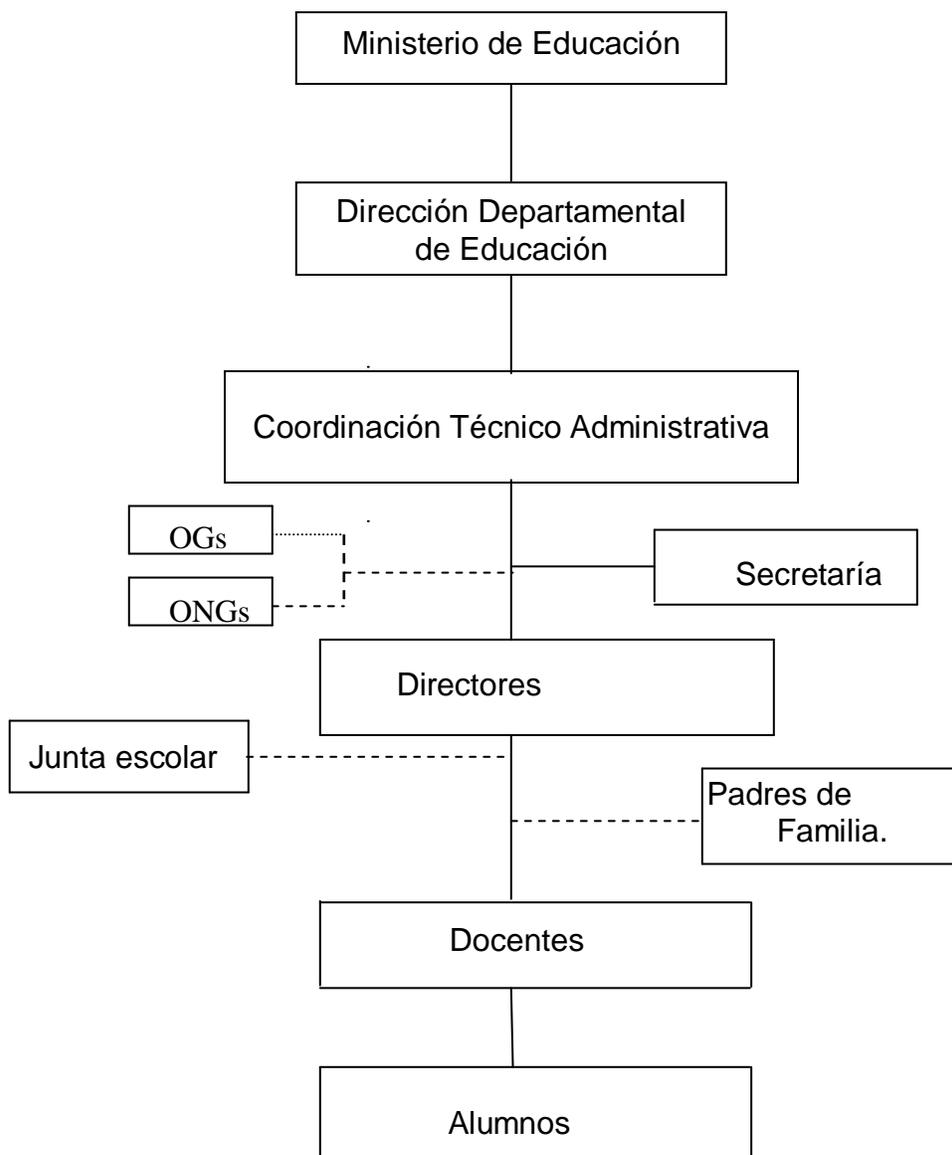
### 1.1.9 Estructura organizacional

“El Sistema Educativo Nacional se integra con los componentes siguientes:

- a) Ministerio de Educación.
- b) La Comunidad Educativa.
- c) Los Centros Educativos”<sup>6</sup>

“La Comunidad Educativa se integra por educandos, padres de familia, educadores y las organizaciones que persiguen fines eminentemente educativos.”<sup>7</sup>

#### ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA



<sup>6</sup> Ministerio de Educación (1996) Op. Cit. Pág. 10

<sup>7</sup> Ministerio de Educación (1996) Op. Cit. Página 12

### 1.1.10 Recursos (Humanos, físicos y financieros)

De acuerdo a entrevistas realizadas a los administradores a cargo de la institución, los recursos indispensables son:

- Humanos:  
Coordinador Técnico Administrativo, Directores, docentes, alumnos, padres de familia.
- Físicos:  
Instalaciones de Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02.
- Financieros:  
Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación.

### 1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico

Las técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico fueron observación, entrevista, diálogo, aplicación del FODA y entre los instrumentos utilizados la matriz de sectores la cual se presenta en apéndices.

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"><li>- La institución cuenta con planificación anual de actividades.</li><li>- Las visitas de monitoreo que realiza el Coordinador Técnico Administrativo a los centros educativos mejora el proceso educativo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se cuenta con el apoyo de la Dirección Departamental de Educación.</li><li>- Existe participación de Directores de los diferentes centros educativos del Distrito.</li><li>- Posee el financiamiento de la municipalidad de Huehuetenango, con el pago de tres contratos a docentes.</li><li>- Hay apoyo de la ONG INTERVIDA en la proporción de insumos. (hojas, papel pasante, cartulina, marcadores entre otros.)</li></ul>

Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El local que ocupa no cuenta con servicios de salubridad.</li> <li>• Inseguridad para el resguardo de los útiles y enseres de la institución.</li> <li>• No hay suficientes fondos para sufragar gastos relacionadas a las actividades operativas que realiza la institución.</li> <li>• Las instituciones que apoyan a la Coordinación Técnica no son suficientes para cubrir las necesidades existentes de la misma.</li> <li>• No se tienen establecidas las tareas a desarrollar por el personal administrativo.</li> <li>• Carencia de financiamiento para desarrollar actividades en beneficio de la comunidad educativa.</li> <li>• Deficiencia estudiantil reportada en estadística por los Centros Educativos a cargo de Distrito 13-01-02.</li> <li>• No se cuenta con el apoyo de instituciones que velen por el bienestar de la comunidad educativa.</li> <li>• No existe un control económico de ingresos y egresos de la institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Dirección Departamental de Educación tiende a cambiar al personal que labora en la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02.</li> <li>• Incremento de la población escolar de forma desmesurada.</li> </ul>

### 1.3. Lista y análisis de necesidades / carencias

La Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02 ubicada en el municipio y departamento de Huehuetenango, presenta las siguientes necesidades, según la investigación efectuada:

1. Carece de depósitos para clasificar la basura dentro de la institución.
2. No hay depósitos de agua para consumo del personal.
3. Carece de buenos servicios sanitarios.
4. No hay depósitos de agua en los sanitarios.
5. Acumulación de basura.
6. No tiene balcones en las ventanas.
7. No cuenta con guardián.
8. Las instalaciones no cuentan con sistema de alarma.
9. No cuenta con equipo audiovisual.
10. No posee fotocopiadora.

11. No cuenta con archivos metálicos.
12. Carece de cañonera.
13. No posee computadoras.
14. No cuenta con Internet.
15. Le hace falta relacionarse con la comunidad educativa.
16. No participa con otras instituciones.
17. Los docentes a cargo del distrito no poseen buenas relaciones humanas.
18. No existe un manual de funciones.
19. No se lleva control de asistencia del personal.
20. Falta de inventario de actividades Técnico Administrativas realizadas.
21. Carece de inventario de bienes.
22. No existen programas educativos dirigidos a padres de familia.
23. No promueve el rendimiento escolar de los niños y niñas en la comunidad educativa.
24. No orienta a padres de familia sobre el trato que se le debe brindar a los niños.
25. No promueve la comunicación familiar.
26. No existe reporte de ingresos y egresos económicos.
27. No se tiene manejo transparente de fondos

#### 1.4 Cuadro y análisis de problemas

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
1. Incapacidad institucional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No existen programas educativos dirigidos a padres de familia.</li> <li>2. No se promueve el rendimiento escolar de los niños y niñas en la comunidad educativa.</li> <li>3. No se orienta a padres de familia sobre el trato que se le debe dar a los niños y niñas.</li> <li>4. No se promueve la comunicación familiar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar un programa educativo para padres de familia.</li> <li>2. Elaborar un plan de apoyo psicológico relacionado con el trato infantil.</li> <li>3. Implementar un módulo educativo sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas de Centros Educativos Oficiales del área Rural de Huehuetenango.</li> </ol>
2. Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de balcones en las ventanas.</li> <li>2. Ausencia de guardián.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar a la comunidad educativa y promover la importancia de la organización y cooperación comunal mediante charlas educativas</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Las instalaciones no cuentan con sistema de alarma.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Gestionar la contratación de un guardián.</li> <li>3. Colocar sistema de alarma.</li> </ol>
3. Pobreza de soporte operativo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cuenta con equipo audiovisual.</li> <li>2. No posee fotocopiadora.</li> <li>3. No cuenta con archivos metálicos.</li> <li>4. Inexistencia de cañonera.</li> <li>5. Ausencia de computadoras.</li> <li>6. No posee Internet.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar apoyo financiero a diferentes instituciones para efectuar la compra de equipo tecnológico y crear un módulo para el uso y manejo de los mismos.</li> <li>2. Crear una cooperativa que permita el ingreso económico par cubrir gastos institucionales.</li> </ol>
4. Incomunicación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poca relación con la comunidad educativa.</li> <li>2. No participan con otras instituciones.</li> <li>3. Falta de relaciones humanas de los docentes del distrito.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar charlas de interés en beneficio de la comunidad educativa.</li> <li>3. Capacitar sobre relaciones humanas.</li> </ol>
5. Deficiencia administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No existe un manual de funciones.</li> <li>2. No se lleva control de asistencia del personal.</li> <li>3. Falta de inventario de actividades Técnico Administrativas realizadas.</li> <li>4. Carece de inventario de bienes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar un manual de funciones.</li> <li>2. Elaborar un reglamento interno.</li> <li>3. Promover los principios y funciones de la Administración mediante charlas educativas.</li> </ol>
6. Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No hay depósitos de agua para consumo del personal.</li> <li>2. Sanitarios en malas condiciones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear un proyecto de mejoramiento sanitario e implementar orientaciones sobre saneamiento ambiental.</li> </ol>

	<p>3. No hay depósitos de agua en los sanitarios.</p> <p>4. Acumulación de basura.</p>	<p>2. Implementar un programa de áreas saludables.</p>
<p>7. Desorden en la administración financiera de la institución.</p>	<p>1. No existe reporte de ingresos y egresos económicos.</p> <p>2. No se tiene manejo transparente de fondos.</p>	<p>1. Promover los manejos contables por medio de capacitaciones.</p>

De los siete problemas identificados y considerando algunos criterios como los siguientes: los resultados de las encuestas aplicadas a alumnos (as), padres de familia y docentes, el análisis efectuado entre la epesista y el Coordinador Técnico Administrativo; la facilidad de solución, los beneficiarios directos e indirectos, el nivel de apoyo obtenido, el tiempo y los recursos disponibles, se priorizó el problema denominado Incapacidad Institucional.

### 1.5 Análisis de factibilidad y viabilidad

Entre las opciones de solución propuestas para el problema de incapacidad institucional se plantean las siguientes:

1. Implementar un programa educativo para padres de familia.
2. Elaborar un plan de apoyo psicológico relacionado con el trato infantil.
3. Implementar un módulo educativo sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas de Centros Educativos Oficiales del área Rural de Huehuetenango.

Indicadores	Opción No. 1		Opción No. 2		Opción No. 3	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
<b>FINANCIERO</b>						
Se cuenta con suficiente recurso financiero?		X		X	X	
Se cuenta con fondos extras para imprevistos?		X		X	X	
Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X		X		X	
<b>ADMINISTRATIVO</b>	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X		X	
Tendrá prioridad entre los proyectos educativos?		X		X	X	
Se mantendrá el proyecto si hay cambio de las autoridades?	X			X	X	
Se cuenta con estrategias de mantenimiento del proyecto?		X	X		X	
Se cuenta con el recurso humano, físico y financiero disponible?		X		X	X	
La institución será responsable del proyecto?	X			X	X	
<b>TÉCNICO</b>	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Aceptan los beneficiarios el proyecto?	X		X		X	
Para la ejecución de proyecto podrá coordinar con otras instituciones?	X		X		X	
Llena las expectativas de la población en general?		X		X	X	
Se enmarca dentro de las políticas del Ministerio de Educación?	X		X		X	
Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?		X		X	X	
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>1</b>

1.6 El problema seleccionado  
Incapacidad Institucional.

1.7 Solución propuesta  
Implementar un módulo educativo sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas de Centros Educativos Oficiales del área Rural de Huehuetenango.

## CAPÍTULO II

### PERFIL DEL PROYECTO

#### 2.1 Aspectos generales

##### 2.1.1 Nombre del proyecto

Módulo Educativo dirigido a padres de familia sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de los niños y niñas de centros educativos oficiales del área rural Huehuetenango.

##### 2.1.2 Problema

Incapacidad institucional de la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02 Huehuetenango.

##### 2.1.3 Localización

La institución se localiza en la 5<sup>o</sup>. Av. "A" 5-70 zona 1 Colonia El Centro Huehuetenango, Huehuetenango.

##### 2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, USAC.  
Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02

##### 2.1.5 Tipo de proyecto

De productos y procesos

#### 2.2 Descripción del proyecto

El proyecto educativo dirigido a padres de familia sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas de centros educativos oficiales del área rural de Huehuetenango, consiste en elaborar un módulo sobre comunicación familiar, con exposiciones temáticas presentadas de la siguiente forma: autoestima, comunicación, violencia intrafamiliar, derechos y obligaciones de padres e hijos, valores humanos; seguidamente el módulo se socializará con padres de familia y será utilizado como guía para el desarrollo del mismo; se contará con el apoyo de personal especializado en el ramo de psicología al que los padres expondrán acciones vivenciales en el devenir de la vida como tales.

La descripción del proyecto anterior será posible mediante gestión y apoyo del Coordinador Técnico Administrativo, psicólogos profesionales, directores y docentes de los diferentes centros educativos oficiales del área rural y Alcalde Municipal de Huehuetenango.

Con la ejecución del proyecto, se pretende mejorar las relaciones interpersonales de los hogares huehuetecos y evitar la rebeldía, repitencia, deserción escolar y agresividad en niños y niñas del Distrito 13-01-02 Huehuetenango.

## 2.3 Justificación

La repitencia, rebeldía, deserción escolar, agresividad y falta de aprendizaje de algunos niños del Distrito 13-01-02, muchas veces es ocasionado por la falta de comunicación y atención prestada por los padres de familia, por ello es necesario hacer reflexionar a los padres de familia y evitar que los niños y niñas busquen refugio en drogas, malas amistades y abuso de personas extrañas que perjudiquen la integridad del educando.

Es necesario que el niño o niña responda eficientemente en el rendimiento escolar y se tome en cuenta que los niños y niñas son el futuro de la sociedad guatemalteca, por ello la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, mediante el Ejercicio Profesional Supervisado, implementa un módulo educativo dirigido a padres de familia sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de los niños y niñas de centros educativos oficiales del área rural Huehuetenango.

## 2.4 Objetivos del proyecto

### 2.4.1 General

Contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales entre padres e hijos de centros educativos oficiales del área rural de Huehuetenango, implementando un módulo educativo sobre comunicación familiar.

### 2.4.2 Específicos

- a) Elaborar un módulo sobre orientación familiar, dirigida a padres de familia.
- b) Socializar el módulo educativo a padres de familia del Distrito 13-01-02 Huehuetenango.
- c) Brindar la asistencia psicológica a padres de familia durante la socialización del módulo.

## 2.5 Metas del proyecto

2.5.1 Ciento cincuenta impresiones de módulos entregados a padres de familia.

2.5.2 Ciento cuarenta y ocho padres de familia participantes en la socialización del módulo, durante tres sesiones consecutivas y con una durabilidad de cinco horas cada una.

2.5.3 Dos Profesionales de la Psicología apoyando la socialización de módulo.

2.5.4 Un 20% de padres de familia reciben intervención psicológica.

## 2.6 Beneficiarios

2.6.2 Directos: Setecientos diez alumnos, ciento cuarenta y ocho padres de familia y treinta y cuatro docentes.

2.6.3 Indirectos: Comunidad educativa huehueteca en general.

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Entre las fuentes que apoyan el proyecto educativo se encuentra la municipalidad de Huehuetenango, Montcel, Comercial Dinora, Centros Educativos, Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02, Comercial Estrella de Belén, Cooperativa Inmaculada Concepción R.L, Kodak FotoClub.

Recursos	Institución donante	Costo	Total
Impresión de solicitudes	Municipalidad de Huehuetenango	Q. 25.00	Q. 25.00
Impresión de folleto	Municipalidad de Huehuetenango	Q. 500.00	Q. 500.00
Empastado	Municipalidad de Huehuetenango	Q. 1,500.00	Q. 1,500.00
3 Resmas de hojas	Cooperativa Inmaculada Concepción R.L	Q. 114.00	Q. 114.00
Fotocopias	Cooperativa Inmaculada Concepción R.L	Q. 45.00	Q. 45.00
Alquiles de retroproyectors	Montcel	Q. 150.00	Q. 150.00
Impresión de acetatos	Comercial Dinora	Q. 150.00	Q. 150.00
Alquiler de cañonera	Centros educativos	Q. 150.00	Q. 150.00
Material discográfico	Montcel	Q. 50.00	Q. 50.00
Marcadores y crayones	Kodak FotoClub	Q. 150.00	Q. 150.00
Papel bond	Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02	Q. 25.00	Q. 25.00
Cartulina	Cooperativa Inmaculada Concepción R.L	Q. 25.00	Q. 25.00
Alquiler de local para capacitaciones.	Comercial Estrella de Belén	Q. 50.00	Q. 50.00
Alquiler de audio para transmitir información.	Cooperativa Inmaculada Concepción R.L	Q. 150.00	Q. 150.00
Pago de transporte e invitaciones	Kodak FotoClub	Q. 150.00	Q. 150.00
Costo total del proyecto		Q. 4,158.00	Q. 4,158.00



## 2.9 Recursos ( humanos, materiales, físicos, financieros)

### 2.9.1 Humanos:

Coordinador Técnico Administrativo del distrito 13-01-02 Huehuetenango, Directores y personal docente de los treinta y ocho centros educativos, padres de familia, psicólogos invitados, epesista Irasema Fabiola Rodas García.

### 2.9.2 Materiales

Rotafolios, retroproyector, computadora, cañonera, material discográfico, material repetitivo (pizarrón, marcadores de pizarrón, almohadilla) material impreso, material gráfico, marcadores permanentes, cartulina, papel bond, hojas, lapicero, audio o sonido, medios de transporte.

### 2.9.3 Físicos

Instalaciones del salón de la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02 y salón del Hotel Paso de Texas Huehuetenango.

### 2.9.4 Financieros

Instituciones de apoyo económico entre las que se encuentran: municipalidad de Huehuetenango, Montcel, Comercial Dinora, Centros educativos, Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02, Comercial Estrella de Belén, Cooperativa Inmaculada Concepción R.L, Kodak FotoClub.

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

Se realizaron las actividades programadas conforme el cronograma de actividades.

##### 3.1.1 Elaboración de un esquema integrador sobre comunicación familiar.

Previo a la definición de los temas a impartir a padres de familia se hizo una investigación y diagnóstico profesional de los aspectos más importantes en relación a comunicación familiar y su repercusión en la educación de de niños y niñas del área rural de Huehuetenango, en el que intervino el jefe inmediato de la práctica supervisada

##### 3.1.2 Visita a diferentes instituciones para gestión de financiamiento.

Se visitó la Cooperativa Inmaculada Concepción R. L, La Municipalidad de Huehuetenango, Almacén Estrella de Belén, Unitex, Montcel, Comercial Dinora, Agencias Way, Salón Martitas solicitando apoyo financiero para la elaboración del módulo programático y realizar la socialización del mismo.

##### 3.1.3 Recopilación de información.

Se consultaron varios textos para enriquecer la información a transmitir a padres de familia, de los que se extrajeron temas, subtemas y clasificaciones de importancia a desarrollar en la comunicación familiar.

##### 3.1.4 Depuración de información.

Se dio lectura a temas, subtemas, seguidamente se analizó y se extrajo lo más importante de la información.

##### 3.1.5 Elaboración del módulo programático.

Se definió el diseño del folleto a elaborar, se seleccionaron las actividades a desarrollar en las temáticas, se vació la información, se recurrió a buscar imágenes de impacto para colocarlas en cada temática.

##### 3.1.6 Revisión y corrección de módulo programáticos.

Con el apoyo del jefe inmediato del Ejercicio Profesional Supervisado se hicieron algunos arreglos necesarios al módulo.

##### 3.1.7 Impresión y empastado de módulo programático.

Después de realizar las correcciones necesarias al módulo se procedió a imprimir y a empastar el documento para lo cual se obtuvo el apoyo económico del alcalde municipal de Huehuetenango.

