

Lilian Celeny Avila Villatoro

**“Guía sobre metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje
L1 dirigida a docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito
escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango”**

Asesor: MA. Erik Ronaldo Castillo Herrera



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2020.

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

Guatemala, noviembre de 2020.

ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo I: Diagnóstico	1
1.1 El Contexto	1
1.1.1 Ubicación Geográfica	1
1.1.2 Composición Social	2
1.1.3 Desarrollo histórico	8
1.1.4 Situación Económica	10
1.1.5 Vida Política	14
1.1.6 Concepción filosófica	17
1.1.7 Competitividad	18
1.2 Diagnóstico Institucional	19
1.2.1 Identidad Institucional	19
1.2.2 Desarrollo Histórico	25
1.2.3 Los usuarios	30
1.2.4 Infraestructura	32
1.2.5 Proyección social	36
1.2.6 Finanzas	38
1.2.7 Política laboral	41
1.2.8 Administración	43
1.2.9 Ambiente institucional	49
1.2.10 Logística de los procesos o servicios	53
1.2.11 Tecnología	54
1.3 Listado de carencias institucionales	54
1.4 La problematización de las carencia y enunciado de Hipótesis acción	55
1.5 Priorización del problema e hipótesis acción	57
1.6 Análisis de Viabilidad y Factibilidad	59

Capítulo II: Fundamentación Teórica	64
2.1 Elementos teóricos	64
2.1.1 Método	64
2.1.2 Método de enseñanza	65
2.1.3 Tipos de métodos	66
2.1.4 Clasificación de los métodos de enseñanza	67
2.1.5 Metodología Activa	70
2.1.6 Estrategias de enseñanza-aprendizaje	74
2.1.7 La Comunicación y Lenguaje	76
2.2 Fundamentos Legales	79
2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala	79
2.2.2 Ley de Educación Nacional	80
Capítulo III: Plan de Acción o de la intervención (Proyecto)	83
3.1 Título del proyecto	83
3.2 Problema seleccionado	83
3.3 Hipótesis Acción	83
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	83
3.5 Unidad Ejecutora	83
3.6 Justificación de la intervención	84
3.7 Descripción de la intervención	84
3.8 Objetivos de la intervención	85
3.9 Metas	85
3.10 Beneficiarios	86
3.11 Actividades para logros de los objetivos	86
3.12 Cronograma	87
3.13 Técnicas metodológicas	89
3.14 Recursos	91
3.15 Presupuesto	92
3.16 Responsables	93
3.17 Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención	93

Capítulo IV: Ejecución y Sistematización de la intervención	95
4.1 Descripción de las actividades realizadas	95
4.2 Productos, logros y evidencias	98
4.2.1 Productos	98
4.2.2 Logros	98
4.2.3 Evidencias	98
4.3 Sistematización de la experiencia	154
4.3.1 Actores	154
4.3.2 Acciones	154
4.3.3 Resultados	155
4.3.4 Implicaciones	155
4.3.5 Lecciones aprendidas	155
Capítulo V: El Voluntariado	157
5.1 Plan de Acción Realizada	157
5.2 Sistematización (descripción de la acción realizada)	162
5.3 Evidencias y comprobantes	165
Capítulo VI: Evaluación del Proceso	172
6.1 Del Diagnóstico	172
6.2 De la fundamentación teórica	175
6.3 Del diseño del plan de intervención	177
6.4 Del diseño de la ejecución y sistematización de la intervención	177
6.5 Del voluntariado	182
6.6 Del informe final	184
Conclusiones	187
Recomendaciones	188
Bibliografía	189
E-grafía	193
Apéndices	194
Apéndice 1: Plan general de Ejercicio Profesional Supervisado	195
Apéndice 2: Plan de diagnóstico de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, municipio y departamento de Huehuetenango	218

