

Irma Yolanda Pedro Andrés

“Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del Distrito No. 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy, Huehuetenango”.

Asesor: Licenciado Rosalio Teleguario Magzul



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2021

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a obtener el grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2021

Índice

Resumen.....	i
Introducción.....	ii
Capítulo I : Diagnóstico	1
1.1. Contexto.....	1
1.1.1. Ubicación geográfica	1
1.1.2. Composición social.....	3
1.1.3. Desarrollo Histórico:.....	5
1.1.4. Situación económica:	7
1.1.5 Vida política:	8
1.1.6. Concepción filosófica.....	10
1.1.7. Competitividad:.....	10
1.2. Análisis Institucional	11
1.2.1. Identidad institucional	11
1.2.2. Desarrollo histórico	17
1.2.3. Los Usuarios	21
1.2.4. Infraestructura:.....	25
1.2.5. Proyección social	27
1.2.6 Finanzas	28
1.2.7. Política laboral	29
1.2.8 Administración	34
1.2.9 El ambiente institucional	37
1.2.10. Otros aspectos.....	40
1.3. Lista de deficiencias, carencias identificadas	41
1.3.1 Contextual	41
1.3.2 Institucional	42
1.4 Problematización de las carencias	43
1.5 Priorización del problema	44
1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad	47
Capitulo II: Fundamentación teórica.....	51
2.1 Qué es un manual	51

2.1.1. Tipos de manual	52
2.1.2. Principales Características del Manual	53
2.1.3. Ventajas de utilizar el manual	54
2.2 Que es zoom	56
2.2.1. Principales características de Zoom	57
2.2.2. Qué tiene de diferente Zoom respecto a las otras enemil plataformas de video llamadas y comunicación	58
2.2.3. Funciones de la aplicación de zoom.	59
2.2.4. Cuáles son los ajustes más seguros para las reuniones de Zoom	60
2.2.5. Qué pueden hacer los participantes en la reunión zoom	62
2.2.6. Las ventajas de implementar zoom en educación	64
2.3 Lo virtual en la formación	67
2.3.1. La educación a distancia	68
2.3.2 .Ventajas de la educación a distancia.....	69
2.4. Factores de importancia en la educación virtual	70
Capitulo III: Plan de acción o de la intervención.....	72
3.1 Título del proyecto:.....	72
3.2 Problema seleccionado:	72
3.3 Hipótesis-acción:	72
3.4 Ubicación geográfica de la intervención:.....	72
3.5 Unidad ejecutora:.....	72
3.6 Justificación de la intervención:	72
3.7 Descripción de la intervención:	73
3.8 Objetivos	73
3.8.1. General	73
3.8.2. Específicos	74
3.9. Metas:.....	74
3.10. Beneficiarios.....	74
3.10.1 Directos.....	74
3.10.2. Indirectos	74
3.11 Actividades para el logro de los objetivos:.....	75

3.12. Cronograma (Tiempo)	75
3.13. Técnicas metodológicas	75
3.14. Recursos	76
3.15. Presupuesto	76
3.16. Responsables.....	76
3.17. Evaluación.....	77
Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención.....	82
4.1 Descripción de las actividades realizadas	82
4.2 Productos, logros y evidencias.....	83
4.3 Sistematización de la experiencia	125
4.3.1 actores	125
4.3.2 acciones ejecutadas	126
4.3.3 resultados	127
4.3.4 Implicaciones	127
4.3.5 lecciones aprendidas	128
Capítulo V: El voluntariado.....	129
5.1 Plan de la acción realizada.....	129
5.2 Sistematización (descripción de la acción realizada)	137
5.3. Evidencias y comprobantes (fotos, documentos, finiquitos).....	139
Capítulo VI: Evaluación del proceso.....	146
6.1 Evaluación del diagnóstico	146
6.2 Evaluación de la fundamentación teórica	147
6.3 Evaluación del diseño del plan de intervención.....	147
6.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención.....	148
6.5 Evaluación del voluntariado.....	149
6.6 Evaluación del informe final.....	149
Conclusiones:.....	150
Recomendaciones.....	151
Bibliografía	152
Apéndices.....	155
Anexos	173

Índice de Tablas

Tabla 1: Estadística, Nivel Preprimario	22
Tabla 2: Estadística, Nivel Primario.....	22
Tabla 3: Estadística de alumnos inscritos y retirados.....	22
Tabla 4: Estadísticas de escuelas funcionando.....	23
Tabla 5: Estadística de docentes capacitados	23
Tabla 6: Perfil funcional del Coordinador Distrital.....	29
Tabla 7: Perfil funcional del Asesor Pedagógico	31
Tabla 8: Perfil funcional del Asesor de Gestión.....	32
Tabla 9: Problematización de las carencias	44
Tabla 10: Priorización del problema	45
Tabla 11: Selección de problema	46
Tabla 12: Problema seleccionada	47
Tabla 13: Viabilidad.....	47
Tabla 14: Factibilidad	48
Tabla 15: Estudio de mercado.....	49
Tabla 16: Estudio económico	49
Tabla 17 Estudio Financiero.....	50
Tabla 18 : Actividades planeadas-ejecutadas	79
Tabla 19 Cronograma de actividades.....	80
Tabla 20: Presupuesto de actividades	81
Tabla 21: Resultado de actividades	83
Tabla 22 : Productos y logros.....	84
Tabla 23: Cronograma de Voluntariado	134
Tabla 24: Presupuesto del voluntariado	136
Tabla 25:Evaluación del diagnóstico	162
Tabla 26: Evaluación de la fundamentación teórica	163
Tabla 27: Evaluación del diseño del plan de intervención.....	166
Tabla 28 : Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	168
Tabla 29: Evaluación del voluntariado.....	170
Tabla 30: Evaluación del informe final.....	172

Índice de Gráficas

Gráfica 1: Organigrama	16
------------------------------	----

Índice de fotos

Foto 1: Presentación de Epesistas	123
Foto 2: Presentación del conferencista	123
Foto 3: Presentación de diapositivas.....	123
Foto 4: Desarrollo del tema	124
Foto 5: Entrega del manual al Coordinador y Directores en sus gmail.....	124
Foto 6: Listado de los gmail de cada director	124
Foto 7: Epesista realizando el manual	124
Foto 8: Evidencias del voluntariado durante la acción	139
Foto 9: Evidencias del Voluntariado después de la acción	140
Foto 10 Convenio de sostenibilidad	141
Foto 11: Solicitud al alcalde municipal	142
Foto 12: Solicitud a Benjamín (Farmacia)	143
Foto 13: Solicitud a Ursula Pedro (Boutique)	144
Foto 14: Constancia del voluntariado	145

Resumen

El siguiente informe a presentar contiene todo lo referente al Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad San Carlos de Guatemala, Extensión San Pedro Soloma, el mismo fue ejecutado en la Coordinación Distrital 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy.

Principalmente se realizó un diagnóstico, institucional, contextual, con ello se logró detectar deficiencias, carencias de la misma, siendo así desarrollada cada fase, con resultados satisfactorios se priorizó el problema que se consideró urgente atender.

De acuerdo al problema a tratar se prosiguió con la fundamentación teórica, el plan de acción, seguidamente la ejecución, sistematización de experiencia, el voluntariado y la evaluación del proceso, culminando con la elaboración del presente informe y como resultado se logró la elaboración del “Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del Distrito No. 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy, Huehuetenango”. Con el único objetivo de contribuir con la educación virtual.

Introducción

En el presente informe se encuentran descritos todos los procesos realizados del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad San Carlos de Guatemala, Extensión San Pedro Soloma, en donde se encuentran detallados, cada una de las etapas desarrolladas de manera específica.

El mismo se detalla de la siguiente manera:

Capítulo I: Diagnóstico; en este apartado se encuentra detallado todo lo concerniente a la investigación de lo contextual e institucional, listándose aspectos de la deficiencia, posterior a ello se determina la problematización, espacio en donde se estipula la carencia que se consideró urgente atender con su respectiva hipótesis-acción, para culminar se lista el análisis de factibilidad y viabilidad.

Capítulo II: Fundamentación Teórica; en este capítulo incluye elementos teóricos, es decir, se halla la literatura de todo lo referente a la intervención del nombre del proyecto de una manera específica con referencias que permitieron clarificar aún más la investigación.

Capítulo III: Plan de acción; en el mismo se haya el plan de acción, en donde se detalla aspectos importantes para la ejecución del proyecto, desarrollado con el fin de suplir una necesidad urgente educativa.

Capítulo IV: Ejecución y Sistematización de la Intervención; en este apartado se vislumbra las acciones realizadas, de la misma manera, determinado los productos y logros referente al plan de acción, seguidamente dentro del mismo capítulo se haya la sistematización de experiencias en donde se resalta el proceso realizado y destacado.

Capítulo V: EL voluntariado; en este capítulo se detalla la acción realizada como aporte al medio ambiente para combatir contra la reforestación y por último se detalla las herramientas utilizadas durante el proceso ejecutado, que permitieron ejecutar acciones en bien del medio ambiente, el cual necesita de nuestra atención y cuidado como seres humanos beneficiados.

Capítulo I

Diagnóstico

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación geográfica

- ✓ **Localización:** el municipio de San Juan Ixcoy se localiza en la Zona occidental de la República de Guatemala. Para llegar al municipio del departamento de Huehuetenango se conduce por el área norte en la dirección del Municipio de Chiantla, se pasa por la parte alta de los Cuchumatanes, dirigiéndose a la carretera interamericana hasta llegar al municipio. San Juan Ixcoy, es el primer municipio que se encuentra del área norte de Huehuetenango.
- ✓ **Tamaño:** su extensión territorial es de 212.39 Kms².
 - De la ciudad Capital a la Cabecera Municipal difiere 328 kilómetros.
 - De la Ciudad Capital a la cabecera de Huehuetenango difiere 266 kilómetros.
 - De la Cabecera de Huehuetenango a la cabecera municipal dista 66 kilómetros.
- ✓ **Clima:** el municipio de San Juan Ixcoy, de acuerdo a lo investigado por estar ubicado a una altura de 2,195 metros sobre el nivel del mar, se estampan dos estaciones: invierno (Húmedo) y verano (Seco). La estación de invierno inicia en el mes de mayo y finaliza en octubre, el verano comprende entre los meses de noviembre, abril. La temperatura media anual es mínima 9 grados y la máxima 22 grados centígrado.
 - Bosque húmedo Montano Bajo Subtropical (BHMBS)
 - Altitud: 2000 a 2500 metros sobre el nivel del mar.
 - Precipitación Pluvial anual: 1000^a 2000 milímetros.
 - Temperatura media anual: 12 a 18 grados centígrados.

- ✓ **Suelo:** cuentan con un suelo humitero que contiene buena material organiza la cual ayuda a la tierra a producir diversos productos, ya que la tierra contiene organismos o microorganismos que son muy beneficiosos para el cultivo. En la cabecera municipal de San Juan Ixcoy, existe un suelo en su mayoría húmedo o suelo fértil, por el tipo de clima que se tiene y comúnmente no muy empapado.
- ✓ **Principales accidentes:** San Juan Ixcoy, indiscutiblemente está situado en relieves muy alto y montañosa por lo que ha habido accidentes geográficos, entre ellos se puede mencionar:
 - Montaña de Tzib'aj
 - Las Piedras de Kab'tzin
 - Rio Quisil
 - Rio San Juan
 - Rio yulk'u
 - Cataratas de Pepajau
 - Cataratas de Jolotes
 - Laguna Magdalena
 - Laguna encantada
 - Laguna de Tixap
 - Laguna Chivo
- ✓ **Recursos naturales:** en cuanto a recursos naturales el municipio de San Juan Ixcoy cuenta con los siguientes:
 - **Agua:** en la Cabecera municipal de San Juan Ixcoy, pasa el rio San Juan, procedente de la comunidad de Pie de la Cuesta, Yulk'u y Nuq'a', lamentablemente estas dos corrientes se encuentran altamente contaminadas, esto es a causa de la falta de conciencia de los habitantes, se encuentra conectado el drenaje del municipio. También existen arroyos como: Xen, Jotz' y Nuq'a'.
 - **Bosques:** de acuerdo a lo investigado el municipio se encuentra rodeado de bosques de varios tipos de plantas, y alguno de ellas

es consumido por el ser humano , sin embargo en la actualidad la tala excesiva va aumentando. Por lo que se está extinguiendo y se van desapareciendo los bosques. También de acuerdo a lo investigado otro de los factores que irrumpe en la desaparición de los mismos es el crecimiento poblacional. Los bosques que rodean la cabecera municipal de San Juan Ixcoy, se destacan 3 variedades de árboles, arbustos y herbáceas, las cuales dan vida a otros seres que los rodea.

- **Fauna:** es importante mencionar que el municipio indudablemente está rodeado por una variedad de animales vivientes en los bosques como lo son: mamíferos (coyote, venado, conejo, ardilla, zorrillo, tacuazín, armadillo, comadreja, ratón, taltuza...), aves (palomas, zope, rey zope, gavilán, sanate, pájaro carpintero, cuervo, tórtola, gorrión...), reptiles (lagartijas, lagartos, ranas, sapos, coral, cascabel, zumbadora, y entre otros) cada uno de ellos se pueden encontrar en las montañas del municipio.
- ✓ **Vías de comunicación:** para trasladarse al municipio se tiene la carretera CA-9 de la ciudad capital a la cabecera departamental de Huehuetenango y carretera 9-N que conduce de la cabecera departamental hacia el municipio de Santa Cruz Barillas. En la actualidad la carretera 9-N en malas condiciones. Debido a ello se tardan horas para llegar al municipio. En cuanto al traslado a zonas rurales se puede pasar por carreteras de terracería y a través de vías peatonales.

1.1.2. Composición social

- ✓ **Etnia:** la población de la cabecera municipal de San Juan Ixcoy, la mayoría de ellos pertenecen a la cultura Maya Q'anjob'al, una menor parte pertenece a la cultura ladina.
- ✓ **Instituciones educativas:** el municipio de San Juan Ixcoy, gracias a diversas gestiones se cuenta con centros educativos que permite el

desarrollo intelectual de la comunidad en sí, de diferentes niveles siendo los siguientes:

- ✓ **Niveles Párvulos**
2 centros educativos oficiales
- ✓ **Preprimario**
23 centros educativos oficiales
- ✓ **Nivel primario**
58 centros educativos oficiales
- ✓ Nivel medio
 - Ciclo Básico
 - 6 NUFED
 - 1 INED
 - 1 TELESECUNDARIA
 - 2 INTER
- ✓ **Instituciones de salud:** en la Cabecera Municipal de San Juan Ixcoy, se cuenta con el Centro de Atención Permanente –CAP- institución que vela por el bienestar de la población.
- ✓ **Vivienda:** Las personas que habitan en el municipio no todos cuentan con las mismas posibilidades económicas, por lo que hay hogares que poseen las siguientes características: casas de adobe con techo de láminas, sin embargo algunos han tenido progreso por lo que sus casas cuentan con los siguientes materiales: paredes de block, techo de láminas, piso de cemento. Existen casas de techo de terraza, pisos de cerámica.
- ✓ **Cultural:** San Juan Ixcoy prevalece la cultura maya Q'anjob'al y la cultura ladina. Es importante mencionar que indudablemente la cultura se ve reflejada en las diferentes actividades que realiza la población, para ellos la cultura es sagrada en su vida.
- ✓ **Costumbres:** Cada municipio es auténtico por sus diferentes formas de vida y San Juan Ixcoy tiende a destacarse por sus diversas costumbres, lo que le hace ser diferente a otros municipios, entre ellas se puede mencionar:

- La celebración de la fiesta patronal
- Los 20 días de nacimiento
- Acción de gracia por las primeras hojas de la milpa
- El Kanal Chej (baile del Venado), las ceremonias mayas por el alcalde rezador. **(Bernabé, 2020,Pág. 5)**

1.1.3. Desarrollo Histórico:

- ✓ **Primeros pobladores:** el nombre del municipio surgió desde la llegada de los españoles, quienes despojaron a los habitantes de sus propiedades o pertenencias. Los españoles para evangelizar tomaron el nombre de un señor llamado Xhunik, en español es Juan que lo encontraron orando al pie de la planta llamada K'ox. Los españoles averiguaron el significado del nombre del señor. A raíz de ello, al pueblo le llamaron San Juan en honor a San Juan Bautista; el nombre de Ixcoy se originó de la misma forma por la llegada de los españoles, quienes no podían pronunciar la palabra Yich K'ox, razón por la que pronunciaban Ixcoy.
- ✓ **Sucesos importantes:** en el tiempo que gobernó Manuel Estrada Cabrera (1886-1892) se dio el embargo a las propiedades de la municipalidad, mediante la aceleración de la Reforma Liberal establecida por el general Justo Rufino Barrios (1871). Entre ello se puede mencionar:
 - Apertura de la carretera que conduce desde la ciudad de Huehuetenango a San Juan Ixcoy, en tiempo del General Jorge Ubico (1931-1944), época en donde los abuelos fueron sometidos a trabajos forzosos.
 - Incendio del Juzgado Municipal, en donde se quemaron documentos importantes de la población
 - Construcción del primero centro educativo en el tiempo de gobernación del alcalde Juan Antonio (1971).
 - En el año (1982) murió Santos Lorenzo López por defender los derechos de la Comunidad contra los abusos de los militares.
 - Manuel Jacinto fue asesinado por defender el derecho de su pueblo.

- Construcción del edificio municipal
- Construcción de agua potable para el beneficio del municipio.
- Implementación de servicios de energía eléctrica al municipio.
- Introducción de servicio telefónico.
- Accesibilidad de drenajes para el municipio
- Levantamiento del pueblo indígena contra los españoles por la explotación y marginación hacia ellos (7 julio de 1898)

✓ **Personalidades presentes y pasadas:**

Personalidades pasadas

- Andrés Pablo Velázquez, exalcalde municipal;
- Miguel Velázquez, jefe de contratistas de fincas;
- Juan Octavio, contratista;
- Juan Antonio Tercero, exalcalde municipal,
- Gaspar López, exalcalde municipal. **(Bernabé, 2020,Pág. 7-8)**

Personalidades presentes

- Raúl Raymundo (cantautor radicado en México)
- Axel Raymundo (cantautor radicado en México)
- Mario Bautista Jacinto, compositor
- Alcalde: Andrés Rafael López

✓ **Lugares de orgullo local:**

- Parque central Santos Lorenzo
- Parque San Juan Bautista (iglesia católica)
- Edificio de la Iglesia católica
- Mercado municipal
- La casa de la cultura
- Estadio municipal Manuel Jacinto
- Edificio municipal

1.1.4. Situación económica:

- ✓ **Medios de productividad:** los pobladores de la municipalidad son personas que les gusta cultivar para tener ingreso, sin embargo el municipio está ubicado entre veredas y colinas factores que no permiten la entrada de grandes maquinarias para poder generar grandes cultivos. Por lo que cada persona únicamente utilizaban manuales para tener su producto como hortalizas, ganado, entre otros.
- ✓ **Comercialización:** de acuerdo a lo observado y escuchado la producción de la comunidad es vendida directamente a la población, es decir los mismos productores venden lo que cosechan entre ellos mismos.
Se siembra para el autoconsumo de los familiares, para con ello obtener un ingreso económico y poderse ayudar mutuamente. Muchas veces productos de diferentes aldeas son llevados al municipio central, sin embargo no han sido llevados a mercados externos debido a la falta de conocimiento de mercadería por parte de los agricultores.
- ✓ **Fuentes laborales:** la mayor parte de la población de San Juan Ixcoy se dedican a la agricultura, actividades pecuarias, artesanales, sin embargo cada uno de los mencionados solo les ayuda a tener un ingreso de auto sostenimiento, por lo que no les permite tener un buen desarrollo económico.
- ✓ **Ubicación socioeconómica:** evidentemente la comunidad de San Juan Ixcoy, una pequeña parte de ellos gozan de un trabajo formal, por ejemplo los que laboran como docentes, Contadores, Enfermeros contratados por entidades privadas o públicas.
Sin embargo la mayor parte de ellos se dedican a la agricultura, actividades pecuarias, que les permite satisfacer sus necesidades, por lo que la comunidad de San Juan Ixcoy se encuentra en una posición socioeconómica baja por falta de preparación académica, factor que irrumpe dentro de la misma.

- ✓ **Medios de comunicación:** gracias al avance de la tecnología con el tiempo se han ido modernizando las diferentes formas de comunicación, el municipio cuenta con los siguientes servicios: telefónicos, servicios de internet la innovación de las redes sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram, Messenger y otros), también el municipio cuenta con emisoras de radios que transmiten información en las diferentes comunidades, teléfonos residenciales, correos electrónicos, y entre otros.
- ✓ **Servicios de transporte:** el municipio no cuenta con transportes públicos, cada quien se encarga de trasladarse de una comunidad al municipio, es decir la iniciativa privada cubre las necesidades de cada aldea, como lo son: Moto Taxi, Taxis, motocicletas, algunos vehículos de carga, principalmente a pie. Para poder trasladarse al municipio, se utilizan los buses extra urbanos que parten de la cabecera departamental hacia Soloma, San Miguel, San Rafael y Barillas.

1.1.5 Vida política:

- ✓ **Participación cívica ciudadana:** una manera de involucrarse a la participación ciudadana, es mediante las diferentes organizaciones formado por la población; entre ellas se encuentra principalmente el Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), también el Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE). Gracias a estas organizaciones se ha velado por el bienestar y la atención a las necesidades de los habitantes del municipio, con el tiempo al ver los cambios significativos que se han ido dando, los jóvenes se involucraron en las organizaciones y con la integración de ellos se lograron realizar distintas actividades para el bien común de la comunidad de San Juan Ixcoy entre las organizaciones creadas se puede mencionar las siguientes COJDI, INJUV, COSPREK, CAJUV, COMAJDEI, cada uno de ellos es para la defensa y la paz del pueblo.

✓ **Organizaciones de poder local:**

Las organizaciones que velan por el bien común del pueblo son las siguientes:

- Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE
- Consejo Comunitario de Desarrollo COCODE
- Alcalde Comunitario y su Guarda bosques
- Comités de agua potable
- Asociaciones de Transportistas
- Asociaciones de Comerciantes
- Organizaciones religiosas

✓ **La organización de la Sociedad Civil (OSCs):** indudablemente gracias a esta organización pueden defender los derechos del municipio en general, porque ellos son la voz del pueblo tratan de exigir y encaminan propuestas hacia las autoridades de las necesidades. En las manifestaciones participan jóvenes y señoritas, niños y señores de la tercera edad, para manifestar que todos tienen derecho de libre expresión.

✓ **El gobierno local:** la municipalidad cuenta con un líder que vela por el bienestar de la población, se encuentra conformada por el alcalde municipal y su corporación quienes están anuentes a dar solución a problemas de la sociedad .

✓ **La organización administrativa:** dentro del municipio existes diferentes oficinas administrativas que siempre buscan el bienestar del pueblo para mejorar su condición de vida, entre ellos se puede mencionar: Oficina de Desarrollo Humano de Sectores Vulnerables, Oficina de la Dirección Municipal de Planificación, Oficina Municipal de Ambiente y Recursos Naturales, Secretaría Municipal, Dirección de Administración Financiera Municipal, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina de la Comisión de Cultura y Deportes, comisionado de educación, Consejos Comunitarios de Desarrollo y sus respectivos Órganos de Coordinación, y Alcaldías Comunitarias

1.1.6. Concepción filosófica

- ✓ **Espiritualidad:** según lo observado y escuchado no todas las personas proceden de una misma región, cada uno de ellos tiene un credo diferente, entre las religiones más destacadas del municipio esta: la religión católica, evangélica, maya entre otras. Se puede decir que una de las iglesias más relevantes de la comunidad, es la iglesia católica Parroquia de San Juan Bautista, en segundo instancia las iglesias evangélicas.
- ✓ **Valores apreciados y practicados en la convivencia familiar y social:** Indiscutiblemente la cabecera del municipio de San Juan Ixcoy pone en primera instancia sus valores , mediante las observaciones se determinó que la práctica de valores es muy constante, hay aspectos que muchos municipios han dejado en el pasado, sin embargo las personas de San Juan Ixcoy tienen presente, entre ellas se puede resaltar los: valores morales, valores espirituales, valores culturales, siendo inherentes a cada persona para una convivencia familiar armónica.

1.1.7. Competitividad:

De acuerdo a lo evaluado la Coordinación Distrital del municipio de San Juan Ixcoy, no es de su incidencia la competitividad, debido a que es una institución regida por el Estado, todos los fondos y la logística, servicios de prestaciones provienen del Ministerio de Educación. Sin embargo lo que le compete a la Coordinación es velar por las diferentes necesidades y vulnerabilidades de las escuelas y tener una visión de calidad educativa.

1.2. Análisis Institucional

1.2.1. Identidad institucional

- ✓ **Nombre:** Coordinación Distrital No. 13-23-040, SINAE San Juan Ixcoy, Huehuetenango.
- ✓ **Localización geográfica:** la Coordinación distrital 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy, se localiza en la 5ta. Avenida-09 de la zona 1, Cabecera municipal, San Juan Ixcoy, en uno de los locales del segundo nivel del edificio municipal.

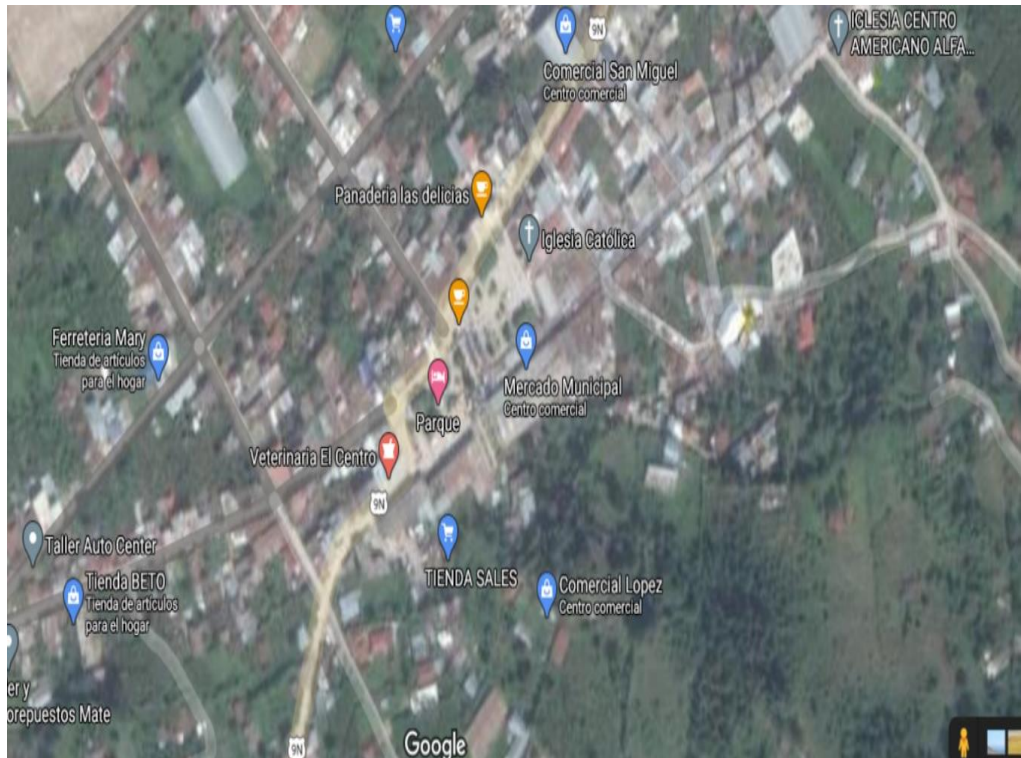


Imagen 1: Localización Geográfica

Fuente: (Google Maps)

- ✓ **Visión:** “Se cuenta con centros educativos de calidad con pertinencia cultural y lingüística, a través de procesos sistemáticos de acompañamiento pedagógico y de la asesoría administrativa.”
- ✓ **Misión:** “Dar acompañamiento pedagógico y asesoría administrativa permanente bajo la conducción del Coordinador Distrital, en los centros

educativos con pertinencia cultural y lingüística, que permita desarrollar competencias para la vida en la niñez y juventud guatemalteca.”

✓ **Objetivos:**

- Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.
- Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egresos de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
- Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.
- Garantizar la generalización de la educación bilingüe, multicultural e intercultural.
- Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de la mejora educativa.
- Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar su desempeño efectivo.
- Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel de educación primaria y medio.
- Contar con diseños curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.
- Promover instrumentos de desarrollo y ejecución curricular.
- Implementar un sistema de incentivos y prestaciones para el recurso humano vinculado para el desempeño, la formación y las condiciones.
- Fortalecer programas bilingües, multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre sus pueblos y sus culturas.
- Establecer el sistema de acompañamiento del aula.