##### 3.1.8 Presentación de proyecto al jefe del ejercicio profesional supervisado.

Impreso el documento se solicitó el visto bueno del jefe de EPS para la ejecución del proyecto.

### 3.1.9 Elaboración de plan de socialización.

El jefe de la institución hizo un análisis de actividades programadas y determinó las fechas y horas de desarrollo de las capacitaciones lo que permitió elaborar el plan correspondiente.

### 3.1.10 Gestionar a instituciones para la ejecución del proyecto. (Requerimiento de psicólogos).

Se realizaron visitas a varias instituciones para solicitar apoyo profesional en la ejecución del proyecto entre las que se encuentra APROFAM, SOSEP iglesia evangélicas MONTE SINAI y centros educativos del área urbana Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación y Escuela Oficial Urbana Mixta El Calvario en los mencionados centros educativos laboran psicólogos que laboran como docentes a los que se solicitó su participación en eventos a desarrollar.

### 3.1.11 Coordinación con directores y docentes de centros educativos, para lograr la participación de padres de familia.

Se solicitó a Directores y docentes su colaboración a efecto entregaran invitaciones correspondiente a padres de familia.

### 3.1.12 Elaboración de invitaciones para convocar a padres de familia.

Se elaboraron las invitaciones correspondientes dirigidas a padres de familia con el visto bueno del Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 13-01-02.

### 3.1.13 Socialización del módulo a padres de familia.

El desarrollo de la socialización presentó una durabilidad de tres días, en los horarios de ocho a trece horas, en la que se obtuvo la participación de ciento cuarenta y ocho padres de familia de diferentes centros educativos del área rural de Huehuetenango.

En la socialización del módulo educativo se desarrollaron temas sobre autoestima, comunicación familiar, violencia intrafamiliar, derechos y obligaciones de padres e hijos, valores en la familia; se entregó un módulo programático por padre de familia el que sirvió de apoyo y guía en su desarrollo; también permitió la reflexión sobre actitudes negativas hacia los hijos, para tales casos se obtuvo la intervención de los psicólogos invitados a participar en la actividad.

La socialización del módulo sobre comunicación familiar se desarrollo en el salón del Hotel Paso de Texas y en el salón del edificio que ocupa la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02 Huehuetenango.

### 3.1.14 Asistencia psicológica profesional a padres de familia que lo requirieron.

Una vez desarrollado el módulo programático dieciocho padres de familia recibieron ayuda psicológica profesional.

### 3.1.15 Evaluación.

Durante la ejecución del proyecto se contó con apoyo económico y material por las instituciones previstas para el financiamiento de la

elaboración y socialización del módulo sobre comunicación familiar, la motivación de la epesista, directores y docentes permitió la afluencia de padres de familia a la actividad programada los que demostraron interés en el desarrollo de la misma, se aplicó a los participantes una encuesta de opinión para comprobar el logro de los objetivos, metas y actividades realizadas en la ejecución del proyecto.

### 3.2 Productos y logros

Al finalizar el proyecto y según las metas propuestas se alcanzaron los siguientes productos y logros

No.	PRODUCTOS	LOGROS
1.	Un módulo elaborado sobre comunicación familiar dirigida a padres de familia.	<p>Cada padre de familia participante de la socialización cuenta con un módulo educativo.</p> <p>Apoyo de dos psicólogos en la socialización de módulo.</p> <p>Intervención psicológica personalizada a padres de familia.</p> <p>Veintiocho padres de familia reciben asistencia psicológica.</p>

### 3.3 Módulo educativo

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
SECCIÓN HUEHUETENANGO.**



**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
IRASEMA FABIOLA RODAS GARCÍA**

## **MÓDULO SOBRE COMUNICACIÓN FAMILIAR**



**MÓDULO EDUCATIVO DIRIGIDO A PADRES DE FAMILIA SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN FAMILIAR Y SU REPERCUSIÓN EN LA EDUCACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS DE CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES DEL ÁREA RURAL HUEHUETENANGO.**

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Introducción	i
Objetivos del módulo educativo	1
Actividades de animación de grupo	2
➤ Rompehielo	
➤ Figuras Geométricas	
➤ Chozas y visitantes	
➤ Dramatizaciones vivenciales	
➤ Puente, mar y tierra	
<b>Primera Exposición Temática</b>	<b>4</b>
<b>Comunicación Familiar</b>	
¿Qué es comunicación?	
¿Qué es familia?	
¿Qué tipos de comunicación existen?	
¿Qué aspectos obstaculizan la comunicación dentro del núcleo familiar?	
¿Cuáles son las consecuencias de una inadecuada comunicación familiar?	
¿Cómo se obtiene una comunicación eficaz en el núcleo familiar?	
¿Qué alternativas se plantean para mejorar la comunicación familiar?	
<b>Segunda exposición Temática</b>	<b>9</b>
<b>La autoestima en la comunicación familiar</b>	
¿Qué es autoestima?	
¿Cómo se forma la autoestima	
¿Cuándo inicia la autoestima?	
¿Quién crea la autoestima?	
¿Cuáles son los componentes de la autoestima?	
¿Cuáles son las características de una persona con autoestima negativa?	
¿Cuáles son las características de una persona con alta autoestima?	
¿Por qué es importante tener una autoestima alta?	
¿Qué debemos hacer para lograr una autoestima alta?	
¿Qué consejos se sugieren para mejorar la autoestima?	
¿Qué relación existen entre autoestima y comunicación familiar?	
<b>Tercera Exposición Temática</b>	<b>13</b>
<b>La violencia intrafamiliar y la comunicación familiar</b>	
¿Qué es violencia?	
¿Qué es violencia intrafamiliar?	
¿Qué tipos de violencia existen?	
¿Qué es violencia física?	
¿Cuándo ocurre la violencia física?	
¿Qué acciones se pueden contemplar como violencia física?	
¿Qué es violencia psicológica?	
¿Cuándo se presenta la violencia psicológica?	
¿Qué aspectos se pueden contemplar como violencia psicológica?	
¿Cuáles son las consecuencias del maltrato psicológico?	
¿Qué es la violencia sexual?	

- ¿Qué acciones se contemplan como abuso sexual?
- ¿Quiénes pueden ser víctimas de abuso sexual?
- ¿Quiénes pueden ser agresores sexuales?
- ¿Cómo evitar la violencia física, psicológica y sexual?
- ¿Qué relación existe entre violencia intrafamiliar y comunicación familiar?

#### **Cuarta Exposición Temática**

17

#### **Los derechos y obligaciones de padres e hijos y la comunicación familiares**

- ¿Qué es derecho?
- ¿Quiénes tienen derechos?
- ¿Qué derechos tienen los niños?
- ¿Cuáles son los derechos de los padres de familia?
- ¿Qué son las obligaciones?
- ¿Cuáles son las obligaciones de los niños?
- ¿Cuáles son las obligaciones de los padres de familia?
- ¿Qué relación existe entre derechos y obligaciones de padres e hijo con la comunicación familiar?

#### **Quinta exposición temática**

20

#### **Valores humanos y la comunicación familiar**

- ¿Qué son los valores?
- ¿Cuáles son los criterios de los valores?
- ¿Cuáles son los valores que deben poseer los seres humanos?
- ¿Cuáles son las cualidades de los valores humanos?
- ¿Qué relación existe entre los valores humanos y la comunicación familiar?

Conclusiones

35

Bibliografía

36

## **Introducción**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades Sección Huehuetenango, a través de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se permite contribuir en la solución de problemas educativos mediante el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y en esta oportunidad es realizado por la epesista Irasema Fabiola Rodas García en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02 Huehuetenango.

Mediante investigación se determinó que no existían orientaciones educativas dirigidos a padres de familia y considerando que la familia es la institución social básica, considerada como el núcleo de la sociedad porque en ella surge todo lo bueno y lo malo debido a que todas las personas se forman en ella, se elaboró el presente módulo educativo dirigido a padres de familia sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas de centros educativos oficiales del área rural de Huehuetenango.

El módulo educativo dirigido a padres de familia sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de los niños y niñas de establecimientos educativos oficiales del área rural, Huehuetenango, se realiza mediante gestión y apoyo del Coordinador Técnico Administrativo, psicólogos profesionales, Directores, docentes de los diferentes centros educativos y autoridad municipal de Huehuetenango, y otros.

La comunicación familiar en muchas ocasiones se ve alterada por una serie de circunstancias, que de una u otra manera interfieren en el adecuado desarrollo de cada uno de los miembros familiares, por ello se analizarán las circunstancias negativas que alteran el orden familiar como la no valoración de las personas, la falta de comunicación, la violencia intrafamiliar, la negación de derechos e incumplimiento de obligaciones, falta de valores humanos entre otros.

Es importante recalcar que para amar a los demás primero debemos amarnos a nosotros mismos y que es importante tomar en cuenta que todas las personas deben ser queridas y amadas; la autoestima del niño o niña y adolescente dependerá en gran parte de la percepción de todo lo que le rodea, por lo tanto, el padre, la madre, el maestro, maestra y persona adulta con las que se relaciona el niño o niña, tienen la responsabilidad de estimularlos con afecto, respeto, y comprensión.

Es indispensable notar la diferencia entre los individuos que se forman en familias disfuncionales o en las que existe violencia intrafamiliar y las familias amorosas; en la primera los individuos se convierten en elementos nocivos para la sociedad, en tanto en la segunda llegan a ser elementos muy positivos y productivos para la sociedad.

Por ello en cada hogar debe haber una buena comunicación familiar en la que se ponga en práctica los valores humanos y se cree un ambiente en donde exista la verdad, felicidad, el bien, la comprensión, la virtud, el amor y el respeto a los integrantes del grupo familiar.

## **OBJETIVOS DEL MODULO SOBRE COMUNICACIÓN FAMILIAR**

### **a) Objetivo General:**

Contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales entre padres e hijos de centros educativos oficiales del área rural de Huehuetenango.

### **b) Objetivos específicos**

- Socializar el módulo educativo a padres de familia.
- Apoyar la socialización del módulo mediante intervención profesional.
- Brindar asistencia psicológica a padres de familia durante la socialización del módulo.

## **ACTIVIDADES PARA ANIMACIÓN DE GRUPO**

### **Objetivo**

Establecer compromisos de participación con el fin de coordinar y aunar esfuerzos en el desarrollo la temática sobre comunicación familiar.

### **3. Dinámica Rompehielo: La tela de araña.**

#### **Desarrollo:**

- a) Se colocan los participantes en forma circular, uno de los participantes tiene en su mano una bola de lana y se presenta diciendo su nombre, procedencia, estado civil y su profesión u oficio al finalizar lanza la bola de lana a la persona que se encuentra enfrente a ella y se presenta de la misma forma, seguidamente se lanza la bola de lana nuevamente hasta que se hayan presentado todos y se encuentre formada una tela de araña.
- b) Al finalizar la presentación, se pregunta a los participantes sobre las impresiones obtenidas durante la dinámica y se indica el significado de la tela de araña (unidad, talento y paciencia).

### **2. Dinámica de animación e integración de grupos. (Figuras Geométricas)**

- Integración de grupos mediante dinámica, se explica a los participantes que cuando se mencione el nombre de figuras geométricas se integren según el número de lados que posea cada una (triángulo grupos de tres personas, cuadrado grupos de cuatro personas, círculo formación de grupos de seis personas).

### **3. Dramatizaciones vivenciales.**

#### **Desarrollo:**

- a) Se integran de cinco a seis participantes
- b) Dramatizan los tipos de trato y comunicación que se da en los hogares.
- c) Se presenta reflexión por cada dramatización.

### **4. Chozas y visitantes: Animación**

#### **Desarrollo:**

- a) Cuando se menciones la palabra choza se agrupan de dos personas y simulan la formación de un techo de una choza.
- b) Cuando se nombre la palabra visitantes entra una persona a la choza.
- c) Cuando se indique la palabra visitantes entran dos personas a la choza.

- d) Cuando se mencione la palabra terremoto todos buscan diferentes lugares para ubicarse.

## **5. Actividad de animación**

### **Desarrollo:**

- a) Se formaran dos filas con los participantes
- b) Se indica las palabras claves puente y los participantes tanto de una fila como la otra unen sus brazos para formarlo.
- c) Cuando se indique mar todos dan un salto hacia adentro.
- d) Cuando se indique tierra todos darán un salto hacia afuera.

## **PRIMERA EXPOSICIÓN TEMÁTICA. COMUNICACIÓN FAMILIAR**

### **a) OBJETIVO:**

Fomentar el escuchar y ser escuchado en el núcleo familiar.

### **b) CONTENIDO:**

#### **¿QUE ES COMUNICACIÓN?**

Es el trato, es la correspondencia entre dos o más personas. “Es el intercambio de ideas, actitudes, comportamientos en donde interviene un emisor, un receptor, un mensaje transmitido por medio de un canal”<sup>8</sup>.

#### **¿QUÉ ES FAMILIA?**

“Es un grupo de personas emparentadas entre sí que viven juntas, conformada de madre, padre e hijos”<sup>9</sup>.

El proceso de comunicación en los seres humanos, es importante y básica, si se toma en cuenta que siempre estamos interactuando con otras personas en donde siempre ponemos de manifiesto los sentimientos, pensamientos y emociones, en la que se puede agradar o desagradar a los demás con nuestra actitud y comportamiento.

La comunicación adquiere mayor significado dentro de la dinámica familiar si se toma en cuenta que sus integrantes comparten a diario bajo un mismo techo alegrías, tristezas, preocupaciones, diferencias.

#### **¿QUE TIPOS DE COMUNICACIÓN EXISTEN?**

Se pueden mencionar: la gestual, la oral, la escrita, la mímica y corporal. Los seres humanos poseen varias formas de comunicar una idea o un sentimiento a sus semejantes bien sea de agrado o desagrado ante situaciones cotidianas.

“La comunicación familiar debe propiciar un ambiente adecuado, que permita brindar confianza, respeto, tolerancia y comprensión, lo que permitirá hacer sentir a cada uno de sus integrantes familiares útiles, importantes únicos y capaces de poder emprender acciones en beneficio personal, familiar y social”<sup>10</sup>.

El amor, la comprensión son importantes para poder enfrentar la vida.

Recordemos que con un gesto podemos decir mucho aunque no expresemos verbalmente lo que sentimos.

#### **¿QUÉ ASPECTOS OBSTACULIZAN LA COMUNICACIÓN DENTRO DEL NÚCLEO FAMILIAR?**

- La falta de respeto
- La falta de madurez emocional
- Impulsos negativos
- Los instintos de superioridad

---

<sup>8</sup> APROFAM (s/a) Comunicación familiar. Guatemala, s/e . s/p.

<sup>9</sup> Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente (2000) Manual de capacitación sobre violencia intrafamiliar. Propevi. Guatemala. Pág. 76

<sup>10</sup> APROFAM (s/a) Comunicación familiar. Guatemala, s/e . s/p.

- No saber escuchar
- No aceptar los errores tanto personal como de los demás.
- La falta de atención.
- El materialismo.

## **¿CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS DE UNA INADECUADA COMUNICACIÓN FAMILIAR?**

La inadecuada comunicación dentro del núcleo familiar causa un sin número de problemas que ponen en peligro los sentimientos y emociones de niños, jóvenes y adultos.

La falta de comunicación provoca conductas insatisfactorias que perjudican directamente al individuo orillándolo a cometer hechos negativos como:

- “Uniones conyugales prematuras.
- Integración a grupos juveniles negativos.
- Prostitución.
- Presentar bajo rendimiento escolar.
- Perder los valores morales y sociales.
- Abandonar el hogar.
- No valorarse
- Consumir drogas.
- Desintegrar el núcleo familiar
- Agredir a la familia física o psicológicamente.
- Presentar problemas emocionales”<sup>11</sup>.

## **¿CÓMO SE OBTIENE UNA COMUNICACIÓN EFICAZ EN EL NÚCLEO FAMILIAR?**

Para que la comunicación sea eficaz en el núcleo familiar se debe considerar las siguientes sugerencias.

- ❖ “Tomar en cuenta a cada miembro del núcleo familiar.
- ❖ Aceptar a los hijos tal como son.
- ❖ Evitar la comparación entre los hijos.
- ❖ Aceptar a los hijos e hijas con sus defectos y cualidades.
- ❖ No interrumpir las ideas de los demás,
- ❖ Respetar la opinión de los demás.
- ❖ Dominar los impulsos negativos.
- ❖ Dedicar tiempo para escuchar alegrías, tristezas y preocupaciones de los miembros de la familia.
- ❖ Establecer confianza y respeto en la pareja y en los hijos.
- ❖ No creer tener siempre la razón”<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> GORDILLO DE LORENTZEN, Marina (1985) El adolescente guatemalteco, su problema educacional y su rendimiento. Oscar De León Palacios. Pág. 62

<sup>12</sup> APROFAM (s/a) Comunicación familiar. Guatemala, s/e . s/p.

## ¿QUÉ ALTERNATIVAS SE PLANTEAN PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN FAMILIAR?

El amor, la comprensión y el respeto son fuente principal en la formación integral de los hijos, por lo que se sugieren algunas alternativas que contribuirán a la unidad familiar.

- ✚ Dialogar sobre diferencias personales antes de llegar al conflicto.
- ✚ Buscar ayuda profesional para la solución de conflictos.
- ✚ Expresar ideas, sentimientos que nos desagradan.
- ✚ Educar sin violencia.
- ✚ Influir positivamente con mensajes que hagan sentir bien a la familia.
- ✚ Promover un ambiente basado en el respeto y tolerancia.
- ✚ Aceptar y reconocer nuestros errores.
- ✚ Aprender a pedir disculpas.

### C) DESARROLLO

1. Integración de grupos mediante dinámica, se explica a los participantes que cuando se mencione el nombre de figuras geométricas se integren según el número de lados que posea cada una (triángulo grupos de tres personas, cuadrado grupos de cuatro personas, círculo formación de grupos de seis personas).
2. Presentación de diapositivas, con imágenes de jóvenes y señoritas que llevan una vida desordenada.
3. Reflexión sobre impacto de imágenes presentadas.
4. Profundización del tema, mediante análisis de la temática sobre comunicación familiar.
5. Dramatización sobre hogares que posee buena y mala comunicación familiar.
6. Síntesis de las ventajas de escuchar y ser escuchado en el núcleo familiar.
7. Intervención psicológica
8. Asistencia a personas que requieran de servicios psicológicos



### d) Recursos:

- Humanos (participantes)
- Materiales (computadora, cañonera, amplificación)

**e) Evaluación:**

Preguntas escrita.

Instrucciones: Responder los siguientes cuestionamientos.

1. ¿Qué es comunicación?
2. ¿Qué tipos de comunicación existen?
3. ¿Qué aspectos obstaculizan la comunicación dentro del núcleo familiar?
4. ¿Cuáles son las consecuencias de una inadecuada comunicación familiar?
5. ¿Cómo se obtiene una comunicación eficaz en el núcleo familiar?
6. ¿Qué alternativas se plantean para mejorar la comunicación familiar?

## **SEGUNDA EXPOSICIÓN TEMÁTICA LA AUTOESTIMA EN LA COMUNICACIÓN FAMILIAR**

### **a) OBJETIVO:**

Conocer más de sí mismo y valorar a los demás como seres humanos.

### **b) CONTENIDO:**

#### **¿QUÉ ES AUTOESTIMA?**

- “Es el amor, valor, respeto y aprecio que se tiene uno mismo.
- Valoración generalmente positiva de sí mismo.
- Es aceptar nuestra forma de ser, de pensar y sentir.
- Es querernos a sí mismos.
- Es la disposición a considerarse capaz de frenar los desafíos básicos de la vida”<sup>13</sup>.

#### **¿CÓMO SE FORMA LA AUTOESTIMA?**

Se forma a través de un proceso de asimilación y reflexión mediante el cual se interiorizan las opiniones de las personas socialmente significativas (padres, maestros, compañeros, etc.) Y los utilizan como criterios para su propia conducta.

#### **¿CUÁNDO INICIA LA AUTOESTIMA?**

Inicia desde el vientre de la madre y depende de la aceptación y relación que el niño o niña tenga en su familia y especialmente de las actitudes de la madre y el padre.

Es muy importante que todas las personas se sientan queridas y amadas; “la autoestima del niño o niña y adolescente dependerá en gran parte de la percepción de todo lo que le rodea”<sup>14</sup>, por lo tanto, el padre, la madre, el maestro, maestra y persona adulta con las que se relaciona, tienen la responsabilidad de estimularlos con afecto, respeto y comprensión.

Resulta sumamente importante el ambiente que se brinde a todo ser en formación para la estructuración de su personalidad, ya que si la persona se desarrolla en un ambiente hostil y negativo, redundará en conflictos consigo mismo y con los demás.

#### **¿QUIÉN CREA LA AUTOESTIMA?**

Por medio de la forma en que somos tratados o tratadas por las personas más cercanas a nosotros o nosotras. (Los seres queridos) Pero la principal persona que puede y debe hacerlo es uno mismo, quien es primordial actor o actora en la formación y mantenimiento de una actitud positiva ante la vida y de buscar formas múltiples de alimentar nuestra autoestima.