Apéndice 3: FODA aplicado al personal de la CTA	224
Apéndice 4: Guía de observación aplicada por epesista en la CTA	226
Apéndice 5: Cuestionario de entrevista dirigida a Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito escolar 13-01-003	228
Apéndice 6: Encuesta aplicada por epesista a docentes que imparten Comunicación y Lenguaje L1 en escuelas pertenecientes al Distrito 13-01-003	231
Apéndice 7: Tabulación de datos de encuesta aplicada a docentes que imparten Comunicación y Lenguaje L1 en escuelas pertenecientes al Distrito	234
Apéndice 8: Agenda de actividades para talleres con directores y docentes	241
Apéndice 9: Asistencia de participantes en talleres por implementación de Guía	243
Apéndice 10: Ficha de evaluación de proyecto ejecutado	245
Anexos	248
Anexo 1: Nombramiento de asesor	249
Anexo 2: Oficio de culminación de Ejercicio Profesional Supervisado en Coordinación Técnica Administrativa 13-01-003	250
Anexo 3: Oficio para solicitar permiso a autoridad inmediata superior del Facilitador de los talleres	251
Anexo 4: Hoja de reporte de epesista	252
Anexo 5: Asistencia de epesista a Coordinación Técnico Administrativa	253

Índice de gráficas

1. Organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa	23
2. Evaluación del diagnóstico	172
3. Evaluación de la fundamentación teórica	175
4. Evaluación del plan de acción	177
5. Evaluación de la fase de ejecución y sistematización de la Intervención	180
6. Evaluación del voluntariado	182
7. Evaluación del informe final	184

Índice de tablas

1. Estadística 2019 de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango	29
2. Estadística anual de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango	30
3. Programas de apoyo a instituciones especiales relacionadas con la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango	36
4. Política salarial de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango	39
5. Legislación concerniente a la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango	46
6. Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis acción	55
7. Priorización del problema e hipótesis acción	57
8. Carencia seleccionada	58
9. Viabilidad	59
10. Factibilidad (Estudio técnico)	60
11. Factibilidad (Estudio de mercado)	61
12. Factibilidad (Estudio económico)	62
13. Factibilidad (Estudio financiero)	63
14. Cronograma de ejecución de proyecto	87
15. Presupuesto de ejecución de proyecto	92
16. Evaluación del plan de acción	93
17. Cuadro de actividades-resultados	95
18. Descripción de ejecución	97
19. Cronograma de realización de voluntariado	160

20. Prepuesto para Voluntariado	162
21. Evaluación del diagnóstico	173
22. Evaluación de la fundamentación teórica	176
23. Evaluación del plan de acción	178
24. Evaluación de la fase de ejecución y sistematización de la Intervención	181
25. Evaluación del voluntariado	183
26. Evaluación del informe final de EPS	185

Resumen

El proceso de Ejercicio Profesional Supervisado se realizó en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.

Se trabajó un diagnóstico contextual e institucional, utilizando las técnicas: FODA, cuestionarios y encuestas dirigidas al personal administrativo de la institución, directores y docentes de escuelas primarias del Distrito.

Para priorizar el problema se aplicaron instrumentos como: la problematización de carencias; matriz de priorización; estudio de viabilidad; factibilidad técnica; de mercado; económica y financiera; seleccionando la debilidad bajo rendimiento académico en el área de Comunicación y Lenguaje L1, presentando como propuesta de solución la implementación de una guía de metodología innovadora dirigida a docentes de escuelas primarias.

Para implementar la Guía se trabajó con docentes que imparten el grado de quinto primaria, pertenecientes a escuelas del Distrito, por medio de talleres, donde se facilitaron las estrategias para su aplicación en el aula.

La implementación de la Guía permitió que los docentes aplicaran metodologías innovadoras en el área de Comunicación y Lenguaje L1, mejorando el rendimiento académico de los estudiantes.

Asimismo, como parte del voluntariado se implementó la siembra de seiscientos árboles en un terreno comunitario localizado en el municipio y departamento de Huehuetenango, con el fin de contribuir con el medio ambiente y lograr la sensibilización de la comunidad.

Palabras claves: bajo rendimiento académico, metodología innovadora, estrategias, guía metodológica.

Introducción

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con la necesidad de ayudar y favorecer la resolución de problemas y deficiencias que se dan en el sector Pedagógico – Administrativo, introdujo el programa de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), para que los epesistas puedan proponer una solución a la problemática encontrada en donde realizan el proceso de EPS, previos a obtener el grado académico de licenciados en Pedagogía y Administración Educativa.