✓ **Principios:** de acuerdo a lo observado la Coordinación Distrital No. 13-23-040, SINAE San Juan Ixcoy carece de principios específicamente de la institución. Razón por la cual se fundamente o se basa en los principios

de la Ley de Educación Nacional decreto 12-92. Descrito de la siguiente manera:

Título I: Principios y Fines de la Educación

Capítulo I: Principios de la Educación Artículo 1:

Principios: la educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Es un derecho inherente a la persona humana o una obligación del Estado.
- b) En el respeto a la dignidad de la persona humana y el Cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- c) Tener al educando como centro y sujeto de proceso educativo.
- d) Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
- e) En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
- f) Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico, y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- g) Es un proceso científico, humanístico, dinámico, participativo y transformativo. (**Escobedo, S.F, Pág. 49**)

✓ **Valores:**

- **Inclusión:** la educación es multicultural por lo que toma en cuenta todas las personas sin discriminación alguna, es decir se respeta las diferencias culturales, físicas y biológicas con el fin de tener una educación inclusiva.
- **Equidad:** cada ser humano es diferente biológicamente, sin embargo todos tienen las mismas obligaciones y especialmente los mismos derechos, por lo que se atiende de una misma manera.
- **Servicio:** indiscutiblemente cada valor es esencial dentro del ámbito institucional, pero hay un valor que hace identificar a la coordinación como una institución que realiza una labor social, el cual es el valor

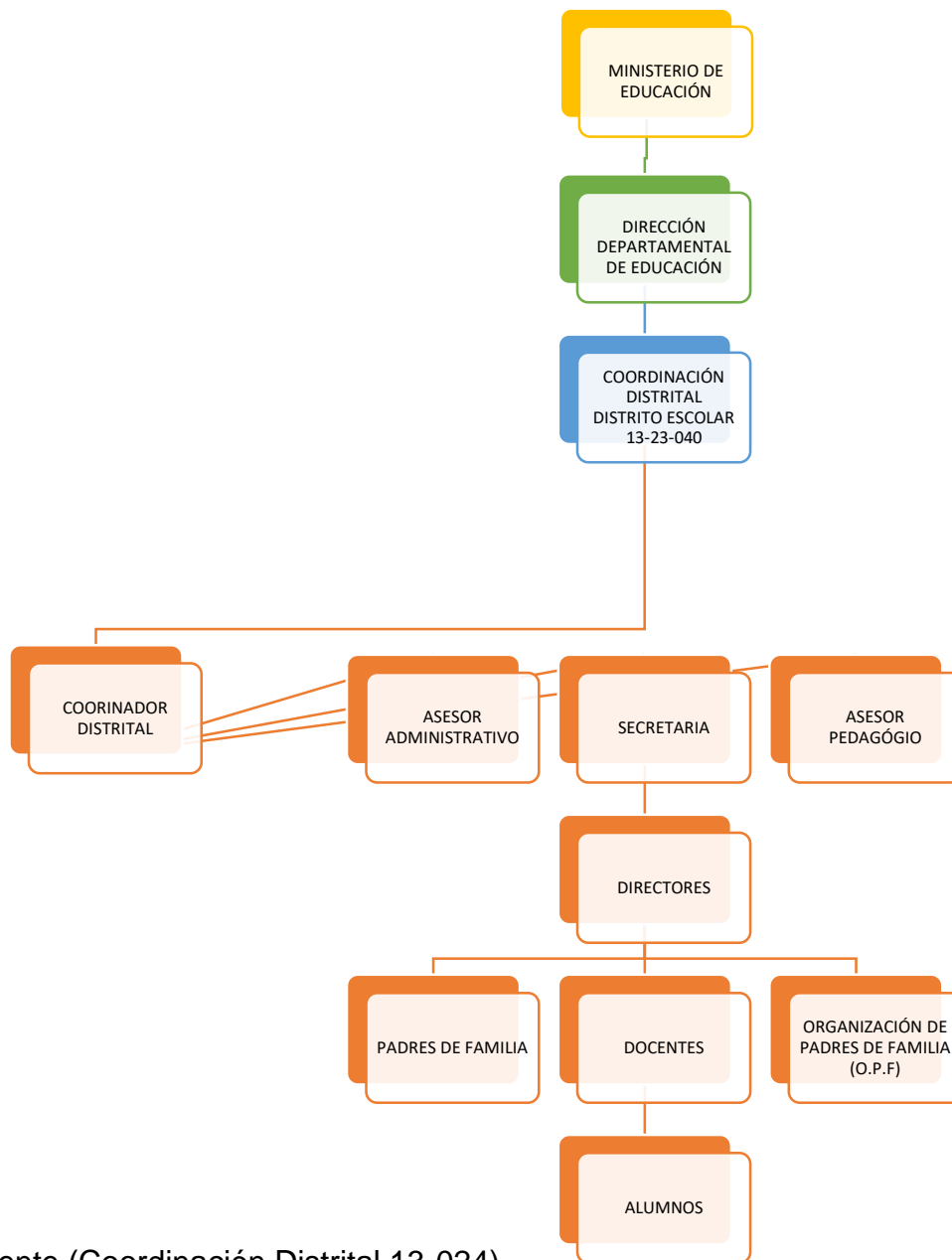
servicial que determina que la misma vela por la formación de cada ciudadano.

- **Respeto:** para identificar el humanismo dentro del ámbito institucional, se debe respetar cada uno de los docentes y directores y demás miembros que forman la misma.
 - **Humildad:** cada miembro de la comunidad educativa demuestra sus virtudes de una manera prudente con ello poder cumplir sus obligaciones por el bienestar de cada uno de los estudiantes.
 - **Transparencia:** cada uno de los miembros de la comunidad educativa deben trabajar de una manera legal, cumpliendo con cada regla regido tanto por el MINEDUC y la coordinación, en cuanto a las estadísticas que se manejan y los fondos del estado como apoyo a las diferentes escuelas.
 - **Responsabilidad:** un buen docente demuestra interés manifestando la responsabilidad en sus actividades a dirigir para el beneficio del municipio.
 - **Puntualidad:** sin duda alguna la ley indica que cada docente es de su conocimiento que debe asistir puntualmente en su jornada de trabajo, de la misma manera, en la Coordinación se trabaja presentándose a la institución 15 o 10 minutos antes del horario indicado.
- ✓ **Políticas:**
- Cobertura: garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolares y extraescolares.
 - Calidad: mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.
 - Modelo de gestión: fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el Sistema Educativo Nacional

- Recurso humano: fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.
- Educación bilingüe multicultural e intercultural: fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.
- Aumento de la inversión educativa: incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).
- Equidad: garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.
- Fortalecimiento institucional y descentralización: fortalecimiento de la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles, con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

✓ Organigrama

Gráfica 1: Organigrama



Fuente (Coordinación Distrital 13-024)

- ✓ **Servicios que presta:** los servicios que presta la Coordinación de San Juan Ixcoy están regidos bajo el mando del Ministerio de Educación

(MINEDUC), el cual es, velar por el bien social, prestando una educación de calidad e inclusiva. Según (SINAE, 2017, pág. 26) “es un eje transversal para el mejoramiento de la calidad educativa basándose en acciones como: asesoría pedagógica en el aula, de gestión, plan estratégico del distrito, diagnóstico del centro educativo, evaluación sistematización, comunicación, sensibilización, coordinación y asistencia técnica”.

- ✓ **Otros o Vinculación con agencias nacionales o internacionales**
Nacionales: la coordinación está bajo el mando del MINEDUC, por lo que no es regido o vinculado con otras agencias.
Internacionales: por estar bajo el mando del Estado no tiene vinculación con agencias fuera del municipio.
- ✓ **Relaciones con instituciones afines o similares:** para cubrir o satisfacer algunas necesidades del pueblo, la Coordinación tiene relación con algunas instituciones que apoyan principalmente la calidad educativa. Todo ello es realizado a fin de prestar un buen desarrollo y formación a cada uno de los estudiantes, entre ellas se puede mencionar:
 - Centro de Atención Permanente (CAP)
 - Registro Nacional de las Personas (RENAP)
 - PCI
 - Asociación de Cooperación de Desarrollo Integral de Huehuetenango (ACODIHUE)
 - Comisión Nacional de Alfabetización (CONALFA)
 - Ministerio de Desarrollo Social (MIDES)
 - Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN)
 - Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo (SINAE)

1.2.2. Desarrollo histórico

- ✓ **Fundación y fundadores:** de acuerdo a lo investigado la Coordinación que actualmente está situada en la cabecera municipal de San Juan Ixcoy, estaba bajo la supervisión Educativa del Distrito Escolar No. 38 con sede en la Ciudad de Huehuetenango en el año (1970 -1976). En

estos años las supervisiones estaban a cargo del profesor Mario Arturo González Argüello QEPD.

- En (1988) fueron innovando de como velar el trabajo docente, por lo que se realizaban supervisiones escolares. Al municipio de San Juan Ixcay se le asignó el Distrito Escolar No. 38, la cual fue bajo la responsabilidad del profesor Rubén Antonio Castillo Mont QEPD.

- En el año de 1990 se realiza el cambio de nombre a la supervisión educativa, adjudicándole su designación de Dirección de Unidad de Coordinación Educativa DUCE, designado para el cargo a la Profesora Imelda de Jesús Valiente de Palacios, cuya función principal fue administrativa y sin fiscalizar a los establecimientos educativos del distrito.

- Nuevamente en (1993) se volvió a elegir al nuevo supervisor. En este año el profesor de Enseñanza Media, Carlos Francisco Alfaro Monzón fue el encargado como supervisor educativo del Distrito Escolar No. 16-96, quien definitivamente dejó gran impacto, porque desempeñó su labor de manera eficiente, culminó en el año 1998.

- En (1998) hubieron cambios más innovadores, en donde se desarraigaron los cargos y las supervisiones educativas, mediante el cual permitió la creación de las Coordinaciones Técnicas Administrativas.

- Con el tiempo el MINEDUC procesó modernizaciones en (1999) y descentralización del sistema educativo, aspectos que se determinan dentro de la reforma educativa para viabilizar la adecuada presentación de los servicios educativos, de esa manera poder regular todo lo referente a la educación específicamente lo relacionado con la administración educativa en Guatemala, fundamentándose con las leyes que regulan todos los procesos y funciones. Con todo ello las Coordinaciones Técnicas Administrativas, las mismas fueron creadas según resolución No. 00003-99 de la Dirección Departamental de Educación, en el ejercicio de las funciones que delega el Artículo 2º. Del

Acuerdo Gubernativo 165-96, Creación de las Direcciones Departamentales, las cuales se fundamentan en los Artículos 72, 73 y 74 del Decreto No. 12-91, Ley de Educación Nacional centros educativos bajo la jurisdicción del distrito.

✓ **Épocas y momentos relevantes**

- (1970- 1976) fue creada la supervisión Distrito Escolar No. 38.
- En (1990) le dieron un agregado a la supervisión educativa. En el agregado le colocaron Dirección de Unidad de Coordinación Educativa DUCE.
- En el año (1998) la innovación de como velar por la educación fueron creando las Coordinaciones Técnicas Administrativas.
- En (1999) se le llamo, Coordinación Técnica Administrativa del Distrito 13-23-39.
- A inicios de (2015), se omite el Distrito 13-23-39 pasando a distrito 13-23- 040 por órdenes de la Dirección Departamental de Educación.
- Finales de (2017) da un giro total la Coordinación Técnica Administrativa se pasa llamar Coordinación Distrital.
- Con el tiempo para brindar aún más una calidad educativa en el (2018) se crea el Sistema Nacional de Acompañamiento Educativo (SINAE) contando con asesores pedagógicos.
- En el año (2019) fue contratado un Asesor Pedagógico más por el SINAE.

✓ **Personajes sobresalientes:** se lista el nombre de personas que velaron por el bienestar educativo del pueblo de la siguiente manera:

- 1970 -1976: Profesor Arturo González Argüello.
- 1976 - 1988: Profesor Rubén Antonio Castillo Mont.
- 1988 - 1990: Profesora Imelda de Jesús Valiente de Palacios.
- 1993 - 1998: PEM Carlos Francisco Alfaro Monzón.
- 1998 -1999: Lic. Mario Roberto Figueroa Rivera.
- 2000-2001: Lic. Juan Hermenegildo Delgado Hernández.
- 2002: PEM Carlos Roberto Villatoro.

- 2003: PEM Herlinda Mireida de León Escobar de Sánchez.
 - 2004-2006: PEM Simeón González Castillos Alvarado.
 - 2006-2008: Lic. Edelfo Nicolás Orosco Navaro.
 - 2009-2011: Lic. Pedro Clementino Gómez Gómez.
 - 2011: Prof. Orlando Pascual Velásquez López.
 - 2011-2015: Lic. Juan Carlos Tebalán Juárez.
 - 2016-2018: Lic. Romeo Montejo Díaz.
 - 2018, Lic. Valeriano López Hernández y Licda. Florinda Tercero
 - 2019, Lic. Rony Otoniel Hernández López Asesor Pedagógico.
 - 2019-2020: Lic. Juan Bautista Bautista Asesor Administrativo.
 - 2020, Lic. Rigoberto Gabriel González Mérida Coordinador Administrativo
- ✓ **Memorias:** en el año (1,987) las escuelas del municipio eran monitoreados por los supervisores educativos de Chiantla y Todos Santos Cuchumatan porque San Juan Ixcoy no contaba con un supervisor específicamente del pueblo. sin embargo el siguiente año fue trasladado al distrito número 30 de San Pedro Necta, supervisado por Rubén Castillo Mont Q.E.P.D. En el año 1998 nuevamente surgen cambios, donde se eliminan las supervisiones implantando las Coordinaciones Administrativas coordinado por el Licenciado Mario Roberto Figueroa Rivera. **(Bernabé, 2020. Pág.24.25)**
- ✓ **Anécdotas** la Coordinación de San Juan Ixcoy no cuenta con anécdotas.
- ✓ **Logros alcanzados**
- **Socioculturales**
 - La Coordinación es una institución que ha logrado proyectarse a la sociedad, con el objetivo de impulsar una mejor calidad de educación, inculcando así a cada uno de los estudiantes a incluirse en las actividades socioculturales para desenvolverse de una mejor manera.

- **Deportivos**

La participación en las diferentes olimpiadas es imprescindible, ya que los estudiantes necesitan desarrollarse tanto física como mentalmente, e indudablemente cada establecimiento ha participado en olimpiadas departamentales como Nacionales.

a) Administrativos

- Se priorizaron gestiones de docentes municipales para brindar una calidad educativa.
- Se gestionó para la construcción de salones con el propósito de tener espacio y una buena comodidad a los estudiantes.
- Se logró el mejoramiento en la permanencia de los estudiantes en los centros educativos.
- Acrecentamiento de la inscripción de estudiantes a nivel municipal.

✓ **Archivos especiales (estadísticas, fotografías)**

- Estadísticas iniciales de los años de 1,990 al 2,018.
- Estadísticas finales de los años de 1,990 al 2,018.
- Cuadros de Registros Finales, PRE-PRIM, PRIM, MED.
- Oficios, Circulares y Resoluciones.
- Solicitudes y Asistencias
- Libros de actas General y Auxiliar de los Establecimientos.
- Libros de inventarios General y Auxiliar de los Establecimientos.
- Expedientes de los docentes 011, 021, 029.
- Fotografías de recuerdos de docentes sobresalientes en la historia.

1.2.3. Los Usuarios

- ✓ **Procedencia:** de acuerdo a lo investigado la mayoría de los docentes que están bajo las disposiciones de la Coordinación Distrital del municipio de San Juan Ixcoy, son originarios de algunas aldeas rurales en donde laboran y la minoría proceden de diferentes municipios, tales como: Jacaltenango, Huehuetenango, Chiantla, San Pedro Soloma

entre otros. y lo referente a los alumnos, algunos son de la misma comunidad educativa y otros vienen de aldeas circunvecinas.

- ✓ **Estadísticas anuales:** se toma como referencia las estadísticas de los últimos dos años (2019 y 2020) las cuales se describen en el siguiente cuadro.

Etapas	Cantidad		Total
	Promovidos	No promovidos	
Preprimaria párvulos	46	10	56
Preprimaria bilingüe	486	41	527
Total	532	51	583

Tabla 1: Estadística, Nivel Preprimario

FUENTE: (Coordinación Distrital No. 13-23-040)

Etapas	Cantidad		Total
	Promovidos	No promovidos	
Primaria bilingüe	4002	150	4152
Total	4002	51	4053

Tabla 2: Estadística, Nivel Primario

FUENTE: (Coordinación Distrital No. 13-23-040)

Etapas	Cantidad		Total
	Inscritos	Retirados	
Pre Primaria Bilingüe	486	0	486
Pre Primaria Párvulos	46	0	46
Primaria Bilingüe	4152	0	4152
Total			4684

Tabla 3: Estadística de alumnos inscritos y retirados

FUENTE: (Coordinación Distrital No. 13-23-040)

Etapas	Cantidad
Pre Primaria Bilingüe	31
Pre Primaria Párvulos	2
Primaria Bilingüe	58
NUFED	7
Telesecundarias	1
INED	2
INTER	2
Privados	2
Total	105

Tabla 4: Estadísticas de escuelas funcionando

FUENTE: (Coordinación Distrital No. 13-23-040)

Etapas	Cantidad
Pre Primaria Bilingüe	10
Pre Primaria Párvulos	2
Primaria Bilingüe	169
Básico	14
Total	185

Tabla 5: Estadística de docentes capacitados

FUENTE: (Coordinación Distrital No. 13-23-040)

- ✓ **Familias:** de acuerdo a lo observado e investigado algunos padres de familia han podido progresar mediante el comercio y trabajos de oficina para apoyar a sus hijos en su formación académica, aunque la mayoría se dedica a la agricultura en donde logran abastecer las necesidades prioritaria. Sin embargo eso no ha sido un obstáculos para apoyar a sus hijos en su formación, indiscutiblemente velan por darles una educación de calidad.
- ✓ **Condiciones contractuales usuarios-institución:** la Coordinación Distrital 13-23-040 por ser una institución del Estado no tiene derecho a procesos contractuales.
- ✓ **Tipos de usuarios**

Los elementos que conforma la comunidad educativa son los siguientes

 - Directores
 - Docentes
 - Estudiantes
 - Padres de familia
 - Instituciones gubernamentales y no gubernamentales
 - Instituciones nacionales e internacionales
- ✓ **Situación socioeconómica:** la Coordinación Distrital 13-23-040 desde un aspecto económico es precaria porque está bajo el mando del Estado por lo que no tiene otro ingreso externo, en teoría, todo los fondos que se manejan son del mismo. Los diferentes establecimientos cuenta con organizaciones de padres de familia que son los encargado de manejar los fondos que son brindados por el Estados, tales como:
 - Alimentación escolar (Q 4.00 diario por cada niño)
 - Útiles Escolares (Q 50.00 para área urbana Q 55.00 para área rural anuales por niño)
 - Gratuidad de la Educación (Q 40.00 para nivel preprimaria y primaria Q 100.00 para nivel medio anuales por estudiante)
 - Valija Didáctica (Q 220.00 por docentes)

- ✓ **La movilidad de los usuarios:** para poder trasladarse muchas personas lo hacen a pie, porque son de la misma comunidad y otros usan el bus y otros tienen la posibilidad de contar con vehículo propio. Y muchas personas lo hacen a pie por falta de factor económico.

1.2.4. Infraestructura:

- ✓ **Locales para la administración:** mediante las observaciones se pudo detectar que la Coordinación, solo cuenta con tres locales para la administración, sin embargo el lugar es muy reducido, lo que impide al personal una buena comunidad para su labor.
- ✓ **Locales para la estancia y trabajo individual del personal:** cada miembro que labora en la Coordinación no cuenta con estancias individuales debido por la falta de espacio.
- ✓ **Las instalaciones para realizar las tareas institucionales:** para realizar las diferentes actividades se utilizan los tres locales, aunque no son los adecuadas para la ejecución de diversas actividades, porque mediante observaciones se pudo detectar que los licenciados al tener talleres virtuales no podían estar en un lugar de comodidad.

- ✓ **Áreas de descanso:** no cuenta con este tipo de servicio.
- ✓ **Áreas de recreación:** la Coordinación Distrital no cuenta con áreas para recreación debido al espacio de la misma.
- ✓ **Locales de uso especializado:** sin evidencias.
- ✓ **Áreas para eventos generales:** la coordinación no cuenta con un salón para los diferentes eventos por la falta de espacio.
- ✓ **El confort acústico:** la Coordinación Distrital se encuentra ubicado en una zona un tanto concurrido , porque está cerca de la carretera principal y eso no permite una comodidad para los usuarios, interrumpe la concentración por mucho ruido.
- ✓ **El confort térmico:** de acuerdo a lo vivido, en épocas de lluvia el grado del frio aumenta porque los tres locales utilizados se encuentran abiertos y eso

hace que el frío se mantenga disperso, permitiendo incomodidades a los miembros de la institución.

- ✓ **El confort visual:** mediante lo observado se pudo detectar que la institución carece de una buena presentación, debido a la falta de espacio no hay un orden determinado para los documentos, en cuanto a color , hace falta una remodelación para con ello contar con un ambiente agradable.
- ✓ **Espacios de carácter higiénico:** la Institución no cuenta con servicios sanitarios, debido a la falta de espacio, por lo que el personal comparte con la municipalidad.
- ✓ **Los servicios básicos**
 - **Agua:** se cuenta con agua entubada para uso de la institución, sin embargo no se encuentra en un lugar adecuado.
 - **Electricidad:** este servicio está a cargo de la municipalidad debido a que los locales son de la misma y es la que vela por la satisfacción de dicho servicio.
 - **Teléfono:** la Coordinación cuenta con un teléfono celular propio para uso del Coordinador. No cuenta con ningún otro teléfono.
 - **Fax:** sin evidencias
 - **Drenajes:** el servicio de drenajes es de la municipalidad porque la institución no cuenta con un edificio propio.
 - **Área de primeros auxilios:** lamentablemente el espacio no permite contar con área de primeros auxilios.
 - **Política de mantenimiento:** los tres locales ocupados por la Coordinación pertenece a la municipalidad, por lo que el mantenimiento lo hacen ellos, es decir, lo referente a infraestructura. También por ser una institución educativa se pide apoyo a los docentes que trabajan para la misma.
 - **Área disponible para ampliaciones:** sin evidencia
 - **Área de espera personal y vehicular:** cuenta con un pequeño espacio de espera personal en las afueras de las instalaciones con cuatro sillas de madera. No se cuenta con un área específica de vehículos, se comparte el parqueo con la municipalidad.

1.2.5. Proyección social

- ✓ **Participación en eventos comunitarios:** la Coordinación por ser una institución que busca el desarrollo social desde un punto de vista educativo, por lo que está inmerso en las diferentes actividades comunitarias para inculcar a los educandos la proyección social.
- ✓ **Programas de apoyo a instituciones especiales:** sin evidencias
- ✓ **Trabajo de voluntariado:** para poder inculcar a los educandos que deben cuidar el planeta se ha coordinado algunos trabajos de carácter voluntariado, como campañas de limpieza, siembra de arbolitos. Sin embargo la institución solo coordina debido a la carencia de recursos económicos.
- ✓ **Acciones de solidaridad con la comunidad:** uno de los principios de la Coordinación es el afecto y el apoyo mutuo a quien lo necesitan, cuando se necesite acciones de solidaridad por parte de la comunidad, la Coordinación se dispone en apoyar y organiza actividades para recaudar fondos y víveres de acuerdo a lo que se necesite.
- ✓ **Acciones de solidaridad con los usuarios y las familias:** todo los usuarios que laboran para el Estado, los cuales están bajo el mando tanto del MINEDUC y la coordinación tienen derecho a seguro de vida tales como:
 - Auxilio Póstumo a nivel municipal
 - Auxilio Póstumo a nivel departamental o nacional
 - Salud integral de todos los docentes bajo la jurisdicción.
- ✓ **Cooperaciones con instituciones de asistencia social:** de acuerdo a lo investigado la Coordinación ha contribuido con otras instituciones que velan por el bienestar de la población como: el Centro de Atención Permanente (CAP) la TELETON y otras instituciones que lo necesiten.
- ✓ **Participación en acciones de beneficio social comunitario:** la Coordinación brinda apoyo en situaciones drásticas y cuando le compete, debido que no se cuenta con recursos económico suficiente.
- ✓ **Participación en la prevención y asistencia en emergencias:** la Coordinación tiene organizado un plan de prevención de riesgos y desastres, juntamente con los docentes y por cada escuela, lo que ayuda a contribuir

con situaciones que suelen pasar. También para emergencias de salud , se cuenta con el apoyo del Centro de Atención Permanente (CAP)

- ✓ **Fomento cultural:** uno de sus objetivos de la Coordinación es orientar a cada docente para impartir una educación multicultural y plurilingüe, por lo que cada profesor se empeña en su rol de dar a conocer e inculcar la equidad e igualdad a cada estudiante. Fomentarles que cada cultura debe ser respetada.
- ✓ **Participación cívica ciudadana con énfasis con derechos humanos:** en cada establecimiento es exigido por parte de la Coordinación fomentar la participación cívica a cada estudiante, para respetarse como guatemaltecos, conocer sus derechos y obligaciones mediante el civismo.

1.2.6 Finanzas

- ✓ **Fuentes de obtención de los fondos económicos:** la Coordinación Distrital del municipio de San Juan Ixcoy, por servir al Estado esta inmersa dentro de las políticas del MINEDUC, debido a ello los fondos económicos se piden al Ministerio de Educación. En algunas situaciones los docentes aportan en gastos necesarios.
- ✓ **Existencia de patrocinadores:** sin evidencias.
- ✓ **Venta de bienes y servicios:** la Coordinación Distrital es una institución del Estado, que prestar servicios sociales, desde un punto de vista educativo , por lo que carece de venta de bienes y servicios
- ✓ **Política salarial:** la Coordinación y su personal en general debido a que trabaja para el Estado, no son pagados por otra institución, es decir la política salarial es manejada por el MINEDUC, y cada docente recibe un salario de acuerdo al escalafón o al renglón presupuestario en que se encuentra.
- ✓ **Cumplimiento con prestaciones de ley:** la Coordinación Distrital está regida a las leyes que contiene la Legislación Educativa y vela porque se cumpla cada una de ellas, en tu totalidad, específicamente en las políticas salariales de los docentes y trabajadores del Estado.
- ✓ **Flujo de pagos por operación institucional:** no posee ningún pago porque es una institución pública del Estado.

- ✓ **Cartera de cuentas por cobrar y pagar:** no tiene cuentas por cobrar y pagar, porque es una institución estatal.
- ✓ **Prevención de imprevistos:** la institución no cuenta con fondos, debido a que trabaja para el Estado.
- ✓ **Acceso a créditos:** la Coordinación no tiene acceso a créditos.
- ✓ **Presupuestos generales y específicos:** la Coordinación Distrital de San Juan Ixcay juntamente con las demás Coordinaciones no maneja ningún fondo por lo que no tiene presupuestos generales y específicos.

1.2.7. Política laboral

- ✓ **Procesos para contratar al personal:** el Ministerio de Educación y la Dirección Departamental de Huehuetenango son los encargados de sacar convocatorias, donde únicamente personas que tienen el título de profesorado o algún otro título que pertenece a la rama de la pedagogía. Puede optar a algún contrato o plaza, para ello existe un jurado de oposición, entregado por docentes, de docentes, autoridades municipales y padres de familia.
- ✓ **Perfiles para los puestos o cargos de la institución:** de acuerdo al puesto el Ministerio de Educación nombra a la persona que califica para ejercer y realizar las actividades administrativas que se llevan en la institución.

Tabla 6: Perfil funcional del Coordinador Distrital

Requisitos específicos		
Educación		Título universitario a nivel de Licenciatura en Carrera afín al puesto; de preferencia especialización postgrado, maestría y/o doctorado.
		Ser Colegiado Activo

Experiencia		Cinco años mínimos como docente, amplia experiencia en administración educativa.
		Cinco años mínimos en cargos directivos o gerenciales que contemplen aspectos tecno pedagógicos administrativo, financiero y gestión del talento humano en el sector educativo.
Conocimientos		Conocer la realidad sociocultural y económica de la región.
		Conocimiento del Sistema Educativo Nacional y de la normativa educativa vigente.
Idiomas		Dominio del español y como mínimo un idioma de su jurisdicción (presentar constancia de bilingüismo extendida por la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural o de la Academia de Lenguas Mayas)
Habilidades Destrezas y		Poseer liderazgo, comunicación asertiva, buenas relaciones humanas, organizado, prácticas pedagógicas.

(SINAE, 2017, Pág.29)

Tabla 7: Perfil funcional del Asesor Pedagógico

		Requisitos específicos
Educación		Título universitario a nivel de Licenciatura en Carrera afín al puesto; de preferencia especialización postgrado, maestría y/o doctorado.
		Ser Colegiado Activo
Experiencia		Preferentemente con experiencia como acompañante o asesor pedagógico.
		Cinco años mínimos en cargos directivos o gerencias que contemplen aspectos técnicos pedagógicos, administrativo financiero y gestión del talento humano en el sector educativo.
Conocimientos		Conocimiento del Currículo Nacional Base, planificación, investigación y evaluación educativa.
		Manejo de programas informáticos y de oficina (procesadores de palabras y hojas de cálculo, bases de datos, entre otros.
		Conocimiento del Sistema Educativo Nacional.
		Habilidad comprobada en la elaboración de informes e investigaciones educativas.
Idiomas		Dominio del español y como mínimo un idioma de su jurisdicción

		(presentar constancia de bilingüismo extendida por la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural o de la Academia de Lenguas Mayas)
Habilidades destrezas y		Poseer habilidad de liderazgo, comunicación asertiva, buenas relaciones humanas, organizado, buen planificador, proactivo y analítico.

(SINAE, 2017, Pág.33)

Tabla 8: Perfil funcional del Asesor de Gestión

Requisitos específicos		
Educación		Título universitario a nivel de Licenciatura en carrera afín al puesto.
		Ser colegiado activo.
Experiencia		Cinco años mínimos en trabajo comunitario, desarrollo de proyectos y procesos de administración educativa.
Conocimientos		Conocer la realidad sociocultural y económica de la región.
Idiomas		Dominio de un idioma de su jurisdicción (presentar constancia de bilingüismo extendida por la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural o del Academia de

	Lenguas Mayas)
Habilidades destrezas y	Poseer liderazgo, capacidad organizativa, relaciones humanas, que sea analítico, proactivo, tolerante, que posee y practique valores, buena comunicación y relaciones interpersonales, profesional asertivo.

(SINAE, 2017, Pág.37)

- ✓ **Procesos de inducción personal:** en la actualidad el SINAE ha ido innovando su forma de contratar a su personal, para poder optar por el puesto de Coordinar, primero se tiene que inducir una semana a sus funciones y atribuciones, con el objetivo de mejorar los procesos administrativos de la institución.
- ✓ **Procesos de capacitación continua del personal:** por ser una institución que contribuye con el desarrollo social y por estar regido, bajo el mando del estado el Coordinador Distrital, Asesores Pedagógicos y Asesor Administrativo, cada mes reciben capacitación en diferentes lugares, finales de cada mes . En los diferentes talleres impartidos se dan a conocer temas de suma importancia al personal administrativo, con el objetivo de orientar a los docentes. Con ello poder brindar una educación de calidad.
- ✓ **Mecanismos para el crecimiento profesional:** para poder detectar las deficiencias o alcances se evalúa cada mes, con el objetivo de mejorar el trabajo. Mediante las evaluaciones se verifica debilidades, las cuales irrumpen de manera negativa dentro del proceso y se busca una solución para obtener resultados eficientes.

1.2.8 Administración

✓ **Investigación**

En el municipio de San Juan Ixcoy con frecuencia se realizan las supervisiones en los diferentes centros educativos, con el objetivo de detectar necesidades que la tiene la institución. Como también para identificar el cumplimiento del trabajo docente

✓ **Planificación**

Toda actividad que se realiza en la coordinación Distrital del municipio es planificada, cada personal tiene la obligación de planificar, en especial los asesores pedagógicos y el Coordinador presentan un plan mensual de trabajo como evidencia del trabajo realizado.

En la institución se manejan los siguientes planes:

- Plan estratégico distrital
- Planes de mejora
- Plan institucional de los centros educativos
- Y en las escuelas se manejan los siguientes planes:
 - Plan anual
 - Plan bimensual
 - Plan semanal
 - Planificación de Comisiones

✓ **Programación**

Para poder visitar los diferentes establecimientos cada asesor pedagógico programas los días de visita, para que lleva un orden y que no hayan coincidencias en las visitas en los centros educativos, de la misma manera el Coordinador maneja cronograma mensual para realizar las diferentes

actividades. Toda actividad es programada de acuerdo al calendario escolar 2020

✓ **Dirección**

De acuerdo a lo observado la Dirección esta a cargo del Coordinador Distrital, encargado de dirigir, coordinar, supervisar para que el trabajo sea eficiente, llevando de la mano las políticas educativas trazadas por el Comité Nacional y Departamental del SINAE.