#### **¿CUÁLES SON LOS COMPONENTES DE LA AUTOESTIMA?**

- “Área Social (Sentimientos sobre las relaciones con sus amigos)
- Área académica (Qué piensan de su faceta como estudiante)

<sup>13</sup> APROFAM (s/a) Comunicación familiar. Guatemala, s/e . s/p.

<sup>14</sup> HASSOL, Denis (1995) Psicología Evolutiva. Editorial Interamericana. México. Pág. 128

- Área familiar (Cómo se siente como integrante de su familia)
- Imagen física (Cómo ve su aspecto físico o sus capacidades físicas)
- Autoestima global(Valoración general que se hace el ser humano a sí mismo)<sup>15</sup>

### **¿CUÁLES SON LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA PERSONA CON AUTOESTIMA NEGATIVA?**

- No se valora.
- Manifiesta un estado de ánimo triste
- Utiliza frases negativas (todo me sale mal)
- Se responsabiliza de sucesos negativos que ocurren a su alrededor.
- Se autoagrede causándose daño.
- Critica.
- No confía en sus propias habilidades.
- Presenta bajo rendimiento escolar.
- Presenta una conducta sexual desordenada.
- No tiene conciencia de riesgos.
- No cuida su cuerpo.
- Culpa a los demás
- Es agresivo.
- Humilla a las demás personas.
- Se deja manipular.
- Evade responsabilidades
- No toma decisiones por sí misma.

### **¿CUÁLES SON LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA PERSONA CON ALTA AUTOESTIMA?**

- Es capaz de afrontar los problemas.
- Se muestra tolerante con las críticas y las discrepancias con los demás.
- Actúa de forma coherente con sus valores y creencias.
- Es sensible ante las necesidades de los demás y está dispuesto a ofrecerle su ayuda.

### **¿POR QUÉ ES IMPORTANTE TENER UNA AUTOESTIMA ALTA?**

Porque como personas nos ayuda a saber que tenemos cualidades, defectos, valores y que somos importantes, únicos, capaces de amarnos y amar a los demás.

Si somos personas que confiamos en nosotros o mismos tenemos elementos necesarios para proponernos metas y objetivos realizables para obtener y mantener éxito en la vida.

### **¿QUE DEBEMOS HACER PARA LOGRAR UNA AUTOESTIMA ALTA?**

- “Desarrollar nuestras habilidades.
- Valorarnos como personas.
- Ser productivos.
- Aceptarnos tal como somos.
- Aceptar a los demás personas tal como son y no como nosotros quisiéramos que fueran.
- Respetar las ideas de los demás.
- Aceptar nuestros defectos.
- Valorar nuestras cualidades.

---

<sup>15</sup> NARRAMORE, Clyde M. (1994) Psicología de la Felicidad. LOGOI. Inc. Estados Unidos. Pág. 12

- No permitir abusos hacia nuestra persona, ni abusar de los demás.
- Ser honesto consigo mismo y con los demás.
- Tratar de realizar toda actividad lo mejor que podamos.
- Tener una actitud y mentalidad positiva en todo momento.
- Poner un sello personal en todo lo que hacemos<sup>16</sup>.

## ¿QUÉ RELACIÓN EXISTE ENTRE AUTOESTIMA Y COMUNICACIÓN FAMILIAR?

De la autoestima se derivan muchas de las actitudes de las personas. El éxito humano depende fundamentalmente de la imagen que se tiene de sí mismos y de la confianza en su propia vida.

Para transmitir una saludable autoconfianza y autovaloración a los niños y niñas es necesario que los padres de familia desarrollen actitudes positivas hacia ellos mismos y hacia los hijos, tomando en cuenta los siguientes aspectos.

- ✓ Estimular la autonomía personal.
- ✓ Ser realista.
- ✓ Poseer humor positivo.
- ✓ Reconocer y afirmar lo que vale la otra persona.
- ✓ Cuidar el ambiente donde se desenvuelven nuestros hijos.
- ✓ Aceptar nuestras limitaciones y la de los nuestros.
- ✓ Tener aspiraciones positivas hacia los hijos.
- ✓ Disponibilidad de tiempo.
- ✓ Comunicación constante.

A partir de los aspectos mencionados es posible crear un contexto hogareño, saludable emocionalmente y una comunicación familiar eficaz y comprensiva, lo cual permite que padres, madre e hijos crezcan juntos a medida que aprendan de los aciertos de los errores.

El aprecio a sí mismo permite la valoración de los demás, el acceso al diálogo, desarrolla buena relación con el grupo familiar, una comunicación sincera y acogedora en el gremio familiar y social.

### c) DESARROLLO:

1. Se colocan los participantes en forma circular, uno de los participantes tiene en su mano una bola de lana y se presenta diciendo su nombre, procedencia, estado civil y su profesión u oficio al finalizar lanza la bola de lana a la persona que se encuentra enfrente a ella y se presenta de la misma forma, seguidamente se lanza la bola de lana nuevamente hasta que se hayan presentado todos y se encuentre formada una tela de araña.
2. Al finalizar la presentación, se pregunta a los participantes sobre las impresiones obtenidas durante la dinámica y se indica el significado de la tela de araña (unidad, talento y paciencia).
3. Se inicia el desarrollo del tema explorando conocimientos sobre el concepto que se tenga de la palabra autoestima.
4. Explicación y ejemplificación de la significación de la palabra autoestima.
5. Proyección de película en los que se aprecie los componentes de la autoestima.

---

<sup>16</sup> APROFAM (s/a) Comunicación familiar. Guatemala, s/e . s/p.

6. Análisis de los principales elementos vistos y escuchados en la proyección.
7. Lectura de la temática sobre la autoestima
8. Elaboración de papelógrafos con formulación de conclusiones por los participantes.
9. Presentación de conclusiones por grupo
10. Intervención de psicólogos
11. Asistencia a personas que requieran de atención psicológica.



¡Que hermoso soy!

**d) RECURSOS:**

- ✓ Humanos (padres de familia, expositor y psicólogos)
- ✓ Materiales (televisión, reproductor de DVD, papelógrafo, marcadores, cinta de masking tape.)

**e) EVALUACIÓN:**

Presentación y respuesta de interrogantes en forma oral.

**Pueden hacerse preguntas como las siguientes:**

1. ¿Qué es autoestima?
2. ¿Cómo se forma la autoestima?
3. ¿Cuándo inicia la autoestima?
4. ¿Quién crea la autoestima?
5. ¿Cuáles son los componentes de la autoestima?
6. ¿Cuáles son las características de una persona con autoestima negativa?
7. ¿Cuáles son las características de una persona con alta autoestima?
8. ¿Por qué es importante tener una autoestima alta?
9. ¿Qué debemos hacer para lograr una autoestima alta?
10. ¿Qué consejos se sugieren para mejorar la autoestima?

## **TERCERA EXPOSICIÓN TEMÁTICA LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y LA COMUNICACIÓN FAMILIAR**

### **a) OBJETIVO**

Identificar las diferentes manifestaciones y signos de violencia en la familia.

### **b) CONTENIDO**

#### **¿QUÉ ES VIOLENCIA?**

Es la actitud contraria a la forma normal de actuar.

#### **¿QUÉ ES VIOLENCIA INTRAFAMILIAR?**

“Es toda acción o actitud mediante la cual se ocasiona o causa sufrimiento físico, psicológico, sexual y patrimonial mediante engaños, seducción o amenazas u otras acciones en contra de uno o más miembros de la familia”<sup>17</sup>.

#### **¿QUÉ TIPOS DE VIOLENCIA EXISTEN?**

- Física
- Psicológica
- Sexual
- Patrimonial

#### **¿QUÉ ES LA VIOLENCIA FÍSICA?**

Es la agresión física que un individuo causa a otro u otra, en el cuerpo causando daños internos o externos.

#### **¿CUÁNDO OCURRE LA VIOLENCIA FÍSICA?**

Ocurre cuando una persona está en relación de poder y por medio del uso de la fuerza física o cualquier arma (cincho, palos, varas, piedra, zapatos, etc.) obliga o acosa a otra.

#### **¿QUÉ ACCIONES SE PUEDEN CONTEMPLAR COMO VIOLENCIA FÍSICA?**

- ❖ Goles en la cara, en la cabeza o cualquier parte del cuerpo.
- ❖ Intentos de asfixia con las manos, almohadas u otros objetos.
- ❖ Encierro forzoso en estado de ebriedad
- ❖ Lanzamiento de objetos.
- ❖ Aruñones.
- ❖ Empujones.
- ❖ Jalones de cabello.
- ❖ Patadas o puntapié

---

<sup>17</sup> Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente (2000) Manual de capacitación sobre violencia intrafamiliar. Propevi. Guatemala. Pág. 19

## **¿QUÉ ES LA VIOLENCIA PSICOLÓGICA?**

Es el maltrato emocional, es herir los sentimientos de otras personas por medio de expresiones verbales y tienen como propósito bloquear la autonomía de otra persona por medio de la intimidación, manipulación, amenazas directas o indirectas humillación o cualquier otra forma que dañe la salud mental de las personas.

El abuso psicológico se presenta acompañado del abuso físico, sexual, patrimonial.

## **¿CUÁNDO SE PRESENTA LA VIOLENCIA PSICOLÓGICA?**

Cuando la persona que ejerce el abuso se cree como el único capaz de solventar las necesidades de la otra u otras personas y regularmente ocurre cuando hay recelo hacia otra u otras personas obstaculizando el deseo superación familiar y social.

## **¿QUÉ ASPECTOS SE PUEDEN CONTEMPLAR COMO VIOLENCIA PSICOLÓGICA?**

- “Explotación
- Celos excesivos
- Mal trato al desarrollo personal
- Hostigamiento
- Acoso”<sup>18</sup>

## **¿CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS DEL MALTRATO PSICOLÓGICO?**

- ❖ Suicidio
- ❖ Adopción de drogas
- ❖ Miedo
- ❖ Tristeza
- ❖ Vergüenza
- ❖ Falta de confianza en sí mismo
- ❖ Incapacidad
- ❖ Sentirse culpable
- ❖ Desconfianza
- ❖ Integración a marras o grupos juveniles negativos
- ❖ Prostitución

## **¿QUE ES LA VIOLENCIA SEXUAL?**

Es la acción tomada por un individuo obligando a otra persona a tener relaciones sexo genitales forzosas o en contra de su voluntad.

Es cualquier comportamiento sexual directo o indirecto que ocurre en contra de la voluntad de otra persona.

---

<sup>18</sup> Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente (2000) Manual de capacitación sobre violencia intrafamiliar. Propevi. Guatemala. Pág. 24

## **¿QUÉ ACCIONES SE CONTEMPLAN COMO ABUSO SEXUAL?**

- Manoseo
- Exhibicionismo
- Acoso sexual
- Exposición de pornografía
- Participación obligatoria en pornografía
- Sexo forzado
- Prostitución obligatoria

## **¿QUIÉNES PUEDEN SER VICTIMAS DE ABUSO SEXUAL?**

- ✓ Niños
- ✓ Niñas
- ✓ Señoritas
- ✓ Jóvenes
- ✓ Señoras

Tanto el sexo femenino como masculino se encuentra expuesto a ser abusado sexualmente en las diferentes etapas de su vida.

## **¿QUIÉNES PUEDEN SER AGRESORES SEXUALES?**

- ✚ Familiares (padre, hermanos, tíos, sobrinos, abuelo, cuñados, etc.)
- ✚ Amigos
- ✚ Personas con quienes el niño o niña, joven o señorita pasa el mayor tiempo (en la escuela, iglesia)
- ✚ Jefes de oficina.
- ✚ Personas a quienes se les da el derecho paternal o maternal
- ✚ Individuos desconocidos

## **¿CÓMO EVITAR LA VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y SEXUAL?**

- Mediante una buena comunicación familiar.
- Diálogos familiares.
- Ayuda psicológica.
- Charlas educativas.
- Dominando los impulsos agresivos
- Levantar la autoestima de los hijos e hijas con palabras amorosas.
- Solucionar problemas personales.
- No incumbir a los hijos en problemas de pareja.
- Ser amigo de los hijos.
- Platicar con los hijos.
- Orientar a los hijos o hijas para evitar malas amistades.
- Buscar ayuda profesional.
- No confiar

## ¿QUÉ RELACIÓN EXISTEN ENTRE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y COMUNICACIÓN FAMILIAR?

Se sabe que al margen de los problemas que enfrenta una familia, hay modelos de comunicación que atentan contra la relación que mantienen entre ellos y provocan situaciones de violencia.

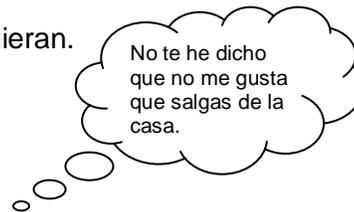
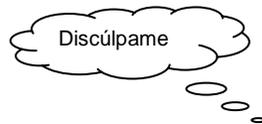
En un grupo familiar la violencia se origina en uno de sus miembros y los demás actúan por contagio o sea responden, ya sea tratando de hacer equilibrio para evitar la disgregación del grupo o bien reaccionan también en forma violenta.

El mayor impacto que producimos en los demás está determinado por el lenguaje corporal, o sea nuestra postura, gestos, contacto visual, tono de voz y contenido de las palabras.

Lo más importante en la comunicación es estar consciente del efecto que creamos en los otros con nuestra forma de entablar contacto.

### c) DESARROLLO

1. Se inicia con una dinámica para organización de grupos.
2. Proyección de película sobre violencia intrafamiliar.
3. Elaboración de un listado de aspectos negativos observados en la película.
4. Clasificación de tipos de violencia, según listado elaborado.
5. Exposición con la descripción de los tipos de violencia.
6. Reflexión sobre cada uno de los tipos de violencia intrafamiliar.
7. Análisis sobre las consecuencias de violencia intrafamiliar, mediante dramatizaciones.
8. Participación de psicólogos.
9. Asistencia psicológica a participantes que lo requieran.





**d) RECURSOS**

- ✘ Humanos (Participantes)
- ✘ Materiales (Televisión, video casetera, papel bond, marcadores, masking tape.)

**e) EVALUACIÓN**

Elaboración de cuestionamientos orales.

**Pueden presentarse los siguientes cuestionamientos.**

- ¿Qué es violencia?
- ¿Qué es violencia intrafamiliar?
- ¿Qué tipos de violencia existen?
- ¿Qué es violencia física?
- ¿Qué es violencia psicológica?
- ¿Qué es la violencia sexual?
- ¿Qué es violencia patrimonial?

## **CUARTA EXPOSICIÓN TEMÁTICA DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES E HIJOS Y LA COMUNICACIÓN FAMILIAR**

### **a) OBJETIVO**

Promover los derechos y obligaciones de padres e hijos.

### **b) CONTENIDO**

#### **¿QUÉ ES UN DERECHO?**

“Es la facultad que todo ser humano posee para poder hacer o exigir lo que la ley o la autoridad establece”<sup>19</sup>.

Es hacer las cosas que nadie nos puede prohibir dentro del orden establecido en la ley.

Ser libre es tener capacidad para actuar como deseamos; poder hacer lo que nos guste. La libertad es uno de los rasgos fundamentales del ser humano.

La libertad está relacionada con los derechos; cuando no nos dejan hacer lo que queremos y creemos que eso es injusto, decimos que no hay derecho.

#### **¿QUIÉNES TIENEN DERECHOS?**

Todas las personas niños o niñas, jóvenes, señoritas, adultos y ancianos.

#### **¿QUÉ DERECHOS TIENEN LOS NIÑOS Y NIÑAS?**

Los más sobresalientes son:

- Los niños y niñas poseen el derecho a la vida, a no ser torturados.
- A recibir educación sin discriminación.
- Vestuario
- Salud
- Vivienda
- Posee el derecho de expresar libremente lo que piensa y siente.
- A ser respetado y a no ser rechazado por motivos de sexo, raza, edad, religión o lugar de nacimiento.
- Ser tratados por igual
- Participar libremente en la vida cultural y artística.
- Recreación
- Derecho a la seguridad personal
- Alimentación
- Derecho a un nombre y una nacionalidad.
- Ser estimulas positivamente

---

<sup>19</sup> Martínez Escobedo Aníbal Arizmendy (2008) Derechos Civiles, Políticos, Económicos, Sociales y Culturales. Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango. Documento de Apoyo.

- Recibir orientación integral

Los menores de edad tienen derecho a ser tratados con cariño, y respeto y a vivir en un ambiente de tranquilidad; el amor es una necesidad esencial aún más importante que la salud, la alimentación, el abrigo y la seguridad para el pleno desarrollo de su personalidad.

### **¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA?**

- “Decir el número de hijos que desean tener.
- Poseer los mismos derechos sin distinción de sexo.
- Decidir el tipo de educación que crean más conveniente para sus hijos.
- Organizarse como padres de familia
- Informarse sobre los planes, programas y contenidos por medio de los cuales son educados sus hijos.
- Averiguar con periodicidad del avance del proceso educativo de sus hijos.
- Velar por una eficiente educación para sus hijos”<sup>20</sup>.

### **¿QUÉ SON LAS OBLIGACIONES?**

Es todo aquello que alguien tiene que hacer y la par de los derechos van las obligaciones.

### **¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DE LOS NIÑOS?**

- “Respetar a todos los miembros de la familia, en especial a padre y madre.
- Colaborar en el hogar.
- Responder con un buen rendimiento académico.
- Adquirir hábitos de limpieza”<sup>21</sup>.

### **¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA?**

- Cuidar y velar por el bienestar de la familia.
- Educar a los hijos.
- Dar amor, comprensión, cuidado y atención a los hijos.
- Alimentar a los hijos.
- Ofrecer a los hijos una vivienda aseada, cómoda, y segura.
- Velar por la seguridad de los niños.
- Satisfacer las necesidades básicas de los hijos.
- Ser orientador del proceso educativo de los hijos
- Enviar a sus hijos a los centros educativos.
- Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario en el desarrollo del proceso educativo.

### **¿QUÉ RELACIÓN EXISTE ENTRE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PADRES E HIJOS Y LA COMUNICACIÓN FAMILIAR?**

Los derechos se encuentran ligados a las obligaciones, tanto en la infancia, adolescencia, edad adulta y vejez.

<sup>20</sup> Asamblea Nacional Constituyente (1985) Constitución Política de la República de Guatemala.

<sup>21</sup> UNICEF (s/a) Convención sobre los Derechos del niño. Alesgo, S.A. Guatemala. Pág. 9

Cada grupo familiar plantea su vida de forma diferente, algunos se plantean metas y objetivos asumiendo con responsabilidad y dedicación las actividades encomendadas; en otros casos ocurre lo contrario por la falta de comunicación, causada muchas veces por el ausentismo del padre o la madre, cansancio, egocentrismo y superficialidad.

El hogar es el modelo que va a formar a un niño para desenvolverse en la sociedad y es la posibilidad que tiene para identificarse y educarse; porque para educar a los hijos es mucho más fácil cuando se trata de un padre y una madre que se apoyan mutuamente y no se contradicen delante de ellos; la calma y firmeza son palabras clave para la educación de niños y niñas y para la buena convivencia familiar.

### **c) DESARROLLO:**

1. Realización de dinámica se indica a los participantes que cuando se mencione la palabra choza se agruparan en parejas y simularan el techo de una choza, al nombrar visitante o visitantes entra una persona o varias a la choza y cuando se indique terremoto todos buscaran otros lugares para albergarse con un límite de tres personas por choza.
2. Presentación de acetatos con información sobre los derechos de los padres de familia y derechos de los niños.
3. Análisis sobre la presentación por los participantes.
4. Proyección sobre los las obligaciones de padres e hijos.
5. Presentación de conclusiones de los derechos y obligaciones de padres e hijos.
6. Participación de psicólogos.
7. Asistencia psicológica a participantes que lo requieran.



### **d) RECURSOS**

- Humanos (Participantes)
- Materiales (Retroproyector, acetatos, papel bond, marcadores, masking tape.)

### **e) EVALUACIÓN**

Presentación de cuestionario escrito

## **Presentación de cuestionario.**

1. ¿Qué es derecho?
2. ¿Cuáles son los derechos de los niños?
3. ¿Cuáles son los derechos de los padres de familia?
4. ¿Qué son las obligaciones?
5. ¿Cuáles son las obligaciones de los niños?
6. ¿Cuáles son las obligaciones de los padres de familia?

## **QUINTA EXPOSICIÓN TEMÁTICA LOS VALORES HUMANOS Y LA COMUNICACIÓN FAMILIAR**

### **a) OBJETIVO**

Impulsar los valores humanos en los padres de familia.

### **b) CONTENIDO**

#### **¿QUÉ SON LOS VALORES?**

Son guías que dan determinada orientación a la conducta y a la vida de cada individuo y de cada grupo social.

Los valores están presentes desde los inicios de la humanidad. Para el ser humano siempre han existido cosas valiosas: el bien, la verdad, la belleza, la felicidad, la virtud.