Este informe tiene la estructura indicada por el Normativo de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), ordenados sistemáticamente en seis capítulos, los cuales serán descritos a continuación:

Capítulo I: Diagnóstico contextual e institucional, realizado con el fin de recopilar información sobre el municipio de Huehuetenango y para comprender la situación de la Coordinación Técnico Administrativa 13-01-003, utilizando instrumentos como: matriz FODA, cuestionarios y encuestas para reunir la información pertinente. Con base también en los resultados obtenidos por medio de los instrumentos aplicados, se determinaron las amenazas, carencias, debilidades y/o fallas en los procesos de la Coordinación, realizando el proceso de selección y priorización de una carencia, con la cual se trabajará durante todo el proceso de EPS.

Con base en la investigación y recolección de información en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango, se determinó que los estudiantes de quinto grado de primaria tienen un bajo rendimiento escolar en el área de Comunicación y Lenguaje L1, tomando como base esta problemática, se procedió a elaborar e implementar la Guía de metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1, dirigida a docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango.

Capítulo II: Fundamentación teórica, consistente en la investigación y explicación de los temas y subtemas basados en la hipótesis acción priorizada, es decir, tener un marco de referencia en el proyecto de investigación-acción.

Capítulo III: Plan de acción, se determinan y detallan todos los elementos que forman parte de la ejecución del proyecto, también en la organización y logística de la intervención, la cual se desarrolla con docentes que imparten el área de Comunicación y Lenguaje L1 en el grado de quinto primaria en las escuelas del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.

Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención, en la cual se realiza el proyecto planeado, utilizando los recursos necesarios para la ejecución de la misma, teniendo en claro, el debido proceso a realizar, los beneficiarios y respetando la propuesta planteada. También en la reconstrucción y reflexión analítica de la experiencia, por medio de la cual se interpreta todo lo vivido durante la ejecución del proyecto.

Capítulo V: Voluntariado, se puntualiza el aporte realizado por la epesista en pro del medio ambiente, constituyendo la siembra de seiscientos árboles en un terreno comunitario, cuya acción beneficiará a mediano y largo plazo a los pobladores que viven en los alrededores a donde se realizó la acción.

Capítulo VI: Evaluación del proceso, está contenida la evaluación de cada capítulo, valorando la calidad de cada proceso realizado, respetando los estatutos contenidos en el Normativo de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

Posterior al desarrollo de los seis capítulos, se expresan las conclusiones, recomendaciones, bibliografía consultada, además de incluir apéndices y anexos que fortalezcan a este informe.

Capítulo I

Diagnóstico

1.1 El Contexto

1.1.1 Ubicación Geográfica

Localización

(Caal, 2008) Indica que:

El municipio de Huehuetenango está ubicado en la parte sur del departamento del mismo nombre, en la Región VII o Región Nor-Occidental del país. La cabecera municipal se localiza geográficamente en las coordenadas 15°19'14" de latitud norte y 91°28'13" de longitud oeste. La cabecera municipal está ubicada a una altura promedio de 1900 metros sobre el nivel del mar. Dista de la ciudad capital a 266 kilómetros por medio de la carretera interamericana o CA-1. (p.1-2)

Tamaño

“El municipio de Huehuetenango posee una extensión territorial de 235.15 km², que equivalen al 3.20% de la extensión del departamento de Huehuetenango” (Armas, 2015, pág. 6).

Huehuetenango colinda al norte con los municipios de Chiantla y Aguacatán; al sur con los municipios de Malacatancito, Santa Lucía La Reforma (Totonicapán) y San Pedro Jocopilas (Quiché); al este con el municipio de Aguacatán; al oeste con los municipios de Santa Bárbara y San Sebastián Huehuetenango.