✓ **Control**

Respecto al horario de entrada cada personal debe reportarse cuando se encuentra fuera de la Coordinación, en especial cuando los asesores salen de visita deben avisar a que establecimiento están supervisando. Todo el personal trabaja de manera controlada, porque saben que se dé una calidad de educación es indispensable tal aspecto. La secretaria maneja un control de los siguientes documentos que se manejan en la institución: Oficios, Circulares, Dictamen, Resoluciones, Equivalencias, Providencia.

✓ **Evaluación**

Una manera de identificar las carencias, deficiencias de la institución es mediante la evaluación, de cierto modo la misma ayuda a mejorar el trabajo en equipo

✓ **Mecanismos de comunicación y divulgación**

Para cualquier información el coordinador organiza reuniones para comunicar aspectos que el DIDEDUC, o el MINEDUC dicta. También otra manera de informarles a los directores y docentes es a través de oficios o circulares, o mediante llamadas.

✓ **Manuales de procedimientos**

La Coordinación se basa mediante leyes que están determinadas para uso administrativo según el Ministerio de Educación, entre ellas se puede

mencionar la Legislación Educativa como guía de todo administrador para ver sus funciones.

✓ **Manuales de puestos y funciones**

Los manuales con los que se cuentan en la Coordinación Distrital son los siguientes:

- Manual del Sistema Nacional de Acompañamiento Pedagógico (SINAE)
- Manual de Coordinador Distrital
- Manual de Asesores Pedagógicos
- Manual de Asesor Administrativo.

✓ **Legislación concerniente a la institución**

La Coordinación Distrital del municipio de San Juan Ixcoy, se concierne con las leyes siguientes: Legislación educativa

- a. Decreto Legislativo No. 1485, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capitulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, de fecha 7 de septiembre de 1961.
- b. Acuerdo No. 123 "A" de la Jefatura de Gobierno, Reglamento de la Supervisión Educativa, de fecha 11 de mayo de 195.
- c. Decreto No. 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil; de fecha 10 de mayo de 1968.
- d. Decreto No. 12-91, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional, de fecha 12 de enero de 1991.
- e. Acuerdo Gubernativo 165-96, Creación de las Direcciones Departamentales de Educación, de fecha 21 de mayo de 1996.

f. Acuerdo Gubernativo No. 19-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, de fecha 15 de enero de 1998. **(SINAE, 2017)**

✓ **Las condiciones éticas**

En cualquier ámbito laboral la ética debe ser primordial para demostrar la calidad de profesionalismo, hablando en una Coordinación tiene mayor énfasis porque es una institución que busca generar calidad educativa para la ciudadanía, por ende cada usuario que labora en la misma debe demostrar calidad de profesional mediante la responsabilidad y veracidad en su labor.

1.2.9 El ambiente institucional

✓ **Relaciones interpersonales**

La relación entre los usuarios que laboran en la Coordinación es pacífica y con educación, se manifiesta el respeto y la cooperación entre compañeros, lo cual influye en los demás personales educativos. Todo ello permite un trabajo eficiente y de respeto

✓ **Liderazgo**

Se sabe que, para conducir un barco es indispensable un líder que impulsa a sus ayudantes a remar, también para conducir un buen trabajo administrativo se necesita de personas altruistas que generan iniciativa, control e innovación para hacer un trabajo de calidad, que busca ser cambiante en el proceso de la formación de cada uno de los estudiantes en la coordinación existe mucho liderazgo entre los personales, indudablemente el trabajo en equipo es de calidad.

✓ **Coherencia de mando**

De acuerdo a lo observado dentro del trabajo administrativo se vio la exigencia del coordinador en el cumplimiento de cada uno de los aspectos que rige la Legislación Educativa y las comisiones que se tiene para evitar.

También en cuanto a las supervisiones que se hacen en los centros educativos ayudan para obtener trabajo eficiente

✓ **La toma de decisiones**

En la coordinación para tomar una decisión se necesita la opinión de los demás, por lo que el Coordinador consulta a sus compañeros de asesoría o si es necesario también a cada uno de los directores, con ello tomar una sola opción de acuerdo a lo que se está tratando.

✓ **Estilo de dirección**

El estilo de la modalidad de la Coordinación Distrital se basa principalmente en el altruismo, la democracia, participativa porque todo el trabajo que se realiza es en conjunto, en donde intervienen profesores, directores, estudiantes, padres de familia y personal administrativa, debido a que el trabajo es en equipo y se tiene un solo objetivo.

✓ **Claridad de disposiciones y procedimientos**

La claridad de disposiciones y procedimientos se manifiestan de forma eficiente una buena coordinación y disponibilidad de tiempo y voluntad no debe hacer falta para el tipo de trabajo que se realiza en la institución.

✓ **Trabajo en equipo**

El trabajo en equipo es uno de los aspectos que hace identificar a la Coordinación como una institución altruista, que se preocupa por los demás por lo que día con día trabaja en conjunto para alcanzar un solo objetivo, que es el de servir a su pueblo y mejorar la calidad de formación.

✓ **Compromiso**

Indiscutiblemente la Coordinación Distrital está comprometida con el municipio de San Juan Ixcoy brindarle una educación de calidad para con ello mejorar las condiciones de vida y personal, trabaja con responsabilidad para ir innovando en la educación.

✓ **El sentido de pertenencia**

Al formar parte del equipo administrativo de la Coordinación, el usuario se compromete de velar por la misma, como si fuese el dueño a manera de que la institución mejore día con día , con ello brindar un trabajo de calidad al pueblo del municipio.

✓ **Satisfacción laboral**

De acuerdo a lo observado, el cumplimiento de cada trabajo asignado, al cada personal es satisfactorio, tanto los asesores pedagógicos en cuanto al trabajo en cada centro educativo, el trabajo permite una buena matrícula escolar y la permanencia de los estudiantes en los diferentes centros educativos

✓ **Posibilidad de desarrollo**

Uno de los objetivos del trabajo en equipo es hacer crecer la institución de calidad educativa, ofrece al pueblo de San Juan Ixcoy, para mejorar su desarrollo personal de los estudiantes.

✓ **Motivación**

Al personal una de sus motivaciones para seguir haciendo bien su trabajo, es su satisfacción en ver resultados significativos en cada uno de los centros educativos. Eso impulsa al personal a seguir con una ardua labor de calidad.

✓ **Reconocimiento**

El personal es reconocido por los docentes, padres de familia, por su esmero y dedicación a su trabajo

Se hace mediante agradecimiento, los asesores son reconocidos por los docentes en las escuelas ellos impulsan al docente para mejorar e innovar la educación, el trabajo del asesor administrativo es reconocido por los directores o encargados de la Organización de Padres de Familia, porque a través de él han mejorado el proceso administrativo de los programas de apoyo de las escuelas.

✓ **El tratamiento de conflictos**

Una manera de eliminar los conflictos entre el personal se basa en la Legislación Educativa, en la misma está determinado diferentes artículos que hacen vale los derechos y las obligaciones de cada uno del personal. También una manera de evitar el conflicto es incentivando a cada docente que cumple con cada una de sus obligaciones

✓ **La cooperación**

La cooperación permite que el trabajo sea eficiente y satisfactoria, en la Coordinación la cooperación se manifiesta con frecuencia, gracias a ello la misma ha tenido resultados para el beneficio del pueblo

✓ **La cultura de dialogo**

El dialogo es uno de los elementos primordial es para la efectividad de un trabajo mutuo, para el mejoramiento institucional. En la institución el dialogo no hace falta porque de eso depende la efectividad del trabajo en la administración.

1.2.10. Otros aspectos

- ✓ Logística de los procesos o servicios: indudablemente la Coordinación Distrital es la guía de todos los centros educativos, es decir es el eje transversal que promueve una educación de calidad, mediante:
 - La asesoría pedagógica en el aula.
 - Asesoría de Gestión.
 - Plan Estratégico del Distrito.
 - Evaluación y Sistematización.
 - Comunicación y sensibilización.
- ✓ Tecnología: se conoce que la tecnología es una herramienta para mejorar diferentes aspectos, porque no decir en la formación académica. En la Coordinación Distrital se cuenta con las siguientes herramientas tecnológicas, las mismas son para uso del

Coordinador Distrital, Asesores Pedagógicos y Asesor de Gestión (Administrativo):

- Una computadora de mesa marca DELL
- 7 computadoras de mesa marca HP
- 5 computadoras laptop (una para el Coordinador Distrital, una para cada asesor pedagógico y una para el asesor de gestión)
- Tres impresoras donadas por practicantes de marca EPSON.
- Cinco Proyectoras (cañonera) marca EPSON
- ✓ Mobiliario: en la Coordinación Distrital se cuenta con los siguientes mobiliarios:
 - 4 cátedras para uso del personal
 - 1 archivero de madera
 - 4 archiveros de metal
 - 9 sillas para uso de oficina
 - 4 sillas de madera
- ✓ Equipo de sonido: la Coordinación Distrital no cuenta con equipo de sonido.

1.3. Lista de deficiencias, carencias identificadas

1.3.1 Contextual

- Desunión familiar por causa del alcoholismo
- Escases laboral por falta de preparación académica
- Pocas entidades para el cuidado ambiental
- Existencia de pobreza en algunos hogares
- Poca institución para la atención de salud
- Aumento de analfabetismo en las familias
- Inexistencia de instituciones que orientan o capacitan al pueblo a tener un buen desarrollo económico

1.3.2 Institucional

- Escases de inmueble de la Institución
- Inexistencia de servicio sanitario propio de la Institución
- Infraestructura de la institución reducida
- Poca accesibilidad de Internet para el trabajo.
- Deficiencia de recursos económicos para la compra de materiales que se utiliza en la institución
- Poco apoyo para el desarrollo profesional
- Poca orientación de los docentes por parte del personal administrativo respecto al uso correcto de las principales aplicaciones tecnológicas que favorezcan la creación de entornos virtuales educativos

Razón con la institución/comunidad avalada

La Coordinación Distrital indudablemente es el eje central que tiene como objetivo planificar, dirigir, coordinar, principalmente evaluar el proceso educativo del pueblo de San Juan Ixcay, implicando todas las escuelas, generando actividades que ayudan a innovar la calidad de formación, mediante la ayuda de los asesores pedagógicos. Asesoría de Gestión, Diagnóstico del centro educativo, coordinación y asistencia técnica, comunicación, sensibilización, evaluación y sistematización, cada uno de ellos cumplen una función muy esencial dentro de la formación de cada uno de los estudiantes.

1.4 Problematización de las carencias

Carencias	Problemas
Escases de inmueble de la Institución	¿Qué hacer para que la institución cuenta con edificios propios?
Inexistencia de servicio sanitario propio de la Institución	¿Por qué no hay un lugar en específico propio de la Coordinación para el servicio sanitario?
Infraestructura de la institución reducida	¿De qué manera se puede ampliar el espacio de la institución para una mejor comodidad, tanto del personal y los usuarios que la visitan?
Poca accesibilidad de Internet para el trabajo.	¿Qué hacer para que la Coordinación cuenta con internet propio?
Deficiencia de recursos económicos para la compra de materiales que se utilizan en la institución	¿De qué manera se puede mejorar el desarrollo profesional?
Poco apoyo para el desarrollo profesional	¿Qué hacer para que mejore el desenvolvimiento profesional?

Poca orientación a los docentes por parte del personal administrativo respecto al uso correcto de las principales aplicaciones tecnológicas que favorecen la creación de entornos virtuales educativos	¿De qué manera se puede apoyar al personal administrativo para instruir a los docentes respecto al uso adecuado de una de las principales aplicaciones tecnológicas que favorecen la creación de entornos virtuales educativos?
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabla 9: Problematización de las carencias

1.5 Priorización del problema

Carencia	Problema
Inexistencia de servicio sanitario propio de la Institución	¿Por qué no hay un lugar en específico propio de la Coordinación para el servicio sanitario?
Poca accesibilidad de Internet para el trabajo.	¿Cómo hacer que la Coordinación cuenta con internet propio?
Deficiencia de recursos económicos para la compra de materiales que se utilizan en la institución	¿Qué hacer para que mejore el desenvolvimiento profesional?
Poco apoyo para el desarrollo profesional	¿Qué hacer para que mejore el desenvolvimiento profesional?

<p>Poca orientación a los docentes por parte del personal administrativo, respecto al uso correcto de las principales aplicaciones tecnológicas que favorezcan la creación de entornos virtuales educativos</p>	<p>¿De qué manera se puede apoyar al personal administrativo para instruir a los docentes respecto al uso adecuado de una de las principales aplicaciones tecnológicas, que favorezcan la creación de entornos virtuales educativos?</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabla 10: Priorización del problema

➤ **Selección de problema**

- **Voto directo**

De acuerdo al diagnóstico realizado y las carencias identificadas se determina y se concluye con los votos emitidos del Coordinador Distrital, juntamente con los Asesores Pedagógicos y Secretaria respecto al problema atender quedando quedando de la siguiente manera.

Entre el 1 y el 2: 3 votos al 1 y 1 al 2

Entre el 1 y el 3: 2 votos al 1 y 2 para el 3

Entre el 1 y el 4: 1 votos al 1 y 3 para el 4

Entre el 1 y el 5: 1 al 1 y 3 para el 5

Entre el 2 y el 3: 1 votos al 2 y 3 para el 3

Entre el 2 y el 4: 3 voto al 2 y 1 para el 4

Entre el 2 y el 5: 0 votos al 2 y 4 para el 5

Entre el 3 y el 4: 1 voto al 3 y 3 para el 4

Entre el 3 y el 4: 0 votos al 3 y 4 para el 5

Entre el 3 y el 5: 1 voto al 3 y 3 para el 5

Entre el 4 y el 5: 1 voto al 4 y 3 para el 5

Problemas	Prob. 1	Prob. 2	Prob. 3	Prob. 4	Prob. 5	Suma
Prob. 1	XXXXX X	3	2	1	1	7
Prob. 2	1	XXXXX X	1	3	0	5
Prob. 3	2	3	XXXXX X	1	0	6
Prob. 4	3	1	3	XXXXX X	1	8
Prob. 5	3	3	3	3	XXXX X	12

Tabla 11: Selección de problema

En consecuencia, el orden de prioridad queda así:

Problema 5 con 12 votos

- 1) Problema 4 con 8 votos
- 2) Problema 1 con 7 votos
- 3) Problema 3 con 6 votos
- 4) Problema 2 con 5 votos

➤ **Problema seleccionada**

¿De qué manera se puede apoyar al personal administrativo para instruir a los docentes respecto al uso adecuado de una las principales aplicaciones tecnológicas que favorezcan la creación de entornos virtuales educativos?

Problema	Hipótesis-acción
¿De qué manera se puede apoyar al personal administrativo para instruir a los docentes respecto al uso adecuado de una las principales aplicaciones tecnológicas que favorezcan la creación de entornos virtuales educativos?	Si se crea un manual para el uso adecuado de una de las principales aplicación tecnológicas, entonces los docentes utilizarán correctamente la aplicación para favorecer la creación de entornos virtuales.

Tabla 12: Problema seleccionada

1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

Indicador	si	No	Evidencia
¿Se tiene, por parte de la Institución, el permiso para hacer el proyecto?	X		
¿Se cumplen los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X		
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X	

Tabla 13: Viabilidad

Indicador	Si	No	Evidencia
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X		
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X		
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X		
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar	X		
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X		
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X		
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X		
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X		
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto realizar?	X		

Tabla 14: Factibilidad

Indicador	Si	No	Evidencia
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X		
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X		
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X		
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X		

Tabla 15: Estudio de mercado

Indicadores	Si	No	Evidencia
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X		
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X	
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X		
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X		
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X		
¿Los pagos se harán con cheque?		X	
¿Los gastos se harán en efectivo?	X		
¿Es necesario pagar impuestos?		X	
¿En el presupuesto se incluye el valor de las horas laborales del Epesista?	X		

Tabla 16: Estudio económico

Indicador	Si	No	Evidencia
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X		
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X	
¿Será necesario gestionar crédito?		X	
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X	
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		X	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		X	

Tabla 17 Estudio Financiero

Capítulo II

Ffundamentación teórica

2.1 Qué es un manual

(Molina, 2016)” Los manuales son una guía de instrucciones de todos los procedimientos de las actividades que las personas realizan en un área específica de una empresa. (...) permitir ahorro de tiempo, evitar desperdicios”. (Parr.1)

Un manual básicamente es un folleto en el cual contiene aspectos básicos, esenciales de una materia en específica, en donde se determina los pasos de cómo realizar ciertas tareas que uno tiene a su cargo, también es importante mencionar que un manual permite el ahorramiento de tiempo en lo laboral; porque con las instrucciones determinadas dentro del instructivo ayudará hacer mejor las cosas con eficiencia y eficacia. Así, los manuales nos permiten comprender mejor el funcionamiento de algo o acceder de manera ordenada.

(Palma, 2005) citada por **(Vivanco, 2017)** El manual (...)es un documento del sistema de Control Interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización **(Pág. 249)**

Para Palma un Manual es creado para que el trabajo sea eficiente y preciso, con ello tener un buen control dentro de una institución, básicamente es una herramienta muy indispensable para el labor diario, porque el mismo permite que el trabajo se mejore día con día. Un manual debe llevar instrucciones explícitas para que al lector le permita orientarse de una manera eficaz, ya que lo que se pretende que la explicación le ayuda a entender mejor el trabajo.

(Duhalt, 2010) “Es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática información y/o instrucciones sobre historia, políticas, procedimientos, organización de un organismo social, que se consideran necesario para la mejor ejecución del trabajo “ **(Pág.244)**

De acuerdo a la opinión del autor incuestionablemente un manual es un documento que debe estar estructurado de manera ordenada y sistemática, que permite que el autor se capacite de un determinado documental, del cual necesita orientarse para poder ejecutar su labor de una mejor manera. El manual permite una disposición significativa debido a que sus explicaciones deben ser claras y coherentes para la asimilación del contenido.

2.1.1. Tipos de manual

(Rodrigo, 2021) Determina los tipos de manuales

Manual organizacional. Resume el manejo de una empresa en forma general. Indica la estructura, las funciones y roles que se cumplen en cada área. Es el más genérico y debe ser conocido por todos los empleados, ya que busca plasmar toda el funcionamiento de la institución, tanto la actividad administrativa, como la ejecutiva y operativa.**(Parr.2)**

Manual de procedimientos. Regula cada uno de los pasos que deben realizarse para emprender alguna actividad de manera correcta. Plantea las instrucciones para que los procesos (industriales, manufactureros y administrativos) que se llevan adelante en la organización, sean eficientes y eficaces. **(Parr.5)**

Manual de técnicas. Explican minuciosamente cómo deben realizarse tareas particulares. Complementa al manual de procedimientos con indicaciones técnicas y detalladas sobre cada actividad. **(Parr.6)**

La importancia de los manuales radica en que ellos explican de manera detallada los procedimientos dentro de una organización; a través de estos logramos evitar grandes errores que se suelen cometer dentro de las áreas funcionales de cualquier institución.

2.1.2. Principales Características del Manual

(Varela, 2010) determina que un manual debe llevar aspectos como: “intencionalidad por parte del autor, sistematicidad, en la exposición de los contenidos, secuencialidad, adecuación para el trabajo pedagógico, estilo textual expositivo, combinación de texto e ilustraciones. extensión y del tratamiento de los mismos e intervención estatal administrativa y política. **(Pág.2)**

Cabe destacar el autor , que un manual debe tener presentación para cautivar al lector de la mejor manera , con ello lograr su interes en el mismo. También el mismo autor explica que un manual debe estar estructurado de acuerdo a su enfoque a tratar, de la misma manera debe poseer una estructura eficientemente profesional, para poder seguir los pasos, adecuación de los contenidos para que sea entedido de una mejor manera.

Para **(Salinas, 2011)** Determina las características de un manual de la siguiente manera:

- Adecuación para el trabajo pedagógico, ajustando el nivel de complejidad de los contenidos a un determinado nivel de maduración intelectual (...)
- Estilo textual expositivo, es decir, un estilo literario y un uso de los recursos lingüísticos en los que predominan formas expositivas, declarativas y explicativas. **(Pág.2)**

Para Salinas el manual debe ser claro, debido que se determina como una guía para el lector, los términos que se deben utilizar deben ser adecuados al nivel del que lo leerá, para que sea comprendido de la mejor manera, con ello lograr el objetivo del manual.

2.1.3. Ventajas de utilizar el manual

(López, 2011) Determina las siguientes ventajas del manual

- Logra y mantiene un sólido plan de organización.
- Asegura que todos los interesados tengan una adecuada comprensión del plan general y sus propios papeles y relaciones pendientes.
- Facilita el estudio de los problemas de la organización.
- Sistematiza la iniciación, aprobación y publicación de las modificaciones necesarias en la organización.
- Sirve como guía eficaz para la preparación, clasificación y compensación del personal clave.
- Determina la responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás de la organización.
- Evita conflictos jurisdiccionales y yuxtaposición de funciones.
- Pone en claro las fuentes de aprobación y el grado de autoridad de los diversos niveles.
- Sirve como guía para el adiestramiento de novatos. **(Parr. 1-9)**

De acuerdo a la opinión del autor, las ventajas que proporciona el manual mediante su uso es el de; hacer que el trabajo mejore cada día, permite el ahorro del tiempo en el proceso de labor, de la misma manera ayuda a que haya más responsabilidades en el trabajo. Y una de sus funciones principales es auxiliar al personal en la inducción de su puesto, para con ello facilitar la capacitación en la misma, logrando así, a que desarrolle sus habilidades y conocimientos para ejecutar su trabajo de una mejor manera.

Enfocándose en el campo educativo un manual auxilia en la inducción del puesto y en el adiestramiento y capacitación del personal que conlleva a formar docentes altamente eficientes y competentes en su campo laboral.

Para (Contreras, 2011)

Los manuales permiten dar, facultar, habilitar, capacitar, autorizar, dar poder de, potencia, permitir, empoderar, otorgar derecho o facultad de, conferir poderes, apoderar, entre otros; por lo que tanto a través del uso de un manual podemos delegar 10 determinadas actividades permitiendo tomar decisiones y actuar, además de promover también el desarrollo personal al permitir que los empleados utilicen su propia inteligencia, experiencia, intuición y creatividad, para ayudar a que la organización mejore y tenga éxito. **(Pág. 9-10)**

Indudablemente un manual permite al lector a desarrollar ciertas capacidades en el ámbito laboral, porque al tener un manual como guía permitirá hacer mejor el trabajo, se evitarán confusiones, ayudará a coordinar las actividades y a evitar duplicidades, logrando así los objetivos trazados y el aprendizaje será significativo, porque generará innovación en el campo laboral.

2.2 Que es zoom

En palabras de **(Magisterio, 2020)**

“Una herramienta digital que permite realizar conferencias remotas, reuniones en línea, chat y colaboración móvil. Zoom permite que realicemos videoconferencias con varias personas, es decir, podemos planear nuestras clases o tutorías con nuestros estudiantes”. **(Parr.1)**

De acuerdo con la opinión del autor evidentemente la plataforma de zoom es una herramienta que permite que las personas se puedan comunicar sin la necesidad de verse, la misma situación en que se vive lo amerita, teniendo conocimiento que la pandemia ha venido a irrumpir de una forma negativa para la realización de diversas actividades de manera presencial, por ende las la misma accede para que se realice videoconferencias con varias personas facilitando el intercambio de información.

Desde un enfoque educativo, la aplicación de zoom ha jugado un papel muy importante, debido que ha sido una herramienta indispensable para la comunicación entre docente- alumno. Es de conocer que en la actualidad se está viviendo una situación drástica que ha venido a irrumpir en el proceso de enseñanza y aprendizaje de manera presencial, tal como lo dice el autor

(CAHUN, 2020) Zoom, fue fundada en 2011 y el servicio en la propia forma de Zoom comenzó un par de años después, en 2013, de manera que Zoom no es una plataforma nueva. Sin embargo, con la propagación del coronavirus COVID-19 a principios de 2020, el uso de Zoom se incrementó en 67%, convirtiéndose en una poderosa herramienta para mantener la comunicación durante el período de trabajo remoto. **(Parr.3)**

Y evidentemente esta aplicación ha permitido que las labores a diario no pierdan la calidad de su proceso, por lo que la plataforma de zoom ha llevado mayor impacto, tanto en el proceso académico y en otros campos laborales, por ello es importante conocer cada aspecto de la aplicación, para no tener mayor dificultad al momento de su uso. Es por ello es imprescindible estar anuentes a los cambios

que zoom brinda y en las nuevas formas para poder intercambiar información de manera virtual.

Zoom les permite además, compartir escritorio con el resto de personas participantes. Para acceder a una videoconferencia, las personas convocadas a la reunión reciben una url para el acceso a la misma. Una vez allí el sistema les insta a descargar una aplicación para poder realizar la comunicación y el posible uso de escritorio remoto. Todas estas comunicaciones se realizan a través de un canal protegido (y que se supone seguro) para preservar la seguridad y privacidad de las conversaciones que se están manteniendo. **(Vila, 2020) Parr.2)**

Vila, determina que para el uso de zoom es necesario conocer que dentro de la aplicación, elementos esenciales que uno tiene que conocer perfectamente para su buen funcionamiento, es importante que cada participante conozca que puede compartir escritorio para acceder a una videoconferencia, de la misma manera saber que cada uno de ellos al conectarse en zoom reciben una url, enlace que permite el acceso a la aplicación, esto con el objetivo que las conversaciones deben estar cifrados de extremo a extremo, es decir únicamente a las personas invitadas a la reunión con ello evitar inconformidades.

2.2.1. Principales características de Zoom

(Barzso, 2020)

Permite ver simultáneamente el vídeo de un máximo de 49 participantes. Ahora puede arrastrar y soltar vídeos con total facilidad y modificar el orden en el que los alumnos aparecen en la vista de galería. Esta vista queda bloqueada en una configuración fija que no cambiará cuando hable otra persona o alguien se incorpore al aula virtual. **(Parr.2)**

Permite deshabilitar la vista del orador activo y ver únicamente los vídeos fijados en su vista individual. La fijación múltiple permite a los anfitriones fijar un máximo de nueve alumnos en pantalla en su vista personalizada. Los alumnos también pueden fijar hasta nueve vídeos diferentes con el permiso del profesor. **(Parr. 4)**

De acuerdo al comentario del autor, la aplicación con independencia de dónde tenga lugar la educación, Zoom puede ayudar al alumnado, al profesor y el personal a participar en el aprendizaje, la colaboración y la administración siguiendo las normas determinadas, permitiendo que cada uno de los alumnos mejore la participación a través de experiencias virtuales impactantes y amplíe el acceso a la educación. Mejore las experiencias de aprendizaje y aumente el compromiso del alumnado con una combinación de herramientas de aprendizaje sincrónico y asincrónico.

“Permite crear una vista personalizada de un grupo de alumnos que será visible para toda la clase. Esta vista es de gran ayuda en presentaciones realizadas por un grupo de alumnos frente a toda la clase”. (Parr.7)

Las principales características de zoom determinan que hay ciertas instrucciones y límites para poder interactuar con otras personas, sin embargo la misma aplicación, permite a que el usuario pueda manipular dentro de la plataforma elementos que le ayudan a desarrollar sus actividades de una mejor manera

2.2.2. Qué tiene de diferente Zoom respecto a las otras enemil plataformas de video llamadas y comunicación

“Permite comunicación simultánea con grandes grupos de trabajo, además de funciones como grabar las videollamadas, transcribir automáticamente el audio, cambiar el fondo durante una sesión, entre otras”. **(CAHUN, 2020, Parr.2)**

Zoom permite una comunicación continua entre los participantes, permitiendo que cada uno de ellos pueda argumentar sobre lo que se está tratando. También ayuda a que las sesiones sean más activas e interesantes con todas las funciones que brinda, una de ellas es, permitir a los participantes grabar durante la sesión sin ninguna inconveniencia.

2.2.3. Funciones de la aplicación de zoom.

(García, S.F) Las funcionalidades de Zoom son muchas y muy útiles. Desde hacer una simple videollamada o compartir tu pantalla, hasta cambiar el fondo que tienes detrás o utilizar una pizarra virtual.

Para García determina las siguientes funciones de zoom.

- **Programar una reunión:** esta funcionalidad te permite crear una reunión y dejarla en stand by hasta que llegue el momento de celebrarla.
- **Grabar la reunión:** puedes grabar la reunión por si luego quieres volver a visualizarla o enviársela a todas las personas que estén presentes o se hayan apuntado a la sesión. Por defecto, se guarda en tu ordenador.
- **Compartir pantalla:** permite mostrar al resto de participantes lo que aparece en tu pantalla. Además, puedes elegir qué programa se muestra de todos los que tienes abierto. Por ejemplo, el navegador.
- **Pizarra virtual:** relacionada con lo anterior, puedes habilitar una pizarra en blanco para escribir o dibujar lo que estimes oportuno. Muy útil para reforzar una explicación.
- **Fondo virtual** Curiosa utilidad que permite colocar una imagen digital detrás de ti. No es necesario que utilices un croma para ello, pero sí que es recomendable que lo que tengas detrás sea de un color uniforme, como una pared.
- **Integración del calendario:** puedes vincular Zoom con aplicaciones de calendario como Google Calendar, Outlook,

Exchange. De esta forma, recibirás notificaciones de tus próximas reuniones y mejorarás tu organización y productividad. **(Pág.1-3)**

Las siguientes funciones que ofrece la aplicación de zoom son esenciales para el proceso de la realización de diferentes actividades, cada una de las mismas son herramientas que facilitan el intercambio de información a cada participante sin la necesidad de su presencia, en especial la función de pizarra virtual es una gran ayuda para la explicación del tema a tratar, la misma permite proyectar y que los participantes asimilan correctamente. Enfocándose en el ámbito educativo, las diferentes funciones de la aplicación permiten al docente a que su clase virtual sea aún más interesante, permitiendo un proceso de enseñanza-aprendizaje eficiente. Gracias a las diferentes funciones en la educación han podido implementar nuevas formas de enseñar a cada uno de los educandos, sometándose a nuevos cambios que la tecnología les ofrece y que es necesario para su formación.