Desde un punto de vista socio-educativo, los valores son considerados referentes, pautas o abstracciones que orientan el comportamiento humano hacia la transformación social y la realización de la persona.

#### **¿CUÁLES SON LAS CRITERIOS DE LOS VALORES?**

La humanidad ha adoptado criterios a partir de los cuales se establece la categoría o la jerarquía de los valores. Algunos de esos criterios son:

- ✓ Durabilidad: los valores se reflejan en el curso de la vida.
- ✓ Integralidad: cada valor es una abstracción íntegra en sí mismo, no es divisible.
- ✓ Flexibilidad: los valores cambian con las necesidades y experiencias de las personas.
- ✓ Satisfacción: los valores generan satisfacción en las personas que los practican.
- ✓ Polaridad: todo valor se presenta en sentido positivo y negativo.
- ✓ Jerarquía: Hay valores que son considerados superiores (dignidad, libertad) y otros como inferiores (los relacionados con las necesidades básicas o vitales).
- ✓ Trascendencia: Los valores trascienden el plano concreto; dan sentido y significado a la vida humana y a la sociedad.
- ✓ Dinamismo: Los valores se transforman con las épocas.
- ✓ Aplicabilidad: Los valores se aplican en las diversas situaciones de la vida; entrañan acciones prácticas que reflejan los principios valorativos de la persona.
- ✓ Complejidad: Los valores obedecen a causas diversas, requieren complicados juicios y decisiones.

## ¿CUÁLES SON LOS VALORES QUE DEBEN POSEER LOS SERES HUMANOS?

Decencia	Pulcritud
Puntualidad	coherencia
Sana diversión	Aprender
Docilidad	Sensibilidad
Crítica constructiva	Compasión
Orden	Servicio
Voluntad	Serenidad
Paciencia	Experiencia
Sencillez	Amistad
Objetividad	Ecología
Sacrificio	Consejos
Patriotismo	Desprendimiento
Magnanimidad	Amor
Respeto	Tolerancia
Alegría	Autenticidad
Gratitud	Sinceridad
Generosidad	Felicidad
Solidaridad honestidad	Sociabilidad
Prudencia	Autodominio

## “¿CUÁLES SON LAS CUALIDADES DE LOS VALORES HUMANOS?”

**Decencia:** Valor que nos recuerda la importancia de vivir y comportarnos dignamente en todo lugar.



**Pulcritud:** Nos permite ser mas ordenados y brinda en quienes nos rodean una sensación de bienestar y buen ejemplo.



**Puntualidad:** Valor que se construye por el esfuerzo de estar a tiempo en el lugar adecuado.



**Coherencia:** Valor que nos hace ser personas de una pieza, actuando siempre de acuerdo a nuestros principios.



**Aprender:** El valor que nos ayuda a descubrir la importancia de adquirir conocimientos a través del estudio y la reflexión de las experiencias cotidianas.



**Sensibilidad:** Valor que nos hace despertar hacia la realidad, descubriendo todo aquello que afecta en mayor o menor grado al desarrollo personal, familiar y social.



**Comunicación:** Una buena comunicación puede hacer la diferencia entre una vida feliz o una vida llena de problemas.



**Compasión:** La compasión se enfoca en descubrir a las personas, sus necesidades y padecimientos, con una actitud permanente de servicio.



**Orden:** A todos nos agrada encontrar las cosas en su lugar, pero lo más importante es el orden interior y es el que más impacta a la vida.



**Servicio:** Brindar ayuda de manera espontánea en los detalles más pequeños, habla de nuestro alto sentido de colaboración para hacer la vida más ligera a los demás. La voluntad nos hace realizar cosas por encima de las dificultades, los contratiempos y el estado de ánimo.



**Serenidad:** Valor nos enseña a conservar la calma en medio de nuestras ocupaciones y problemas, mostrándonos cordiales y amables con los demás.



**Paciencia:** Valor que nos permite esperar con cordura y ser amable con los demás.



**Experiencia:** Es el aprendizaje de la vida. La experiencia nos permite ser más prudentes y actuar con madurez.



**Sencillez:** Una personalidad sencilla a veces puede pasar inicialmente desapercibida, pero su fortaleza interior y su encanto es mucho más profundo y perdurable. La sencillez forja amistades para toda la vida.



**Respeto y Tolerancia:** Es la base fundamental para vivir en la sociedad y nos permite respetar las diferentes costumbres, creencias de los demás.



**Alegría:** Toda persona es capaz de irradiar desde su interior la alegría, y su fuente más común, más profunda y más grande es el amor.



**Autenticidad:** Las experiencias, el conocimiento y la lucha por concretar propósitos de mejora, hacen que con el tiempo se vaya conformando una personalidad propia.



**Gratitud:** De personas bien nacidas es ser agradecidas. ¿Cómo vivir mejor este valor?



**Sinceridad:** Es un valor que debemos vivir para tener amigos, para ser dignos de confianza



**Generosidad:** Dar y darse. El valor que nos hace mejorar como personas.



**Felicidad:** ser feliz no es un estado de ánimo, es una actitud constante que permite al ser humano vivir la vida sin obstáculos.



**Honestidad:** La honestidad es una de las cualidades que nos gustaría encontrar en las personas o mejor aún, que nos gustaría poseer.



**Solidaridad:** Valor que nos ayuda a ser una mejor sociedad y que no solamente debe vivirse en casos de desastre y emergencia



**Sociabilidad:** Este valor es el camino para mejorar la capacidad de comunicación y de adaptación en los ambientes más diversos.



**Prudencia:** Adelantarse a las circunstancias, tomar mejores decisiones, conservar la compostura y el trato amable en todo momento, forjan una personalidad decidida, emprendedora y comprensiva.



**Autodominio:** Formar un carácter capaz de dominar la comodidad y los impulsos propios de su forma de ser para hacer la vida más amable a los demás.



**Ecología:** Valor que se encuentra en la protección del medio ambiente, una forma de servir a los demás.



**Sacrificio:** Siempre es posible hacer un esfuerzo extra para alcanzar una meta ¿Por qué no hacerlo para servir mejor a los demás?



**Consejo:** Una palabra acertada y expresada en el momento justo, logrará un cambio favorable en la vida de quienes nos rodean.



**Patriotismo:** Valor que nos hace vivir plenamente nuestro compromiso como ciudadanos y fomentar el respeto que debemos a nuestra nación.



**Desprendimiento:** Valor del desprendimiento nos enseñará a poner el corazón en las personas, y no en las cosas materiales.



**Magnanimidad:** Valor que nos hace dar más allá de lo que se considera normal, para ser cada día mejores sin temor a la adversidad o a los inconvenientes.



**Optimismo:** Forjar un modo de ser entusiasta, dinámico, emprendedor y con los pies sobre la tierra, son algunas de las cualidades que distinguen a la persona optimista.



**Flexibilidad:** La Flexibilidad es la capacidad de adaptarse rápidamente a las circunstancias, para lograr una mejor convivencia y entendimiento con los demás.



**Obediencia:** La obediencia es una actitud responsable de colaboración y participación, importante para las buenas relaciones, la convivencia y el trabajo productivo.



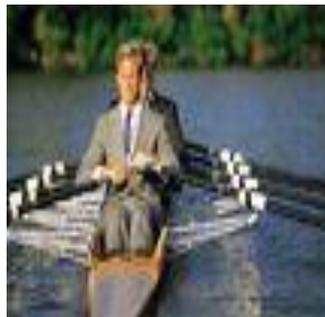
**Superación:** La superación no llega con el tiempo, el simple deseo o con la automotivación, requiere acciones inmediatas, planeación, esfuerzo y trabajo continuo.



**Autoestima:** No basta tener seguridad en nuestras capacidades, el valor de la autoestima esta fundamentado en un profundo conocimiento de nosotros mismos



**Compromiso:** Comprometerse va más allá de cumplir con una obligación, es poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado.



**Laboriosidad:** Trabajar es solo el primer paso, hacerlo bien y con cuidado en los pequeños detalles es cuando se convierte en un valor.



**Responsabilidad:** Todos comprendemos la irresponsabilidad cuando alguien no cumple lo que promete. Responsabilidad es cumplir lo que se promete.



**Libertad:** Valor que todos reconocemos, pero que pocos sabemos defender, o del cual podemos abusar.



**Carácter:** Transformar la imagen de una personalidad emprendedora, llena de energía, de fuerza y vitalidad, a una forma de ser propia y natural.



**Comprensión:** Cuando alguien se siente comprendido entra en un estado de alivio, de tranquilidad y de paz interior.



**Confianza:** Los hombres no podríamos vivir en armonía si faltara la Confianza.



**Bondad:** La bondad perfecciona a la persona porque sabe dar y darse sin temor a verse defraudado, transmitiendo aliento y entusiasmo a quienes lo rodean.



**Lealtad:** Conoce este valor sin el cual nos quedamos solos y que debemos vivir nosotros antes que nadie.



**La Paz:** Un valor fundamental para las personas, las familias y las naciones.



**Perdón:** Los resentimientos nos impiden vivir plenamente sin saber que un simple acto del corazón puede cambiar nuestras vidas y de quienes nos rodean.



**Perseverancia:** Es tiempo de que los buenos propósitos se vuelvan realidad.



**Valentía:** Personas ordinarias haciendo cosas extraordinarias: El valor que forja familias, empresas y naciones diferentes.



**Empatía:** Valor de la empatía nos ayuda a recuperar el interés por las personas que nos rodean y a consolidar la relación que con cada una de ellas tenemos.



**Amor:** Todos lo necesitamos, todos podemos darlo. Sin él nuestra vida pierde sentido. El amor, la cordialidad, confianza son los más bellos que el mejor de los poemas.



**El valor de la familia:** El valor nace y se desarrolla cuando cada uno de sus miembros asume con responsabilidad y alegría el papel que le ha tocado desempeñar en la familia<sup>22</sup>.



---

<sup>22</sup> Katzenbach, J. y Smith, D. La Sabiduría de los Equipos. Disponible en [www.google.com](http://www.google.com).

## **¿QUÉ RELACIÓN EXISTE ENTRE VALORES HUMANOS Y LA COMUNICACIÓN FAMILIAR?**

En la comunicación familiar es fundamental que se trasmitan los valores humanos como parte de la organización de la vida y sociedad. La formación personal con buenos principios permite que los seres humanos se abran puertas en el medio familiar, social y cultural.

En el hogar es necesario que exista una buena comunicación familiar en la que se ponga en práctica los valores humanos y se cree un ambiente en donde se manifieste la verdad, felicidad, el bien, la comprensión, la virtud, el amor y el respeto a los integrantes del grupo familiar

Un matrimonio es feliz si es capaz de tener una verdadera comunicación, la comunicación alimenta el amor. Comunicarse es amar la verdad, porque regala la propia intimidad, que es la riqueza de la persona, su originalidad. El amor es fundamental en la comunicación por lo que se debe tomar en cuenta que el que se comunica en profundidad, ama.

### **d) Desarrollo**

1. Se inicia con la dinámica formando dos filas con los participantes, e indica las palabras claves puente y los participantes tanto de una fila como la otra unen sus brazos para formarlo, cuando se indique mar todos dan un salto hacia adentro y cuando se indique tierra todos darán un salto hacia afuera.
2. Se procede con la exposición de los valores humanos y se ejemplifica.
3. Seguidamente se da participación a los presentes para que presenten dramatizaciones en las que serán expuestos valores positivos y negativos en la formación de la persona.
4. Análisis y crítica correspondiente a de cada dramatización.
5. Participación de psicólogos.
6. Asistencia psicológica a participantes que lo requieran.

## **Conclusiones**

- Escuchar y ser escuchado en el núcleo familiar hace sentir a cada uno de sus integrantes útil, importante, único y capaz de emprender acciones en beneficio personal, familiar y social.
- La socialización del Módulo Educativo sobre Comunicación Familiar permite a los padres de familia la valoración de sí mismos y de los demás.
- La violencia física, psicológica y sexual limita el desarrollo de cada una o uno de los miembros de la familia.
- El actuar con responsabilidad demuestra el cumplimiento de obligaciones tanto en el ámbito familiar como social.
- Los valores humanos son fuente principal en la formación de las personas y por ende parte de la personalidad de cada integrante de la familia.

## **Bibliografía**

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala, 1985
2. APROFAM. Comunicación familiar. Guatemala.
3. Gordillo de Lorentzen, Marina. El Adolescente guatemalteco, su problema educacional y su rendimiento. Oscar De León Palacios.
4. Hossol, Denis, Psicología Evolutiva, Editorial Interamericana México 1995.
5. Katzenbach, J. y Smith, D. La Sabiduría de los Equipos. Disponible en [www.google.com](http://www.google.com).
6. Martínez Escobedo, Anibal Arizmendy. Derechos Civiles, Económicos, Sociales y Culturales. Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango 2008.
7. Narramore, Clyde M. Psicología de la Felicidad. Estados Unidos 1994.
8. Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente, Manual de Capacitaciones sobre Violencia Intrafamiliar. Guatemala, 2000.
9. UNICEF. Convención sobre los Derechos del niño. Alesgo, S. A. Guatemala.

## CAPÍTULO IV

### PROCESO DE EVALUACIÓN

#### 4.1 Evaluación del diagnóstico:

La evaluación del diagnóstico se realizó por medio de una lista de cotejo, preparada con base a los objetivos del plan de diagnóstico, el que fue aplicado al jefe inmediato del ejercicio profesional supervisado como al jefe de la institución.

Los resultados obtenidos en la aplicación de la lista de cotejo indican que los objetivos planteados en el plan de diagnóstico fueron alcanzados en su totalidad puesto que se determinó la situación actual de la institución

#### 4.2. Evaluación del perfil del proyecto:

La evaluación del perfil del proyecto se realizó por medio de una lista de cotejo utilizando la relación existente entre objetivos, actividades, recursos y tiempo este instrumento fue aplicado al jefe del ejercicio profesional supervisado y al jefe de la institución.

La interpretación de resultados refleja que existe una congruencia lógica que asegura el éxito del proyecto diseñado.

#### 4.3. Evaluación de la ejecución del proyecto:

Para efectuar esta evaluación, se recurrió a Gráfica de Gantt como instrumento técnico apropiado evaluar el registro y control de las principales actividades relacionadas con los objetivos específicos del perfil del proyecto, el que se aplicó a padres de familia y jefe inmediato de la institución

De acuerdo a la interpretación en la Gráfica de Gantt las actividades previstas se ejecutaron en el tiempo establecido, permitiendo la socialización del módulo educativo sobre comunicación familiar

#### 4.4. Evaluación final:

Se evaluó tomando en cuenta el objetivo general del perfil del proyecto ejecutado mediante una encuesta aplicada a los padres de familia involucrados en la realización del mismo.

Según los resultados obtenidos en la encuesta aplicada a los padres de familia, los aspectos tratados en el la socialización del módulo se contribuye al mejoramiento interpersonal de padres e hijos de centros educativos oficiales del área rural de Huehuetenango.

## 5. Conclusiones

- 5.1 Se contribuyo en el mejoramiento de las relaciones interpersonales y comunicación de padres e hijos de los centros educativos oficiales del área rural de Huehuetenango.
- 5.2 Se elaboro un módulo educativo sobre comunicación familiar desarrollado en su totalidad a padres de familia de los diferentes centros educativos involucrados en el proyecto.
- 5.3 Se socializo el módulo educativo a padres de familia logrando la participación de los mismos durante el desarrollo.
- 5.4 Se brindó asistencia psicológica a padres de familia de las escuelas participantes los que fueron atendidos en sus diferentes problemas expuestos individualmente.

## 6. Recomendaciones

- 6.1 La directora departamental y directores de los centros educativos deben planificar actividades que contribuyan a mejorar las relaciones interpersonales entre padres e hijos.
- 6.2 Los directores de los centros educativos deben utilizar y poner en práctica los contenidos del módulo sobre la importancia de la comunicación familiar para que cada hogar tenga una estabilidad fraternal en donde exista paz y tranquilidad para todos los miembros de la familia.
- 6.3 Los docentes y directores deben mantener la participación de los padres de familia en socializaciones de temáticas de interés familiar.
- 6.4 Los directores de los centros educativos deben dar seguimiento a los diferentes casos que se presenten con los padres de familia, de tal forma que reciban la asistencia profesional en la resolución de sus problemas.

## 7. Bibliografía

- 7.1 Dirección Departamental de Educación Huehuetenango, Unidad de Desarrollo Educativo Distrito 13-01-02. 2006
- 7.2 Ministerio de Educación, Decreto 12-91 Ley de Educación Nacional
- 7.3 Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy, Legislación Básica Educativa, Ley de Ecuación Nacional, Decreto Legislativo 12-91 Título III Garantía Personales de Educación Derechos y obligaciones, Capítulo I Obligaciones, Capítulo II Derechos. Guatemala, 2003.

## Apéndice

## MATRIZ DE SECTORES

### I SECTOR COMUNIDAD

Área	Indicadores
1. Geográfica	Localización Tamaño Clima, suelo, principales accidentes Recursos naturales
2. Histórica	2.1 Primeros pobladores 2.2 Sucesos históricos importantes 2.3 Personalidades presentes y pasadas 2.4 Lugares de orgullo local
3. Política	3.1 Gobierno local 3.2 Organización administrativa 3.3 Organizaciones políticas 3.4 Organizaciones civiles apolíticas
4. Social	4.1 Ocupación de los habitantes 4.2 Producción, distribución de productos 4.3 Agencias educacionales: Escuelas, colegios, otras 4.4 Agencias sociales de salud y otros 4.5 Vivienda (tipos) 4.6 Centros de recreación 4.7 Transporte 4.8 Comunicación 4.9 Grupos religiosos 4.10 Clubes o asociaciones sociales 4.11 Composición étnica

## 1. Área Geográfica

### 1.1 Localización

El municipio de Huehuetenango, se localiza en la parte Noroccidental de Huehuetenango.

### 1.2 Tamaño

El municipio de Huehuetenango posee una extensión territorial municipio 204 Kilómetros cuadrados.

### 1.3 Clima, suelo, principales accidentes

El clima del municipio de Huehuetenango, es templado, Huehuetenango, corresponde a las tierras altas sedimentarias debido a las condiciones topográficas derivadas de su situación montañosa, Huehuetenango se limita al Norte con el municipio de Chiantla; al Este con Aguacatán y parte del departamento de Quiché; al Sur con Malacatancito y al Oeste con el municipio de Santa Bárbara y San Sebastián Huehuetenango.

### 1.4 Recursos naturales

Ente los recursos naturales del municipio de Huehuetenango, se encuentran las marimbitas ubicadas en el cerro Tajahguaquix, los colchones ubicados entre el final de la primera calle de la zona 3 y final de la cuarta calle de la zona 2, Minerva del mismo municipio, el río Selegua que pasa por la zona 2, Canshác, zona 9, el cual se encuentra contaminado por aguas negras.

## 2. Área histórica

### 2.1 Primeros pobladores

Los primeros pobladores fueron los mayas del altiplano, posteriormente la región fue ocupada por grupos quichés y mames siendo los mames los que predominaron a principios del siglo XVI-

Prehispánicamente a este municipio se le conoce como “Xinabajul” que su significado es “Entre Barrancos” la ciudad ocupa el sitio de una antigua población indígena y fue capital del señorío de los Mames.

### 2.2 Sucesos históricos importantes

Huehuetenango, era uno de los territorios de la provincia de Totonicapán, el pueblo de Concepción Huehuetenango, era la cabecera en esa época; tenía entre sus principales poblaciones a Chiantla, Santo Domingo Sacapulas, San Mateo Ixtatán, Soloma, Cuilco.

Según el Decreto No. 63 de la Asamblea Constituyente el 29 de octubre de 1,825 que se encuentra en el registro general de Centro América se elevó al pueblo a la categoría de Villa.

La catedral de Huehuetenango se empezó a construir en 1,867 bajo la dirección del presbítero Manuel Salvador Castañeda legando a Huehuetenango esta joya arquitectónica el 8 de diciembre de 1,874.

Por Acuerdo Gubernativo de 23 de noviembre de 1886, se dio el Título de Ciudad a Huehuetenango.

Por Acuerdo fechado en 1879 se crea la feria del Carmen y se inicia para el pueblo una época de transacciones; más adelante, por el cambio económico, el general Jorge Ubico cambió por Acuerdo la categoría de feria del Carmen por Feria departamental o fiestas Julias.

En honor a la diosa de la sabiduría, el presidente Manuel Estrada Cabrera ordenó se levantara el Templo de Minerva (1903-1904)

Las ruinas de Zaculeu fueron declaradas Monumento Nacional del período prehispánico, por Acuerdo del Ministerio de Educación de fecha 12 de junio de 1970. Las ruinas de zaculeu se encuentran administradas por la Dirección General de Antropología e Historia.