Clima

El clima del municipio de Huehuetenango está clasificado como de Meseta y altiplanos, que por medio de las montañas definen la variabilidad, con elevaciones mayores o iguales a 1,400 msnm, lo cual genera diversidad de microclimas; son regiones de población densa por lo que la acción humana se convierte en factor de variación aceptable. (p.6)

Según el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación citado por (Duarte, 2008) indica que al año 2002, el 90% del territorio está clasificado como muy húmedo, cálido, selva y el 10% como muy húmedo, templado, selva; tiene una altitud de 1902 metros sobre el nivel del mar, una temperatura mínima de 9 grados, máxima 23 grados, latitud de 15 grados, 19 pulgadas, 14 pies y una longitud de 91 grados, 28 pulgadas y 13 pies; sufre de heladas a fines de diciembre e inicio de enero. (p.7)

Accidentes geográficos

Según (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011):

El municipio de Huehuetenango ocupa el ángulo sureste del departamento, aunque el terreno es en parte quebrado e irregular, no existe dentro de su área montañas de importancia, por encontrarse en las faldas de la sierra de Los Cuchumatanes. Las quebradas, barrancas y colinas de fácil acceso, cubiertas de mediana vegetación, dan lugar una fisonomía propia que completan con su atractivo y amplio horizonte las llanuras extensas y numerosas. (p.10)

Los principales llanos son: al norte, Carrizal, al este Chinacá, la Estancia y Llano Grande; al sur, Jumaj y Cambote; al oeste, Las Lagunas, Zaculeu y Chivacabé. Merecen también citarse los cerros del Maíz, de la Cruz y San José, situados al norte y al sur de la ciudad.

Recursos naturales

(Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011) Indica:

El municipio de Huehuetenango presenta una unidad bioclimática bosque húmedo montano bajo sub-tropical (BHMB), la cual posee las características siguientes: Precipitación pluvial anual de 1,000 a 2,000 milímetros anuales, temperatura media anual entre 12° a 18°C, se presenta una altitud entre 1,550 a 2,000 y de 2,000 a 2,500 msnm, el municipio es considerado de clima frío. El uso potencial de esta zona es forestal. Existen áreas de suelos profundos, medianos, bien drenados con rangos de

pendientes entre 0% a 5% y de 12% a 32% adecuados para cultivos como hortalizas, papas, cereales flores, frutales deciduos y bosques energéticos. (p.41)

Vías de comunicación

(Caal, 2008) Indica que:

El porcentaje más elevado lo representa el acceso a carreteras por terracería (61%), aunque se encuentra en malas condiciones para el traslado de productos, insumos y personas, en segundo lugar, el acceso por medio de vereda (20%), que en su mayoría lo transitan a pie, animal de carga u otro transporte, en tercer lugar, tienen el acceso por carretera asfaltada (19%), por medio de la cual se llega a la cabecera municipal. (p.61)

1.1.2 Composición Social

Etnia

“Huehuetenango es un área de población indígena que ha sido conocida con diferentes nombres o significados, algunos corresponden a *Chinabjul* (*Xinabajul* – *Xinaab’jul*) por los mames, que en mam significa “cueva de marimbas o entre barrancos”” (De León M. F., 2018, pág. 28)

Composición social

(Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011) Indica que:

En el municipio de Huehuetenango los niveles de escolaridad son los siguientes: preprimaria, primaria, básico, diversificado y universitario. En el nivel pre primario, se cuenta con la existencia de centros educativos que se dedican a la atención de niños de cinco a seis años. En el municipio de Huehuetenango se cuenta con un establecimiento privado de educación bilingüe (español-inglés). Para la educación preprimaria monolingüe existen 117 establecimientos, de los cuales 38 son privados y 79 son escuelas

oficiales, la mayoría de ellas anexas a escuelas primarias. Para este nivel se tiene una cobertura bruta del 56.67%. (p.22)

Para el nivel primario existen 123 establecimientos educativos, de los cuales 83 escuelas oficiales y 40 establecimientos privados. En el nivel primario se tiene una cobertura bruta del 95.57%. Una de las debilidades del nivel de primaria es la deserción escolar, no promoción y de no completación, ya que muchos de los niños que ingresa a la educación primaria nunca terminan este nivel. (p.23)

Existen en Huehuetenango 84 establecimientos educativos para el nivel básico, de los cuales 14 son del sector oficial y 70 establecimientos privados. En este nivel, se alcanza una cobertura neta del 53.61%. (p.23)