2.2.4. Cuáles son los ajustes más seguros para las reuniones de Zoom

(Sense, 2020) Determina los siguientes ajustes

- **Identificación de reunión aleatoria:** Zoom recomienda que los maestros usen un número de reunión aleatorio (que es una opción que aparece cuando crean la invitación). Es menos cómodo, pero más seguro,
- **Silenciar:** los participantes pueden, y deben, silenciar su micrófono cuando no estén hablando. Pero el maestro también puede silenciar el sonido de un estudiante en particular o de todos a la vez.
- **Chatear:** el maestro puede controlar si los estudiantes pueden chatear de forma pública o privada.

- **Iconos de participación:** estos pequeños iconos opcionales permiten a los estudiantes levantar la mano, mostrar aprobación o desaprobación, e incluso indicarle al maestro que necesitan un descanso, todo esto sin interrumpir la clase.
- **Bloquear el acceso a la reunión:** los maestros pueden bloquear el acceso a una reunión de Zoom, para que nadie más pueda entrar hasta que el maestro personalmente lo apruebe.
- **Salas de espera:** esto es como un pasillo o una cuerda en la entrada de un club: los participantes permanecen en una sala virtual y el maestro los admite uno por uno para asegurarse de que ningún saboteador entre”.
- **Desactivar la transferencia de archivos.** Los estudiantes pueden compartir memes, GIF e incluso respuestas de exámenes a través del chat, a menos que el maestro desactive esta función”. **(Parr.18.25)**

Para poder tener una clase sin interrupciones es necesario tener conocimiento de los ajustes que nos proporciona la aplicación de zoom, porque es de conocimiento que los estudiantes de alguna manera puedan realizar acciones de inconveniencia lo cual limita la asimilación de contenidos, es decir puedan robar la atención de sus compañeros sin que el docente se dé cuenta, razón por la que el pedagogo debe orientarse y conocer cada aspecto de la aplicación para no tener ciertas inconformidades en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Entre los ajustes que el administrador puede tener control sobre ello es en la facilidad de silenciar el micrófono de los estudiantes para evitar el ruido, también a que estén conversando de forma privada. Esto es necesario

para un único fin, el cual es no interrumpir las clases y que sea un aprendizaje significativo y con ello lograr capacitar u orientar a cada uno de los educandos.

2.2.5. Qué pueden hacer los participantes en la reunión zoom

(sense, 2020) Además de ver y escuchar al maestro y a sus compañeros, Zoom les brinda a los niños muchas herramientas para interactuar entre ellos y con el maestro, trabajar juntos e incluso dividirse en grupos más pequeños, como si estuvieran sentados juntos en un salón de clases.

- **Compartir pantalla.** Esto permite que toda la clase vea la pantalla de la computadora de una persona. Los estudiantes pueden incluso hacer comentarios en un documento en la computadora de otro niño. Los maestros pueden restringir esta función para que solo sea posible compartir su pantalla.
- **Pizarra.** Esta es una herramienta que permite a los niños compartir ideas, como en un proyecto grupal.
- **Salas divididas.** El maestro puede dividir a los estudiantes en grupos más pequeños y luego reunir a toda la clase.
- **Levantar la mano,** aplaudir, expresar desacuerdo, acelerar, ralentizar. Estos son iconos que los niños pueden usar para: informar al maestro que tienen una pregunta o comentario, reaccionar ante algo o pedirle al maestro que hable más rápido o más lento.
- **Chatear con el grupo.** Los niños pueden enviar un mensaje a toda la clase.

- **Chat privado.** Al igual que sucede cuando se pasan notas entre ellos, los niños pueden enviar mensajes directos y personales a otros niños de la clase. El maestro no puede ver los chats privados entre estudiantes. **(Parr.8-14)**

La aplicación de zoom no solo es para manipulación del administrador sino también para el público que está interviniendo dentro de la reunión, es decir dentro de las opciones que proporciona la aplicación hay espacios en donde pueden intervenir los oyentes haciendo uso de las deferentes herramientas que proporciona la misma..

En el ámbito educativo hoy en día para poder desarrollar las diferentes habilidades motoras e intelectuales de cada uno de los estudiantes, es necesario darles la participación en las clases virtuales con ello poder brindarles un espacio para que conozcan el uso de la misma y así lograr que cada uno de ellos se pudieran desenvolverse.

Cada estudiante para poder exponer algo necesita de proyección, para que su explicación sea más clara, verídica y la aplicación le permite poder compartir pantalla con los demás, también zoom le proporciona una herramienta esencial, el cual es una pizarra virtual que le favorece para poder escribir operaciones o algún otro contenido que no haya quedado a los oyentes. Cada uno de estos aspectos ayuda aún más que la actividad o las clases se desarrollan de la mejor manera.

2.2.6. Las ventajas de implementar zoom en educación

En palabras de (Obregón, 2019)

Al implementarse a nivel primaria, este programa otorga a los estudiantes diversas ventajas, desarrollando ciertas habilidades que les permitirán alcanzar un bienestar integral en su presente y futuro". (Parr.2)

- **Ventajas y habilidades que promueve ZOOM**

Para que los estudiantes alcancen el bienestar integral (emocional, social, académico y laboral) es fundamental que desarrollen ciertas capacidades a lo largo de la vida. El proyecto ZOOM impulsado mediante la robótica educativa para primaria, contribuye a generar en los alumnos 3 grupos distintos de habilidades. (Parr.4)

El mundo de la tecnología juega un papel muy importante en la vida de cada uno de los estudiantes, siempre y cuando que el uso sea el apropiado, la misma ayuda a los educandos desarrollar ciertas habilidades que a lo largo de la vida les permite crecer intelectualmente. Y porque no decirlo hoy que ha venido como una gran ayuda para la formación a distancia, en la actualidad los alumnos se han dependido de la tecnología para poder llevar a cabo un proceso de enseñanza - aprendizaje por lo cual deben estar anuentes a los cambios y las nuevas aplicaciones que la misma les ofrece.

- **Habilidades personales**

- Autosuficiencia. Ejecución y evaluación de su propio trabajo a partir de métodos establecidos por sí mismos.
- Disciplina. Disposición para seguir adecuadamente las reglas y los roles establecidos al interior de un grupo.

- Empatía. Capacidad de reconocer y comprender las emociones de los demás.
- Iniciativa. Habilidad para asumir y llevar a cabo una tarea de manera espontánea y rápida sin tomar decisiones precipitadas. **(Parr.5-8)**

Evidentemente al utilizar la aplicación el niño va desarrollando diversas habilidades, también va forjando un comportamiento lleno de autonomía, lo que le hace solucionar las cosas por si solo sin la necesidad de ayuda, de la misma manera le accede tener iniciativa y dar puntos de vistas, ser autocritico, razón por la que se debe implementar la aplicación en todos los centros educativas, porque los alumnos les ayudara a desenvolverse de una mejor manera , conociendo así nuevas formas de descubrir sus habilidades

Es de conocimiento que una educación virtual es la inexistencia de presencia de cada uno de los estudiantes, sin embargo eso no limita a que no se pueden ver y compartir ideas, gracias a la aplicación de zoom cada uno de los niños y jovenes pueden compartir ideas, socializarse para dar solución a lo que se les ha pedido y eso les ayuda apoyarse mutuamente, también permite a que se socialicen conociendo a otros amigos, muchas veces en las clases presenciales escogen con quien estar, algo que en lo virtual no se puede, y eso hace a que ellos convivan con los demás compañeros.

- **Habilidades cognitivas**

- Resolución de problemas. Combinación de conocimientos y capacidades anteriormente aprendidas para estimular conocimiento nuevo.

- Capacidad de investigación. Selección y ubicación de información estratégica para desarrollar tareas.
- Objetividad en argumentación. Disposición para presentar y defender opiniones propias sin involucrar emociones.
- Mantenimiento del diálogo. Intercambio de ideas sobre un tema determinado para alcanzar un consenso.
(Parr.13-16)

Incuestionablemente la tecnología está a la vanguardia de las necesidades que está viviendo el ámbito educativo en estos últimos años, gracias a las innovaciones la polémica de la educación presencial ha dado paso a la educación virtual y esto de alguna manera ha permitido que los estudiantes sepan manipular y conocer aún más de las aplicaciones tecnológicas desarrollando sus propias capacidades.

Para **(Javier, 2021)**

Debemos reconocer que es un software que se puede usar fácilmente, lo cual le da una gran ventaja sobre sus competidores, ya que los profesores que no tienen tanto conocimiento sobre el uso de tecnología y aplicaciones les resulta fácil implementarla para impartir sus clases.**(Parr.14)**

De acuerdo a la opinión de Javier la misma situación ha permitido que los docentes de alguna manera buscan la forma de cómo seguir educando, y que mejor manera de orientarse hacia la vida de la tecnología, es evidente que muchos docentes no tienen el debido conocimiento de cómo manipular principalmente una computadora, sin embargo en la actualidad la pandemia ha irrumpido grandemente en la educación, razón por la cual se implementó la educación virtual en donde

cada docente se sumergió en capacitarse y conocer aplicaciones que le ayudaran a brindar una educación de calidad a sus estudiantes. Gracias a la aplicación de zoom, muchos docentes han tenido cambios radicales tanto en su vida personal y en lo laboral, ya que día con día van desarrollando nuevas habilidades de la misma manera de manera de educar

2.3 Lo virtual en la formación

Se puede señalar que lo virtual en la educación es la acción que produce aprendizajes en forma no presencial, situación que conlleva a la simulación y a lo simbólico.

En palabras de **(Garduño, 2006)**La educación virtual pretende incidir en el uso creciente de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), y motivar el interés de los tutores al ofrecer modelos novedosos de gestión educativa centrados en el aprendizaje de los alumnos, lo cual implica fomentar el estudio independiente y el estudio en colaboración; la interacción académica entre tutor–alumno, alumno–tutor; el desarrollo de habilidades cognoscitivas en los estudiantes y el fomento de su capacidad de análisis, de síntesis y de formulación de juicios valorativos. **(Parr. 11)**

Evidentemente la educación a distancia es uno de los temas más tratados en la actualidad, la cual encuentra un apoyo muy eficiente en las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones. A nivel mundial se aplica mucho este modelo de educación que brinda un espacio de intercambio entre profesores y estudiantes. Sin embargo se debe tomar conciencia en muchos aspectos, en especial la manera de impartir las clase virtuales, se sabe que los estudiantes de alguna manera tienen conocimiento pero no pueden manipular correctamente las diferentes aplicaciones que brinda la tecnología, razón por la que el tutor o docente debe principalmente enseñar el uso correcto de las mismas favoreciendo así un

aprendizaje significativo. El docente debe usar diferentes estrategias que le permite a que su proceso de enseñanza-aprendizaje sea efectivo.

Para (Muñoz, S.F) lo virtual en la formación. Es importante que los estudiantes perciban el entorno virtual como una plataforma que les proporciona conocimientos múltiples sobre cualquier parcela del conocimiento, y recursos variados, asequibles y amigables que le ayuden en su propio aprendizaje. (...) un curso virtual fomenta la iniciativa y el autoaprendizaje al permitir al aprendiz que avance según sus posibilidades e intereses (...) a la vez que le facilita todo tipo de acciones para reforzar sus conocimientos o ayudas para conseguirlos. **(Pág. 8)**

Evidentemente de acuerdo a la opinión del autor en la actualidad el mundo virtual de alguna manera ha generado varios y profundos cambios en el campo educativo, lo virtual en la educación ha dado lugar a un nuevo paradigma de instrucciones aprendizajes. Cada uno de los cambios ha creado nuevos factores que han modificado profundamente la planificación docente y el aprendizaje discente, razón por la cual es necesario evaluar estos factores juntamente con los que ya se tenía en cuenta del modelo presencial para que de alguna manera el nuevo modelo virtual sea efectivo, en especial esto se debe hacer para que cada uno de los estudiantes no pierda el interés de aprender sino mejorar cada día más.

2.3.1. La educación a distancia

En palabras de **García** citado por **(Villaverde, 2013)**

Se puede definir la educación a distancia como "un sistema tecnológico de comunicación bidireccional, que sustituye la interacción personal en el aula de profesor alumno como medio preferente de enseñanza, por la acción sistemática y conjunta de diversos recursos didácticos y el apoyo de una organización tutorial, que propician el aprendizaje autónomo del alumno" **(Parr.22)**

Para García la educación a distancia implica que el proceso de aprendizaje se convierte en dos directrices, es decir; la educación presencial da espacio a la simulación y a lo simbólico, en donde el niño forma una personalidad de autónomo para realizar todas las actividades, también para la solución de problemas sin la necesidad de acompañamiento en donde el propio estudiante va descubriendo y construyendo nuevos conocimientos por sí mismo.

2.3.2 .Ventajas de la educación a distancia

Sacristán Romero citado por **(Villaverde, 2013)** hace referencia en su trabajo a los beneficios que trae consigo la educación a distancia:

- **Obviar las limitaciones de tiempo y espacio.** La posibilidad de trabajar en tiempo diferido es, quizás, el aspecto más conveniente que posee esta modalidad educativa, particularmente cuando los usuarios están muy ocupados, tienen que desplazarse físicamente con frecuencia o están ubicados en husos horarios diferentes.
- **Posibilidad de estudiar en equipo, independientemente de las distancias físicas o temporales.** La posibilidad de estudiar con otros siempre ha sido considerada una de las ventajas de la educación presencial. **(Parr.25-26)**

Indudablemente la educación a distancia ha permitido que los estudiantes conozcan otras maneras de aprender, las aplicaciones tecnológicas son un excelente medio de comunicación, no sólo para mantenerse en contacto con los amigos y familiares, sino también una bonita manera de como formarse académicamente, las nuevas tendencias ha permitido desarrollar ciertas habilidades en cada uno de los educandos.

Evidentemente a través de las nuevas tecnologías, las instituciones educativas pueden incluir un nuevo sistema de aprendizaje que permita a los estudiantes una superior comprensión sobre los temas. Se puede decir que es un medio inigualable para adquirir información, es una enorme

fuentes. Cada una de estas herramientas que permiten el intercambio de información ha ayudado a los pequeños a descubrir nuevos horizontes, es decir que su formación se vislumbra en otros procesos más significativos aún más, que ha dejado la educación tradicional, lo que implica una innovación en la formación de los ciudadanos.

2.4. Factores de importancia en la educación virtual

Palloff y Pratt (2001) citado por **(Luz Marina, 2011)** dos especialistas en el tema de educación virtual, comentan que su experiencia de trabajo con la enseñanza en línea ha cambiado significativamente la manera como se acercan a los alumnos en una clase presencial; ya no centran su trabajo docente en exposiciones orales de los contenidos de los libros; ahora asumen que los estudiantes pueden leer estos contenidos, y por lo tanto conciben la clase como un espacio para estimular el trabajo colaborativo y autónomo. **(Pág.118)**

De acuerdo a la opinión del autor, indiscutiblemente es importante manifestar que la tecnología ha permitido que los estudiantes sea autónomos y que las clases sean mas innovadoras, gracias a las diferentes plataformas que se usan para proyectar o dar a conocer el contenido mediante presentación de videos y es evidente que la educación mediante ilustraciones es más significativo

Luz Marina considera los siguientes factores en la educación virtual:

- **Exploración:** El uso de Internet como una herramienta de exploración les abre al profesor y al estudiante universitario las puertas de una fuente inagotable de información y recursos.
- **Experiencia:** El estudiante virtual se ve involucrado en una nueva experiencia social y de aprendizaje que puede incluir comunicaciones directas con su profesor, discusiones con sus compañeros de curso o estudio individual de contenidos a su propio ritmo.
- **Compromiso:** Los cursos virtuales ofrecen una oportunidad única al estudiante de compartir experiencias con otros, lo que refuerza el sentido de colaboración y de comunidad. capacidades.

- **Flexibilidad:** Desde cualquier lugar y a cualquier hora, los estudiantes pueden tener acceso a sus cursos virtuales. Se estima que aproximadamente 80% de las empresas ya tienen solucionado su acceso a Internet, por lo que los obstáculos técnicos de acceso de los estudiantes que trabajan ya están superados.
- **Actualidad:** Los profesores tienen la oportunidad de actualizar sus materiales y temas de discusión instantáneamente lo que hace que los cursos se mantengan frescos y consistentes con la actualidad.
- **Personalización:** Aunque parezca contradictorio, la educación virtual sí permite un contacto personal entre el profesor y el alumno. El intercambio de mensajes escritos y la posibilidad de seguimiento detallado del progreso proporcionan al profesor un conocimiento del alumno muchas veces mayor que en cursos presenciales. **(Pág.119)**

De acuerdo a la opinión de los autores una educación a distancia no es tan negativa ya que hay factores que han irrumpido favorablemente en la educación, es decir, que han ayudado a que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea más innovado, que hasta el propio alumno ha ido descubriendo más habilidades, desarrollando nuevos conocimientos. En una educación virtual así como hay factores negativos, también hay aspectos positivos que ayudan en el proceso de formación académica de los estudiantes; de alguna manera permite cambios significativos en su vida personal como académico ya que la educación virtual forja estudiantes autónomas.

Una nueva manera de enseñar, permite a que los estudiantes se interesen aún en su formación. A los docentes hacer uso de diferentes herramientas tecnológicas les facilita a impartir sus contenidos e innovar más estrategias para que los aprendices que tienen dificultad en el proceso de la enseñanza les ayude mejorar.

Capítulo III

Plan de acción o de la intervención

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa Carné: 201510187

Epesista: Irma Yolanda Pedro Andrés

3.1 Título del proyecto:

“Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del Distrito No. 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy, Huehuetenango”.

3.2 Problema seleccionado:

¿De qué manera se puede apoyar al personal administrativo para instruir los docentes respecto al uso adecuado de una de las principales aplicaciones tecnológica que favorezcan la creación de entornos virtuales educativos?

3.3 Hipótesis-acción:

Si se crea un manual para el uso adecuado de una de las principales aplicación tecnológicas, entonces los docentes utilizarán correctamente la aplicación para favorecer la creación de entornos virtuales.

3.4 Ubicación geográfica de la intervención:

San Juan Ixcoy, departamento de Huehuetenango.

3.5 Unidad ejecutora:

Facultad de Humanidades, Epesista

3.6 Justificación de la intervención:

De acuerdo al resultado del diagnóstico realizado en la Coordinación Distrital 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy, con las respectivas observaciones

se detectó que uno de los principales problemas que aquejan a la docencia; es la falta de orientación y en el uso adecuado de las aplicaciones tecnológicas que favorezcan la creación de entornos virtuales educativos , razón por la cual se decidió intervenir con el proyecto denominado **“Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del Distrito No. 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy, Huehuetenango”**. Con ello poder incidir en la formación académica de los docentes en general, e indiscutiblemente con dicho proyecto se pretende capacitar a los docentes , así contribuir con el trabajo educativa , innovar las clases virtuales que hoy forman parte esencial para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.7 Descripción de la intervención:

La mediación del proyecto mencionado con anterioridad surge a partir de la información recopilada durante las observaciones que permitieron detectar las deficiencias y carencias de la institución, la misma dio paso para la problematización de las insuficiencias encontradas, seguidamente se priorizó uno de los problemas más urgentes a resolver, de acuerdo a las necesidades de los docentes, que hoy en día aqueja el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes .con base en los estudios previos realizados por la epesista, mediante un cuadro de viabilidad y factibilidad de la intervención (proyecto) y a opinión del personal administrativo, finalmente se seleccionó la intervención (proyecto) **“Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del municipio de San Juan Ixcoy, bajo el cargo de la Coordinación Distrital No. 13-23-040”**.

3.8 Objetivos

3.8.1. General

Contribuir con el personal educativo de la Coordinación distrital 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy, en el uso adecuado de la aplicación de zoom para facilitar la actualización en el proceso de

enseñanza – aprendizaje, enfocado en entornos virtuales logrando así la innovación pedagógica.

3.8.2. Específicos

- Facilitar al personal docente sobre la importancia del uso correcto de la aplicación de zoom para la innovación pedagógica.
- Brindar un manual acerca de los procesos y pasos de la aplicación que facilite el trabajo del personal educativo para la ayuda en la educación virtual.
- Incentivar a los docentes con la utilización del manual para el beneficio de los estudiantes.
- Reproducir ejemplares del manual para el personal educativo.

3.9. Metas:

- Realización de 1 taller virtual acerca del uso adecuado de la aplicación de zoom al personal educativo de la Coordinación de San Juan Ixcoy.
- Elaboración de 1 manual para el uso adecuado de la aplicación de zoom para el personal educativo de la Coordinación de San Juan Ixcoy.
- Proyección de conceptos acerca de la importancia, los pasos a seguir para registrarse en la aplicación.
- Entrega de 105 manuales digitales a los Directores de los establecimientos de la Coordinación de San Juan Ixcoy

3.10. Beneficiarios

3.10.1 Directos

- Coordinación Distrital 23-040
- Director
- Docentes
- Estudiantes

3.10.2. Indirectos

Comunidad educativa, pobladores y maestros del municipio de San Juan Ixcoy, departamento de Huehuetenango. .

3.11 Actividades para el logro de los objetivos:

- Presentación del problema priorizado al personal administrativo.
- Indagación de contenidos concerniente al proyecto para la proyección.
- Selección de contenidos a incluir en el manual.
- Diseño y elaboración del manual para el manejo adecuado de la aplicación de (zoom)
- Preparación de los 58 ejemplares de manuales para los diferentes establecimientos de la Coordinación Distrital 13-23-040
- Planificación y organización de taller virtual de capacitación.
- Datos móviles
- Desarrollo de la capacitación abordando los temas de suma importancia para la ejecución del proyecto.
- Entrega del proyecto al Coordinador y a los Directores de los diferentes establecimientos a través de sus Gmail.

3.12. Cronograma (Tiempo)

El tiempo requerido para la realización de este plan es de 2 meses calendario, ver el cronograma adjunto (asignar tiempos a cada actividad propuesta)

3.13. Técnicas metodológicas

- Entrevista
- Observación
- Expositiva
- Interrogativa

3.14. Recursos

Humano

- Epesista
- Directores
- Docentes
- Coordinación Distrital
- Personal administrativo

Físico

- Coordinación Distrital 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy

Materiales

- Impresiones
- Hojas (bond)
- Fotocopias
- Equipo de computo

FINANCIEROS

- Todo costo de las actividades a realizar serán asumidas por la epesista.

3.15. Presupuesto

Q 950.00 (ver detalle en documento adjunto)

3.16. Responsables

- Epesista
- Directores y docentes de diferentes establecimientos
- Coordinación Distrital

3.17. Evaluación

No	Actividades	
	Planeada	Ejecutadas
1	Presentación del problema priorizado al personal administrativo.	Se planteó el problema priorizado al personal administrativo.
2	Indagación de contenidos concerniente al proyecto para la proyección.	Se investigó el proyecto para la proyección.
3	Selección de contenidos a incluir en el manual.	Se seleccionó los contenidos a incluir en el manual.
4	Diseño y elaboración del manual para el manejo adecuado de la aplicación de (zoom)	Se diseñó y se elaboró el manual para el manejo adecuado de la aplicación de (zoom)
5	Preparación de los 105 ejemplares de manuales para los diferentes establecimientos de la Coordinación Distrital 13-23-040.	Se preparó los 105 manuales para ser enviados con cada uno de los directores.

6	Planificación y organización de taller virtual de capacitación.	Se planificó y se organizó el taller virtual de capacitación.
7	Datos móviles	Se realizó recarga para el desarrollo del taller
8	Desarrollo de charlas abordando los temas de suma importancia para la ejecución del proyecto.	Se desarrolló las charlas abordando los temas de suma importancia para la ejecución del proyecto.
9	Entrega del proyecto al Coordinador y a los Directores de los diferentes establecimientos a través de sus Gmail.	Se entregó el proyecto al Coordinador y a los Directores de los diferentes establecimientos a través de sus Gmail.

Tabla 18 : Actividades planeadas-ejecutadas

➤ **Cronograma**

No.	ACTIVIDADES	HORARIO	RESPONSABLE	MESES									
				SEPTIEMBRE-				OCTUBRE					
				SEMANA				SEMANA					
				1	2	3	4	1	2	3	4		
01	Presentación del problema priorizado al personal administrativo.	9:00 am	Epesista										
02	Indagación de contenidos concerniente al proyecto para la proyección.	10: 00am A 3: 00 pm	Epesista										
03	Selección de contenidos a incluir en el manual.	8:00am A 9:00am	Epesista										

04	Diseño y elaboración del manual para el manejo adecuado de la aplicación de (zoom)	9:am a 12pm	Epesista																	
05	Preparación de los 58 ejemplares de manuales para los diferentes establecimientos de la Coordinación Distrital 13-23-040	9:00am a 11:00 am	Epesista																	
06	Planificación y organización de taller virtual de capacitación.	10:00am a 11:00 am	Epesista																	
07	Datos móviles	8:00 am	Epesista																	
08	Desarrollo de charlas abordando los temas de suma importancia para la ejecución del proyecto.	9:00am a 12: 00 pm	Epesista																	
09	Entrega del proyecto al Coordinador y a los Directores de los diferentes establecimientos a través de sus Gmail.	9:00am																		

Fuente (Epesista 2020)

Tabla 19 Cronograma de actividades

➤ **Presupuesto**

Cantidad	Descripción	Total	Fuente de financiamiento
	Remuneración de conferencista	Q 350.00	Epesista
	Datos móviles	Q 200.00	
2	Viajes	Q 350.00	
Total		Q 950.00	

Fuente (Epesista 2020)

Tabla 20: Presupuesto de actividades

Capítulo IV

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas (cuadro de actividades - resultados)

No	Actividad	Resultados
1	Presentación del problema priorizado al personal administrativo.	Problema priorizado escogido por el personal administrativo.
2	Indagación de contenidos concerniente al proyecto para la proyección.	Identificación y recopilación de toda la información necesaria relacionadas al proyecto.
3	Selección de contenidos a incluir en el manual.	Jerarquía de las temáticas concernientes a la aplicación de zoom.
4	Diseño y elaboración del manual para el manejo adecuado de la aplicación de (zoom)	Diseño del manual seleccionando todos los aspectos considerados para el proceso de enseñanza-aprendizaje del uso adecuado de la aplicación de zoom
5	Preparación de los 105 ejemplares de manuales para los diferentes establecimientos de la Coordinación Distrital 13-23-040.	Distribución de ejemplares para la Coordinación y Directores

6	Planificación y organización de taller virtual de capacitación.	Orden cronológico en la ejecución
7	Datos móviles	Realización de recargas
8	Desarrollo de charlas abordando los temas de suma importancia para la ejecución del proyecto.	Producción de recursos para especificación de las temáticas a tratar.
9	Entrega del proyecto al Coordinador y a los Directores de los diferentes establecimientos a través de sus Gmail.	Envío satisfactorio de los manuales al Coordinador y a los Directores.

Tabla 21: Resultado de actividades

4.2 Productos, logros y evidencias

“Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del Distrito No. 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy, Huehuetenango”.

Productos	Logros
1 Manual para el manejo adecuado de la aplicación de Zoom en entornos virtuales. 105 Copias digitales del Manual.	Participación de docentes de los diferentes establecimientos bajo el cargo de la Coordinación Distrital No. 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy.

	<p>Colaboración de los usuarios que laboran en la Coordinación Distrital 13-23-040</p> <p>Compromiso institucional de implementar efectivamente el manual de funciones</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabla 22 : Productos y logros

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

ZOOM EN ENTORNOS VIRTUALES ENFOCADOS EN LA EDUCACIÓN

“Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del Distrito No. 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy, Huehuetenango”.



ÍNDICE

Introducción	1
Lo virtual en la formación	3
Qué es Zoom	4
□ Principales características de Zoom	4
Qué tiene de diferente Zoom respecto a las otras enemil plataformas de videollamadas y comunicación	5
Cómo funciona Zoom.....	5
Cuáles son los ajustes más seguros para las reuniones de Zoom	5
Qué pueden hacer los participantes en la reunión	6
Zoom gratuita	7
Qué pasos se deben seguir para instalar Zoom	8
Pasos que se deben seguir para registrarse en zoom	16
Herramientas dentro de Zoom para el aula	19
Barra de herramientas	25
Uso de Zoom	30
Biografía	35
Glosario	36

Introducción

El presente manual es elaborado con el fin primordial de contribuir con el trabajo docente, con ello innovar las clases virtuales que hoy forman parte esencial para el proceso de enseñanza-aprendizaje, el mismo conlleva contenidos esenciales para la orientación del uso adecuado de la aplicación de zoom, tales como; importancia de la misma, instrucciones generales para la instalación y los pasos necesarios a seguir para impartir una clase con los estudiante.

Ya que la educación a distancia evidentemente a influido grandemente para la asimilación de contenidos, porque es de conocimiento que, para obtener un aprendizaje de calidad y significativo es necesario la presencia de docente-alumno, debido a que la enseñanza convencional en la que un profesor llega a clase con sus apuntes o transparencias, y se dedica durante más de una hora explicar el temario, para que los alumnos lo asimilan eficientemente pasó a la historia. Sin embargo gracias al gran avance tecnológico, podemos decir que actualmente existen nuevos métodos que hacen que el proceso de enseñanza aprendizaje sea más atractivo para los alumnos. Con la aparición de esta herramienta hemos podido evolucionar en el tiempo y crear nuevas aplicaciones que sirvan como ayuda a la docencia presencial, e incluso, permiten la docencia totalmente virtual.

Estamos de acuerdo cuando se afirma que “las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (NTIC) han irrumpido a ritmo vertiginoso en nuestra sociedad, brindando una serie de herramientas y contextos de comunicación y de aprendizaje, de enorme potencialidad, que debemos y tenemos que aprovechar para mejorar, en general, la Educación y, en particular, el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Por lo que es imprescindible la plataforma de videoconferencia zoom, debido a que es una de las herramienta que utiliza docente-alumno para llevar a cabo los encuentros sincrónicos virtuales, para que estas sesiones tengan el mismo impacto en los estudiantes, como si se tratara de un encuentro presencial, es necesario implementar estrategias didácticas que fortalezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje durante la sesión. Las estrategias de enseñanza en el encuentro, deben ser claras y ágiles, encaminadas a enriquecer la calidad de los educandos, con encuentros que se destaquen por la planeación, la comunicación, el respeto, la interactividad y la innovación.

OBJETIVO

- General:

Servir como un instrumento de apoyo al personal educativo para con ello facilitar la capacitación y adiestramiento en el proceso de enseñanza – aprendizaje enfocado en entornos virtuales logrando así la innovación en la práctica pedagógica aplicadas en la educación Primaria de manera eficiente.