### 2.3 Personalidades presentes y pasadas

Se encuentra diversas personalidades sobresalientes en la historia, entre los cuales se encuentra el canta autor Huehueteco Gumersindo Palacios Flores, el investigador y escritor Adrián Recinos, Don Eliseo Castillo, en la actualidad se encuentra don Gonzalo López Rivas

### 2.4 Lugares de orgullo local

Ente los lugares de orgullo local se encuentra las ruinas de Zaculeu con su respectivo museo, ubicadas en la aldea Zaculeu aproximadamente a 3Km. hacia el Nor-Oeste de la cabecera departamental, su nombre significa Zac = Blanco, Uleu = tierra "Tierra Blanca" en lengua quiché; El Mamut ubicado en la aldea Chivacabé; Las Marimbitas que se encuentran en el cerro Tajahguaquix, las que hasta la fecha no han sido rescatadas como patrimonio huehueteco; Los Colchones, sitio que ha perdido su trayectoria como área de orgullo local; El Río Selegua el cual se encuentra contaminado por aguas negras.

## 3. Área Política

### 3.1 Gobierno local

El gobierno municipal corresponde al Consejo municipal el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde municipal Augusto Gómez Sosa, los síndicos y los concejales, quienes tomaron posesión en el año dos mil cuatro, por el partido político Unión Democrática los cuales fueron electos en representación de los habitantes.

### 3.2 Organización administrativa

Está conformada por el Alcalde municipal, síndicos, y concejales

### 3.3 Organizaciones políticas

Entre las organizaciones políticas se encuentran las organizaciones partidista como el Partido de Avanzada Nacional (PAN), Frente Republicano Guatemalteco. (FRG), Unión Democrática (UD), Partido Unionista (PU), Unidad

Nacional de la Esperanza (UNE), GANA, Comité Cívico, Democracia Cristiana Guatemalteca (DCG), Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca (URNG),

### 3.4 Organizaciones civiles apolíticas

Entre las organizaciones civiles apolíticas el municipio de Huehuetenango cuenta con organizaciones sociales, culturales y religiosas, entre las que se encuentran las iglesias católicas, evangélicas, mormonas, hospitales privados, cooperativas locales, clínicas médicas, universidades privadas entre otras.

## 4. Área social

### 4.1 Ocupación de los habitantes

Los habitantes del municipio de Huehuetenango, se ocupan en diversas actividades destacándose dentro de ellas agricultores, ganaderos, artesano, comerciantes, alfareros; en su mayoría los habitantes poseen algún título profesional pero desdichadamente han tenido que emigrar por falta de empleo y fuentes de trabajo.

### 4.2 Producción, distribución de productos

El municipio tiene su economía en la producción de café que es el pilar más fuerte, además de la producción de maíz, frijol, legumbres y frutas, explotación de maderas de construcción como pino, encino, roble, otra de sus bases es la producción de artesanías en madera, cuero, tejidos de algodón y cerámica, así también como la elaboración de cohetillos, candelas, instrumentos musicales, ladrillo, teja.

### 4.3 Agencias educacionales: Escuelas, colegios, otras

Huehuetenango, posee una diversidad de centros educativos oficiales y privadas, tanto del nivel inicial, preprimario, primario, como del nivel medio y superior; entre otras se encuentra el Instituto de Productividad (INTECAP).

### 4.4 Agencias sociales de salud y otros

Huehuetenango cuenta actualmente para cubrir las necesidades de la cabecera con dos hospitales, uno de ellos el Nacional General y otro que es del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (I.G.S.S.), así también cuenta con los servicios de dos centros de Salud, también cuenta con hospitales y clínicas médicas privadas.

### 4.5 Vivienda (tipos)

En el municipio el 68% de las viviendas son de tipo moderno hechas a base de block, ladrillo, con techo de lámina y sus respectivas divisiones, así también el 32% de las viviendas es de tipo rancho tradicional hechas a base de adobe, con techo de paja o teja y con poca o ninguna división interna, también así el 99% del total de las viviendas son dueños de las mismas, solamente el 1% lo tienen en usufructo o rentado.

### 4.6 Centros de recreación

Para la recreación del municipio existen actualmente varios campos de Fútbol y básquetbol los cuales pertenecen a centros educativos como el área

recreativa de la escuela Tipo Federación, también se encuentra el estadio Kaibil Balam, los resbaladeros del calvario entre otros.

#### 4.7 Transporte

El municipio tiene el servicio de buses urbanos que cubren la mayoría de los poblados de Huehuetenango con un costo del pasaje de Q. 1.00 existe también el servicio de transporte de carga que cubre las necesidades de otras poblaciones.

#### 4.8 Comunicación

Huehuetenango se comunica por rutas departamentales, teléfono, Internet, fax, televisión, radio, telegrama y carta con otros municipios, también cuenta con caminos vecinales y veredas y roderas.

#### 4.9 Grupos religiosos

En el municipio el 61% pertenece a la religión católica, así también el 35% pertenece a la religión evangélico-cristiana y las demás religiones se dividen el 4% restante.

#### 4.10 Clubes o asociaciones sociales

Entre las asociaciones sociales de encuentra el club de tenis central y club del campo de la feria, el Porvenir de los Obreros, el Amparo de San José, el Bienestar Social

#### 4.11 Composición étnica

La población del municipio de Huehuetenango es el 47% de raza indígena, así también el 53% es de raza no indígena, el municipio de Huehuetenango, se ha convertido en un municipio multi-étnico, plurilingüe y pluricultural.

Problema	Factores	Solución
Pobreza económica en los habitantes del municipio de Huehuetenango.	Falta de fuentes de trabajo.	Proyecto sobre creación de maquiladoras en el municipio de Huehuetenango.

## II SECTOR INSTITUCIÓN

Área	Indicadores
1. Localización geográfica	1.1 Ubicación 1.2 Vías de acceso
2. Localización administrativa	2.1 Tipo de institución 2.2 Región, área, distrito
3. Historia de la institución	3.1 Origen 3.2 Fundadores u organizadores 3.3 Sucesos o épocas especiales
4. Edificio	4.1 Área construida 4.2 Área descubierta 4.3 Estado de conservación 4.4 Locales disponibles 4.5 Condiciones y usos
5. Ambiente y equipamiento	5.1 Salones específicos 5.2 Oficinas 5.3 Cocina 5.4 Comedor 5.5 Servicio sanitario 5.6 Biblioteca 5.7 Bodega 5.8 Gimnasio, salón multiusos 5.9 Salón de proyecciones 5.10 Talleres 5.11 Canchas 5.12 Centros de reproducciones o reproducciones 5.13 Otros

## 1. Área geográfica

### 1.1 Ubicación

La Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02 se encuentra en la 5o. Avenida A 5-70 colonia El Centro zona 1 Huehuetenango, la cual ocupa el segundo nivel del edificio.

### 1.2 Vías de acceso

Se encuentran dos vías de acceso a la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02 una de ellas es por la 5o. Calle y 5o. Avenida A y la segunda es por la 6º. Calle y 5º. Avenida A de la zona 1 Huehuetenango.

## 2. Área de localización administrativa

### 2.1 Tipo de institución

La institución depende del estado de Guatemala por lo cual se clasifica dentro de las instituciones oficiales educativas.

### 2.2 Región, área, distrito

La institución pertenece a la región VII Huehuetenango-Quiché, cubre el área rural del municipio de Huehuetenango, el distrito con el cual se identifica es el 13-01-02.

## 3. Historia de la institución

### 3.1 Origen

Anteriormente esta institución educativa recibía el nombre de Supervisión Educativa, nombre con el cual aún se encuentra en la Ley de Educación Nacional, esta supervisión llevaba una nomenclatura similar a las actuales siendo administradas por personal que llenara el perfil requerido por el Decreto 14-85 Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio Nacional, a partir del 18 de enero de 1,999 basándose en la Resolución Número 0003-99 se crean en todo el territorio nacional las Coordinaciones Administrativas, en consideración a la necesidad de modernizar la estructura del Ministerio de Educación, para lograr un nuevo enfoque de asesoría, orientación, seguimiento, evaluación de la Educación.

### 3.2 Fundadores u organizadores

Posterior a la Resolución 0003-99 han ejercido varias personalidades la administración de la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02, Inicialmente eran tres distritos conformados de la siguiente manera Distrito 13-01-01, 13-01-02 y 13-01-03

Distrito Escolar 13-01-01 a cargo de la PEM. Alida Guillermina Mérida de Argueta, Distrito Escolar 13-01-02 a cargo del Lic. César Antonio Figueroa, Distrito Escolar 13-01-03 a cargo del Lic. Pablo Enrique Morales Fúnez.

Posteriormente en el año 2,001 la Dirección Departamental de Educación realizó movimientos en las diferentes Coordinaciones municipales reformando nuevamente la Coordinación Técnico Administrativa de Huehuetenango, Distrito Escolar 13-01-01 a cargo del Lic. Nery Hitler López Ajanel, Distrito Escolar 13-01-02 a cargo del Lic. Otoniel Aparicio Martínez Recinos, Distrito Escolar 13-01-03 Lic. Pablo Enrique Morales Fúnez.

En el mes de marzo del mismo año renuncia por jubilación él Lic. Pablo Enrique Morales Fúnez y los centros educativos del Distrito 13-01-03 se distribuyeron equitativamente en los coordinadores que funcionaban normalmente.

En el año 2,002 el Lic. Nery Hitler López Ajanel es designado como Director Departamental de Educación, en su lugar llega el Lic. Luis Antonio Herrera Tello quien se hace cargo de la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-01 y algunos Centros Educativos del distrito 13-01-03.

En abril de 2,003 el Lic. Otoniel Aparicio Martínez Recinos encargado del Distrito 13-01-02 y parte del Distrito 13-01-03 renuncia por jubilación y los Distritos 13-01-02 y 13-01-03 pasan a formar parte del Distrito 13-01-01, los cuales fueron administrados por el Lic. Luis Antonio Herrera Tello, en el año 2,004 el Lic. Jorge Luis Gómez Alvarado fue nombrado como asistente de la Coordinación por la falta de asistencia de docentes a la profesionalización y el 3 de mayo de 2005 toma posesión el licenciado Jorge Luis Gómez Alvarado dividiéndose los tres distritos únicamente en dos Distritos el Distrito 13-01-01 área urbana y colegios a cargo de Licenciado Luis Antonio Herrera Tello y Distrito 13-01-02 área rural del municipio de Huehuetenango, a cargo del Licenciado Jorge Luis Gómez Alvarado; en el año 2006 se nombra a la Licenciada Elva Herencia Palacios y el Distrito 13-01-02 área rural sufre nuevas modificaciones dividiéndolo Distrito 13-01-02 atendido por el Coordinador Técnico Administrativo Jorge Luis Gómez Alvarado y Distrito 13-01-03 atendido por la licenciada Elva Hermencia Palacios

### 3.3 Sucesos o épocas especiales

La descentralización ha sido un suceso especial en el Sistema Educativo Nacional de Guatemala, acto que repercute en un hecho inolvidable.

## 4. Área de edificio

### 4.1 Área construida

La institución cuenta con 138.60 m<sup>2</sup> construidos divididos en tres oficinas una de 3.30m de ancho por 9.50m de largo, la siguiente de 3.20m de ancho por 9.50m de largo y la otra de 3.00m de ancho por 9.50m de largo y un corredor de 3.60m de ancho por 9.50 de largo

### 4.2 Área descubierta

El edificio que ocupa la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02 cuenta con área descubierta con las siguientes medidas 10.60m de largo por 6m de ancho.

#### 4.3 Estado de conservación

El estado de conservación del edificio es regular.

#### 4.4 Locales disponibles

La Coordinación Técnico Administrativa no cuenta con locales disponibles.

#### 4.5 Condiciones y usos

Los ambientes físicos del edificio no son adecuados debido al espacio tan pequeño que ocupa la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02, la que no permite que el público que requiere de los servicios de ésta institución educativa tenga comodidad; la falta de balcones en las ventanas y la falta de instalaciones de sistemas de alarma provocan inseguridad.

### 5. Área de ambiente y equipo

#### 5.1 Salones específicos

En el tercer nivel cuenta con un salón utilizado para pequeñas reuniones disponible para los tres distritos.

#### 5.2 Oficinas

Únicamente cuenta con una oficina la que se utiliza como área de secretaría y despacho del Coordinador Técnico Administrativo.

#### 5.3 Cocina

No existe.

#### 5.4 Comedor

No existe.

#### 5.5 Servicio sanitario

La Coordinación Técnico Administrativa cuenta con cuatro servicios sanitarios para los tres distritos uno en el tercer nivel y tres en el primer nivel, los que se encuentran en malas condiciones y no hay depósitos de agua para el aseo de los mismos, como tampoco existe un área específica para la colocación de papel sanitario utilizado.

#### 5.6 Biblioteca

No existe

#### 5.7 Bodega

La coordinación cuenta con una bodega compartida con los Distritos 13-01-01 y 13-01-03.

#### 5.8 Gimnasio, salón multiusos.

No existe gimnasio alguno para la institución, el único salón con que cuenta el edificio es sumamente pequeño por lo que no se puede utilizar para diversas actividades.

#### 5.9 Salón de proyecciones

Cuenta con un salón que se utiliza como bodega de textos y archivos

#### 5.10 Talleres

No existe

5.11 Canchas

No existe

5.12 Centros de producciones o reproducciones

Desafortunadamente en la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02, no cuenta con equipo que produzca o reproduzca tirajes de documentos.

5.13 Otros.

Problema	Factores	Solución
Insalubridad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanitarios en mala condiciones.</li><li>- No hay depósitos de agua en los sanitarios.</li><li>- Acumulación de basura</li></ul>	Crear un proyecto de mejoramiento sanitario e implementar orientaciones sobre saneamiento ambiental.

### III SECTOR DE FINANZAS

Área	Indicadores
1. Fuentes 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, otras...
2. Costos	2.1 Salarios 2.2 Materiales y suministros 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 3.5 Otros controles

## 1. Área de fuentes de financiamiento

### 1.1 Presupuesto de la nación

La Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02 se sostiene por el presupuesto que el estado de Guatemala brinda al Ministerio de Educación y del Ministerio de Educación a la Dirección Departamental de Educación.

### 1.2 Iniciativa privada

De la iniciativa privada no se recibe ningún financiamiento para la Coordinación Técnico Administrativa.

### 1.3 Cooperativa

Ninguna cooperativa da financiamiento al Distrito 13-01-02

### 1.4 Venta de productos y servicios

La institución no genera ninguna venta de productos ni vende ningún servicio.

### 1.5 Rentas

La renta de la oficina es pagada por el Ministerio de Educación por medio de la Dirección Departamental de Educación, Región VII Huehuetenango.

### 1.6 Donaciones, otros

En el presente ciclo (2007) se recibe apoyo de Inservida Organización No Gubernamental con insumos, la Municipalidad de Huehuetenango, ha enviado cuatro contratos a tres establecimientos favorecidos EORM. Hojechejel, EORM. Talmiche, EORM. San lorenzo como también se ha recibido el apoyo de los centros educativos con silla de plástico que servirán para equipar el salón que utiliza la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02.

## 2. Área de costos

### 2.1 Salarios

El Ministerio de Educación brinda al Coordinador Técnico administrativo un salario líquido de Q.4,200.00 además de cancela el pago de un contrato de Q.1,680.00 nominal y líquido Q.1494.10 para la señorita que desempeña labores de secretaría.

### 2.2 Materiales y suministros

Los suministros necesarios los brinda el Ministerio de Educación por medio de la Dirección Departamental de Educación.

### 2.3 Servicios profesionales

Los servicios profesionales son cancelados por el Ministerio de Educación.

### 2.4 Reparaciones y construcciones

La reparación y construcción a depende del propietario de la oficina ya que la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02, no cuenta con edificio propio.

## 2.5 Mantenimiento

Únicamente se paga alquiler de la oficina, no cuenta con personal operativo.

## 2.6 Servicios generales

La Institución cuenta con el servicio de agua potable, energía eléctrica disponible para los Distritos 13-01-01 y 3-01-03.

## 2.7 Electricidad, teléfono, agua, otros

El pago de energía eléctrica es compartido con la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-01 y el Instituto Intercultural Bilingüe, no cuenta con teléfono.

# 3. Control de finanzas

## 3.1 Estado de cuenta

No existe una cuenta bancaria destinada a la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02, el financiamiento es manejado por la Dirección Departamental de Educación.

## 3.2 Disponibilidad de fondos

La institución dispone de poco presupuesto asignado a diversos gastos, los cuales no contemplan el pago de llamadas telefónicas y fotocopiado de documentos administrativos para lo cual el personal administrativo se ve en la necesidad de elaborar tirajes a máquina de escribir lo que requiriendo de tiempo.

La falta de equipo tecnológico se ocasiona por el poco presupuesto asignado a la educación.

## 3.3 Auditoria interna y externa

La Coordinación Distrito 13-01-02 no dispone de un auditor interno, siendo el Coordinador técnico Administrativo quien se encarga de llevar el registro y control de lo poco que dispone la institución; se realizan eventualmente auditorias externa a la Coordinación Técnico Administrativa, por la Dirección Departamental de Educación

## 3.4 Manejo de libros contables

En la institución no se registra ningún tipo de libro contable, siendo el auditor emanado de la Dirección Departamental de Educación quien maneja libros contables.

## 3.5 Otros controles

Entre los Controles que maneja la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02 se encuentran libros de Acta, Conocimientos, Inventarios, fólder de correspondencia enviada, y correspondencia recibida como lo son Circulares, Resoluciones. Oficio, Providencias, Memorandos; fólder de estadística de los centros educativos pertenecientes al distrito; nómina de docentes presupuestados y por contrato.

Problema	Factores	Solución
Pobreza de soporte operativo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cuenta con equipo audiovisual.</li> <li>2. No posee fotocopiadora.</li> <li>3. No tiene archivos metálicos.</li> <li>4. Inexistencia de cañonera.</li> <li>5. Ausencia de computadoras.</li> <li>6. No posee Internet.</li> </ol>	<p>Gestionar apoyo financiero a diferentes instituciones para efectuar la compra de equipo tecnológico y crear un módulo para el uso y manejo de los mismos.</p>

## IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

Área	Indicadores
1. Personal operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Total de laborantes</li> <li>1.2 Total de laborantes fijos e interinos</li> <li>1.3 Porcentaje de personal que incorpora o retira anualmente</li> <li>1.4 Antigüedad del personal</li> <li>1.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnico...)</li> <li>1.6 Asistencia del personal</li> <li>1.7 Residencia del personal</li> <li>1.8 Horarios, otros...</li> </ul>
2. Personal administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Total de laborantes</li> <li>2.2 Total de laborantes fijos e interinos</li> <li>2.3 Porcentaje de personal que incorpora o reitera anualmente</li> <li>2.4 Antigüedad del personal</li> <li>2.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnicos...)</li> <li>2.6 Asistencia del personal</li> <li>2.7 Residencia del personal</li> <li>2.8 Horarios, otros...</li> </ul>
3. Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Cantidad de usuarios</li> <li>3.2 Comportamiento anual de usuarios</li> <li>3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia</li> <li>3.4 Situación socioeconómica</li> </ul>
4. Personal de servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Total de laborantes</li> <li>4.2 Total de laborantes fijos e interinos</li> <li>4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente</li> <li>4.4 Antigüedad del personal</li> <li>4.5 Tipos de laborantes</li> <li>4.6 Asistencia del personal</li> <li>4.7 Residencia del personal</li> <li>4.8 Horarios, otros.</li> </ul>

## 1. Área de personal operativo

### 1.1 Total de laborantes

En la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02, no existen operativos por lo que la limpieza de la institución, acomodación de útiles, traslado de materiales, realizar diligencias como ir a fotocopiar documentos, en casos de emergencia trasladar mensajes personalmente a los centros educativos entre otros son tareas que desempeña el personal técnico administrativo de la institución durante todo el ciclo escolar.

Los útiles y enseres que posee la institución están expuestos al robo por la falta de un guardián en esta institución.

### 1.2 Total de laborantes fijos e interinos

Laborantes fijos no existen.

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

No se incorpora personal anualmente.

### 1.4 Antigüedad del personal

No existe personal.

### 1.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnico...)

No existe personal.

### 1.6 Asistencia del personal

No existe personal.

### 1.7 Residencia del personal

No existe personal.

### 1.8 Horario, otro

No existe personal operativo

## 2. Área de personal administrativo

### 2.1 Total de laborantes

En el distrito 13-01-02 total son dos laborantes administrativos Un Coordinador Técnico Administrativo y una Maestra de Educación Primaria Urbana que realiza tareas secretariales.

### 2.2 Total de laborantes fijos e interinos

La institución cuenta con un laborante fijo que dirige la institución y un contrato.

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

Anualmente se incorpora el 100% del personal administrativo.

#### 2.4 Antigüedad del personal

El licenciado Jorge Luis Gómez Alvarado cuenta con dos años de estar desempeñando tareas administrativas en la Coordinación 13-01-02, y la señorita Likhi Cedema García Castillo tres meses.

#### 2.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnicos...)

El licenciado Jorge Luis Gómez posee el título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa y la señorita que desarrolla tareas secretariales Maestra de Educación Primaria Urbana.