En el municipio de Huehuetenango existe una diversidad de establecimientos educativos, tanto del sector público como del sector privado, los cuales ofrecen carreras de Bachilleres en Ciencias y Letras, Perito en Administración de Empresas, Bachiller en Computación con Orientación Ocupacional, Perito Contador, Secretariado Ejecutivo en Computación, Bachiller en Electricidad, Secretariado Bilingüe con Especialidad en Computación, Perito Contador con Especialidad en Computación, Bachiller Industrial y Perito en Diseño Gráfico y Computación, Bachiller en Dibujo Técnico y de Construcción, Secretariado Bilingüe, Secretariado y Oficinista, Bachiller Industrial y Perito en Electricidad, Bachiller Industrial y Perito en Computación, Bachiller en Turismo y Hotelería, Maestro de Educación Primaria Bilingüe, Maestra de Educación Para el Hogar, Maestro de Educación Primaria Urbana y Bachiller Industrial y Perito en Mecánica Automotriz entre otros. (p. 24)

De los 55 establecimientos que ofrecen servicios para el nivel diversificado, solamente 5 son del sector oficial y 50 son privados. Debido a la falta de servicios educativos a nivel diversificado en otros municipios, las personas con recurso económico optan por viajar al municipio de Huehuetenango y

continuar con sus estudios. El nivel diversificado posee una tasa de cobertura del 64.28%. (p.25)

Con respecto a la educación superior se tiene la presencia de Universidad de San Carlos de Guatemala (Centro Universitario de Noroccidente – CUNOROC- y la Facultad de Humanidades), Universidad Rafael Landívar, Universidad Mariano Gálvez, Universidad Rural de Guatemala, Universidad Panamericana, Universidad de Occidente, Universidad Galileo, Universidad Da Vinci, Universidad Regional. (p.25)

Estas universidades ofrecen distintas carreras a nivel medio y de licenciatura, entre las cuales destacan: Medicina, Fisioterapia, Enfermería, Trabajo Social, Psicología, Criminología, Derecho, Profesorado de Enseñanza Media, Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Arquitectura, Ingeniería Forestal, Ingeniería Civil, Administración de Empresas y otras que tienen orientación en informática. (p.25)

Con relación a otras instituciones educativas, se pueden mencionar a:

Escuela Regional de Marimba “Gumerindo Palacios Flores”: Esta escuela funciona en la 7ª. Calle 10-56 zona 1, colonia El Carmen. Aquí se imparten clases de marimba principalmente, aunque también de otros instrumentos musicales a estudiantes de diferentes edades, desde niños y niñas hasta adultos. (p.28)

Escuela Regional de Arte “Rafael Pereyra”: Esta escuela actualmente funciona en la 2da. Calle y 8ava. Avenida de la zona 1. Aquí se imparten clases de música, escultura y pintura principalmente, a estudiantes de diferentes edades.

Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP: Actualmente el INTECAP en el municipio de Huehuetenango, imparte diferentes cursos y carreras técnicas en sus instalaciones ubicadas en Zaculeu Central zona 9. Entre las carreras técnicas que se imparten en este centro de capacitación están: Hotelería y turismo, cocina, guía comunitario turístico, mecánico

automotriz y de motocicletas, electricidad, cultura de belleza, operador de computadoras, soldadura, panadería, repostería, etc. (p.28)

Instituciones de salud

(Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2011) Señala que:

La prestación de servicios en el sector público se da básicamente por dos centros de salud que se identifican como Centro Sur y Centro Norte, ubicados en la zona 5 y zona 3; seis Puestos de Salud ubicados en Llano Grande, Xetenam, Chinaca, San Lorenzo, El Terrero y Zaculeu. Existe además al apoyo de ACODIHUE como Prestadora de Servicios de Salud en el municipio, a través de veinticinco centros de convergencia. También se cuenta con un Centro de Salud Materno Infantil y el Hospital Nacional ubicados en la zona 10, estos son frecuentados por personas de los diferentes municipios del departamento de Huehuetenango. (p.17)

El (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social) señala que:

Las prestaciones en servicio a trabajadores afiliados y sus beneficiarios en los programas de enfermedad, maternidad y accidentes, dependiendo de las circunstancias, pueden ser brindadas como una asistencia médica de consulta externa, asistencia en servicios de emergencia, asistencia médica hospitalaria y actualmente a través de visita domiciliar y la creación del programa médicos de cabecera a nivel jubilados del Estado y pensionados del Instituto, así como sus beneficiarios con derechos. (p.2)