- Específicos

- ✓ Definir la estructura eficiente del manual para la asimilación y comprensión del uso adecuado a los docentes.
- ✓ Detallar y describir aspectos importantes de la aplicación de zoom, para su manejo correcto.
- ✓ Lograr que alumnos desarrollen habilidades cognitivas de nivel superior como capacidad de análisis, síntesis y comunicación a través de las TIC, para que construyan sus propios aprendizajes.
- ✓ Incentivar la modernización e implementación de la aplicación de zoom para facilitar el proceso educativo

LO VIRTUAL EN LA FORMACIÓN

Con base en las ideas precedentes se puede señalar que lo virtual en la educación es la acción que produce aprendizajes en forma no presencial, situación que conlleva a la simulación y a lo simbólico.

Así, la educación virtual pretende incidir en el uso creciente de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), y motivar el interés de los tutores al ofrecer modelos novedosos de gestión educativa centrados en el aprendizaje de los alumnos, lo cual implica fomentar el estudio independiente y el estudio en colaboración; la interacción académica entre tutor–alumno, alumno–tutor; el desarrollo de habilidades cognoscitivas en los estudiantes y el fomento de su capacidad de análisis, de síntesis y de formulación de juicios valorativos. En consecuencia, se requiere incidir en aprendizajes, diseñar estrategias de aprendizaje individual y en equipo que fomente el análisis crítico y la reflexión como bases fundamentales del trabajo en colaboración. En este sentido, las asesorías personalizadas o colectivas requieren de materiales de instrucción, selección de contenidos, lecturas complementarias y fomento del aprendizaje cooperativo mediante la asignación de proyectos o casos de estudio que generen discusiones en equipos, ya sea en forma presencial o en línea. En este contexto, los objetos de aprendizaje podrán ser de mucha utilidad para apoyar aprendizajes a distancia y recrear conocimiento (VERA, 2006, Parr. 14)



FUENTE (GOOGLE)

UNA DE LAS PLATAFORMAS DE SISTEMA DE VIDEOLLAMADAS COMO METODOS EDUCATIVOS, ES LA APLICACIÓN DE ZOOM

1. Qué es Zoom

Una herramienta digital que permite realizar conferencias remotas, reuniones en línea, chat y colaboración móvil. Zoom permite que realicemos videoconferencias con varias personas, es decir, podemos planear nuestras clases o tutorías con nuestros estudiantes. **(MAGISTERIO, 2020, Parr.1)**

1.1. Principales características de Zoom

Reuniones uno a uno: organice reuniones individuales ilimitadas incluso con el plan gratuito.

Videoconferencias grupales: se puede organizar hasta 500 participantes (si compra el complemento "reunión grande"). El plan gratuito, sin embargo, le permite realizar videoconferencias de hasta 40 minutos y hasta 100 participantes.

Uso compartido de pantalla: reúnanse individualmente o con grupos grandes y comparta su pantalla con ellos para que puedan ver lo que usted ve.



FUENTE (GOOGLE)

2. Qué tiene de diferente Zoom respecto a las otras enemil plataformas de videollamadas y comunicación

Permite comunicación simultánea con grandes grupos de trabajo, hasta mil participantes por sesión, además de funciones como grabar las videollamadas, transcribir automáticamente el audio, cambiar el fondo durante una sesión, entre otras. **Cahun (2020)**

3. Cómo funciona Zoom

Puede usar casi cualquier dispositivo, incluido un teléfono (siempre que tenga una cámara). Para descargar Zoom en una computadora debe ir al Centro de descargas de la compañía. Si lo quieres descargar en un teléfono inteligente o tablet, debes descargarlo en iTunes o Google Play. Los niños recibirán un correo electrónico del maestro con toda la información necesaria y un link que incluye el número de identificación de la sesión de la videollamada. Si el maestro de tu hijo usa otros métodos para comunicarse como Whatsapp o mensajes de texto, también puede enviar el link por ahí.



FUENTE (GOOGLE)

4. Cuáles son los ajustes más seguros para las reuniones de Zoom

Originalmente, Zoom estaba destinado a utilizarse en entornos empresariales, donde la mayoría de las personas hacen todo lo posible por actuar de forma profesional. Por eso es tan importante que los niños y maestros conozcan los mejores ajustes y funciones que pueden usar para promover el aprendizaje y minimizar las interrupciones. Los maestros pueden evitar el Zoombomding, por ejemplo, al exigir a los participantes que se registren para la reunión

o usar una contraseña, y al deshabilitar el uso compartido de la pantalla. Aquí hay algunos ajustes clave para mantener la clase en paz.

- **Identificación de reunión aleatoria:** Aunque puedes usar el mismo número de reunión para cada clase, Zoom recomienda que los maestros usen un número de reunión aleatorio (que es una opción que aparece cuando crean la invitación). Es menos cómodo, pero más seguro.
- **Silenciar.** Los participantes pueden, y deben, silenciar su micrófono cuando no estén hablando. Pero el maestro también puede silenciar el sonido de un estudiante en particular o de todos a la vez.
- **Chatear.** El maestro puede controlar si los estudiantes pueden chatear de forma pública o privada.
- **Desactivar video.** Si eres un participante, puedes unirme a la reunión solamente a través del audio y luego activar el video cuando estés listo. Los maestros también pueden desactivar el video de un participante en particular.
- **Iconos de participación.** Estos pequeños iconos opcionales permiten a los estudiantes levantar la mano, mostrar aprobación o desaprobación, e incluso indicarle al maestro que necesitan un descanso, todo esto sin interrumpir la clase.
- **Bloquear el acceso a la reunión.** Los maestros pueden bloquear el acceso a una reunión de Zoom, para que nadie más pueda entrar hasta que el maestro personalmente lo apruebe.
- **Salas de espera.** Esto es como un pasillo o una cuerda en la entrada de un club: los participantes permanecen en una sala virtual y el maestro los admite uno por uno para asegurarse de que ningún saboteador entre.
- **Desactivar la transferencia de archivos.** Los estudiantes pueden compartir memes, GIF e incluso respuestas de exámenes a través del chat, a menos que el maestro desactive esta función.

5. Qué pueden hacer los participantes en la reunión

Además de ver y escuchar al maestro y a sus compañeros, Zoom les brinda a los niños muchas herramientas para interactuar entre ellos y con el maestro, trabajar juntos e incluso dividirse en grupos más pequeños, como si estuvieran sentados juntos en un salón de clases. Pero si los maestros no necesitan estas funciones para la clase, o si están causando problemas, pueden desactivarlas todas. Aquí hay una muestra de lo que puede hacer si esta función está habilitada:



- **Compartir pantalla.** Esto permite que toda la clase vea la pantalla de la computadora de una persona. Los estudiantes pueden incluso hacer comentarios en un documento en la computadora de otro niño. Los maestros pueden restringir esta función para que solo sea posible compartir su pantalla.
- **Pizarra.** Esta es una herramienta que permite a los niños compartir ideas, como en un proyecto grupal.
- **Salas divididas.** El maestro puede dividir a los estudiantes en grupos más pequeños y luego reunir a toda la clase.
- **Levantar la mano,** aplaudir, expresar desacuerdo, acelerar, ralentizar. Estos son iconos que los niños pueden usar para: informar al maestro que tienen una pregunta o comentario, reaccionar ante algo o pedirle al maestro que hable más rápido o más lento.
- **Chatear con el grupo.** Los niños pueden enviar un mensaje a toda la clase.
- **Chat privado.** Al igual que sucede cuando se pasan notas entre ellos, los niños pueden enviar mensajes directos y personales a otros niños de la clase. El maestro no puede ver los chats privados entre estudiantes. **SENSE (2020 Parr.7-13)**

6. Zoom gratuita

6.1. Ventajas y desventajas

Vamos a enfocarnos en los beneficios de la versión gratis de Zoom. Cualquier persona puede registrarse en Zoom y acceder a sus beneficios gratuitos, que incluyen reuniones 1 a 1 ilimitadas, ya sea por chat, voz o video. Sin embargo, las videollamadas de tres o más participantes (permitiendo hasta 100) tienen un límite de 40 minutos. Para videollamadas de más de 40 minutos o más de 100 participantes, es necesaria una suscripción de pago.R

Además, Zoom gratuito incluye herramientas de trabajo colaborativo, como compartir pantalla, fondo virtual, uso compartido de escritorio y aplicaciones, extensiones para Chrome y Outlook, grabación local de videollamadas en formatos MP4 y M4A, controles de anfitrión, y unirse a una sesión mediante llamada de línea telefónica; todo protegido mediante cifrado por Secure Socket Layer (SSL). Zoom es una herramienta muy completa, aún en su versión sin costo. **Para Cahun (2020 Parr.2)**



FUENTE (GOOGLE)

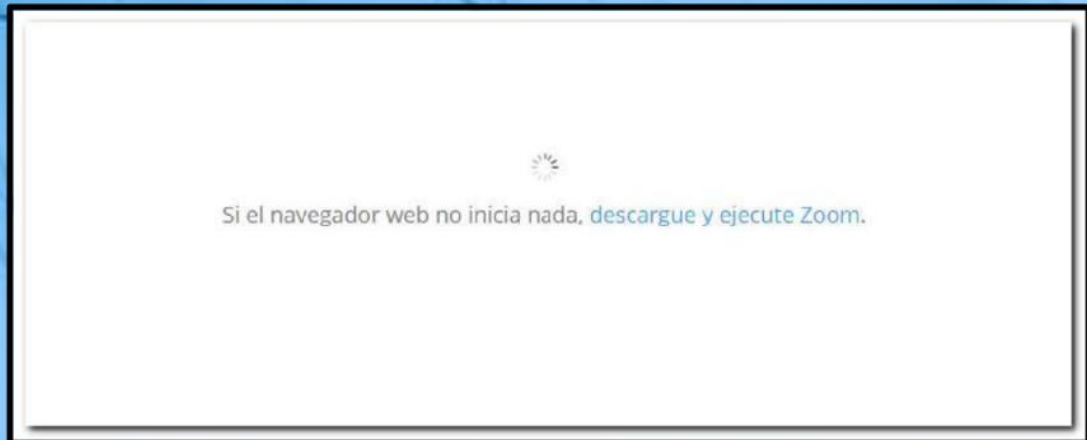
7. Qué pasos se deben seguir para instalar Zoom

Paso 1: Haga clic en el enlace <https://zoom.us/test> para acceder a la reunión de prueba (clic en el botón azul “Entrar”).



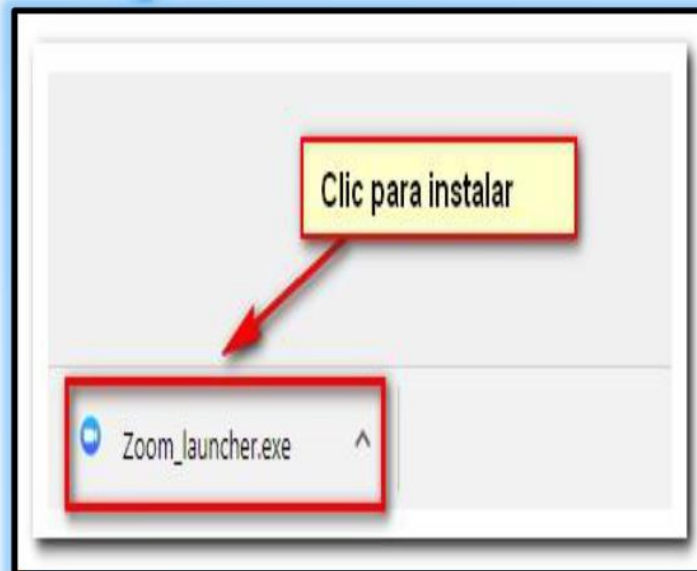
FUENTE (GOOGLE)

Aparecerá una ventana indicando que está comenzando la descarga del archivo instalador. En caso que la descarga no se realice automáticamente, haga clic en el enlace llamado: “descargue y ejecute Zoom”.



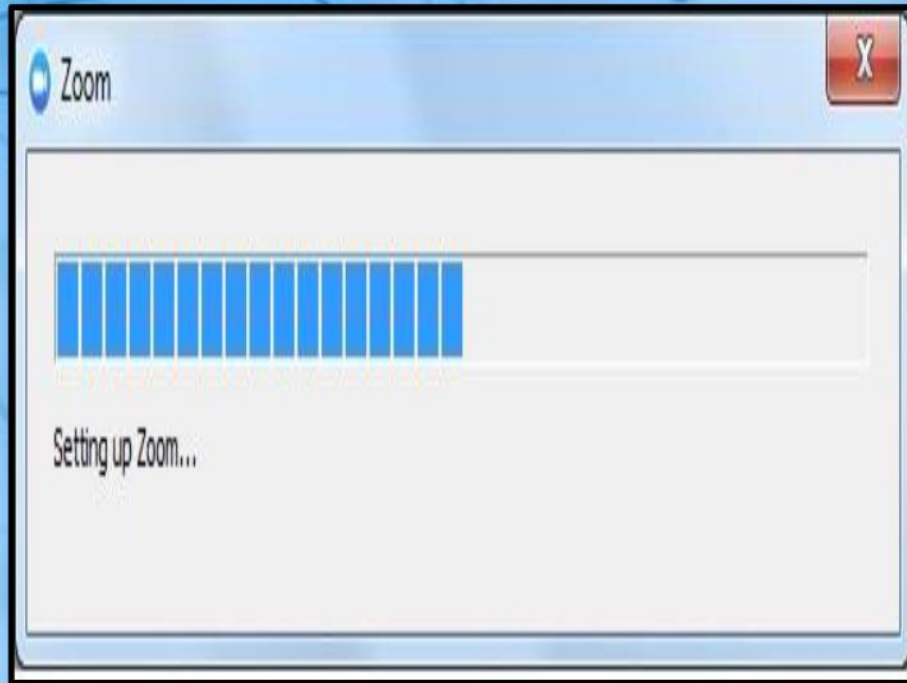
FUENTE (GOOGLE)

Paso 2: Una vez descargado el archivo en su pc, haga doble clic para instalarlo.



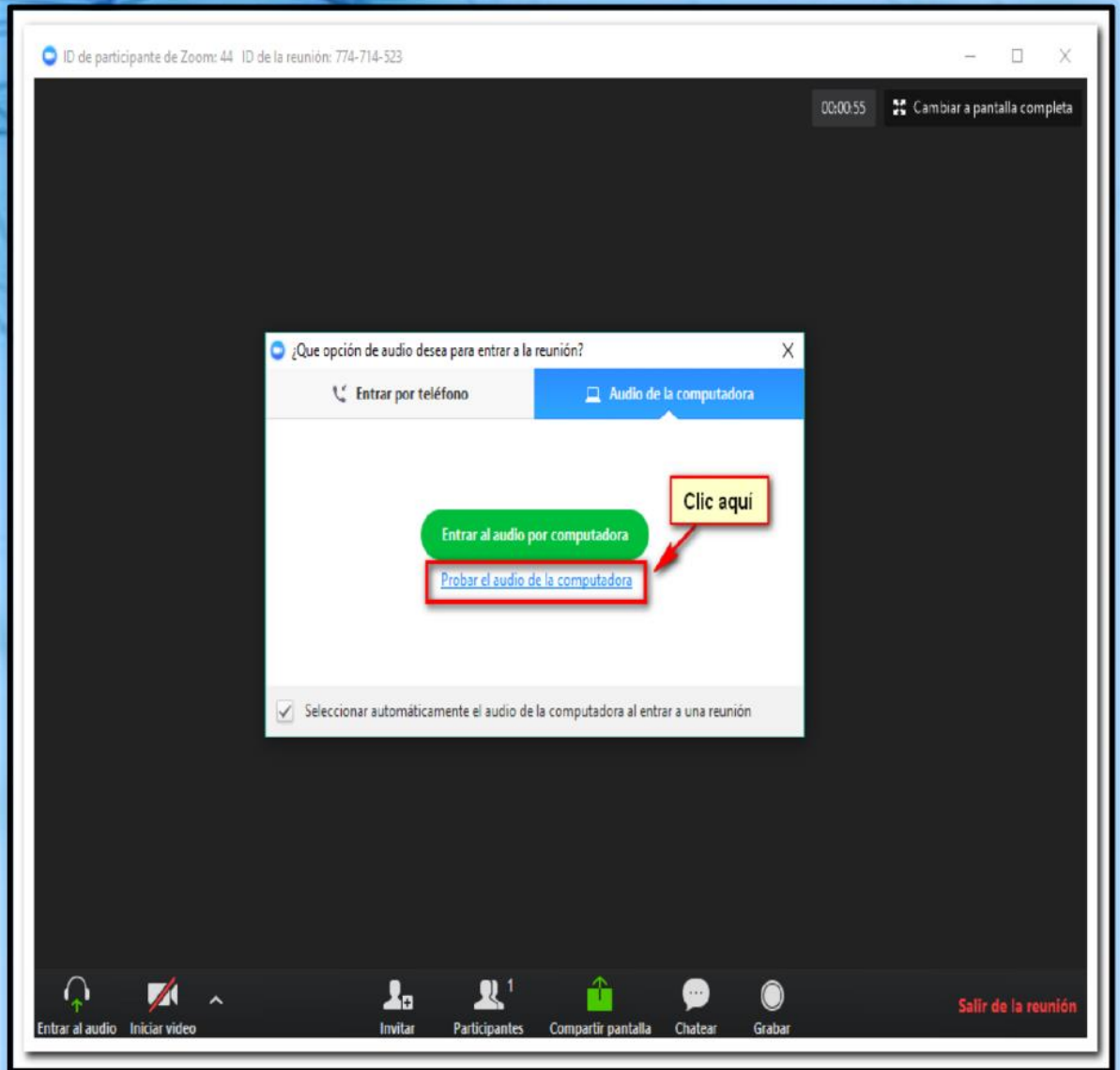
FUENTE (GOOGLE)

Aparecerá una ventana con una barra de progreso que indica el estado de la instalación.



FUENTE (GOOGLE)

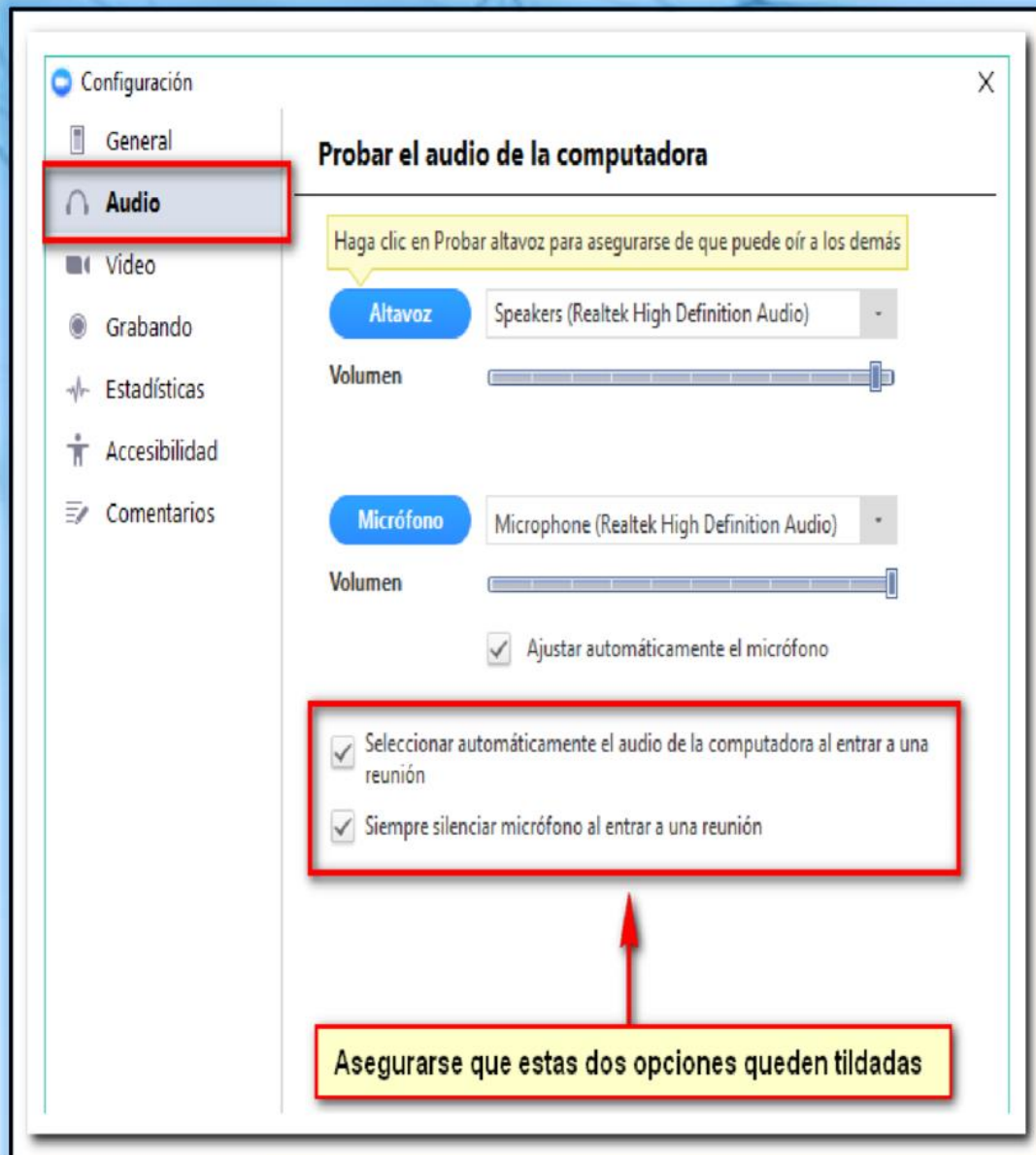
Paso 3: Finalizada la instalación se ejecutará la aplicación como se muestra en la siguiente pantalla.



FUENTE (GOOGLE)

Deberá hacer clic en el enlace **“Probar el audio de la computadora”**

Paso 4: Se abrirá una nueva ventana que le mostrará los dispositivos de audio de su equipo. Seleccione y pruebe tanto parlantes como micrófono. Luego, **tilde la opción “Siempre silenciar micrófono al entrar en una reunión”**.



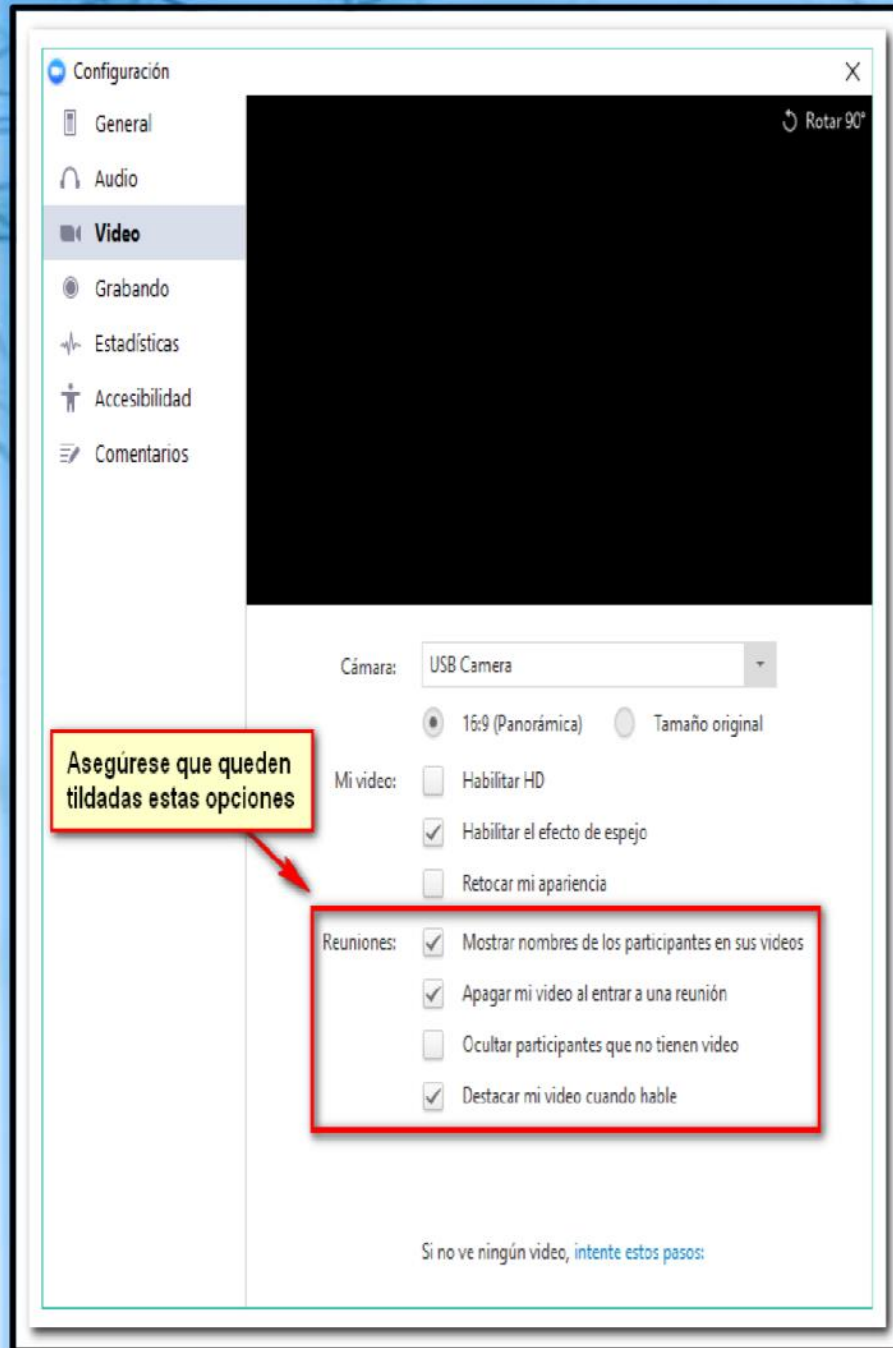
FUENTE (GOOGLE)

Por último, pulse en el bloque izquierdo sobre el enlace “Video”.

Paso 5: Realice los ajustes necesarios de su cámara web y tilde las opciones indicadas.



FUENTE (GOOGLE)



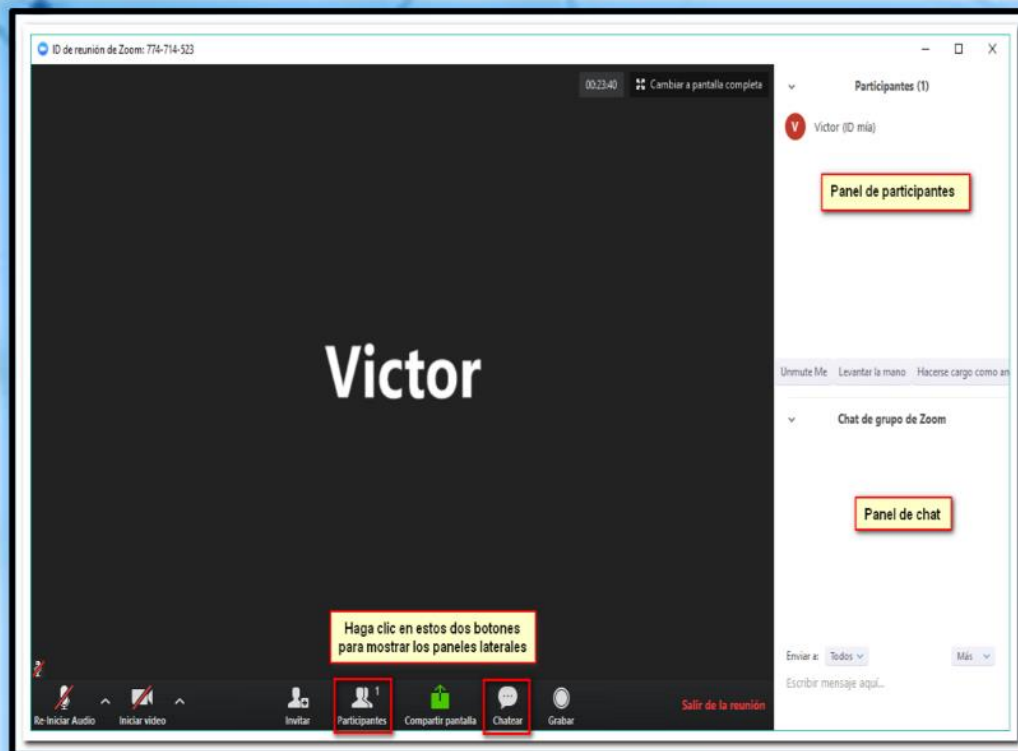
FUENTE (GOOGLE)

Paso 6: Una vez que haya probado y configurado las opciones de audio y video, volverá a la pantalla del Paso 3.



Haga clic en el botón verde: **“Entrar al audio por computadora”**

Paso 7 : Con esta última acción accede a la sala de prueba. Le sugerimos que habilite los bloques de **Participantes** y **Chat** pulsando sobre los respectivos iconos. Estos le serán de gran utilidad durante las videoconferencias del cursado.



FUENTE (GOOGLE)

Ahora puede probar la sala activando su micrófono y su cámara web.



FUENTE (GOOGLE)

Finalizadas las pruebas, queda todo listo para las videoconferencias.

8. Pasos que se deben seguir para registrarse en zoom

1. Ingrese a (<https://zoom.us>) desde un navegador y seleccione **REGÍSTRESE, ES GRATUITA**



FUENTE (GOOGLE)

2. Ingrese su correo electrónico y presione el botón de Registrarse, o presione sobre las opciones de Iniciar sesión con Google o Iniciar sesión con Facebook.