#### 2.6 Asistencia del personal

La asistencia del personal administrativo es de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

#### 2.7 Residencia del personal

El licenciado Jorge Luis Alvarado reside en la 7<sup>o</sup>. Av. 5-55 zona 5 Huehuetenango, y la profesora Liki Cedema García Castillo en la 1<sup>o</sup>. Avenida "A" Colonia el Mirador Zona 1 Huehuetenango.

#### 2.8 Horarios, otros...

De 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.

### 3. Área de usuarios

#### 3.1 Cantidad de usuarios

Nivel Inicial, 6 docentes, Nivel Preprimario, 12 docentes, Nivel Primario 132 docentes, 4,492 alumnos y padres de familia.

#### 3.2 Comportamiento anual de usuarios

Los usuarios que visitan la Coordinación, demuestran buenas relaciones humanas, se observa una excelente armonía, tanto del usuario como del personal administrativo, por lo regular los usuarios se acercan a la coordinación requiriendo información u orientación la cual es brindada de manera atenta y con el debido respeto.

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

Establecimientos	Sexo					
	Docentes			Alumnos		
	F	M	T	F	M	T
PAIN Jumaj	1		1	14	8	22
PAIN Carrizal Arriba	3		3	43	42	85
PAIN Cambote	2		2	41	34	75
EOP. Aldea San Lorenzo	1		1	18	18	36
EOP. Aldea Chimusinique	2		2	25	28	53
EOP. Aldea Hojechejel	2		2	27	23	50
EOP. Aldea Cambote	2		2	29	39	68
EOP. Aldea Carrizal Arriba	1		1	8	13	21
EOP. Jumaj	1		1	9	11	20
EOP. Aldea Carrizal I	1		1	13	17	30
EORM. Aldea Suculique	3	5	8	115	182	297
EORM. Aldea Xetenam	1	2	3	36	44	80
EORM. Caserío Tojocaz, Aldea San Lorenzo	3	1	4	67	65	132
EORM. Aldea Sunul	3	3	6	80	72	152
EORM. Aldea Carrizal II	2	3	5	50	54	104
EORM. Aldea Primer Carrizal	3	2	5	80	78	158
EORM. Aldea Talmiche	1	3	4	67	74	141

Establecimientos	Sexo					
	Docentes			Alumnos		
	F	M	T	F	M	T
EORM. Aldea Talmiche	1	3	4	67	74	141
EORM. Aldea Llano Grande	4	2	6	105	96	201
EORM. Aldea Ocubilá	1	2	3	47	49	96
EORM. Aldea San Lorenzo	2	6	8	83	119	202
EORM. Aldea Jumaj	3	3	6	84	83	167
EORM. Aldea Cambote	15	3	18	312	305	617
EORM. Aldea Hojechejel	3	3	6	97	95	192
EORM. Aldea Chivacabé	2	2	4	52	43	95
EORM. Chimusinique	10	1	11	187	206	393
EORM. Caserío Cancelaj, Aldea San Lorenzo	2		2	27	22	49
EORM. Aldea Chiquiliabaj	1		1	9	11	20
EORM. Cantón Lo de Chávez, Aldea Ocubilá	1	2	3	50	44	94
EORM. Cantón La Laguna Chinacá	6	3	9	151	156	306
EORM. Aldea Carrizal Arriba	4	3	7	109	113	222
EORM. Caserío Xinaxoj, Aldea Tojsale	2	1	3	44	56	100
EORM. Aldea Los Aguacatillos	3	1	4	48	49	97
EORM. Caserío Chilojá, Aldea San Lorenzo		3	3	26	25	51
EORM. Cantón La Barranca, Aldea Ocubilá	1	1	2	24	18	42

### 3.4 Situación socioeconómica

La situación económica de los usuarios es limitada, no se ajusta a las necesidades básicas, por lo que cada usuario se tiene que ayudar realizando diferentes labores.

## 4. Personal de servicio

### 4.1 Total de laborantes

En el Distrito 13-01-02 Huehuetenango, hace falta personal de servicio.

### 4.2 Total de laborantes fijos e interinos

No existe

### 4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o reitera anualmente

No existe.

### 4.4 Antigüedad del personal

No existe.

### 4.5 Tipos de laborantes

No existe personal de servicio en la institución.

### 4.6 Residencia del personal

No existe personal de servicio.

### 4.7 Horarios, otros

No existe personal de servicio.

Problema	Factor	Solución
Inseguridad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de personal operativo.</li><li>- Falta de personal de servicio.</li></ul>	Elaboración de un proyecto de apoyo con la municipalidad de Huehuetenango y padres de familia del Distrito 13-01-02 para contratación de una persona de servicio permanente en la Coordinación Técnico Administra 13-01-02 Huehuetenango.

## V SECTOR CURRICULUM

Áreas	Indicadores
1. Plan de estudios	1.1 Nivel que atiende 1.2 Áreas que cubre 1.3 Programas especiales 1.4 Actividades curriculares 1.5 Currículum oculto 1.6 Tipo de acciones que realiza 1.7 Tipo de servicios 1.8 Procesos productivos
2. Horario institucional	2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme. 2.2 Manera de elaborar el horario 2.3 Horas de atención para los usuarios 2.4 Horas dedicadas a las actividades normales 2.5 Horas dedicadas a actividades especiales 2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia...)
3. Material didáctico Materias primas	3.1 Número de docentes que confeccionan su material 3.2 Número de docentes que utilizan textos 3.3 Tipos de textos que se utilizan 3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico 3.5 Materias / materiales utilizados 3.6 Fuentes de obtención de las materias 3.7 Elaboración de productos
4. Métodos y técnicas procedimientos	4.1 Métodos utilizados por los docentes 4.2 Criterios para agrupar a los alumnos 4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos 4.4 Tipos de técnicas utilizadas 4.5 Planeamiento 4.6 Capacitación 4.7 Inscripción o membresía 4.8 Ejecución de diversas finalidades 4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otras propias de cada institución...)
5. Evaluación	5.1 Criterios utilizados para evaluar en general 5.2 Tipos de evaluación 5.3 Características de los tipos de evaluación 5.4 Controles de calidad ( eficiencia y eficacia)

## 86 1. Plan de estudios

### 1.1 Nivel que atiende

La Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02, planifica organiza dirige, coordina, orienta actividades en centros educativos del nivel inicial, preprimario y primario.

### 1.2 Áreas que cubre

La institución cubre parte del área rural de Huehuetenango, y tiene a su cargo los siguientes establecimientos:

#### Nivel Inicial

1. PAIN Júmaj
2. PAIN Carrizal Arriba
3. PAIN Cambote

#### Nivel Preprimario

1. EOP. San Lorenzo
2. EOP. Chimusinique
3. EOP. Hojechejel
4. EOP. Cambote
5. EOP. Carrizal Arriba
6. EOP. Carrizal II
7. EOP. Chivacabé
8. EOP. Júmaj
9. EOP. Carrizal I

#### Nivel Primario

1. EORM Aldea Suculique
2. EORM Xetenam
3. EORM Caserío Tojocaz Aldea San Lorenzo
4. EORM Aldea Sunul
5. EORM Alicia Rojas De Palacios El Carrizal No. 2
6. EORM Esther Marroquín Solórzano de Palacios, Aldea Primer Carrizal
7. EORM Aldea Talmiche
8. EORM María Elva Recinos Castillo Aldea Llano Grande
9. EORM Aldea Ocubilá
10. EORM Aldea San Lorenzo
11. EORM Aldea Jumaj
12. EORM Aldea Cambote
13. EORM Aldea Hojechejel
14. EORM Aldea Chivacabe
15. EORM Adrián Recinos, Aldea Chimusinique
16. EORM Caserío Cancelaj, Aldea San Lorenzo
17. EORM Aldea Chiquiliabaj
18. EORM Canton Lo De Chavez, Aldea Ocubilá

19. EORM Prof. Rudy Manuel López López, Aldea La Laguna
20. EORM Aldea El Carrizal Arriba
21. EORM Caserio Xinaxoj, Aldea Tojsale
22. EORM Caserio Los Aguacatillos
23. EORM Caserío Chilojá Aldea San Lorenzo
24. EORM Cantón La Barranca, Aldea Ocubilá

### 1.3 Programas especiales

Dentro de los programas especiales que presta la institución se encuentra el programa de desayunos escolares, becas escolares para la niñez del área rural, becas de la paz, financiadas por el Ministerio de Educación por medio de las Juntas Escolares dirigido a los niños, no así programas específicos financiados dentro del currículum nacional base del Ministerio de Educación como programas preventivos sobre el VIH, uso y manejo de la computadora.

Otra deficiencia que sufre la institución es la inexistencia de programas especiales para orientar a padres de familia sobre relaciones interpersonales, relaciones familiares, comunicación familiar, violencia intrafamiliar y maltrato infantil tanto psicológico como físico para evitar mal comportamiento, agresividad, rebeldía, falta de aprendizaje, repitencia, de los niños y niñas en el proceso educativo.

### 1.4 Actividades curriculares

Dentro de las actividades curriculares que presta la Coordinación se encuentran talleres, capacitaciones, seminarios, dirigidos a docentes.

### 1.5 Currículum oculto

De alguna u otra manera se da el Currículum oculto tanto en los centros educativos a cargo de la institución como también en la propia institución, El Ministerio de Educación pretende que las coordinaciones y centros educativos cumplan a cabalidad con el proceso educativo, de tal manera que por medio de pequeños talleres o capacitaciones se pueda lograr la eficiencia y eficacia de los docentes.

### 1.6 Tipos de acciones que realiza

En la administración del Distrito 13-01-02, Huehuetenango, se realizan diferentes tipos de acciones entre las que se pueden mencionar:

- Administración de personal
  - Conceder permisos
  - Dar posesión a personal administrativo y docente
  - Aplicar normas disciplinarias
  - Justificar puestos nuevos
  - Registro de personal
  - Registro de puestos docentes vacantes
  
- Administración financiera
  - Captar fondos
  - Realizar auditorias

- Administración de recursos físicos  
Velar por el buen uso de materiales y equipo  
Optimizar uso de infraestructura física
- Administración de recursos técnicos y organizacionales  
Aprobación POA Centros Educativos  
Determinar necesidades de centros educativos  
Organizar comisiones  
Manejar estadísticas escolares
- Administración en General  
Habilitar libros de control  
Promover autogestión  
Coordinar reuniones  
Trasladar información a Dirección Departamental de Educación  
Cumplir y hacer cumplir las leyes  
Preparar informes mensuales y anuales  
Participar en reuniones con padres de familia  
Mantener actualizados los archivos  
Confrontar documentos  
Dar seguimiento y evaluar todas las acciones técnico administrativa de centros educativos
- Administración Técnico Pedagógica  
Detectar necesidades de capacitación  
Promover investigaciones  
Desarrollar procesos de capacitación  
Utilizar metodología activa- participativa  
Promover la organización de centros de desarrollo de materiales educativos  
Monitorear u evaluar acciones técnicas  
Coordinar programas y proyectos educativos a nivel local  
Socializar procesos y metodológicos innovadores

#### 1.7 Tipo de servicios

El servicio que presta la institución es eminentemente educativo, planifica, organiza, orienta, dirigir y evalúa el proceso educativo.

#### 1.8 Procesos productivos

El proceso enseñanza aprendizaje se da orientando a docentes por medio de capacitaciones, talleres y seminarios educativos, lo cual genera servicios y productos.

### 2. Horario institucional

#### 2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme.

El horario de trabajo institucional es rígido.

#### 2.2 Maneras de elaborar el horario

El horario de trabajo institucional se basa en Acuerdo Ministerial

- 2.3 Horas de atención para los usuarios  
En la institución se atiende a las personas que requieren de los servicios de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.
- 2.4 Horas dedicadas a las actividades normales  
Las actividades normales de la institución son realizadas dentro de la jornada laboral, dedicando siete horas y media diarias de lunes a viernes.
- 2.5 Horas dedicadas a actividades especiales  
Cuando hay actividades especiales se ocupa tiempo laboral y se dedica tiempo extra.
- 2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia...)  
La jornada de trabajo de la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02 es mixta (matutina y vespertina).
3. Material didáctico - Materia prima  
El material informativo de la Coordinación Técnico Administrativa es elaborado en momentos libres para informar a la comunidad educativa Huehueteca.
- 3.1 Número de docentes que confeccionan su material  
En las instituciones que coordina el licenciado Jorge Gómez, los docentes no confeccionan material para impartir clases utilizan únicamente el material repetitivo (Pizarrón, marcador o yeso y almohadilla.) Se observa que hace falta equipo sofisticado metodológico para enseñanza-aprendizaje de alumnos del distrito 13-01-02 Huehuetenango.
- 3.2 Número de docentes que utilizan textos  
De los 132 docentes que laboran bajo la coordinación del Distrito 13-01-02, Huehuetenango, únicamente el 50% utilizan textos para impartir clases.
- 3.3 Tipos de textos que se utilizan  
Entre los textos que utilizan los docentes se encuentran textos camino a la excelencia, módulos de aprendizaje tejiendo el futuro, guías curriculares divididas en guías vocacionales que son base para preprimaria, primero y segundo grado; guías metodológicas para alumnos de tercero, cuarto, quinto y sexto grado del nivel primario, programas de desarrollo curricular.
- 3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico  
Los alumnos eventualmente participan elaborando su propio material lo cual no es muy frecuente en los centros educativos a cargo del distrito 13-01-02.
- 3.5 Materias / materiales utilizados  
Entre los materiales utilizados eventualmente por los alumnos en la elaboración de material didáctico se encuentra únicamente cartulina, crayones o marcadores.

### 3.6 Elaboración de productos

En los centros educativos a cargo de la coordinación Técnico Administrativa 13-01-02, ningún centro educativo genera algún producto para la venta, sin embargo se enseñan manualidades que pueden ser utilizada para generar productos de venta.

## 4. Métodos y técnicas, procedimientos

### 4.1 Métodos utilizados por los docentes

Entre los métodos utilizados por los docentes del Distrito 13-01-02 Huehuetenango, se menciona la metodología tradicional.

### 4.2 Criterios para agrupar a los alumnos

Los docentes que laboran en los diferentes centros educativos bajo el distrito 13-01-02 utilizan la forma tradicional de agrupación de alumnos por filas, los criterios utilizados por los docentes son de orden y disciplina, y no existe innovación metodológica participativa en agrupación de alumnos del distrito 13-01-02 Huehuetenango.

### 4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

Las visitas o excursiones de los centros educativos que se encuentran bajo el distrito 13-01-02, se realizan eventualmente o en días festivos como 14 de febrero, 15 de septiembre o para despedidas o clausuras de 6º. Grado de primaria.

### 4.4 Tipos de técnicas utilizadas

Entre las técnicas utilizadas se encuentra la expositiva, interrogativa, narrativa, diálogo.

### 4.5 Planeamiento

Algunos centros educativos a cargo del Distrito 13-01-02 utilizan el plan semanal y otros el plan mensual, para el desarrollo del proceso educativo.

### 4.6 Capacitación

Los docentes que laboran bajo la dirección de la Coordinación reciben capacitaciones eventualmente, las cuales no motivan al docente a efectuar cambio alguno en el proceso enseñanza aprendizaje.

### 4.7 Inscripción o membresía

La inscripción se realiza al inicio de cada ciclo escolar.

### 4.8 Ejecución de diversas finalidades

Se ejecutan diversas actividades en coordinación con otras instituciones, por ejemplo con el Organismo Judicial se maneja la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescente, también se realizan proyectos de higiene en coordinación con INTERVIDA

### 4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal ( y otras propias de cada institución...)

Se efectúan convocatorias bajo el proceso de oposición para optar a plazas presupuestadas bajo el renglón 011, la selección de docentes presupuestados se obtiene basándose en una tabla de calificación y a la persona que obtenga el mayor puntaje se le brinda la plaza vacante, también se realiza convocatoria para contratación de docentes bajo el renglón 021 y 022 la selección de personal se obtiene bajo puntajes establecidos.

## 5. Evaluación

### 5.1 Criterios utilizados para evaluar en general

Entre los criterios utilizados para evaluar se encuentran las visitas de monitoreo a los diferentes centros educativos, en los cuales se aplican fichas de observación a las clases impartidas por los docentes y labor técnico administrativa del Director.

### 5.2 Tipos de evaluación

Se realizan evaluaciones diagnósticas, informes realizados por el director de cada establecimiento, hojas de requerimiento pedagógico.

### 5.3 Características de los tipos de evaluación

Entre las características de la evaluación presentada a docentes se encuentra la reflexión que permite mejorar el control de calidad y excelencia.

### 5.4 Controles de calidad (eficiencia y eficacia)

El control de calidad se lleva a cabo por medio de los Directores de los diferentes centros educativos, lo cual se verifica en visitas a los centros educativos.

Problema	Factor	Solución
Incapacidad institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No existen programas educativos dirigidos a padres de familia.</li> <li>- No se promueve el rendimiento escolar de los niños y niñas en la comunidad educativa.</li> <li>- No se orienta a padres de familia sobre el trato que se le debe dar a los niños y niñas.</li> <li>- No se promueve la comunicación familiar.</li> </ul>	Implementar un módulo educativo sobre la comunicación familiar.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

Área	Indicadores
1. Planeamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Tipos de planes (corto, mediano, largo plazo)</li> <li>1.2 Elementos de los planes</li> <li>1.3 Forma de implementar los planes</li> <li>1.4 Base de los planes: políticas o estrategias u objetivos o actividades</li> <li>1.5 Planes de contingencia</li> </ul>
2. Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Niveles jerárquicos de organización</li> <li>2.2 Organigrama</li> <li>2.3 Funciones cargo / nivel</li> <li>2.4 Existencia o no de manuales defunciones</li> <li>2.5 Régimen de trabajo</li> <li>2.6 Existencia de manuales de procedimientos</li> </ul>
3. Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Existencia o no de informativos internos</li> <li>3.2 Existencia o no de carteleras</li> <li>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas</li> <li>3.4 Tipos de comunicación</li> <li>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal</li> <li>3.6 Reuniones de reprogramación</li> </ul>
4. Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Normas de control</li> <li>4.2 Registros de asistencia</li> <li>4.3 Evaluación de personal</li> <li>4.4 Inventarios de actividades realizadas</li> <li>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución</li> <li>4.6 Elaboración de expedientes administrativos</li> </ul>
5. Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Mecanismos de supervisión</li> <li>5.2 Periodicidad supervisiones</li> <li>5.3 Personal encargado de supervisión</li> <li>5.4 Tipo de supervisión</li> <li>5.5 Instrumentos de supervisión</li> </ul>

## 1. Planeamiento

### 1.1 Tipos de planes (corto, mediano, largo plazo)

El tipo de planificación manejado en la Coordinación Distrito 13-01-02 es a mediano plazo, se rigen por el plan operativo anual (POA)

### 1.2 Elementos de los planes

El plan operativo anual consta de dos partes, Parte informativa la cual presenta la identificación de la institución; Parte formativa en ella se encuentran los objetivos, actividades y evaluación educativa.

### 1.3 Forma de implementar los planes

Se implementan a través de la Directiva Magisterial y centros educativos del Distrito 13-01-02 Huehuetenango.

### 1.4 Base de los planes: Políticas o estrategias u objetivos o actividades

La base del plan operativo anual son las políticas educativas.

### 1.5 Planes de contingencia.

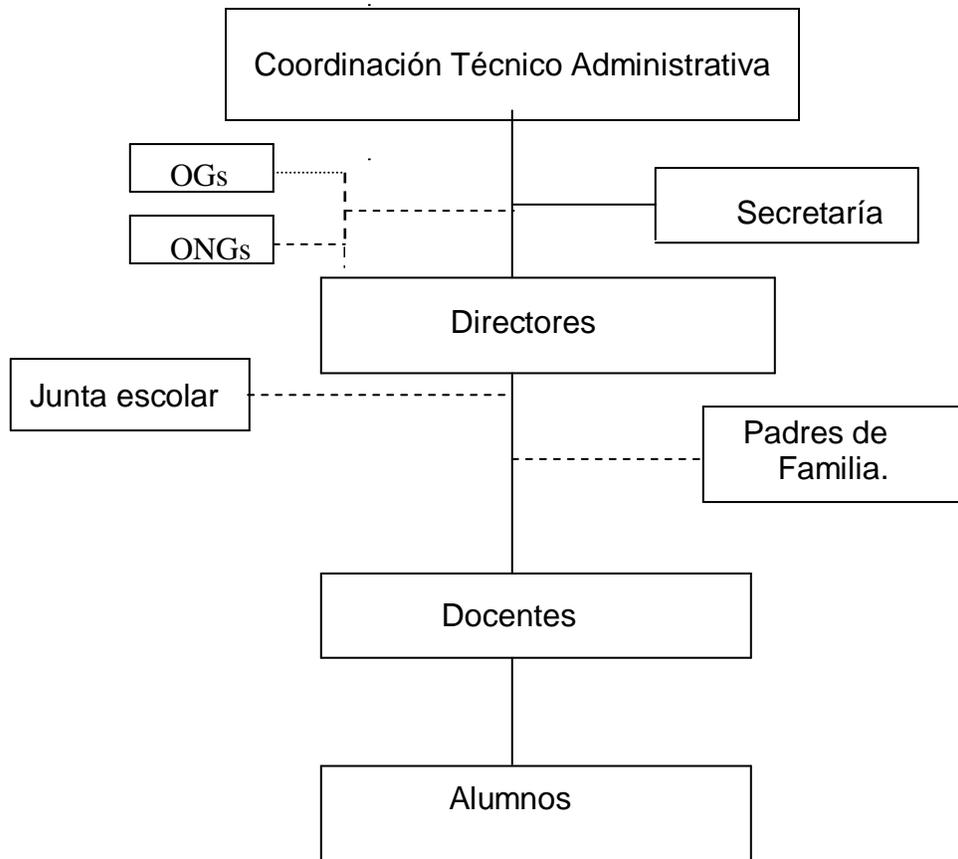
Se formulan planes de contingencia en la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02 Huehuetenango, en actividades programadas con anticipación como encuentros deportivos, talleres, seminarios y capacitaciones sobre diversos asuntos.