Vivienda

(Dionicio, 2013) Señala que:

Huehuetenango no cuenta con un estudio a nivel de prototipo de Vivienda Unifamiliar Sostenible para la ayuda de la población golpeada por los fenómenos climáticos y de escasos recursos económicos. Tampoco cuenta con la iniciativa de darle conciencia a los pobladores de la importancia de cuidar el medio ambiente y esto afecta que el crecimiento de la cabecera lo

haga de una forma desordenada, y deforestando las cumbres que rodean el departamento. (p.20)

En Huehuetenango, sus pobladores han utilizado diversos materiales para la construcción o auto construcción de la vivienda, siendo algunos de ellos: paredes de adobe, block; techos de lámina, madera y teja; piso de cemento, cerámico, tierra; ventanas y puertas de madera o metal.

Cultura

“Posee sus propios grupos de danza tradicional donde los bailadores representan escenas de la vida diaria, ritos alusivos a una fecha o acontecimiento especial, van acompañados la mayoría de veces de bandas musicales y el instrumento de batalla: la marimba” (Herrera, s.f., pág. 38)

Muchos huehuetecos han heredado la habilidad y legado en la fabricación y ejecución de la marimba. Debido a la riqueza cultural que posee Huehuetenango, la tradición se basa más en la palabra que en el documento escrito. Los consejos de ancianos poseen un valor trascendental, pues son considerados profundamente sabios, con experiencia para guiar la vida de la comunidad. La variedad étnica es un factor que garantiza la creatividad, es por ello que algunos de los pobladores del municipio de Huehuetenango, tejen, utilizan y conservan su propia indumentaria típica.

Costumbres

En Huehuetenango se tienen costumbres que están arraigadas con el municipio, pudiendo mencionar: día de carnaval, intercambio de pan y miel, día de La Cruz, día de San Isidro, día de San Juan, fiestas Julias, fiestas Patrias, día de los difuntos, posadas, día de la Virgen de Guadalupe.

1.1.3 Desarrollo histórico

Primeros pobladores

(Gaitán, 2001) Señala que:

Durante la época prehispánica, el señorío Mam era de los más vastos territorialmente, pues comprendía los departamentos de Huehuetenango, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos y la provincia de Soconusco (ahora territorio mexicano); pero debido a las cruentas luchas entre las diferentes tribus, este territorio fue desmembrado, especialmente por la invasión de los quichés al mando del rey Quicab, conocido como Quicab el grande, y sus aliados los cakchiqueles, obligando a los mames a abandonar parte de sus extensos dominios, replegándose a la parte montañosa, en especial Huehuetenango y San Marcos, aunque actualmente todavía existen pueblos mames en el departamento de Quetzaltenango, como en los municipios de Cabricán, Huitán, San Juan Ostuncalco, Concepción Chiquirichapa, San Martín Sacatepéquez y otros. (p.17)

Sucesos importantes

(Martínez, 2012) Manifiesta que:

Durante la conquista, los indígenas tlaxcaltecas y mexicas que acompañaban a los españoles, le cambiaron el nombre por Ueuetenango que algunos interpretan como lugar de los viejos, aunque posiblemente le llamaron así por la abundancia del árbol llamado sabino, que abunda en los márgenes del río Selegua y que en México se conoce como ahuehuetle, por lo que los mexicanos lo llamaron ahuehuetles, o sea Ahuehuetlenango, que posteriormente se cambió por Ueuetenango, Vevetenango, Güegüetenango, hasta llegar a lo que hoy se conoce como Huehuetenango. (p.96)

Huehuetenango permaneció unido al partido de Totonicapán durante todo el período hispánico. La cabecera del departamento, ha sido desde 1866, la ciudad de Huehuetenango, salvo un período de pocos años, en que fue trasladada a la que hoy es la vecina Villa de Chiantla durante el período de Gobierno de Justo Rufino Barrios, como se describe más adelante.

La Municipalidad de Huehuetenango solicitó al Jefe de Estado de Guatemala, en 1826, la formación de un nuevo departamento con los pueblos que históricamente formaban el partido de Huehuetenango, pero no se logró nada, debido probablemente a los trastornos políticos de esa época.