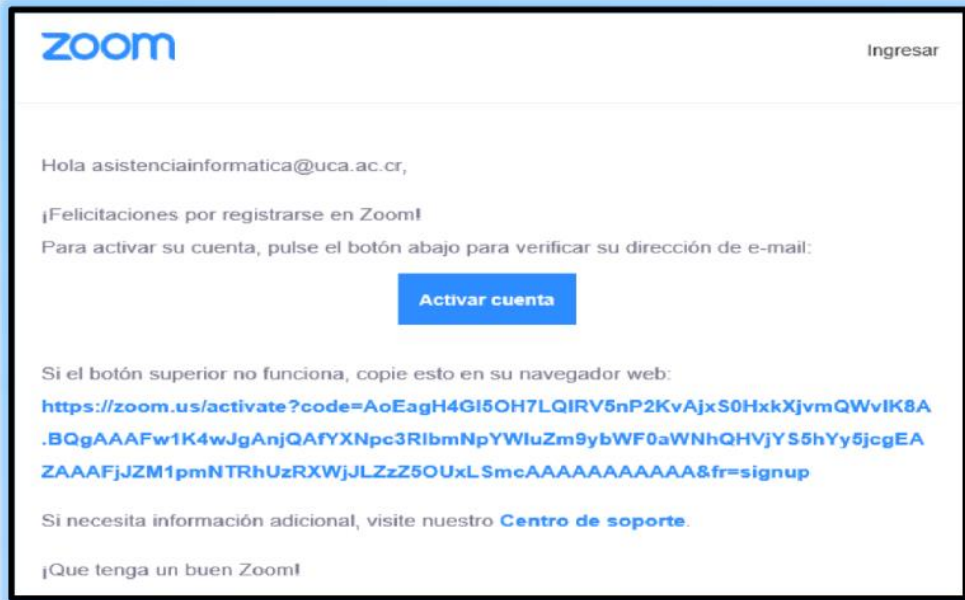


Aparecerá un mensaje de confirmación indicando que revise su correo electrónico

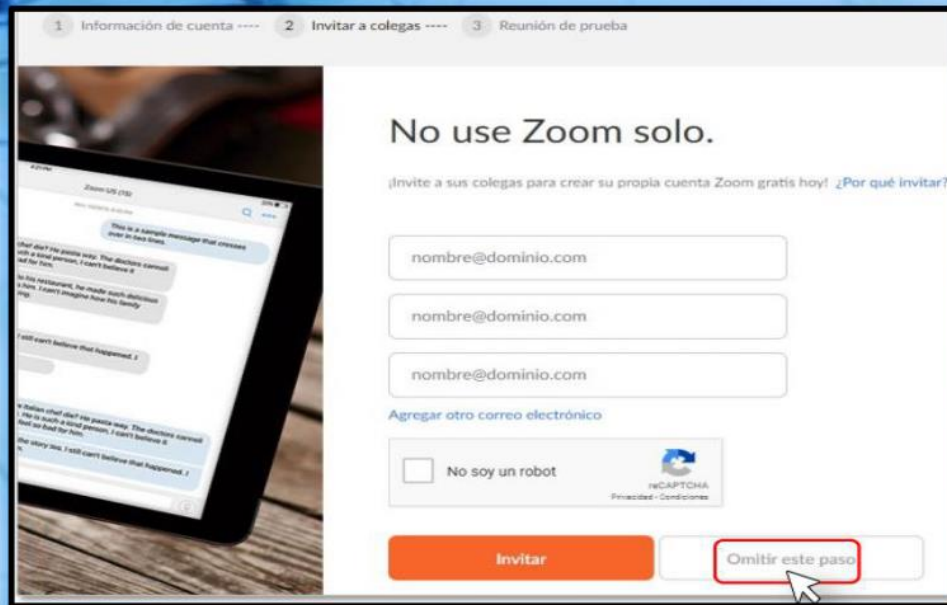


FUENTE (GOOGLE)

- 3. Abra su correo y busque el correo de Zoom con el nombre de "Active su cuenta de Zoom" y haga clic sobre el botón "Activar cuenta".



FUENTE (GOOGLE)



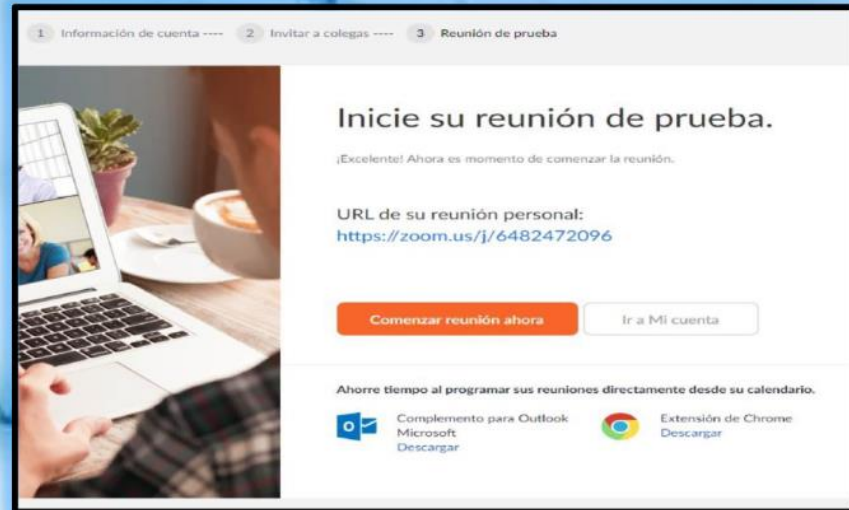
FUENTE (GOOGLE)

5. Completar los datos solicitados en el formulario de Bienvenido a Zoom, y presionar el botón de Continuar".



FUENTE (GOOGLE)

6. Agregue| correos electrónicos de compañeros o amigos para que también usen Zoom, y luego presione el botón de Invitar, o sino presionar el botón de Omitir este paso.
7. Presione el botón de Comenzar reunión ahora para realizar una reunión de prueba o presione el botón de Ir a Mi cuenta.



FUENTE (GOOGLE)

8. Herramientas dentro de Zoom para el aula

- Compartir escritorio, se posibilita compartir el escritorio del docente, con esto el alumnado podrá ver la presentación como si de una proyección se tratase, a su vez podrán continuar viendo la cámara del docente. Para los cursos no masivos esta función es posible para los demás participantes, de esta forma el estudiante que lo solicite podría mostrar contenido que tenga en su computadora para ser visto por el resto del grupo junto con el docente.
- Chat, queda abierto un chat para interactuar de forma escrita con y entre los estudiantes. Hay modalidades de mensajes al grupo entero, o eligiendo destinatarios en particular, esto posibilita la comunicación vertical y horizontal. Para que esta herramienta no genere distorsiones en el dictado de la clase sugerimos la participación de un docente colaborador que opere como moderador del chat
- Archivos, es posible el intercambio de archivos desde zoom, pero el mismo se vincula a otros servicios como Drive, OneDrive o Dropbox, por lo que deberían estar subidos previamente a

alguna de estas plataformas. Recomendamos en estos casos facilitar el acceso de forma externa, es decir dejar material en EVA, o compartir directamente enlaces a estas nubes.

Acceso a una reunión

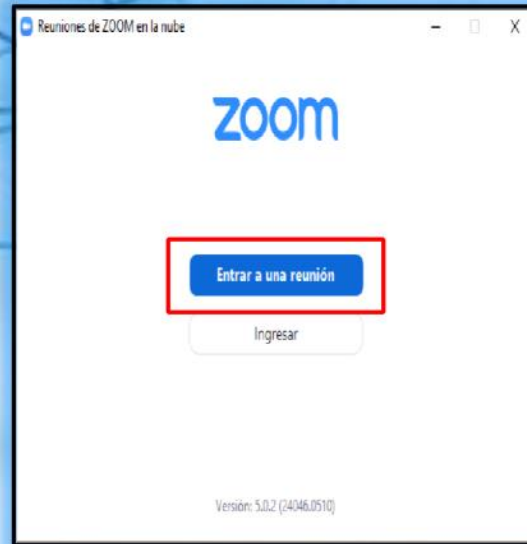
Los participantes en una reunión deberán recibir un enlace o código de la reunión, previamente a su celebración. Estos asistentes no necesitan tener cuenta, ni realizar registro, simplemente deberán pinchar en el enlace, o bien copiarlo y pegarlo en un navegador. Seguidamente, si tiene zoom instalado, se abrirá la aplicación; en caso contrario, el usuario podrá escoger entre ejecutar la aplicación de Zoom o seleccionar unirse mediante su navegador.

Si el navegador web no inicia nada, [descargue y ejecute Zoom.](#)

Si no puede descargar o ejecutar la aplicación, [únase mediante su navegador.](#)

FUENTE (GOOGLE)

Si accedemos a través de la aplicación o app, se ha de seleccionar entrar a una reunión, tanto en cualquier versión, navegador, instalación, o app, e indicar el código o nombre de la sesión y la contraseña proporcionada.



FUENTE (GOOGLE)

Seguidamente, el sistema pedirá el nombre con el desea acceder; este nombre podrá ser modificado por el anfitrión y si lo permite, por los participantes.

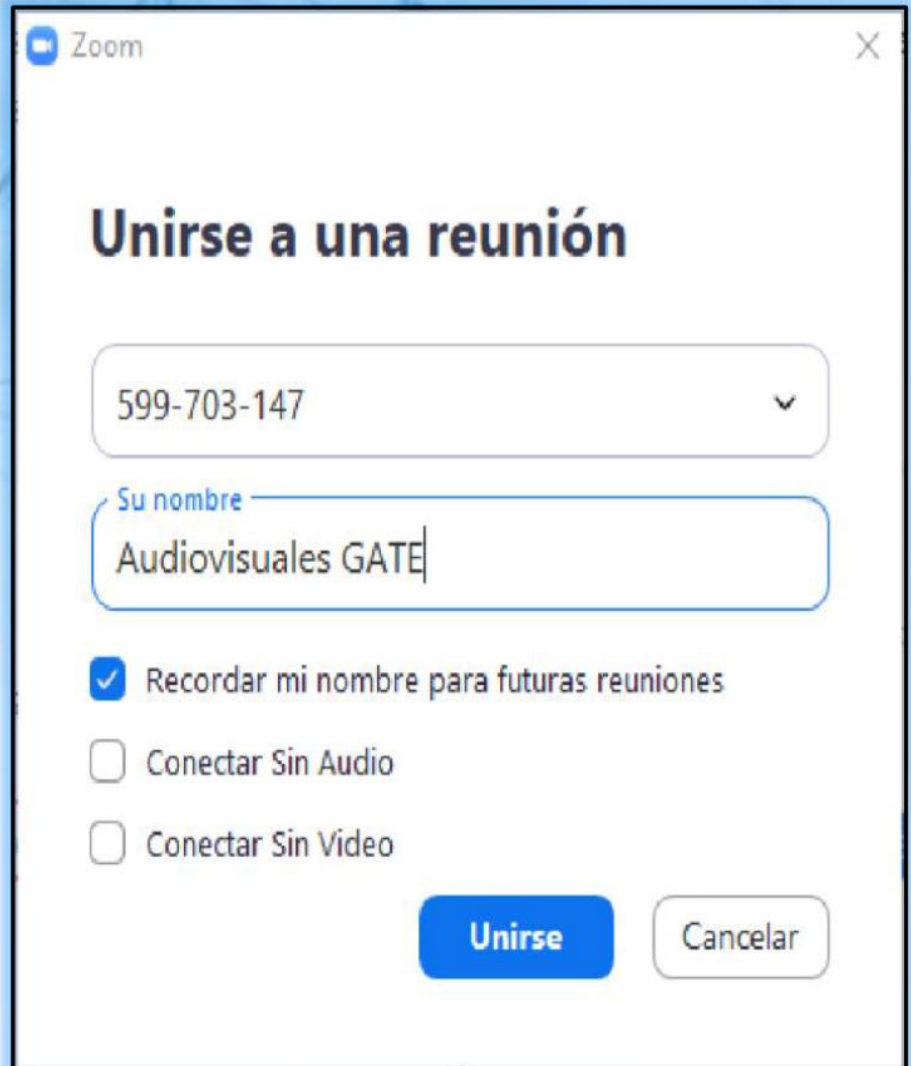
Podrá seleccionar iniciar sin video y sin audio, y decidir posteriormente cuándo activarlos.

Y le solicitará la contraseña de acceso si no fuera integrada en el enlace.

Interfaz de la reunión

Al unirse a la reunión se abrirá una ventana donde se puede comprobar el correcto funcionamiento del audio del ordenador. Zoom reconoce los dispositivos del sistema operativo y su funcionamiento. En caso de que haya alguna incidencia relacionada con el audio, acceda a la configuración de su

Esta es la Interfaz de ZOOM, cuyas opciones se verán de forma detallada. Podrá intercambiar la vista del hablante, en la que se verá en grande a la persona que habla, por la vista galería, un visionado en cuadrícula de hasta 49 personas por pantalla, hasta las 300 que dispone la licencia business, pudiendo desplazarse entre las diferentes pantallas; además, podrá fijar como vista del hablante a un participante en concreto, seleccionándola sobre los puntitos del usuario seleccionado.



Zoom

Unirse a una reunión

599-703-147

Su nombre

Audiovisuales GATE

Recordar mi nombre para futuras reuniones

Conectar Sin Audio

Conectar Sin Video

Unirse Cancelar



FUENTE (GOOGLE)

El anfitrión podrá fijar una vista del hablante determinada a todos los usuarios, seleccionando *video spotlight*. Esta opción podrá ser detenida por el usuario seleccionado como spotlight o por el anfitrión. En los dispositivos móviles, únicamente se pueden visualizar 4 imágenes por pantalla, pudiendo ver todas las demás, pasando página.



FUENTE (GOOGLE)

- Compartir escritorio, se posibilita compartir el escritorio del docente, con esto el alumnado podrá ver la presentación como si de una proyección se tratase, a su vez podrán continuar viendo la cámara del docente. Para los cursos no masivos esta función es posible para los demás participantes, de esta forma el estudiante que lo solicite podría mostrar contenido que tenga en su computadora para ser visto por el resto del grupo junto con el docente.
- Chat, queda abierto un chat para interactuar de forma escrita con y entre los estudiantes. Hay modalidades de mensajes al grupo entero, o eligiendo destinatarios en particular, esto posibilita la comunicación vertical y horizontal. Para que esta herramienta no genere distorsiones en el dictado de la clase sugerimos la participación de un docente colaborador que opere como moderador del chat
- Archivos, es posible el intercambio de archivos desde zoom, pero el mismo se vincula a otros servicios como Drive, OneDrive o

Dropbox, por lo que deberían estar subidos previamente a alguna de estas plataformas. Recomendamos en estos casos facilitar el acceso de forma externa, es decir dejar material en EVA, o compartir directamente enlaces a estas nubes.

9. Barra de herramientas

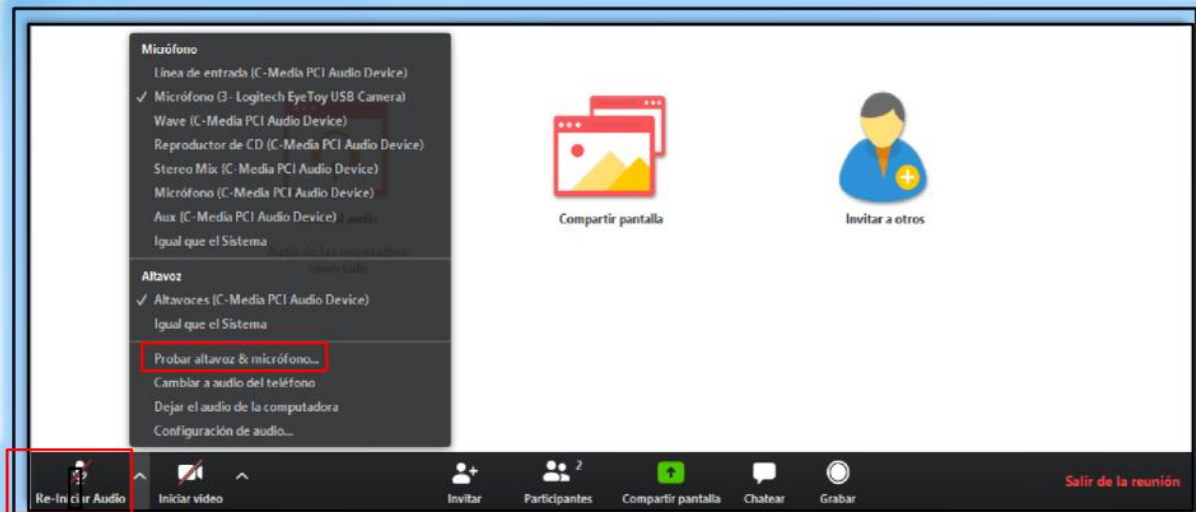
Podemos mostrar/quitar la barra de herramientas con la tecla “Alt” del teclado.

- **Micrófono**

A la izquierda encontramos el dispositivo del micrófono, el cual podemos activar/desactivar con la barra espaciadora y usarlo como si fuera un walkie talkie. Si nos indica reiniciar audio, hay que seleccionarlo para activar nuestro audio en la reunión. Si pulsamos la flecha a su derecha nos aparece un desplegable con los micrófonos y altavoces que dispone nuestro sistema operativo y que Zoom puede usar. También puede usar el audio de un teléfono si nos dispusiera de micrófono. Además, podemos realizar una prueba de nuestro micrófono y altavoz para comprobar el correcto

Vídeo

FUNCIONAMIENTO



FUENTE (GOOGLE)

De igual forma podemos activar/desactivar una cámara web en el siguiente botón, donde también podemos desplegar la flecha para ver la cámara y las opciones que tenemos, así como la configuración de vídeo y la posibilidad de poner un fondo virtual detrás de nuestra figura dentro de la propia configuración (para que funcione sin un fondo chroma es necesario disponer de un equipo potente).

Participantes

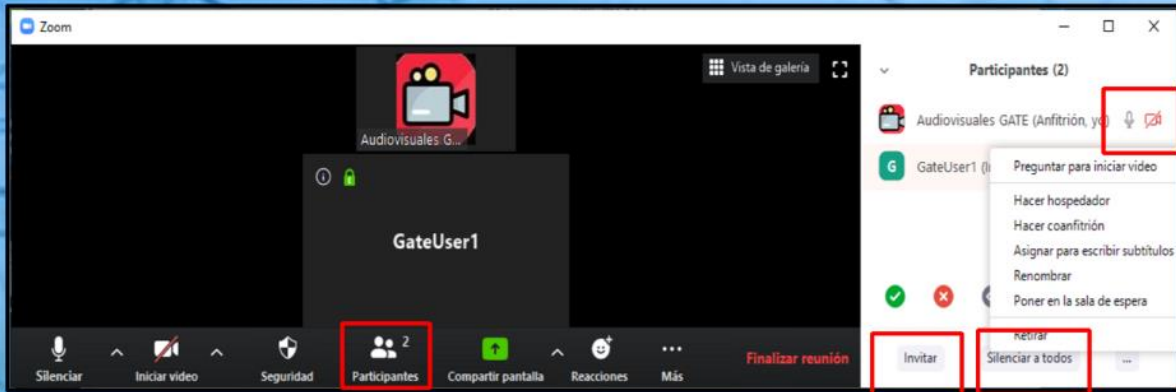


FUENTE (GOOGLE)

Pulsando el botón “Participantes” se despliega a la derecha los distintos miembros a la reunión, mostrando quién es el anfitrión u hospedador.

En Zoom, hay tres roles:

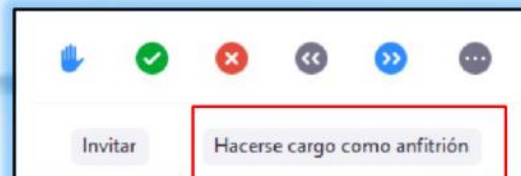
- Anfitrión/Hospedador que es único, la persona que tiene todo el control de la reunión, y puede cambiar el rol del resto de participantes.
- Coanfitrión: Tiene más privilegios que los participantes, puede silenciarlos a todos, admitir participantes, compartir contenido, grabar.
- Participantes: Únicamente pueden habilitar audio y video y chatear, a menos que se configure la sesión con otros permisos a los participantes.



FUENTE (GOOGLE)

Además, el anfitrión/coanfitrión puede mutear/desmutear el micrófono o el video de los participantes de forma individual seleccionando los iconos al lado del nombre o seleccionando *Silenciar a todos*, silenciará a todos los usuarios menos a sí mismo.

Si nuestro perfil es el de participante, únicamente podremos seleccionar nuestro nombre y renombrarle, o añadir una imagen de perfil, o podremos hacernos cargo de una reunión como anfitrión.



FUENTE (GOOGLE)

Una opción de acceso si el anfitrión no puede asistir a la sesión, es habilitar que todos los participantes puedan acceder a la sala antes que el anfitrión, y proporcionar a la persona que desee que ejerza de anfitrión, el código de anfitrión que podrá configurar en su perfil. El participante, una vez dentro, podrá hacerse cargo de la reunión como anfitrión, y le aparecerán nuevos controles, como el de seguridad, pudiendo habilitar la sala de espera para realizar un control de acceso de los participantes, o bloquear la reunión, para que no pueda acceder nadie más a nuestra reunión. Este nuevo anfitrión, a su vez podrá designar un nuevo anfitrión o coanfitriones entre los participantes asistentes.

Seleccionando *Invitar*, tanto para el anfitrión como para el participante, aparecerá una ventana de la que podrán copiar la url de la reunión, o una invitación completa para enviar por correo.

Además, todos los usuarios podrán levantar la mano para solicitar la palabra, a todos los coanfitriones les aparecerá un aviso y se colocará al usuario al inicio de la lista de participantes para poderle dar la palabra, y una vez atendido, bajar la mano.

Se pueden realizar sondeos cuya respuesta sea SI o NO -la respuesta aparecerá al lado de nuestro nombre- y a las coanfitriones les aparecerá el recuento de la votación. También se puede colocar un emoticono de los disponibles por Zoom, y borrarlo. El anfitrión puede borrar todos.



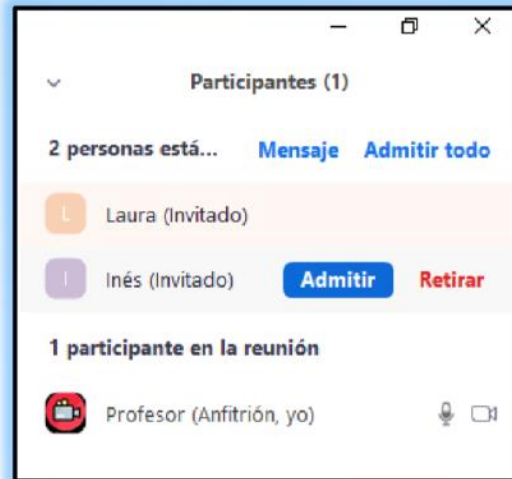
FUENTE (GOOGLE)

Seleccionando los puntitos al lado de silenciar a todos, nos aparecerá un nuevo menú de configuración, donde se podrá activar todos los micrófonos, obligar a que los usuarios accedan silenciados, si no queremos permitir que los participantes puedan abrir el micrófono o que modifiquen su nombre, habilitar la sala de espera o bloquear la reunión.

- Activar todos
- ✓ Silenciar al entrar
- Permitir que los participantes reactiven su propio micrófono
- Permitir que los participantes cambien su nombre
- Reproducir timbre al entrar/salir
- ✓ Habilitar la sala de espera
- Bloquear reunión

FUENTE (GOOGLE)

En participantes el anfitrión podrá ver los usuarios que hay esperando en la sala de espera y admitirlos, inclusive, enviar a un participante a la sala de espera en un momento dado, por ejemplo, si desearan mantener la privacidad en un determinado momento. GATE (2020)

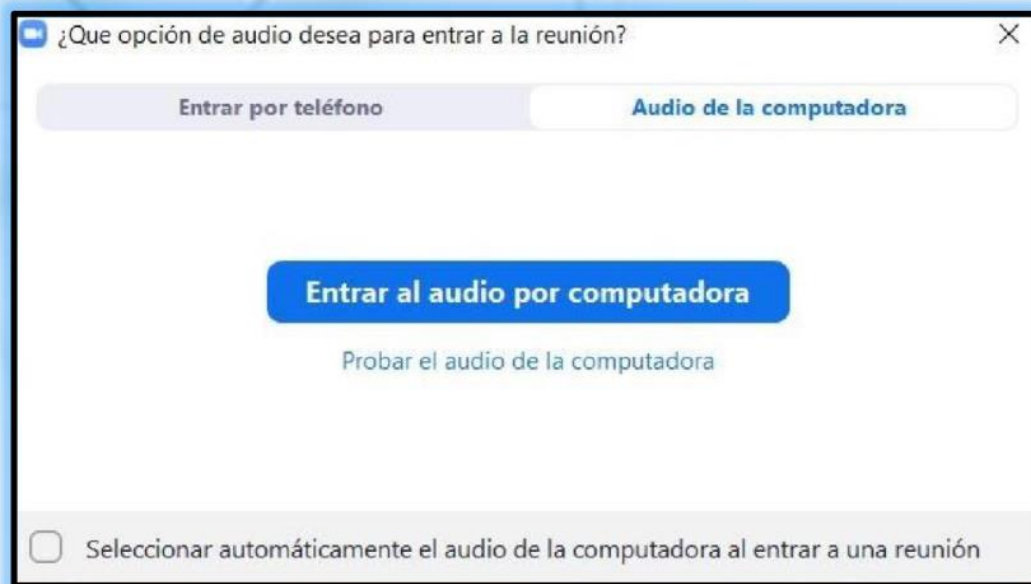


FUENTE (GOOGLE)

10. Uso de Zoom

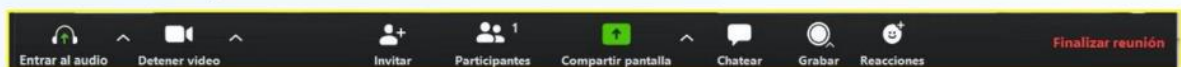
1) Al ingresar, el programa solicitará permiso para utilizar el audio del dispositivo, esto permitirá el uso de micrófono y parlantes de la computadora en Zoom.

- Clickeamos en **“Entrar audio por computadora”**
- Podemos tildar la opción **“Seleccionar automáticamente el audio de la computadora...”** para evitar repetir este paso en futuras ocasiones
- En el apartado **“Probar el audio de la computadora”** se accede a una prueba de micrófono y auriculares, para comprobar el estado de los mismos.



FUENTE (GOOGLE)

2). Barra de control



FUENTE (GOOGLE)

En este panel se podrá acceder a los controles generales de la reunión. Trabajando con la ventana sin maximizar el mismo se encuentra en la parte inferior, mientras que si trabajamos con pantalla completa va a aparecer de forma

colapsada y como una barra flotante en la parte superior de la pantalla.

4. Micrófono



FUENTE (GOOGLE)

Click sobre el micrófono para **“Silenciar”** el mismo o **“Re-Iniciar Audio”**.

Click sobre la flecha al costado se listan los dispositivos de entrada de audio como de salida, en general es conveniente dejar las opciones que se muestran como **“Igual que el sistema”**. Desde esta opción también es posible acceder a las pruebas de dispositivos para poder chequear que el micrófono y parlantes estén funcionando.

5. Cámara



FUENTE (GOOGLE)

Click sobre la cámara para **“Detener Video”** o **“Iniciar Video”**.

Click sobre la flecha al costado se listan los dispositivos de entrada de video. Desde esta opción también es posible acceder a las pruebas de dispositivos para poder chequear el dispositivo de video.

6. Invitar



FUENTE (GOOGLE)

Se accede a los datos de la reunión, los mismos ya van a haber sido proporcionados a los docentes para difundir con los alumnos en forma previa.

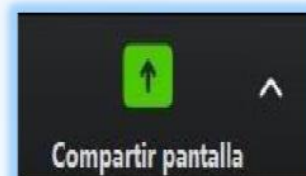
7. Participantes



FUENTE (GOOGLE)

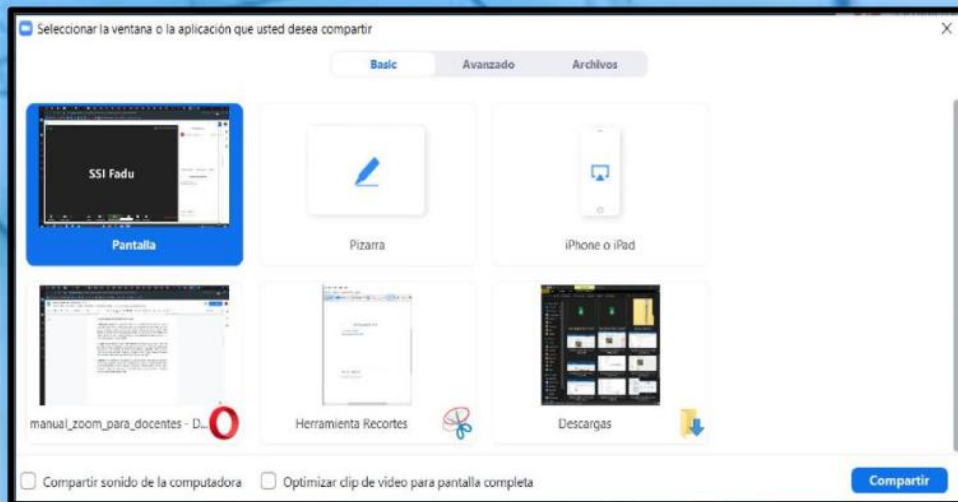
Clickeando en este icono se despliega (lado derecho de la pantalla) la lista de participantes de la reunión, accediendo así a los controles particulares sobre los usuarios. El anfitrión podrá controlar a los participantes de forma particular o global.

8. Compartir pantalla



FUENTE (GOOGLE)

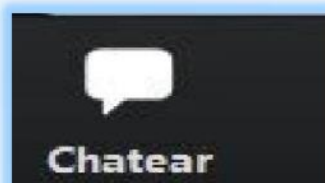
Con esta función se posibilita el compartir pantalla seleccionando **“Compartir pantalla”** se estará transmitiendo el contenido del monitor del docente a todos los participantes.



FUENTE (GOOGLE)

Si mientras se comparte pantalla se desea dejar de compartir, este botón se transforma a uno rojo que dice **“Dejar de compartir”** clickeando en el termina la transmisión de la pantalla. En caso de compartir un video con audio, se debe tildar la casilla **“Compartir sonido de la computadora”**.

9. Chat



FUENTE (GOOGLE)

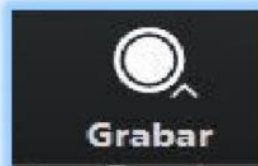
Al igual que en el botón de Participantes, despliega en el lado derecho un cuadro de chat donde se verá la conversación entre los participantes.



FUENTE (GOOGLE)

Es posible enviar mensajes públicos a todos los participantes o seleccionando usuarios específicos.

10. Grabar



FUENTE (GOOGLE)

Posibilita la grabación de la conferencia para los participantes, recomendamos grabar localmente en el equipo que se esté trabajando. Una vez finalizada la reunión les preguntará dónde desea guardar el archivos de la clase. Se generan archivos de video (.mp4) y de audio y de texto con el contenido del chat.