## 2. Organización

### 2.1 Niveles jerárquicos de organización

La institución cuenta con un orden jerárquico, la autoridad máxima es el Coordinador Técnico Administrativo en el ámbito de distrito seguidamente se encuentran los directores de los diferentes centros educativos, padres de familia, juntas escolares, docentes y alumnos.

## 2.2 Organigrama



Fuente: Institución

### 2.3 Funciones cargo / nivel

Las funciones dentro de la Coordinación Técnico Administrativa realizadas por el Coordinador Técnico Administrativo se encuentran la administración técnico pedagógicas, administración de recursos físicos, administración financiera, administración de recursos técnicos y organizacionales, administración en general, administración técnico pedagógica.

La secretaría es encargada eminentemente de redacción de documentos y revisión de expedientes y otras actividades asignadas por el Coordinador.

Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales coordinar actividades relacionadas con el proceso enseñanza aprendizaje con la Coordinación Técnico Administrativa.

Directores planificar, organizar, dirigir y evaluar el proceso educativo dentro de los centros educativos, transferir documentación requerida por la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02.

Docentes planificar, organizar dirigir y evaluar actividades de enseñanza aprendizaje, llevar cuadros de registro de los alumnos, participar en diversas actividades.

Alumnos asistir con puntualidad a clases, recibir enseñanza, aprender y reflejar buen comportamiento.

Padres de familia participación en actividades planificadas por director y personal docente de los centros educativos.

### 2.4 Existencia o no de manuales de funciones

No existe manual alguno que indique las funciones de cada una de las personas que laboran en el Distrito 13-01-02 Huehuetenango.

### 2.5 Régimen de trabajo

Las personas que laboran dentro de la institución se rigen por la Constitución Política de la República, Ley de Servicio Civil, Ley de Educación Nacional, Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio Nacional, Código de Trabajo.

### 2.6 Existencia de manuales de procedimientos

En la institución se manejan manuales de procedimientos elaborados por la Dirección Departamental de Educación Región VII, entre los que se encuentran el manual de procedimientos para la creación de Centros Educativos Privados.

### 3. Coordinación

#### 3.1 Existencia o no de informativos internos

En la Coordinación Técnico Administrativo Distrito 13-01-02, se manejan Circulares, Oficios, Solicitudes, Resoluciones, Actas, Memorando, Providencias.

#### 3.2 Existencia o no de carteles

Cuando el caso lo amerita se elaboran carteles para presentar información o requerimientos, cuenta con un tablero para colocar información en general, también un fichero rotulado con el nombre de cada centro educativo.

#### 3.3 Formularios para las comunicaciones

No existe un formulario específico para comunicarse con los centros educativos, cuando es necesario trasladar información se elaboran Oficio, Circulares, dependiendo de el tipo de información.

#### 3.4 Tipos de comunicación

Dentro y fuera de la Institución se maneja la comunicación personal, escrita y telefónica.

#### 3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Las reuniones técnicas con el personal administrativo se realizan a cada mes regularmente y a cada dos meses con el personal docente que labora en el Distrito 13-01-02 y cuando se requiere son convocadas de emergencia.

#### 3.6 Reuniones de reprogramación

Por lo regular las actividades contempladas dentro del Plan Operativo Anual no son modificadas y cuando el caso lo amerita se aprovecha alguna reunión para indicar algún cambio efectuado.

### 4. Control

#### 4.1 Normas de control

La observación directa y fichas pedagógicas permiten que se lleve un control estable de manera que cuando hay necesidad de orientar se efectúa en el momento apropiado.

#### 4.2 Registro de asistencia

En la institución no se maneja libro de asistencia del personal pero en los centros educativos que dirige, cada uno cuenta con un libro de asistencia del personal el cual es autorizado por el Coordinador Técnico Administrativo.

#### 4.3 Evaluación de personal

La evaluación del personal que labora en la institución se efectúa a través de fichas de desempeño docente y observaciones efectuadas por cada director de cada centro educativo.

#### 4.4 Inventario de actividades realizadas

En la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02 no se maneja un inventario de actividades técnico administrativas realizadas.

#### 4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución

La actualización de inventario de la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02 es realizada por la Dirección Departamental de Huehuetenango, en períodos indefinidos.

#### 4.6 Elaboración de expedientes administrativos

Se manejan expedientes administrativos como los de alumnos que están a punto de egresar de 6º. Grado de primaria, presentados por los directores de los diversos centros educativos para revisión y verificación que el alumno cursó los grados inferiores, también expedientes de docentes problemáticos.

### 5. Supervisión

#### 5.1 Mecanismos de supervisión

Entre los mecanismos de supervisión utilizados por la Coordinador Técnico Administrativo se encuentran las visitas de monitoreo.

#### 5.2 Periodicidad supervisiones

Las supervisiones por lo regular se realizan una vez al año a cada centro educativo.

#### 5.3 Personal encargado de supervisión

El único y exclusivo encargado de realizar supervisión es el Coordinador Técnico Administrativo.

#### 5.4 Tipo de supervisión

La supervisión realizada por el Coordinador es de tipo orientador la cual le permite al docente reforzar algunos puntos débiles en el proceso enseñanza aprendizaje.

#### 5.5 Instrumentos de supervisión

Entre los instrumentos aplicados en las supervisiones realizadas por el Coordinador se encuentra la observación directa y fichas pedagógicas.

Problema	Factores	Solución
Deficiencia administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No existe un manual de funciones.</li> <li>- No se lleva control de asistencia del personal.</li> <li>- Falta de inventario de actividades Técnico Administrativas realizadas.</li> <li>- Carece de inventario de bienes.</li> </ul>	Promover los principios y funciones de la Administración mediante charlas educativas

## VII SECTOR DE RELACIONES

Áreas	Indicadores
1. Institución-usuarios	1.1 Estado / forma de atención a los usuarios 1.2 Intercambios deportivos 1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias) 1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones...) 1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)
2. Institución con otras instituciones	2.1 Cooperación 2.2 Culturales 2.3 Sociales
3. Institución con la comunidad	3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros) 3.2 Asociaciones locales (clubes y otros) 3.3 Proyección 3.4 Extensión

## 1. Área de Institución-usuarios

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

Los usuarios que visitan la Coordinación, reciben la información y orientación que necesitan por el personal de la institución de manera atenta; por lo regular hay demasiada afluencia de personal docente de diferentes centros educativos del distrito 13-01-02 Huehuetenango, en consulta de casos sobre comportamiento del personal administrativo en relaciones humanas.

### 1.2 Intercambios deportivos

Cuando se recibe invitación de otra Coordinación Técnico Administrativa de otro distrito o planificadas en el Plan Operativo Anual se participa en encuentros deportivos, el equipo está conformado por docentes del Distrito 13-01-02.

### 1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias)

El Coordinador Técnico Administrativo participa en eventos especiales como fiesta o ferias, también los centros educativos que dirige el Coordinador del distrito 13-01-02.

### 1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones)

En los concursos, exposiciones, son los alumnos del distrito quienes participan en estas actividades, dando a demostrar las habilidades y destrezas recibidas en cada centro educativo del Distrito 13-01-02.

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

Los seminarios, conferencias y capacitaciones por lo regular son impartidas por el Coordinador Técnico Administrativo a los docentes las cuales son eventuales o convocadas de emergencia.

## 2. Área de Institución con otras instituciones

### 2.1 Cooperación

La Coordinación Técnico Administrativa no recibe cooperación o apoyo alguno de otras instituciones.

### 2.2 Culturales

La institución no coordina eventos culturales con otras instituciones, por lo regular se coordinan eventos culturales únicamente con los centros educativos a cargo del distrito 13-01-02.

### 2.3 Sociales

La institución algunas veces coordina actividades sociales con otras instituciones como con la Teletón muestra de ello es haber apoyado la maratón de la esperanza.

### 3. Institución con la comunidad

#### 3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otras)

La institución coordina con la municipalidad de Huehuetenango, eventos de fiestas julias, con el Organismo Judicial cuando es solicitada la colaboración de la Coordinación, en eventos deportivos con la CONFEDÉ.

#### 3.2 Asociaciones locales

No existe coordinación con asociaciones locales.

#### 3.3 Proyección

La proyección de la institución se da con la comunidad educativa en el ámbito municipal.

#### 3.4 Extensión

La Coordinación atiende a ciento cincuenta centros educativos ubicados en diferentes sectores del municipio de Huehuetenango.

Problema	Factor	Solución
Incomunicación.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Poca relación con la comunidad educativa.</li><li>- No participa con otras instituciones.</li><li>- Falta de relaciones humanas.</li></ul>	Implementar un programa sobre relaciones humanas.

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

Área	Indicadores
1. Filosofía de la institución	1.1 Principios filosóficos de la institución 1.2 Visión 1.3 Misión
2. Políticas de la institución	2.1 Políticas institucionales 2.2 Estrategias 2.3 Objetivos (o metas)
3. Aspectos legales	3.1 Personería jurídica 3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros.) 3.3 Reglamentos internos

## 1. Área Filosofía de la institución

### 1.1 Principios filosóficos de la institución

El trabajo que se realiza en la Coordinación Técnico Administrativa, se fundamenta en los principios de Equidad, Honestidad, Legalidad, Responsabilidad y Vocación de servicio.

La filosofía de la Institución es brindar un servicio eficiente al usuario, mantener buenas relaciones humanas, a través de una administración de “orientación y acompañamiento democrático, basado en los valores de bien común, donde cada elemento es parte importante para su desarrollo.

### 1.2 Visión

La Coordinación Técnico Administrativa como entidad de servicios educativos, propicia una orientación de sistemas abiertos para lograr la participación conciente y responsable de todos los involucrados en el proceso educativo, pretende reducir el índice de analfabetismo a nivel local, incrementando acciones congruentes con la realidad, socio-cultural de la comunidad por medio de la sistematización de modalidades de entrega de los servicios técnico administrativos, y la satisfacción de necesidades educativas acordes al avance de la sociedad y tecnología, y que los centros educativos del área rural del municipio brinden una formación de calidad, integral y profesional.

### 1.3 Misión

La Coordinación Técnico Administrativa, es una institución del Ministerio de Educación, que sirve de enlace entre la Comunidad Educativa y la Dirección Departamental de Educación, y realiza acciones de coordinación, información, asesoría, orientación, capacitación y evaluación de los servicios educativos, con el propósito de mejorar su eficiencia y calidad en los niveles educativos que atiende.

## 2. Área Políticas de la institución

### 2.1 Políticas institucionales

Las políticas educativas son establecidas por el Ministerio de Educación para todas las Coordinaciones Técnico Administrativas y para todos los niveles educativos, las políticas del Ministerio de Educación son:

- Universalización de la educación
- Responder a estándares nacionales e internacionales de calidad educativa.
- Modernización, desconcentración y descentralización administrativa y curricular.
- Democratización y participación ciudadana.
- Institucionalización de la formación docente.
- Reestructuración de educación extraescolar.
- Reducción de analfabetismo.
- Focalización transparencia y calidad.

## 2.2 Estrategias

- Servicio integrado a la comunidad educativa.
- Impulso y fortalecimiento de actividades sobre proyectos educativos.
- Orientación y capacitación a personal administrativo docente y de Servicio.
- Promoción en equidad de género en actividades educativas, culturales y sociales.
- Desarrollo humano integral.

## 2.3 Objetivos (o metas)

En el marco de las políticas y estrategias educativas de MINEDUC, los objetivos son:

- ❖ Ampliar la cobertura en todos los niveles y modalidades educativas.
- ❖ Fortalecer el recurso humano docente, técnico, administrativo y de servicio.
- ❖ Mejorar la educación con calidad y equidad.
- ❖ Lograr la participación de todos los sectores involucrados.
- ❖ Desconcentrar y descentralizar el proceso educativo.

## 3. Área de Aspectos legales

### 3.1 Personería jurídica

No existe.

### 3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros.)

Las Coordinaciones Técnico Administrativas fueron creadas a través de la Resolución número 0003-99 de fecha 18 de enero del año 1,999 emanada de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Huehuetenango, estableciendo sus funciones el Ministerio de Educación.

### 3.3 Reglamento interno

En la institución no existe reglamento interno que especifique normas o estatutos que los laborantes deben cumplir, sin embargo se rigen por los estatutos establecidos en la Ley de Educación, Ley del Servicio Civil.

Problema	Factor	Solución
Deficiencia administrativa	Falta de reglamento interno en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito 13-01-02 Huehuetenango	Elaboración de Reglamento interno de la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-02 Huehuetenango.

### EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

#### OBSERVACIÓN REALIZADA EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO 13-01-02 DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Para dar respuesta a algunos sectores descritos con anterioridad es necesario hacer uso de la observación.

1. Ubicación de la institución.

---

2. Estado de conservación del edificio.

---

3. Locales disponibles.

---

4. Equipamiento y manejo de los recursos.

---

5. Asistencia del personal de la institución.

---

6. Situación socioeconómica de los usuarios.

---

7. Vías de acceso a la cabecera municipal.

---

8. Tipo de transporte que utiliza

---

9. Asociaciones sociales que funcionan.

---

10. Los medios de comunicación social.

---

11. Agencias de salud.

---

12. Agencias públicas y privadas que atiende.

---

13. Tipos de vivienda de la comunidad

---

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

ENTREVISTA REALIZADA A VECINOS DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

1. ¿En la actualidad que personalidades conoce?

---

---

2. ¿Qué personalidades del pasado conoce?

---

---

3. ¿Por qué cree que las personalidades del pasado son importantes?

---

---

4. ¿Cuáles son los lugares de orgullo local?

---

---

5. ¿Cómo está integrado el gobierno local?

---

---

6. ¿Cómo explica la organización administrativa de la Municipalidad?

---

---

7. ¿Qué organizaciones políticas y apolíticas conoce?

---

---

8. ¿Qué sectas religiosas se practican en la cabecera municipal?

---

---

9. ¿Cuál es la ocupación de los habitantes del Municipio?

---

---

10. ¿Qué composición étnica posee el Municipio?

---

### EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

ENTREVISTA REALIZADA AL COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO 13-01-02 DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

1. ¿De qué tipo es la institución que dirige?  
\_\_\_\_\_
2. ¿Quiénes son los fundadores u organizadores de la institución?  
\_\_\_\_\_
3. ¿Cuáles son los sucesos o épocas especiales de la institución?  
\_\_\_\_\_
4. ¿Cuáles son las mediadas del área construida y no construida de la institución.  
\_\_\_\_\_
5. ¿A cuanto asciende el presupuesto que la nación le asigna a su institución?  
\_\_\_\_\_
6. Cuál es el costo que representa el funcionamiento de la institución?  
\_\_\_\_\_
7. ¿De qué forma se lleva el control financiero?  
\_\_\_\_\_
8. ¿Cuál es el total de laborantes de su institución?  
\_\_\_\_\_
9. ¿Cuántos años de servicio lleva su personal?  
\_\_\_\_\_
10. ¿Con qué tipo de personal cuenta?  
\_\_\_\_\_
11. ¿Cuál es el horario de trabajo?  
\_\_\_\_\_
12. ¿Qué procedimientos utiliza para contratar su personal?  
\_\_\_\_\_
13. ¿Qué tipos de comunicación o información utiliza?  
\_\_\_\_\_
14. ¿A cada cuanto tiempo realiza reuniones con su personal?  
\_\_\_\_\_
15. ¿Qué normas de control utiliza para su personal?  
\_\_\_\_\_
16. ¿De que forma evalúa a su personal?  
\_\_\_\_\_
17. ¿Qué mecanismos utiliza para orientar a su personal?  
\_\_\_\_\_
19. ¿Cuáles son las instituciones con que coordina para ejecutar proyectos?  
\_\_\_\_\_

### EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

ENTREVISTA REALIZADA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO 13-01-02 DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

1. ¿Cuántas horas le dedican a las actividades normales y a las actividades especiales?  
\_\_\_\_\_
2. ¿Qué tipo de material utiliza en la institución?  
\_\_\_\_\_
3. ¿Qué tipo de libros utiliza?  
\_\_\_\_\_
4. ¿Qué utilidad le dan a los materiales y cuál es su fuente de obtención?  
\_\_\_\_\_
5. ¿Cómo es su sistema de trabajo?  
\_\_\_\_\_
6. ¿Cómo apoyan la educación?  
\_\_\_\_\_
8. En qué forma toma en cuenta el planeamiento educativo?  
\_\_\_\_\_
9. ¿A cada cuanto tiempo se capacita el personal laborante?  
\_\_\_\_\_
10. ¿Qué tipo de evaluación aplican?  
\_\_\_\_\_
11. ¿De qué forma controlan la calidad de desempeño se sus trabajadores?  
\_\_\_\_\_
12. ¿De qué forma implementa los planes de trabajo?  
\_\_\_\_\_
13. ¿Quién es el encargado de supervisar el trabajo que realiza?  
\_\_\_\_\_
14. ¿Qué tipo de actividades realiza en bien de la educación del pueblo?  
\_\_\_\_\_
15. ¿Cuales son las condiciones pedagógicas en que labora el personal?  
\_\_\_\_\_

## EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

### ANÁLISIS DOCUMENTAL REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO 13-01-02 DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Para explicar algunos aspectos de la institución, fue necesario solicitar autorización al coordinador de la institución para poder revisar el archivo, así como material escrito que permita establecer lo siguiente:

1. Cantidad de usuarios.
2. Comportamiento anual del usuario
3. Clasificación de usuario por sexo, edad y procedencia.
4. Procesos productivos.
5. Tipos de planes de trabajo
6. Organizaciones de la institución (niveles jerárquicos, organigrama, funciones del personal, manual de funciones, régimen de trabajo y manuales e procedimientos)
7. Inventarios de actividades.
8. Inventarios físicos.
9. Expedientes administrativos.
10. Filosofía, misión y visión de la institución.
11. Políticas, estrategias y objetivos institucionales.
12. Marco legal de la institución.
13. Reglamento interno de la institución.

### EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

Encuesta de opinión dirigida a personal involucrado en el Programa Educativo dirigido a padres de familia sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas de centros educativos del área rural de Huehuetenango.

**INSTRUCCIONES:** En los espacios correspondientes escriba lo que se solicita acerca del desarrollo del proyecto. La presente tiene como finalidad verificar los aspectos positivos y negativos del proyecto.

1. Con base al problema detectado como prioridad, situación luego del proyecto realizado.

Aspectos que mejoraron	Aspectos que siguen igual	Aspectos que empeoraron

2. En relación con las Fortalezas y Debilidades del proyecto.

FORTALEZA	DEBILIDADES

### EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

Encuesta de opinión dirigida a padres de familia, participantes en la ejecución del Módulo Educativo dirigido a padres de familia sobre la importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas de establecimientos educativos del área rural de Huehuetenango.

**INSTRUCCIONES:** Analice el logro de objetivos, metas y actividades realizadas del proyecto y seguidamente según su criterio marque con una X la casilla correspondiente.

1. Apreciación luego del desarrollo del proyecto

Apreciación Variables	Opciones			
	100%	75%	50%	25%
Objetivos				
Metas				
Actividades				

2. Criterios luego del desarrollo del proyecto, respecto al problema de incapacidad de la institución en promover orientaciones de interés a padres de familia, sobre comunicación familiar en establecimientos educativos oficiales del área rural de Huehuetenango.

Apreciación Variables	Opciones			
	100%	75%	50%	25%
Totalmente resuelto				
Parcialmente resuelto				
El problema sigue igual				

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

ENCUESTA DE OPINIÓN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL MÓDULO EDUCATIVO DIRIGIDO A PADRES DE FAMILIA SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN FAMILIAR Y SU REPERCUSIÓN EN LA EDUCACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS DE CENTROS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE HUEHUETENANGO.

Instrucciones: A continuación se presenta una serie de cuestionamientos, relacionados al trabajo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado en el desarrollo del Diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto; por lo que se le suplica marcar con una X la opción que le merece.