INFORMÁTICA (2020)



Biografía

- CAHUN, A. (27 de MARZO de 2020). *Xataka Basis*. Obtenido de Xataka Basis: <https://www.xataka.com.mx/aplicaciones/que-como-funciona-zoom-nueva-app-videollamadas-para-trabajar-casa#:~:text=Zoom%20tiene%20enfoque%20principalmente%20empresarial,durante%20una%20sesi%C3%B3n%2C%20entre%20otras.>
- Castillo, F. D. (2020). *Manual de usuario zoom*. Obtenido de Manual de usuario zoom: <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2020/03/Manual-Usuario-Zoom.pdf>
- GATE, P. Y. (2020). *USO DE LA APLICACIÓN PARA REUNIONES ZOOM*. Obtenido de USO DE LA APLICACIÓN PARA REUNIONES ZOOM: <file:///C:/Users/DIOS/Downloads/hg.pdf>
- Informática, S. (03 de Mayo de 2020). *Manual de Zoom para Docentes*. Obtenido de Manual de Zoom para Docentes.
- MAGISTERIO. (2020). *MAGISTERIO* . Obtenido de MAGISTERIO : <https://www.magisterio.com.co/articulo/como-usar-zoom-para-clases-virtuales#:~:text=Zoom%20es%20una%20herramienta%20digital,o%20tutor%20con%20nuestros%20estudiantes.>
- Knorr, C. (21 de abril de 2020). *sense, Common*. Obtenido de sense, Common: <https://www.commonsemmedia.org/espanol/blog/guia-para-padres-sobre-zoom#>



Glosario

- **Clic:** es la acción de pulsar cualquier botón o tecla del dispositivo apuntador (ratón, touchpad o trackball) de la computadora. Como resultado de esta operación, el sistema aplica algún proceso o función al objeto señalado por el cursor o puntero en el momento de realizarla.
- **Enlace:** se refiere al vínculo que existe entre una dirección web y el contenido al que está relacionado, también es conocido como "link", generalmente tiene forma de palabra, de modo que al hacer clic sobre ella se puede visualizar el contenido que está dentro de él.
- **Ventana:** es un área visual, normalmente de forma rectangular, que contiene algún tipo de interfaz de usuario, mostrando la salida y permitiendo la entrada de datos para uno de varios procesos que se ejecutan simultáneamente.
- **Barra:** es un componente de la interfaz gráfica de un programa y es mostrado en pantalla a modo de fila, columna, o bloque, que contiene iconos o botones que, al ser presionados, activan ciertas funciones de una aplicación.
- **Camara Web:** es una pequeña cámara digital conectada a una computadora la cual puede capturar imágenes y transmitir las a través de Internet, ya sea a una página web u otras computadoras de forma privada.
- **Videoconferencias:** es una forma de comunicación que involucra ambos, video y conexión visual, entre dos o más personas.
- **Zoombombing:** El fenómeno ha sido bautizado como "Zoom-bombing", en referencia a la plataforma de teleconferencias Zoom, una de las más populares estos días para reuniones y clases a distancia.
- **Aleatoria:** acceso directo se refiere a la forma de acceso a la memoria de manera aleatoria o directa, que tiene con notaciones algo distintas de acuerdo a las disciplinas de estudio.
- **Iconos:** un pictograma que es utilizado para representar archivos, carpetas, programas, unidades de almacenamiento
- **Pantalla:** Se utiliza para nombrar al lienzo sobre el cual un artefacto especial se encarga de proyectar ciertas imágenes y al dispositivo que, en el ámbito de la informática y la tecnología, permite la visualización de datos
- **Botón:** Los botones suelen ser representados como rectángulos con una leyenda o icono dentro, generalmente con efecto de relieve.



Fuente: Isabela Hernández

Foto 1: Presentación de Epesistas



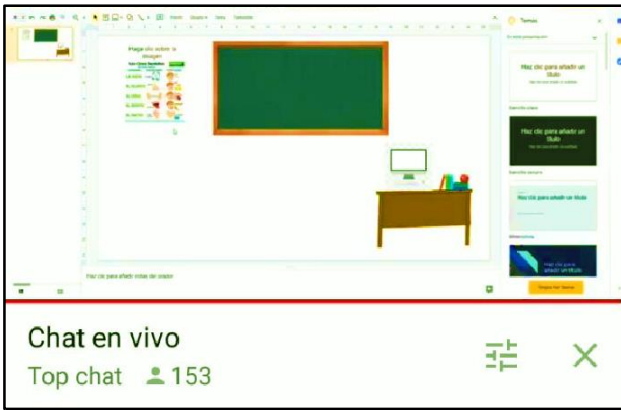
Fuente: Isabela Hernández

Foto 2: Presentación del conferencista



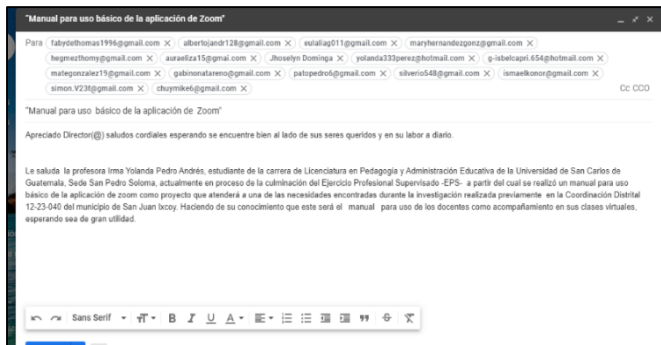
Fuente: Isabela Hernández

Foto 3: Presentación de diapositivas



Fuente: Isabela Hernández

Foto 4: Desarrollo del tema



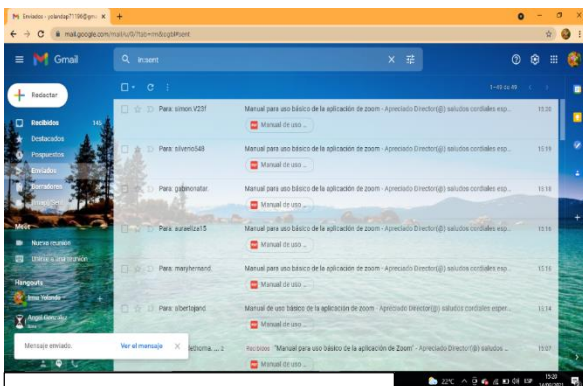
Fuente: Isabela Hernández

Foto 5: Entrega del manual al Coordinador y Directores en sus gmail.



Fuente: Ana Cristina

Foto 6: Epesista realizando el manual



Fuente: Isabela Hernández

Foto 7: Listado de los gmail de cada director

4.3 Sistematización de la experiencia

Actualmente se está por culminar la carrera de: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, razón por cual se llevó un proyecto como requerimiento al mismo, mediante el cual se produjo un determinado proceso para la posible ejecución. Para ello se buscó una Institución con el objetivo de diagnosticar tanto lo interno y externo, es decir, en lo contextual e institucional con ello detectar una necesidad para luego darle una posible solución. Dicho diagnóstico se realizó en la Coordinación Distrital 13-23-040, del Municipio de San Juan Ixcoy, por ende se elaboró una solicitud, posterior a ello la entrega al encargado de la Coordinación a manera de pedir autorización para realizar el proceso determinado.

La entrega de solicitud fue el 20 de julio del año 2020, al llegar a la institución con mucha ética, el Coordinador Gabriel González Mérida recibió a la estudiante, seguidamente ella le plantea la situación, explicándole el proceso que se llevaría cabo, el Coordinador escuchando la situación muy generoso aceptó la realización del diagnóstico y sin ninguna inconveniencia acepto la fecha indicada. Posterior a ello se le determinó a la epesista el área en donde iba apoyar para poder extraer información de lo que se necesitaba y los días que iba asistir en la Coordinación, por la misma situación que hoy en día se vive no se podía asistir diario.

Seguidamente el 24 de Julio la estudiante teniendo ya la aprobación fue a realizar el diagnóstico, tanto Institucional como Contextual, principalmente se acudió con el Coordinador para realizarle algunas preguntas, a manera de ayudar en el proceso para recolectar las informaciones necesarias para con ello detectar ciertas necesidades que vive la institución.

4.3.1 Actores

Durante el primer día para ir socializando con el personal de la Coordinación, la epesista estuvo colaborando con uno de los asesores pedagógicos: Juan Bautista quien le brindo ciertas informaciones de cómo se trabaja en la institución, los procesos que se llevan a cabo para brindar un mejor servicio a cada uno de los establecimientos que conforman el municipio, posterior a ello

se le hizo preguntas acerca de lo institucional de acuerdo a los datos que pedía la normativa del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), dando respuestas satisfactorias, con gran argumento que ayudaban a la epesista a recolectar datos indispensables. También fue de gran ayuda la secretaria, que también tuvo gran incidencia dentro del proceso, debido a que ella era la encargada de los documentos administrativos de la institución. Con cada uno de los datos proporcionado, tanto de lo institucional y contextual se evaluaron las carencias, deficiencias de la institución, se extrajo el problema a resolver y con la ayuda del Coordinador Gabriel González Mérida, quien ayudó a la epesista a llevar a cabo la charla constructiva acerca del uso adecuado de zoom en entornos virtuales enfocados en la educación.

De la misma manera para llevar a cabo el proyecto de una mejor manera se buscó a un conferencista, quien aportó gran ayuda durante el proceso de la capacitación virtual, para que la misma sea producto satisfactorio

4.3.2 Acciones ejecutadas

Principalmente para llevar a cabo las acciones se realizó un diagnóstico institucional y contextual

El diagnóstico institucional y contextual le fue de utilidad a la epesista, porque gracias a los datos obtenidos pudo detectar para luego enlistar deficiencias, carencias con ello procurar las negligencias de la institución, razón por la cual se problematizó y se eligió el problema más urgente en solucionarlo. Posterior a ello se investigó con profundidad los aspectos necesarios del proyecto a realizar un manual, basándose sobre el uso y la importancia de la aplicación de Zoom en entornos virtuales que hoy en día tiene gran incidencia en el proceso educativo, que la misma situación que se vive lo amerita, culminando con el mismo, se realizó un plan de acción que de alguna manera fue de gran ayuda para organizar y, llevar a cabo el proyecto de la mejor manera, es indispensable resaltar que después de la teoría indiscutiblemente fue necesario poner cada aspecto en práctica, por ello se realizó una charla para los docentes, siendo los personajes principales dentro del proyecto ejecutado.

Dicho proceso se culminó de la mejor manera, teniendo resultados satisfactorios, porque dentro de la misma se vio la atención y el interés para aprender acerca de las aplicaciones que hoy en día son de suma importancia para el proceso educativo

4.3.3 Resultados

Gracias al apoyo del personal administrativo, con la información obtenida se llevó a cabo el proyecto de una manera satisfactoria, teniendo en cuenta que el objetivo fue contribuir con el personal educativo de la Coordinación Distrital 13- 23- 040 del municipio de San Juan Ixcoy , en el uso adecuado de la aplicación de zoom para facilitar la capacitación y adiestramiento en el proceso de enseñanza – aprendizaje, con la elaboración del manual y la charla para los docentes, se vio una gran incidencia en cada uno de los oyentes, porque muchos desconocían el uso adecuado y como utilizar cada uno de los elementos que la misma aplicación contenía, con los 58 manuales que fueron proporcionados a cada Director de los diferentes establecimientos permitió aún más un gran logro porque eso ayudó y ayudará a que cada uno de las escuelas puede seguir enseñando y formando cada día estudiantes altruistas y competentes de nuestro país.

4.3.4 Implicaciones

Durante la ejecución del proyecto gracias al apoyo de cada uno de los que intervinieron dentro del proceso, se llevó a cabo de mejor manera, el manual y la charla que se realizó tuvo gran impacto en cada grupo de docentes que conforman la Coordinación Distrital del municipio de San Juan Ixcoy. Con los manuales los docentes se fueron orientando y sometiendo al cambio, que hoy la misma situación que se vive lo exige, en especial los docentes del área rural, sin embargo el proyecto permitió facilitar para el manejo de la aplicación.

Es importante destacar que también dentro del proceso hubieron aspectos negativos que de alguna manera no fueron de gran ayuda para la ejecución del proyecto, debido que la charla fue de manera virtual y no fue de manera presencial y eso no fue de gran agrado, la señal fue una de las interrupciones dentro de la explicación, sin embargo la satisfacción fue de que participantes, integrantes de cada establecimiento se integraron . Se pudo ver durante la

explicación con la ayuda del conferencista el interés de cada docente, mediante la charla cada uno de ellos preguntaban cómo se utiliza bien los diferentes elementos que lleva la aplicación.

4.3.5 Lecciones aprendidas

Para la epesista las experiencias vividas fue de gran relevancia y los aprendizajes adquiridos le permitieron seguir con el proceso, al ver que cada acción que se realizó fue muy productiva, lo cual se pudo detectar mediante la participación activa de los docentes durante la charla, el agradecimiento de los docentes, Cada uno de esos aspectos fueron aprendizajes significativas. A los docentes al conocer acerca del uso de la aplicación, eso les incentivo de alguna manera conocer aún más acerca de otras aplicaciones que pueden facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje durante la pandemia

Porque no mencionar los que conforman el personal administrativo de la Coordinación distrital 13- 23- 040 del municipio de San Juan Ixcoy, quienes fueron de gran ayuda para la realización de la misma, el apoyo de cada uno de ellos fue importante e imprescindible durante el proceso del proyecto, gracias a ellos la epesista logró recolectar cada aspecto que se necesitó y llegar a culminarlo de la mejor manera.

Indiscutiblemente cada acción que se realizó fue para aportar dentro del proceso de enseñanza – aprendizaje para la futura generación de nuestro país, es importante realizar acciones que contribuyan con la formación de los guatemaltecos, porque de ellos depende el cambio en un futuro y contribuir con acciones que permite cambios dentro de la educación, es un compromiso y una satisfacción al lograr los objetivos, debido que en la actualidad la tecnología ha tenido gran incidencia dentro de la misma, es necesario conocer el uso correcto de cada uno de las aplicaciones tecnológicas para poder manejarlo adecuadamente

Capítulo V

El voluntariado

5.1 Plan de la acción realizada

1. **Identificación institucional y del epesista**

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Extensión: San Pedro Soloma, Huehuetenango

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Epesista: Voluntariado

2. **Título del Proyecto**

Reforestación del Parque Regional Municipal COVIREY, Aldea Q'ob', San Pedro Soloma, Huehuetenango.

3. **Problema**

¿Qué hacer para deforestar en el Parque Regional Municipal COVIREY, Aldea Q'ob', San Pedro Soloma, Huehuetenango?

4. **Hipótesis acción**

Si, se, realiza la reforestación en el Parque Regional Municipal COVIREY, Aldea Q'ob', San Pedro Soloma, entonces se contribuirá con la conservación del medio ambiente.

5. **Ubicación**

Parque Regional Municipal COVIREY, Aldea Q'ob', San Pedro Soloma, Huehuetenango.

6. **Justificación**

El proyecto a realizar se caracteriza como una contribución social-ambiental, en función de los objetivos ambientales planteados por la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el apoyo de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, por lo tanto, el equipo realizará un diagnóstico municipal, detectando problemas de deforestación en diferentes áreas del entorno, incorporado a ello se priorizará Parque Regional Municipal COVIREY, Aldea Q'ob', San Pedro Soloma, Huehuetenango, esto favorecerá a la población en diferentes factores, como la escasez del vital líquido, la purificación del aire y la erosión del suelo, debido a estos aspectos será imprescindible accionar en busca de una solución de dichos problemas que, inciden el desarrollo de la calidad de vida de los pobladores.

7. **Objetivo**

➤ **General:**

Contribuir a la conservación del medio ambiente a través de la reforestación del Parque Regional Municipal COVIREY, Aldea Q'ob', San Pedro Soloma, Huehuetenango.

8. **Metas**

- Colaborar en la conservación del medio ambiente, plantando 1,250 pilones de árboles.
- Gestionar 1,250 pilones a las instituciones gubernamentales y no gubernamentales..
- Reforestar un terreno deforestado del Parque Regional Municipal COVIREY, Aldea Q'ob', San Pedro Soloma.
- Fomentar conciencia en los trabajadores que participarán en la reforestación.

- Gestionar un viaje para el traslado de los epesistas para la evaluación del terreno.
- Gestionar viajes para el traslado de los pilones de arbolitos y trabajadores hacia el astillero municipal.

9. **Beneficiarios**

- **Directos:** Comunidad Q'ob'.
- **Indirectos:** Población de San Pedro Soloma.

10. **Actividades**

- Integración del equipo
- Elaboración del plan de acción.
- Diseño y elaboración de solicitudes.
- Entrega de Solicitudes a la municipalidad.
- Entrega de solicitudes a distintas entidades lucrativas.
- Entrevistas con el Técnico Forestal.
 - Inspección ocular del terreno municipal.
 - Cotización de materiales para la plantación.
 - Sesiones virtuales previo a la plantación.
 - Cotización del precio de refacción para el día de siembra.
 - Elaboración de Etiquetas.
 - Preparación del terreno y agujeros para la plantación.
 - Plantación de pilones.
 - Análisis de resultados obtenidos.
 - Redacción del Informe.
 - Entrega y revisión de Informe a la Ciudad Capital.

11. Cronograma

No.	Actividades		Responsables	Meses										
	No. De Semanas			Julio		Agosto				Septiembre				
				3	4	1	2	3	4	1	2	3		
1	Integración del equipo.		Epesistas											
2	Elaboración del plan de acción		Epesistas											
3	Diseño y elaboración de solicitudes.		Epesistas											
4	Entrega de solicitudes a distintas entidades lucrativas.		Epesistas											

5	Entrevistas con el Técnico Forestal.	Epesistas									
6	Inspección ocular del terreno municipal.	Epesistas									
7	Cotización de materiales para la plantación.	Epesistas									
8	Sesiones virtuales previo a la plantación.	Epesistas									
9	Cotización del precio de refacción para el día de siembra.	Epesistas									
10	Elaboración de Etiquetas.	Epesistas									
11	Preparación del terreno y agujeros para la plantación.	Epesistas y jornaleros									
12	Plantación de pilones.	Epesistas, jornaleros y técnico forestal									

13	Análisis de resultados obtenidos.	Epesistas											
14	Redacción del Informe.	Epesistas											
15	Revisión del informe final con el apoyo de asesores	Asesores											
16	Entrega y revisión de Informe a la Ciudad Capital.												

Fuente: (Epesistas, 2020)

Tabla 23: Cronograma de Voluntariado

12. Tiempo de realización

Fecha de Inicio: 13 de julio de 2020

13. Técnicas metodológicas

- La observación.
- Guía de análisis contextual e institucional.
- Entrevistas no estructuradas.

14. Recursos

Talento

Humano.

Epesistas.

- Asesor del Curso.
- La municipalidad y su corporación.
- Trabajadores.

- a. Recursos financieros.
- Gestión (Q 5,300.00)
- b. Recurso Materiales:
- Hojas.
 - Impresoras.
 - Internet.
 - Manta vinílica.
 - Fotocopias.
 - Transporte
 - Computadoras.

15. Presupuesto

PATROCINADOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SOLOMA	Pago de 600 pilones de arbolitos	Q. 1.50	Q. 900.00
ENTIDADES PRIVADAS	Compra de 650 pilones.	Q. 1.50	Q. 975.00
	Pago de Técnico Forestal.	Q. 200.00	Q. 200.00
	Pago de transporte para la Inspección ocular del Parque Regional Municipal COVIREY.	Q. 200.00	Q. 200.00
	Pago de transporte para el traslado de pilones del rastro municipal hacia el Parque Regional Municipal COVIREY	Q. 600.00	Q. 600.00

EPESISTAS	Pago de transporte para jornaleros y epesistas al terreno a reforestar.	Q. 600.00	Q. 600.00
	Pago de refacción y almuerzo durante la reforestación a todas las personas involucradas.	Q. 1,125.00	Q. 1,125.00
	Manta Vinílica y pita plástica	Q. 150.00	Q. 150.00
	Recargas para llamadas e investigaciones.	Q. 10.00	Q. 50.00
IMPREVISTOS EPESISTAS	Otros gastos imprevistos durante la ejecución de la reforestación y elaboración del informe.	Q. 500.00	Q. 500.00
Total, General			Q. 5,300.00

Fuente: (Epesistas, 2020)

Tabla 24: Presupuesto del voluntariado

16. Responsables: epesistas.

17. Evaluación

La evaluación de este paso se realizará en tres fases: antes del proceso porque se tendrá que evaluar el terreno y la especie de árboles a plantar. Durante el proceso se evaluará el tiempo y la forma de plantar los pilones. Después del proceso el grupo de epesistas estipulará un día para ir a observar

el avance del crecimiento de los arbolitos, durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

5.2 Sistematización (descripción de la acción realizada)

Indudablemente según observaciones realizadas mediante diagnóstico, los bosques juegan un papel fundamental para la vida del planeta, por ende el mantenimiento de las fuentes y caudales de agua y la conservación de los suelos, la selvas y demás bosques como parte de la misma es una obligación nuestra conservar debido que es el patrimonio natural más importante. Sin embargo es el más amenazado y depredado por la mano del hombre.

Los bosques constituyen uno de los ecosistemas más valiosos del mundo. Contienen más del sesenta por ciento de la biodiversidad del planeta que, además de su valor interior, tiene otros múltiples valores sociales y económicos: desde las importantes funciones ecológicas del bosque, en términos de protección del suelo y de las cuencas.

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala siempre es una de las Universidad que día con día ha venido colaborando con el ambiente, formando a estudiantes que se preocupan por la madre naturaleza. Por ello al realizar el Ejercicio Profesional Supervisado los epesistas de manera grupal dentro del proceso se realiza un voluntariado, que consiste en combatir la deforestación, promoviendo la reforestación de áreas que puedan ser protegidas para la obtención de la efectividad del proyecto y contribuyendo al cuidado ambiental.

Por ello la epesista juntamente con su grupo, determinaron el lugar adecuado para poder reforestar, que de alguna manera beneficiara al pueblo en general, por ello optaron ejecutar el proyecto en un área específicamente del municipio, para ello principalmente se hizo entrega de una solicitud al alcalde explicándole la razón y el objetivo en sí, al entregar la misma se obtuvo buenos resultados que permitieron seguir con el proceso, siendo esto posible a partir de gestiones realizadas a diferentes entidades gubernamentales y no gubernamentales, contando también con el apoyo de jornaleros para la agilización del proceso de plantación. Dicho

proyecto se realizó en el Parque Regional Municipal COVIREY, específicamente en el área de Q'ob', del municipio de San Pedro Soloma.

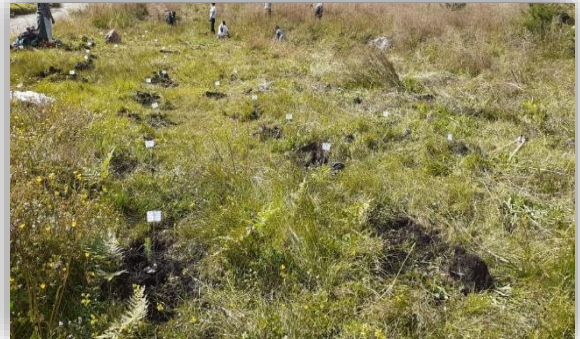
El 12 de agosto de 2020 se inició el traslado de los pilones hacia el Parque Regional Municipal COVIREY, específicamente en el área de Q'ob' San Pedro Soloma, iniciando la plantación el 13 de agosto de 2020 con la ayuda de varios jornaleros, epesistas y con la supervisión del técnico forestal, orientando sobre el tajado de maleza en el área específica, para la plantación de los pilones y el procedimiento del agujero con las medidas adecuadas para la plantación, como también los cuidados que se debe dar a cada pilón y la forma correcta de hacer la reforestación.

5.3. Evidencias y comprobantes (fotos, documentos, finiquitos)

➤ Evidencia



Fuente: María Dominga Juan Juan
Agosto 2020. Foto durante la acción de
plantación en el Parque Regional Municipal
COVIREY.



Fuente: Isabel Marisol Gaspar Juan
Agosto 2020. Foto después de la acción de
plantación en el Parque Regional Municipal
COVIREY.



Fuente: Odilia Irene Ramírez Sandoval
Agosto 2020. Foto de epesista durante la
plantación en el Parque Regional Municipal
COVIREY.



Fuente: Isabela Hernández González
Agosto 2020. Foto de epesista durante la
plantación en el Parque Regional Municipal
COVIREY.

Foto 8: Evidencias del voluntariado durante la acción



Fuente: Odilia Irene Ramírez Sandoval
Agosto 2020. Foto de epesista durante la
plantación en el Parque Regional Municipal
COVIREY.



Fuente: Isabela Hernández González
Agosto 2020. Foto de epesista durante la
plantación en el Parque Regional Municipal
COVIREY.



Fuente: Irma Yolanda Pedro Andrés
Agosto 2020. Foto de epesista durante la
plantación en el Parque Regional Municipal
COVIREY.



Fuente: María Elena Hernández González
Agosto 2020. Foto de epesistas después de
la plantación en el Parque Regional
Municipal COVIREY.

Foto 9: Evidencias del Voluntariado después de la acción

CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD



MUNICIPALIDAD DE SOLOMA
HUEHUETENANGO GUATEMALA C.A.
EL VALLE DEL ENSUEÑO

CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD

La municipalidad de San Pedro Soloma, del departamento de Huehuetenango, se compromete a través de la presente a darle sostenibilidad y seguimiento al proyecto de reforestación de 1,250 árboles de pino triste, realizado 13 de agosto del año 2,020, con el apoyo y gestión de los epesistas: Isabel Marisol Gaspar Juan No. Carné: 201412116, María Dominga Juan Juan No. Carné: 201412124, Irma Yolanda Pedro Andrés No. Carné: 201510187, Odilia Irene Ramírez Sandoval No. Carné: 201510250 e Isabela Hernández González No. Carné: 201510206 de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, respetando el ecosistema y la calidad del medio ambiente, con la participación en el PROYECTO DE REFORESTACIÓN en el Parque Regional Municipal COVIREY, específicamente en el área de Q'ob' del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.


X 
Felipe Domingo Bacilio Pedro
Alcalde municipal
San Pedro Soloma, Huehuetenango

Foto 10 Convenio de sostenibilidad

SOLICITUD AL ALCALDE MUNICIPAL



San Pedro Soloma, Huehuetenango 07 de agosto de 2020

Señor:

Felipe Domingo Bacilio Pedro
Alcalde municipal y corporación
San Pedro Soloma, Huehuetenango
Su despacho

NOSOTROS: estudiantes Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades extensión San Pedro Soloma, Huehuetenango, ante ustedes.

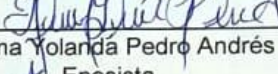
EXPONEMOS

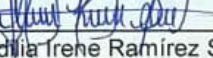
- Que durante el proceso de nuestra formación académica ejecutamos el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional.
- Dentro de este proceso es imprescindible la realización de proyectos de reforestación como una forma de conservación y cuidado del medio ambiente.
- Hemos definido realizar nuestro proyecto de voluntario en el cual consiste en la plantación de arbolitos propios de nuestro entorno por su viabilidad y factibilidad, por lo anteriormente expuesto respetuosamente.

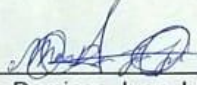
SOLICITAMOS

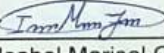
- Se dé por recibida la presente para su estudio, análisis y aprobación.
- Se nos apoye con la cantidad de 1,250 pilones de pino triste, ciprés y/o aliso.
- Se nos facilite un espacio de terreno para la plantación de dichos árboles.
- Brindarnos vehículo para el transporte de los pilones hacia el terreno correspondiente.

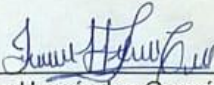
En espera de una resolución favorable y confiando en su alto espíritu de colaboración nos suscribimos de usted.

f. 
Irma Yolanda Pedro Andrés
Epesista

f. 
Odilia Irene Ramírez Sandoval
Epesista

f. 
María Dominga Juan Juan
Epesista

f. 
Isabel Marisol Gaspar Jan
Epesista

F. 
Isabela Hernández González
Epesista

Facultad de  Humanidades

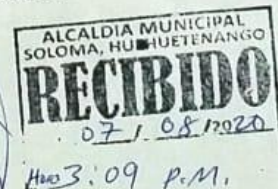


Foto 11: Solicitud al alcalde municipal

SOLICITUD PARA LA GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO



San Pedro Soloma, Huehuetenango 07 de agosto de 2020

Señor:
Mateo Benjamín González Francisco
Enfermero
San Pedro Soloma, Huehuetenango

NOSOTROS: estudiantes Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades extensión San Pedro Soloma, Huehuetenango, ante ustedes.


EXPONEMOS


- Que durante el proceso de nuestra formación académica ejecutamos el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional.
- Dentro de este proceso es imprescindible la realización de proyectos de reforestación como una forma de conservación y cuidado del medio ambiente.
- Hemos definido realizar nuestro proyecto de voluntario en el cual consiste en la plantación de arbolitos propios de nuestro entorno por su viabilidad y factibilidad, por lo anteriormente expuesto respetuosamente.

SOLICITAMOS


- Se dé por recibida la presente para su estudio, análisis y aprobación.
- Se nos apoye con la cantidad de 1,250 pilones de pino triste, ciprés y/o aliso.
- Brindarnos vehículo para el transporte de los pilones hacia el terreno correspondiente.


En espera de una resolución favorable y confiando en su alto espíritu de colaboración nos suscribimos de usted.

f. 
Irma Yolanda Pedro Andrés
Epesista

f. 
Odilia Irene Ramírez Sandoval
Epesista

f. 
María Dominga Juan Juan
Epesista

f. 
Isabel Marisol Gaspar Jan
Epesista

F. 
Isabela Hernández González
Epesista

FARMACIA
"FAMILIAR"
Avenida 4-19 Zona 1,
San Pedro Soloma, Depto.
Huehuetenango, Guatemala, C. A.

Facultad de  Humanidades

Foto 12: Solicitud a Benjamín (Farmacia)

San Pedro Soloma, Huehuetenango 07 de agosto de 2020

Señora: Ursula Pedro Andrés
Propietaria del: "Boutique Modas del Valle"
San Pedro Soloma, Huehuetenango
Su despacho

NOSOTROS: estudiantes Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades extensión San Pedro Soloma, Huehuetenango, ante ustedes.


EXPONEMOS

- Que durante el proceso de nuestra formación académica ejecutamos el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional.
- Dentro de este proceso es imprescindible la realización de proyectos de reforestación como una forma de conservación y cuidado del medio ambiente.
- Hemos definido realizar nuestro proyecto de voluntario en el cual consiste en la plantación de arbolitos propios de nuestro entorno por su viabilidad y factibilidad, por lo anteriormente expuesto respetuosamente.


SOLICITAMOS

- Se dé por recibida la presente para su estudio, análisis y aprobación.
- Se nos apoye con la cantidad de 1,250 pilones de pino triste, ciprés y/o aliso.
- Brindarnos vehículo para el transporte de los pilones hacia el terreno correspondiente.

En espera de una resolución favorable y confiando en su alto espíritu de colaboración nos suscribimos de usted.

f. 
Irma Yolanda Pedro Andrés
Epesista

f. 
Odilia Irene Ramírez Sandoval
Epesista

f. 
María Dominga Juan Juan
Epesista

f. 
Isabel Marisol Gaspar Jan
Epesista

F. 
Isabela Hernández González
Epesista


Facultad de  Humanidades

Foto 13: Solicitud a Ursula Pedro (Boutique)

CONSTANCIA DEL VOLUNTARIADO



MUNICIPALIDAD DE SOLOMA
HUEHUETENANGO GUATEMALA C.A.
EL VALLE DEL ENSUEÑO

El infrascrito Alcalde Municipal del municipio de San Pedro Soloma, del departamento de Huehuetenango, por este medio.

HACE CONSTAR:

Que: Isabel Marisol Gaspar Juan No. Carné: 201412116, María Dominga Juan Juan No. Carné: 201412124, Irma Yolanda Pedro Andrés No. Carné: 201510187, Odilia Irene Ramírez Sandoval No. Carné: 201510250 e Isabela Hernández González No. Carné: 201510206 estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sede San Pedro Soloma, en la realización del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, participaron en el PROYECTO DE REFORESTACIÓN en el Parque Regional Municipal COVIREY, específicamente en el área de Q'ob', plantando la cantidad de 1,250 pilones de árboles denominados pino triste; los cuales 600 fueron gestionados a la Municipalidad, así mismo 650 fueron gestionados con personas de diferentes entidades privadas del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Y para los usos legales que mejor convengan al interesado, se extiende firma y sella la presente CONSTANCIA, en el municipio de SAN PEDRO SOLOMA, del departamento de HUEHUETENANGO a los quince días del mes de agosto del año dos mil veinte.





X Felipe Domingo Bacilio Pedro
Alcalde municipal
San Pedro Soloma, Huehuetenango

Foto 14: Constancia del voluntariado

Capítulo VI

Evaluación del proceso

6.1 Evaluación del diagnóstico

Cada uno de los objetivos trazados para la realización del diagnóstico fueron adecuados debido que ayudaron a obtener resultados satisfactorios. Durante el proceso se determinaron técnicas de investigación e instrumentos que fueron apropiados para efectuar el mismo, de la misma manera para lograr los objetivos se determinó un tiempo el cual fue suficiente para la obtención de los datos que se requirieron.

Durante el proceso se requirió la ayuda del personal administrativo y fue efectivo, gracias al apoyo brindado por cada miembro, en especial el del coordinador se recolectaron cada uno de los aspectos que pedía el diagnóstico institucional.

Mediante las observaciones realizadas se pudo detectar los aspectos que conformaba en general la coordinación, en cuanto a iluminación, infraestructura datos que ayudaron a recolectar y determinar el estado y funcionalidad de la institución.

Gracias a cada dato obtenido y referente a la coordinación se determinó el listado de carencias, deficiencias y debilidades de la institución. Cada uno de las carencias y deficiencias ayudaron a proseguir con la problematización la cual fue la efectiva, permitiendo así la hipótesis acción del problema que se le dio solución.

6.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Cada contenido que contiene la fundamentación teórica es a base de la hipótesis acción que fue determinada durante la problematización de las deficiencias, carencias y debilidades.

Los temas tratados fueron específicos y descritos con claridad aportando información completa referente al tema que se trató, con el objetivo de clarificar las ideas al lector.

Cada fuente consultada fue suficiente para determinar y clarificar los temas que permitieron estructurar la fundamentación teórica de manera eficiente.

Mediante la estructura de la fundamentación teórica se usaron citas para fundamentar cada aspecto de la hipótesis acción, las cuales se usaron correctamente dentro de las normas del sistema, mediante la misma se incluyeron elementos requeridos como fuentes para que cada fundamentación de cada autor sea verídico y legal.

Para clarificar fue necesario el comentario personal del epesista con el objetivo de mostrar evidencias que todo sea pertinente.

6.3 Evaluación del diseño del plan de intervención

Para la elaboración del plan de acción se requirió de datos personales de la epesista los cuales fueron descritos correctamente siguiendo las normativas determinadas en la guía.

El plan de acción que se realizó fue a base del problema priorizado en el diagnóstico dando resultado a la hipótesis-acción que permitió la ejecución del proyecto eficientemente. Dentro de la misma se realizó una justificación que permitió clarificar aún más el motivo del porque se eligió el problema tratado.

El objetivo general enunció claramente el impacto que se esperó con dicha intervención, también los objetivos específicos determinados tuvieron gran incidencia durante el proceso de la ejecución lo cual permitió el logro de los objetivos generales. De la misma manera las metas fueron cuantificables y ejecutables de acuerdo a los objetivos específicos.

Se realizó un cronograma de actividad en donde se vislumbró cada acción que se realizó durante el proceso, el cual ayudó a determinar el tiempo posible para la ejecución y gracias a ello se llevó a cabo las actividades en el tiempo estipulado. El presupuesto determinado por la epesista abarcó todos los costos de la intervención para la ejecución del proyecto, como también se estableció en el presupuesto reglón de imprevisto con el propósito de prevenir cualquier incidente.

6.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

La descripción de la intervención de la experiencia fue específica y puntual, mediante el cual se incluyeron elementos que la normativa tenía determinada en la guía utilizada como una herramienta para culminar con el proceso.

Cada dato descrito en la sistematización de la intervención surge a base de la realidad vivida por parte de la epesista, de la misma manera se describe y se evidencia la participación de los involucrados en el proceso.

Las lecciones aprendidas y vividas por la epesista son valiosas para futuras intervenciones debido a que son significativas que ayudan hacer cambiante cada día y permitió aún más su crecimiento académico.

6.5 Evaluación del voluntariado

Durante la ejecución del voluntariado se determinó una fecha para llevar a cabo el proceso el cual se enmarcó dentro de las disposiciones de la extensión de la facultad, dentro de la misma se elaboró un plan que fue aprobado por la instancia de extensión encargado del voluntariado de manera efectiva.

Antes de la ejecución del proyecto se gestionó el apoyo de diferentes instituciones que ayudaron económicamente para la ejecución del mismo. Así mismo el área en donde fue realizada la acción es de beneficio para la población que habita en ella el cual tendrá efecto a largo plazo.

Por parte de los beneficiarios se extendió un finiquito del voluntariado como forma de agradecimiento por lo realizado y como evidencia que si se hizo el proyecto.

En la sistematización se detalla todo lo referente al proyecto realizado, es decir expresa una magnitud del voluntariado realizado a manera de clarificar la experiencia vivida.

6.6 Evaluación del informe final

Gracias a la ayuda del asesor cada fase fue revisada en su tiempo determinado y de manera efectiva, cada capítulo del informe fue realizado a base de la normativa del EPS, se siguió cada lineamiento detallada en la guía, que ayudó a la culminación del informe.

En el apartado de los apéndices se vislumbra cada instrumento, que se usaron tanto en la investigación como en la evaluación del proceso. Para la elaboración del capítulo II y en ocasiones en el capítulo I se aplicó un solo sistema de citas, adecuándolo de acuerdo a las normativas y los aspectos a incluir que exigía el tipo de cita para que el trabajo sea efectivo y reglamentario.

Conclusiones

- El apoyo brindado al personal educativo de la Coordinación distrital 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy permitió innovación en el proceso de enseñanza – aprendizaje mediante el uso adecuado de la aplicación de zoom
- La actualización sobre el uso correcto de la aplicación de zoom al personal docente, desarrolló habilidades significativas en la pedagogía.
- El manual brindado al personal educativo tuvo gran incidencia en el proceso de enseñanza- aprendizaje, debido a que ayudó en la educación virtual de cada uno de los estudiantes.
- El empeño e interés de los docentes acerca del manual permitió la innovación educativa, el cual es un beneficio a los estudiantes
- Los ejemplares brindados a cada establecimiento ayudaron a cada uno de los docentes para el uso adecuado de la aplicación de zoom.

Recomendaciones

Al lector:

- Promover y brindar apoyo a docentes que permite la innovación del proceso de enseñanza – aprendizaje mediante el uso adecuado de la aplicación de zoom.
- Actualizar frecuentemente nuevas formas del uso de la aplicación de zoom que facilitan a los docentes desarrollar habilidades significativas en la pedagogía.
- Crear manuales para la educación virtual que ayudan a docentes a promover una educación innovadora.
- Brindar guías básicas para el uso correcto de aplicaciones tecnológicas para la educación virtual.

Bibliografía

- Barzso, T. (21 de septiembre de 2020). *Cuatro nuevas características de Zoom que los profesores pueden usar para mejorar las clases virtuales*. Recuperado el 4 de septiembre de 2020, de Cuatro nuevas características de Zoom que los profesores pueden usar para mejorar las clases virtuales:
<https://blog.zoom.us/es/4-new-zoom-features-educators-can-use-to-enhance-virtual-teaching-learning/>
- CAHUN, A. (27 de MARZO de 2020). *Xataka Basis*. Recuperado el 4 de septiembre de 2020, de Xataka Basis: <https://www.xataka.com.mx/aplicaciones/que-como-funciona-zoom-nueva-app-videollamadas-para-trabajar-casa#:~:text=Zoom%20tiene%20enfoque%20principalmente%20empresarial,durante%20una%20sesi%C3%B3n%2C%20entre%20otras.>
- Contreras, W. (Mayo de 2011). *DISEÑO DE UN MANUAL ORGANIZACIONAL PARA UN*. Recuperado el 4 de septiembre de 2020, de DISEÑO DE UN MANUAL ORGANIZACIONAL PARA UN: <https://biblioteca-farmacia.usac.edu.gt/Tesis/MAIES60.pdf>
- Duhalt. (s.f de 2010). *EL MANUAL COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN*. Recuperado el 3 de Septiembre de 2020, de EL MANUAL COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN:
<file:///C:/Users/DIOS/Downloads/que%20es%20manual.pdf>
- Garcia, A. (S.F). *Guía de uso de Zoom*. Recuperado el 4 de SEPTIEMBRE de 2020, de Guía de uso de Zoom:
<https://videos.unileon.es/uploads/material/5ebfd0a68f4208c8458b4580/Guia%20R%C3%A1pida%20de%20Zoom.pdf>
- Garduño, R. (julio de 2006). *Objetos de aprendizaje en la educación virtual: una aproximación en bibliotecología*. Recuperado el 5 de septiembre de 2020, de

Objetos de aprendizaje en la educación virtual: una aproximación en bibliotecología:

http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2006000200008

Javier. (21 de marzo de 2021). *Clases por Zoom: el futuro de la educación*. Recuperado el 2 de abril de 2021, de Clases por Zoom: el futuro de la educación: <https://tucolegioideal.com/clases-por-zoom/>

López, G. (11 de octubre de 2011). *Ventajas y desventajas en la elaboracion de manuales*. Recuperado el 4 de septiembre de 2020, de Ventajas y desventajas en la elaboracion de manuales: <https://sites.google.com/site/manualesdeusuario01/home/ventajas-y-desventajas-en-la-elaboracion-de-manuales>

Luz Marina, J. C. (Enero-julio de 2011). *IMPORTANCE OF VIRTUAL PROGRAMS IN HIGHER*. Recuperado el 5 de septiembre de 2020, de IMPORTANCE OF VIRTUAL PROGRAMS IN HIGHER: <https://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/educa/article/view/5169/4260>

Magisterio. (27 de Marzo de 2020). *MAGISTERIO*. Obtenido de MAGISTERIO: <https://www.magisterio.com.co/articulo/como-usar-zoom-para-clases-virtuales#:~:text=Zoom%20es%20una%20herramienta%20digital,o%20tutor%C3%ADas%20con%20nuestros%20estudiantes.>

Molina, T. (noviembre de 2016). *MANUAL DE PROCEDIMIENTO EN LA EMPRESA. Caribeña de Ciencias Sociales*. Recuperado el 4 de septiembre de 2020, de <https://www.eumed.net/rev/caribe/2016/11/manual.html>

Muñoz, M. (S.F). *La enseñanza-aprendizaje virtual: principios para un nuevo paradigma*. Recuperado el 6 de SEPTIMBRE de 2020, de La enseñanza-aprendizaje virtual: principios para un nuevo paradigma: <file:///C:/Users/DIOS/Downloads/Dialnet-LaEnsenanzaaprendizajeVirtual-1448475.pdf>

- Rodrigo. (Marzo de 2021). Recuperado el 5 de marzo de 2021, de <https://dudalia.com/tarea/6xk0>
- Salinas, D. V. (abril de 2011). *La colección "Historia de los textos escolares argentinos"*. Recuperado el 3 de septiembre de 2020, de La colección "Historia de los textos escolares argentinos": <http://eprints.rclis.org/16026/1/hta.pdf>
- sense, C. (21 de abril de 2020). *Guía para padres sobre Zoom*. Obtenido de Guía para padres sobre Zoom: <https://www.commonsemmedia.org/espanol/blog/guia-para-padres-sobre-zoom#>
- Sense, C. (21 de abril de 2020). *Guía para padres sobre Zoom*. Recuperado el 5 de SEPTIEMBRE de 2020, de Guía para padres sobre Zoom: <https://www.commonsemmedia.org/espanol/blog/guia-para-padres-sobre-zoom#>
- Varela, M. (diciembre de 2010). *SOBRE LOS MANUALES ESCOLARE*. Recuperado el 3 de septiembre de 2020, de SOBRE LOS MANUALES ESCOLARE: [file:///C:/Users/DIOS/Downloads/Dialnet-SobreLosManualesEscolares-3603580%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/DIOS/Downloads/Dialnet-SobreLosManualesEscolares-3603580%20(1).pdf)
- Vila, J. (23 de abril de 2020). Recuperado el 4 de septirmbre de 2020, de <https://www.a2secure.com/blog/zoom-la-herramienta-de-videoconferencia-herida-en-su-mejor-momento/>
- Villaverde, M. F. (julio de 2013). Recuperado el 5 de septiembre de 2020, de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1727-897X2013000300006
- Vivanco, M. (agosto de 2017). Manual de procedimieno. *DE MANUAL ROCEDIMIENTOS COMO HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACIÓN*, 9(3), 249. Recuperado el 5 de septiembre de 2020

Apéndices

Apéndice 1

Plan general del EPS

1. Ubicación:

Aldea Nenajap, San Pedro Soloma, Huehuetenango

2. Unidad ejecutora:

Epesista

3. Justificación:

El Ejercicio Profesional Supervisado a elaborar es un documento amplio y estructurado de manera sistemática, en cada uno de los apartados contiene indicaciones y procesos vividos, ejecutados, el cual tiene como objetivo promover un producto con informaciones detalladas de acuerdo al proceso a realizar, se procuró debido a que la misma conllevará varias etapas determinadas con las que se procura especificar lo elaborado. Todos los contenidos orientados en el desarrollo de este material es lo que institucionalmente se realizó por el epesista, razón por la cual es importante buscar alegatos verídicos que ayudará a quienes desee ver su contenido y con ello ayudar su mejor comprensión.

4. Descripción de la intervención

El informe a detallar del Ejercicio Profesional Supervisado conlleva un orden sistemático y verídico, que está elaborado de acuerdo a la estructura considerada por el asesor y guía del manual del EPS. Y cada uno de lo detallado se cumplirá para un mejor trabajo y comprensión del mismo

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Ejecutar las acciones del EPS, tomando en cuenta los diferentes lineamientos del normativo a seguir como regla general.

5.2. Objetivos Específicos

- Estructurar correctamente cada fase que detalla la guía del EPS y las observaciones del asesor.
- Detallar informaciones concretas que permitan la comprensión del proceso que conlleva el informe.
- Sistematizar cada experiencia y lecciones aprendidas durante el proceso

6. Actividades a realizar

- Propedéutica
- Nombramiento de asesor de EPS
- Lectura de la guía del Ejercicio Profesional supervisado
- Elaboración y determinación de la entrega de la solicitud donde se realizará el EPS
- Elaboración del plan de diagnóstico
- Estructura y elaboración del informe de diagnóstico
- Determinación de la revisión y evaluación del diagnóstico
- Indagación y ordenación de la Fundamentación teórica.
- Revisión y evaluación de la fundamentación teórica
- Unificación del plan de acción
- Ejecución y entrega del proyecto
- Evaluación del plan de acción
- Descripción y sistematización de la ejecución
- Revisión de la descripción y sistematización de la ejecución
- Proporción del informe de voluntariado
- Evaluación del voluntariado
- Integración de instrumentos de evaluación
- Revisión de la estructura general del informe de EPS
- Entrega del Informe final

7. Cronograma

No.	ACTIVIDADES	MESES						AÑO (2020-2021)																			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
								Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
1	Propedéutica							1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2	Nombramiento de asesor de EPS																										
3	Lectura de la guía del Ejercicio Profesional supervisado																										
4	Elaboración y determinación de la entrega de la solicitud donde se realizará el EPS																										
5	Elaboración del plan de diagnóstico																										

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

8. RECURSOS A UTILIZAR

8.1. Recursos Humano

- Epesista
- Asesor del - EPS-
- Institución seleccionada (Personal administrativo de la Coordinación Distrital No. 13-23-040 y docentes)

8.2. Recursos Materiales

- Instrumento para la recopilación de datos f
- Fotocopias
- Computadora
- Referencias bibliográficas
- Infraestructura de la institución

9. Presupuesto

Cantidad	Descripción	Precio por unidad	Total gastado
15	Realización de recargas de internet para la busque de informaciones referentes al EPS	Q 10.00	Q 2.50
5	Recargas para consultas e investigaciones referentes al EPS	Q 10.00	Q 50.00
5	Impresiones para trámites del EPS	Q 0.50	Q 150.00
15	Viajes de traslado	Q 50.00	Q 750.50
1	Impresión del informe de EPS para la revisión final al asesor	Q 115.00	Q 115.00
Total Aproximado			Q 1067.50

Fuente: (Epesistas, 2020)

Apéndice 2:

Copia de los instrumentos de evaluación

Evaluación del diagnóstico

Lista de cotejo (institucional)

Identidad Institucional: Coordinación Distrital 13-23-040

Ubicación: Cabecera municipal, San Juan Ixcoy, Huehuetenango

Proyecto a ejecutar: “Manul para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del municipio de San Juan Ixcoy, bajo el cargo de la Coordinación Distrital No.13-23-040”.

Fecha de aplicación: 05 de agosto de 2019

Instrucciones: marque con una **X** en la casilla de **SI** o **NO** de acuerdo al cumplimiento del criterio para evaluar el diagnóstico de la institución avaladora.

No	Aspectos a calificar	si	no	Comentario
01	¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	x		
02	¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	x		
03	¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	x		
04	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	x		
05	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	x		

06	¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	x		
07	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	x		
08	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	x		
09	¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	x		
10	¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	x		
11	¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	x		
12	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	x		
13	¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	x		
14	¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	x		

Tabla 25: Evaluación del diagnóstico

 Profa: Irma Yolanda Pedro Andrés
 Epesista

 Lic. Erasmo Victoriano Díaz González
 Asesor del EPS

6.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Lista de Cotejo (fundamentación Teórica)

Identidad Institucional: Coordinación Distrital 13-23-040

Ubicación: Cabecera municipal, San Juan Ixcay, Huehuetenango

Proyecto a ejecutar: “Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del municipio de San Juan Ixcay, bajo el cargo de la Coordinación Distrital No.13-23-040”.

Fecha de aplicación: 20 de agosto

Instrucciones: marque con una **X** en la casilla de **SI** o **NO** de acuerdo al cumplimiento del criterio para evaluar la fundamentación teórica.

No	Aspectos a calificar	Si	No	Comentario
01	¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis acción?	X		
02	¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		
03	¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
04	¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		
05	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		
06	¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

Tabla 26: Evaluación de la fundamentación teórica



Profa: Irma Yolanda Pedro Andrés
Epesista



Lic. Erasmo Victoriano Díaz Gonzáles
Asesor del EPS

**Evaluación del diseño del plan de intervención
Lista de Cotejo (plan de intervención)**

Institución sede del EPS: Coordinación Distrital 13-23-040

Ubicación: Cabecera municipal, San Juan Ixcoy, Huehuetenango

Proyecto a ejecutar: “Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del municipio de San Juan Ixcoy, bajo el cargo de la Coordinación Distrital No.13-23-040”.

Fecha de aplicación: 25 de agosto de 2020

Instrucciones: marque con una X si ya o no se ha cumplido con el criterio del plan para su evaluación.

No.	Elemento del plan	Si	No	Comentario
01	¿Es completa la identificación institucional de (la) epesista?	X		
02	¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
03	¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
04	¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
05	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		

06	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
07	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
08	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
09	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
10	¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
11	¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
12	¿el tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
13		X		

	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?			
14	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
15	¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		
16	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		

Tabla 27: Evaluación del diseño del plan de intervención

 Profa: Irma Yolanda Pedro Andrés
 Epesista

 Lic. Erasmo Victoriano Díaz González
 Asesor del EPS

Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Lista de cotejo para evaluar la (ejecución y sistematización)

Institución sede del EPS: Coordinación Distrital 13-23-040

Ubicación: Cabecera municipal, San Juan Ixcoy, Huehuetenango

Proyecto a ejecutar: “Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del municipio de San Juan Ixcoy, bajo el cargo de la Coordinación Distrital No.13-23-040”.

Fecha de aplicación: 28 de septiembre de 2020

Instrucciones: marque con una X a la casilla que califica efectivamente el criterio de la ejecución y sistematización de la intervención.

No	Aspecto a calificar	Si	no	Comentario
01	¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		
02	¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
03	¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		
04	¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		

05	¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

Tabla 28 : Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Profra: Irma Yolanda Pedro Andrés
Epesista

Lic. Erasmo Victoriano Díaz González
Asesor del EPS

Evaluación del voluntariado

Lista de cotejo para evaluar el (plan de voluntariado)

Ubicación: Parque Regional Municipal COVIREY, Aldea Q'ob', San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Proyecto a ejecutar: Reforestación del Parque Regional Municipal COVIREY, Aldea Q'ob', San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Fecha de aplicación: 21 de agosto de 2020

Instrucciones: marque con una X a la casilla que califica efectivamente el criterio de la ejecución del voluntariado.

No	Aspecto a calificar	Si	no	Comentario
01	¿La acción se enmarcó dentro de las disposiciones de extensión de la Facultad?	X		
02	¿El plan fue debidamente aprobado por la instancia de extensión encargada del voluntariado?	X		
03	¿Para ejecución del voluntariado se tuvo apoyo de otras instituciones?	X		
04	¿La acción de voluntariado constituye un beneficio para los involucrados en el área en que se ejecutó?	X		
05	¿La acción de voluntariado tendrá efectos a largo plazo?	X		
06	¿Se obtuvo el finiquito del voluntariado por parte de los beneficiarios de la acción?	X		

07	¿La sistematización presentada expresa toda la magnitud del voluntariado realizado?	X		
----	-------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

Tabla 29: Evaluación del voluntariado

Profra: Irma Yolanda Pedro Andrés
Epesista

Lic. Erasmo Victoriano Díaz González
Asesor del EPS

Evaluación del informe final

Lista de cotejo para evaluar el informe final

Institución sede del EPS: Coordinación Distrital 13-23-040

Ubicación: Cabecera municipal, San Juan Ixcoy, Huehuetenango


Proyecto a ejecutar“Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del municipio de San Juan Ixcoy, bajo el cargo de la Coordinación Distrital No.13-23-040”.

Fecha de aplicación: 05 de agosto de 2020

No	Aspecto/elemento	Si	no	Comentario
01	¿Se evaluó cada una de las fases del EPS?	X		
02	¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	X		
03	¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	X		
04	¿Se presenta correctamente el resumen?	X		
05	¿Cada capítulo está debidamente desarrollado	X		
06	¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	X		

07	¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	X		
08	¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	X		
09	¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		
10	¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		

Tabla 30: Evaluación del informe final



 Profa: Irma Yolanda Pedro Andrés
 Epesista



 Lic. Erasmo Victoriano Díaz González
 Asesor del EPS

Anexos



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades


Guatemala, 5 de Marzo de 2020

Licenciado
ErasmO Jose Victoriano Diaz Gonzalez
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

Pedro Andrés Irma Yolanda
201510187

Previo a optar al grado de Licenciada En Pedagogía Y Administración Educativa.


Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión




Bo. Vo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano



C.C expediente
Archivo. 430-2020



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

San Pedro Soloma, Huehuetenango, 13 de julio de 2020

Licenciado
Rigoberto Gabriel González Mérida
Coordinación Distrital
SINAE San Juan Ixcoy
Presente

Estimado Coordinador Distrital:

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

Pedagogía y Administración Educativa

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante

Irma Yolanda Pedro Andrés

CUI 3204579071308, Registro Académico 201510187, En la institución que dirige.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic.


Erasmo Victoriano Díaz

mygo/sdjda


13/07/2020
08:30 a.m.

San Juan Ixcay, 21 de septiembre de 2020

Respetables docentes
Nivel Preprimario, Primario, Medio y Diversificado
Coordinación Distrital No. 13-23-040
Del Municipio de San Juan Ixcay

Por este medio reciban un fraternal saludo deseándoles muchas bendiciones de Dios nuestro Creador.

FAVOR DE TOMAR NOTA:

1. Se de por recibida la presente información.
2. Se convoca a una reunión virtual de SUMA IMPORTANCIA el día lunes 28 de septiembre de las 09:00 a.m. para las 12:00 a.m.
3. Asunto: CHARLA DE ACTUALIZACIÓN RESPECTO AL USO ADECUADO DE LAS DIFERENTES APLICACIONES PARA LA CREACIÓN DE ENTORNOS VIRTUALES EDUCATIVOS.
4. Agradecemos su puntualidad y asistencia en la reunión.

Fraternalmente


Coordinación Distrital
No. 13-23-040
San Juan Ixcay Huehuetenango



FINIQUITO

El infrascrito Coordinador Distrital del distrito escolar número 13-23-040 con sede en el municipio de San Juan Ixcoy, departamento de Huehuetenango, por este medio hace constar que **Irma Yolanda Pedro Andrés**, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Facultad de Humanidad, Universidad de San Carlos de Guatemala; realizó su Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en esta institución educativa a partir del 21 de Julio del año 2020 hasta el 23 de noviembre realizando el proyecto: **Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del municipio de San Juan Ixcoy, bajo el cargo de la Coordinación Distrital No. 13-23-040.** Habiendo culminado satisfactoriamente la ejecución de dicho proyecto.

San Juan Ixcoy, 23 de noviembre de 2021

Educativamente

Lic. Rigoberto Gabriel González Mérida
Coordinador Distrital
San Juan Ixcoy



c.c. archivo



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE
EDUCACIÓN DE
HUEHUETENANGO

Coordinación Distrital, San Juan Ixcoy 13-23-040
Cantón Centro, San Juan Ixcoy



—ORDINACIÓN DISTRITAL No. 13-23-040 MUNICIPIO DE SAN JUAN IXCOY, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, veintuno de julio de dos mil veinte—

RESOLUCIÓN CD No. 43-B

CONSIDERANDO:

Que es obligación del Estado garantizar Educación a todos sus habitantes sin discriminación de ninguna clase:

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Educación es el rector de todos los procesos Técnicos y Administrativos del Sistema Educativo Nacional y en consecuencia se debe establecer los mecanismos correspondientes para dichos efectos:

CONSIDERANDO:

Que **Irma Yolanda Pedro Andrés** estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, Facultad de Humanidades, sección San Pedro Soloma, Huehuetenango. Solicita se le autorice para desarrollar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Distrital No. 13-23-040 del municipio de San Juan Ixcoy, departamento de Huehuetenango, en las fechas comprendidas del 21 de julio de 2020 al 23 de noviembre de 2020.

POR TANTO:

La Coordinación Distrital No. 13-23-040, en el ejercicio de sus funciones que le confiere el Artículo No. 2 del Acuerdo Gubernativo No. 165-96, creación de las Direcciones Departamentales de Educación y con fundamentos en el Decreto Legislativo No. 12-91 Ley de Educación Nacional.

RESUELVE:

1°. Autorizar a **Irma Yolanda Pedro Andrés** estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, Facultad de Humanidades, sección San Pedro Soloma, desarrollar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Distrital No. 13-23-040, en las fechas comprendidas del del 21 de julio de 2020 al 23 de noviembre de 2020.

2°. Se recomienda a la estudiante observar respecto por las normas del Ministerio de Educación en materia de seguridad escolar y demás disposiciones relacionadas al buen funcionamiento de dicha institución, mientras dure la fase de Ejercicio Profesional Supervisado.

3°. La presente resolución surte efectos a partir del 21 de julio de 2020 al 23 de noviembre de 2020, ya que a esta fecha se emite la respectiva resolución.

COMUNÍQUESE:


Lc. Rigoberto Gabriel González Mérida
Coordinación Distrital
No. 13-23-040
San Juan Ixcoy, Huehuetenango





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 03 de agosto de 2021

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Hago de su conocimiento que el/la estudiante: Irma Yolanda Pedro Andrés

De Licenciatura en: Pedagogía y Administración Educativa

CUI: 3204 57907 1308

Registro Académico (carné): 201510187

Dirección para recibir notificaciones: Aldea Nenajap, San Pedro Soloma, Huehuetenango

No. de Teléfono: 4527-7335

Correo Electrónico: yolanadap71196@gmail.com

Ha realizado informe final de **EPS (x)** **Tesis ()**

En el periodo de: 21 de julio del 2020 al 02 de agosto de 2021.

Titulado: Manual para uso básico de la aplicación de Zoom, encaminado a la creación de entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del municipio de San Juan Ixcay, bajo el cargo de la Coordinación Distrital 12-23-040.

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada **COMISIÓN REVISORA.**

F.

Asesor: Lic. Erasmo Victoriano Díaz

mygo/sdjda



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, fecha 14 de septiembre de 2021

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Estimado Director:

Hacemos de su conocimiento que el /la estudiante: Irma Yolanda Pedro Andrés
CUI: 3204 57907 1308

Registro Académico (carné): 201510187

Correo electrónico: yolandap71196@gmail.com

Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de


EPS (X) TESIS ()

Titulado: "Manual para uso básico de la aplicación de zoom, encaminado a la creación d
entornos virtuales enfocados en la educación para docentes del municipio de San Juan
Ixcoy, bajo el cargo de la Coordinación Distrital No. 13-23-040"

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN**

PRIVADO


Msc. Erasmo Victoriano Díaz González
ASESOR


Lic. Erick Ronaldo Castillo Herrera
REVISOR

mygo/sdjda

Guatemala, 20 de septiembre de 2021

Licenciado
Santos de Jesús Dávila
Director de Extensión
Facultad de Humanidades

Señor Director.

Se hace constar que la estudiante Irma Yolanda Pedro Andrés, con registro académico 201510187 CUI 3204 57907 1308, cumplió con el número de horas establecidas en el normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, y para el seguimiento administrativo, previo al examen especial de graduación de la carrera correspondiente, firmamos.



Lic. Rigoberto Gabriel González Mérida
Coordinador Distrital
San Juan Ixcay



Msc. Erasmo Victoriano Díaz González
ASESOR

Vo. Bo. Director de Extensión
Lic. Santos de Jesús Dávila