Referencia

MB = Muy Bueno  
 B = Bueno  
 R = Regular  
 M = Malo

No.	ASPECTOS A EVALUAR	APRECIACIÓN			
		MB	B	R	M
1.	Objetivos del proyecto.				
2.	Metas trazadas.				
3.	Gestión del proyecto				
4.	Plan de socialización sobre comunicación familiar				
5.	Módulo sobre comunicación familiar.				
6.	Socialización sobre comunicación familia.				
7.	Beneficios del proyecto obtenido por la comunidad educativa.				
8.	Participación de psicólogos en la socialización.				
9.	Atención prestada a padres de familia por psicólogos.				
10.	Impacto general del proyecto				

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

Instrumento de evaluación del evento de capacitación sobre comunicación familiar aplicado a padres de familia y coordinador de la instrucción.

Instrucciones: A continuación se le presentan varios cuestionamientos, marque con una X la opción que crea conveniente.

Referencia

MB = Muy Bueno

B = Bueno

R = Regular

M = Malo

1. Condiciones del salón, donde se impartieron las capacitaciones.

MB	B	R	MB
----	---	---	----

2. Mobiliario utilizado en las capacitaciones.

MB	B	R	MB
----	---	---	----

3. Exposiciones de los capacitadores.

MB	B	R	MB
----	---	---	----

4. Material didáctico utilizado

MB	B	R	MB
----	---	---	----

5. Técnicas utilizadas por los capacitadores

MB	B	R	MB
----	---	---	----

6. Motivación utilizada en la capacitación.

MB	B	R	MB
----	---	---	----

7. Objetivos de las capacitaciones

MB	B	R	MB
----	---	---	----

8. Temática desarrollada en las capacitaciones.

MB	B	R	MB
----	---	---	----

9. La participación del personal invitado.

MB	B	R	MB
----	---	---	----

10. Capacitaciones en general.

MB	B	R	MB
----	---	---	----

OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES:

---

---

---

---

---

---

---

---

PLAN DE DIAGNOSTICO  
COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA  
DISTRITO 13-01-01

PARTE INFORMATIVA

1. Nombre de la Institución

Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02 Huehuetenango.

2. Objetivo General

Definir la situación actual de la Coordinación técnico Administrativa Distrito 13-01-02 Huehuetenango.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtener información general de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de instrumentos para obtención de datos. (Matriz de sectores observación, entrevistas, cuestionarios, gráficas, análisis documental )</li> <li>- Aplicación de instrumentos de investigación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicos</li> <li>- Humanos</li> <li>- Material</li> <li>- Financiero</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Identificar las necesidades o carencias que presenta la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de instrumentos de investigación aplicados</li> <li>- Valoración de los resultados.</li> <li>- Identificación de carencias suscitadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicos</li> <li>- Humanos</li> <li>- Material</li> <li>- Financiero</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar un problema que afecte a la institución.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Priorización de problemas detectados en la institución.</p> <p style="text-align: center;">Proposición de soluciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicos</li> <li>- Humanos</li> <li>- Material</li> <li>- Financiero</li> </ul>

Epesista Irasema Fabiola Rodas García  
Estudiante USAC

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Jorge Luis Gómez Alvarado  
Jefe Inmediato del EPS

# PLAN DE SOCIALIZACIÓN DE MÓDULO

## I. PARTE INFORMATIVA

3. Nombre de la Institución  
Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-02 Huehuetenango.
4. Nombre del proyecto  
  
Módulo educativo dirigido a padres de familia sobre la importancia en a comunicación familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas de escuelas oficiales del área rural de Huehuetenango.
5. Objetivo General  
Capacitar a padres de familia de escuelas oficiales del área rural de Huehuetenango, sobre la importancia de la comunicación familiar.
6. Beneficiarios  
Niños, padres de familia y docentes
7. Fechas  
17, 22 y 23 de agosto de 2007
8. Horario  
8:00 a 13:30
9. Dirección  
Salón del Hotel Paso de Texas, Huehuetenango.  
Salón de la Coordinación Técnico Administrativa 5º. Avenida 5-70 zona1 Colonia el Centro zona 1 Huehuetenango.

## II. TEMÁTICA A DESARROLLAR

### **Primera Exposición Temática**

#### **Comunicación Familiar**

¿Qué es comunicación?

¿Qué es familia?

¿Qué tipos de comunicación existen?

¿Qué aspectos obstaculizan la comunicación dentro del núcleo familiar?

¿Cuáles son las consecuencias de una inadecuada comunicación familiar?

¿Cómo se obtiene una comunicación eficaz en el núcleo familiar?

¿Qué alternativas se plantean para mejorar la comunicación familiar?

### **Segunda exposición Temática**

#### **Autoestima y la Comunicación Familiar**

¿Qué es autoestima?

¿Cómo se forma la autoestima?

- ¿Cuándo inicia la autoestima?
- ¿Quién crea la autoestima?
- ¿Cuáles son los componentes de la autoestima?
- ¿Cuáles son las características de una persona con autoestima negativa?
- ¿Cuáles son las características de una persona con alta autoestima?
- ¿Por qué es importante tener una autoestima alta?
- ¿Qué debemos hacer para lograr una autoestima alta?
- ¿Qué consejos se sugieren para mejorar la autoestima?

### **Tercera Exposición Temática**

#### **Violencia intrafamiliar y la Comunicación Familiar**

- ¿Qué es violencia?
- ¿Qué es violencia intrafamiliar?
- ¿Qué tipos de violencia existen?
- ¿Qué es violencia física?
- ¿Cuándo ocurre la violencia física?
- ¿Qué acciones se pueden contemplar como violencia física?
- ¿Qué es violencia psicológica?
- ¿Cuándo se presenta la violencia psicológica?
- ¿Qué aspectos se pueden contemplar como violencia psicológica?
- ¿Cuáles son las consecuencias del maltrato psicológico?
- ¿Qué es la violencia sexual?
- ¿Qué acciones se contemplan como abuso sexual?
- ¿Quiénes pueden ser víctimas de abuso sexual?
- ¿Quiénes pueden ser agresores sexuales?
- ¿Cómo evitar la violencia física, psicológica y sexual?

### **Cuarta Exposición Temática**

#### **Derechos y obligaciones de los padres e hijos y la Comunicación Familiar**

- ¿Qué es derecho?
- ¿Quiénes tienen derechos?
- ¿Qué derechos tienen los niños?
- ¿Cuáles son los derechos de los padres de familia?

¿Qué son las obligaciones?

¿Cuáles son las obligaciones de los niños?

¿Cuáles son las obligaciones de los padres de familia?

### **Quinta exposición temática**

#### **Valores Humanos y la Comunicación Familiar**

¿Qué son los valores?

¿Cuáles son los criterios de los valores?

¿Cuáles son los valores que deben poseer los seres humanos?

¿Cuáles son las cualidades de los valores humanos?

### III. PARTE FORMATIVA

<b>Objetivos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Evaluación</b>	<b>Responsable</b>
Concienciar a padres de familia sobre la importancia de la comunicación familiar.	Dinámica de animación Rompehielo.  Entrega de Módulos Educativos (150) a Padres de Familia.  Desarrollo del tema Comunicación familiar.  Dinámica de integración de grupos.  Actividad grupal (Dramatización.)  Comentario del tema.	Dramatización	Epesista Irasema Fabiola Rodas García  Psicóloga Licda. Arely Elizabeth García  Participantes
Determinar la importancia de la valoración personal y familiar	Dinámica “figuras geométricas “  Desarrollo del tema de Autoestima y Comunicación Familiar.  Presentación musical (Tema de Reflexión)  Dramatización.  Análisis  Reflexiones	Entrevistas	Epesista Irasema Fabiola Rodas García  Psicóloga Licda. Arely Elizabeth García  Padres de familia
Evitar actitudes que destruyan la formación integral del educando.	Dinámica Chozas y visitantes.  Desarrollo del tema sobre violencia intrafamiliar y Comunicación Familiar.	Dramatizaciones	Epesista Irasema Fabiola Rodas García  Psicóloga Licda. Arely Elizabeth García

	<p>Lectura de casos sorprendentes.</p> <p>Presentación de diapositivas.</p> <p>Reflexión.</p> <p>Dramatización vivencial.</p>		Padres de familia.
Recordar los derechos y obligaciones de padres de familia e hijos.	<p>Dinámica "Puentes, mar y tierra"</p> <p>Desarrollo del tema "Derechos y obligaciones de niños y padres de familia y la Comunicación Familiar.</p> <p>Cuestiones a padres de familia acerca del tema desarrollado.</p> <p>Dramatizaciones</p> <p>Comentarios</p>	Diálogos y entrevistas.	<p>Epesista Irasema Fabiola Rodas García</p> <p>Psicóloga Licda. Arely Elizabeth García</p> <p>Padres de familia.</p>
Incrementar los valores humanos dentro del núcleo familiar y social.	<p>Dinámica de animación.</p> <p>Desarrollo del tema sobre valores humanos en la familia y en la sociedad y la Comunicación Familiar.</p> <p>Observaciones sobre valores humanos.</p> <p>Dramatizaciones vivenciales sobre diferentes comportamientos.</p> <p>Reflexiones</p>	Cuestionario	<p>Epesista Irasema Fabiola Rodas García</p> <p>Psicóloga Lic. Byron Leonel Aguilar</p> <p>Padres de familia.</p>
Resolver inquietudes de participantes	Plenaria (preguntas y respuestas)	Cuestionamientos	<p>Epesista Irasema Rodas</p> <p>Psicólogos Arely García Byron</p> <p>Coordinador Lic. Jorge Gómez</p>

Epesista Irasema Fabiola Rodas García  
Estudiante USAC

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Jorge Luis Gómez Alvarado  
Jefe Inmediato del EPS

FOTOGRAFÍA DE CAPACITACIONES REALIZADAS EN EL HOTEL PASO DE TEXAS SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN FAMILIAR Y SU REPERCUCIÓN EN LA EDUCACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS DE CENTROS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE HUEHUETENANGO.

Lectura del plan a desarrollar y entrega de módulo educativo



Fotografías de los Psicólogos que apoyaron las capacitaciones Licda. Arely Elizabeth García y Lic. Byron Aguilar



Desarrollo del tema valores humanos



Desarrollo del tema sobre derechos y obligaciones de padres e hijos.



Padres de familia participantes la socialización del módulo educativo



Participación de padres de familia en la socialización del módulo educativo



## INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,  
 FACULTAD DE HUMANIDADES,  
 SECCIÓN HUEHUETENANGO,  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

### LISTA DE COTEJO DIRIGIDA AL JEFE INMEDIATO DE PRÁCTICA

Señor Coordinador: sírvanse marcar con una X la siguiente lista de cotejo, para verificar el logro de los objetivos propuestos en el diagnóstico institucional de la Coordinación técnico Administrativa del Distrito 13-01-02.

Indicadores de logro	Sí	No
¿Se tuvo acceso fácil a la información?	x	
¿Fueron las fuentes bibliográficas efectivas?	x	
¿Se obtuvo la información en el tiempo programado?	x	
¿Se manifestaron inconveniente en la adquisición de la información?	x	x
¿Se identificó el problema?		
¿Está definida la institución en forma clara?	x	
¿Fue la información satisfactoria para el logro de los objetivos?	x	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,  
 FACULTAD DE HUMANIDADES,  
 SECCIÓN HUEHUETENANGO,  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

### LISTA DE COTEJO DIRIGIDA AL JEFE INMEDIATO DE PRÁCTICA

Señor Coordinador: sírvanse marcar con una X la siguiente lista de cotejo, para verificar el logro de los objetivos propuestos en el perfil del proyecto.

Indicadores de logro	Si	No
¿Se programó la ejecución del proyecto?	x	
¿Son claros los objetivos del proyecto?	x	
¿Los objetivos presentan orden y enlace con las actividades?	x	
¿Cree que existe coherencia entre todos los elementos que conforman el perfil del proyecto?	x	
¿Se han tomado en cuenta los recursos con los que se cuenta para la ejecución del proyecto?	x	
¿Se definieron metas del proyecto?	x	
¿Se cuenta con las autoridades correspondientes para la ejecución del proyecto?	x	
¿Se especificó la unidad ejecutora?	x	
¿Favorece la ejecución del proyecto a los usuarios de los servicios que provee la institución?	x	
¿Se creó, programó y evaluó presupuesto de gastos?	x	
¿Se diseñaron instrumentos de evaluación de las etapas del proyecto?	x	

GRAFICA DE GANTT APLICADA A PERSONAL INVOLUCRADO.

Respetables Señores: sírvanse verificar lo previsto en el cronograma de actividad con lo ejecutado, coloreando según las fechas ejecutadas

No.	Actividades	Ejecución	Año 2007																				
			Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.	Elaboración de un esquema integrador sobre comunicación familiar.	Previsto																					
		Ejecutado	■																				
2.	Visita a diferentes instituciones para gestión de financiamiento.	Previsto																					
		Ejecutado		■	■	■																	
3.	Recopilación de información.	Previsto																					
		Ejecutado					■	■	■														
4.	Depuración de información.	Previsto																					
		Ejecutado								■	■	■											
5.	Elaboración de módulo programático.	Previsto																					
		Ejecutado												■	■	■							
6.	Revisión y corrección de módulo programático.	Previsto																					
		Ejecutado																	■	■			
7.	Impresión y empastado de módulo programático.	Previsto																					
		Ejecutado																					■
8.	Presentación de proyecto al jefe del ejercicio profesional supervisado.	Previsto																					
		Ejecutado																					
9.	Elaboración de plan de socialización.	Previsto																					
		Ejecutado																					
10.	Gestión a instituciones para la ejecución del proyecto. (Requerimiento de psicólogos).	Previsto																					
		Ejecutado																					
11.	Solicitud de colaboración a directores y docentes de centros educativos.	Previsto																					
		Ejecutado																					
12.	Elaboración de invitaciones para convocar a padres de familia.	Previsto																					
		Ejecutado																					
13.	Socialización del módulo a padres de familia.	Previsto																					
		Ejecutado																					
14.	Asistencia a psicológica	Previsto																					
		Ejecutado																					



# ANEXOS



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 EJERCITO PROFESIONAL SUPERVISADO  
 SUPERVISOR ASESOR Lic. Hugo Mendoza Vásquez

### Hoja de Reporte

Nombre del Epesista Irasema Fabiola Rodas García

Inscrito en el departamento de **Pedagogía** Carné 200052089

Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Institución donde labora INEB. de Telesecundaria

Horario del jefe inmediato Jornada Matutina De \_\_\_ A \_\_\_ Jornada Vespertina De 13:00 A 18:00

Nombre del jefe inmediato Edgar Rómulo Gómez Pérez

Dirección donde labora Cantón la Laguna, Aldea Chinacá, Huehuetenango teléfono 57238437

Domicilio y teléfono 1°. Calle 0-10 zona 3 Huehuetenango 77640427

Institución donde realizará el EPS Coordinación Técnico Administrativo 13-01-02

Dirección 5°. Avenida A 5-70 zona 1 Huehuetenango. Teléfono \_\_\_\_\_

Área donde realizará el EPS Rural

Jefe inmediato en el EPS Jorge Luis Gómez Alvarado

Cargo Coordinador Técnico Administrativo

#### Horario del EPS

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00	8:00-11:00

Buses que pueden utilizarse a la sede del EPS \_\_\_\_\_

f.   
 Epesista

(F)   
 Lic. Jorge Luis Gómez Alvarado  
 Sello Jefe Inmediato del Ejercicio Profesional

Ministerio de Educación  
Coordinación Técnico Administrativa  
Distrito 13-01-02 Huehuetenango, Huehuetenango.

Huehuetenango, 22 enero 2007

Resolución No. 15 A-2007

La Coordinación Técnico Administrativa

CONSIDERANDO

Que se tiene a la vista la solicitud presentada con fecha enero de dos mil siete firmada por el Lic. Hugo Mendoza Vásquez, Supervisor Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, refiriendo a la estudiante Irasema Fabiola Rodas García, Carné 200052089, para cumplir con los requerimientos de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

CONSIDERANDO

Que es un deber de esta dependencia brindar el apoyo correspondiente a los futuros profesionales de Guatemala,

POR TANTO:

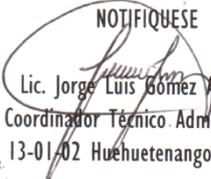
Con base en la Constitución Política de la República de Guatemala, Capítulo II Derechos Sociales, Sección IV Educación, Artículo No. 71 Derecho a la educación y del Decreto Legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional, Título I Principios y fines de la Educación, Capítulo I Fines, Artículo 2. Fines, Incisos a, d, m, esta Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-02 Huehuetenango,

RESUELVE

Artículo 1º. Autorizar a la estudiante Irasema Fabiola Rodas García, realizar su Ejercicio de Practica Supervisado (EPS) en esta institución, del 22 de enero al 31 de agosto del 2007, recomendándole el fiel cumplimiento a las funciones que se le asignen, así como asumir actitud positiva y buenas relaciones humanas en el trato a usuarios del servicio que presta la institución.

Artículo 2º. La presente entra en vigencia inmediatamente.

NOTIFIQUESE

  
Lic. Jorge Luis Gómez Alvarado  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-01-02 Huehuetenango, Huehuetenango.

Original Estudiante  
c.c. CTA

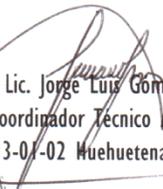


MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA  
DISTRITO 13-01-02 HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO.

El Infrascrito Coordinador Técnico Administrativo, Distrito Escolar 13-01-02 con sede en el municipio y departamento de Huehuetenango, HACE CONSTAR: Que la estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Irasema Fabiola Rodas García, identificada con el carné 200052089 hizo entrega a esta institución un informe que contiene el diagnóstico institucional realizado en esta dependencia educativa, el cual corresponde a la primera etapa del ejercicio profesional supervisado, el que permitirá la continuidad del Ejercicio Profesional Supervisado.

Y para remitir a donde corresponde extendiendo, firmo y sello la presente constancia a los treinta días del mes de marzo de dos mil siete.

Huehuetenango, 30 de marzo de 2007

  
Lic. Jorge Luis Gomez Alvarado  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-01-02 Huehuetenango, Huehuetenango.



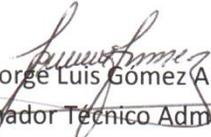
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Dirección Central  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito No. 01-02  
de Huehuetenango, Guatemala

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA  
DISTRITO 13-01-02 HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO

El infrascrito Coordinador Técnico Administrativo No. 13-01-02 con sede en el municipio y departamento de Huehuetenango, hace constar que la estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Irasema Fabiola Rodas García identificada con el carné 200052089, hizo entrega de 150 Módulos Educativos a Padres de Familia de centros educativos oficiales del Área Rural del municipio de Huehuetenango, sobre la importancia de la Comunicación Familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas.

Y para remitir a donde corresponde extendiendo, firmo y sello la presente constancia a los treinta y un días del mes de agosto del dos mil siete.

Huehuetenango, 31 de agosto de 2007.

  
Lic. Jorge Luis Gómez Alvarado  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-01-02 Huehuetenango, Huehuetenango

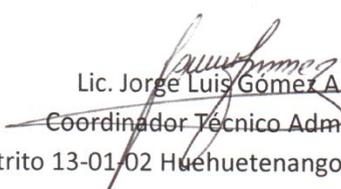


MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA  
DISTRITO 13-01-02 HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO

El infrascrito Coordinador Técnico Administrativo No. 13-01-02 con sede en el municipio y departamento de Huehuetenango, hace constar que la estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Irasema Fabiola Rodas García identificada con el carné 200052089, socializó el Módulo Educativo sobre la importancia de la Comunicación Familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas a padres de familia de centros educativos del área rural de Huehuetenango, según planificación presentada a esta institución.

Y para remitir a donde corresponde extendiendo, firmando y sellando la presente constancia a los treinta y un días del mes de agosto del dos mil siete.

Huehuetenango, 31 de agosto de 2007.

  
Lic. Jorge Luis Gómez Alvarado  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-01-02 Huehuetenango, Huehuetenango



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA  
DISTRITO 13-01-02 HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO.

El infrascrito Coordinador Técnico Administrativo, Distrito Escolar 13-01-02 con sede en el municipio y departamento de Huehuetenango, HACE CONSTAR: Que la estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Irasema Fabiola Rodas García, identificada con el carné 200052089, dejó conformada una directiva de padres de familia que dará continuidad al proyecto sobre la Importancia de la comunicación familiar y su repercusión en la educación de niños y niñas de centros oficiales del área rural de Huehuetenango, formulando el compromiso de cambiarla en cada ciclo lectivo para dar seguimiento al mismo, a la que se le brindará el apoyo necesario para que tenga continuidad.

Y para remitir a donde corresponde extendiendo, firmo y sello la presente constancia a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil siete.

Huehuetenango, 31 de agosto de 2007

  
Lic. Jorge Luis Gómez Alvarado  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-01-02 Huehuetenango, Huehuetenango