Al organizarse por segunda vez en 1838 el Estado de los Altos, se reunieron de nuevo bajo aquella denominación política y siempre dentro de la Federación de Centroamérica, los pueblos que componían los entonces departamentos de Sololá, Totonicapán y Quetzaltenango, señalándose como territorio, el mismo con que figuraban en las cartas geográficas levantadas en 1832 por Miguel Rivera Maestre, mencionándose al departamento de Güegüetenango, según se lee en el decreto de la Asamblea Constituyente del Estado, emitido el 26 de mayo de 1839.

El Presidente de la República, mariscal Vicente Cerna, emitió el decreto del 8 de mayo de 1866, por medio del cual se acordó que, a los territorios de San Marcos, Huehuetenango, Petén, Izabal y Amatlán, que habían conservado la denominación de distrito, se les diera en lo sucesivo la de departamento.

Durante la revolución del dictador liberal Justo Rufino Barrios en 1875, Chiantla aportó recursos y hombres agrupados en lo que se conoció como El Batallón Chiantleco, lo que fue premiado por el dictador Barrios, adicionando territorio y concediendo a los milicianos de Chiantla, gran parte del área de la meseta de Los Cuchumatanes y el territorio que en el 2005 fue reconocido como el Municipio 32 del Departamento de Huehuetenango: Unión Cantinil; siendo en este periodo de tiempo corto (1881-1885), la capital del Departamento. Por otra parte, dicho traslado de Cabecera Departamental constituyó represalia contra la población de Huehuetenango, debido a que Barrios fue rechazado durante la revolución por los pobladores de la ciudad, siendo herido gravemente.

Personalidades presentes y pasadas

José Ernesto Monzón: compositor, contador, cronista deportivo, conocido como “El cantor del paisaje”; Gumercindo Palacios Flores: compositor,

músico, ejecutor de la marimba, su composición más famosa fue “Lágrimas de Telma”; Francisco Pérez: cantante y declamador, autor del vals-canción Luna de Xelajú; César Augusto de León Morales: escritor de Novela, Ensayo, Narrativa y Poesía, ha sido reconocido internacionalmente por sus publicaciones.

Lugares de orgullo local

Huehuetenango y su Parque Central

Teatro Municipal

Ayuntamiento

Municipalidad

Iglesia de la Inmaculada Concepción (de estilo Neoclásico)

Sitio Arqueológico de Zaculeu

Mapa en relieve

Templo de Minerva

Cueva del Mamut y Museo Paleontológico Chivacabé

1.1.4 Situación Económica

Medios de productividad

(Ramacini, 2007) Con respecto a la productividad agropecuaria indica que:

Dentro de las actividades productivas, la producción pecuaria del Municipio constituye la principal fuente de ingresos debido a que aporta a la economía del Municipio el 45%, así como la generación de empleo para 1,307 habitantes lo que representa un 4% de la población económicamente activa -PEA-. La crianza de ganado bovino en especial para la producción de leche y sus derivados, crianza y engorde de porcinos y de pollos representan unos de los principales productos alimenticios de la población. (p.88)

En el Municipio existen cinco granjas de crianza y engorde de pollos, ubicadas en aldea Las Lagunas y El Terrero, caserío Ojechejel, asimismo

existe una granja que se dedica sólo a la producción de huevos y su comercialización es dentro y fuera del Municipio. En lo que respecta al ganado porcino, de acuerdo a la muestra estudiada, se determinó que la Aldea Chinacá es la que se dedica a la crianza y engorde de cerdos. La producción se vende en el mercado local del Municipio.

(Ramacini, 2007) Señala que:

En la producción industrial en el municipio de Huehuetenango existen dos industrias, la Fábrica de helados Superior y Embotelladora de bebidas y agua pura El Manantial. Esta actividad ha disminuido ya que años anteriores había diferentes fábricas que han cerrado y en la actualidad no existen habitantes que estén interesados en este tipo de producción. El proceso industrial representa el 5% de la actividad económica del Municipio, con un valor de Q1, 174,800.00, que corresponde a la fábrica de helados ya que la embotelladora no brindó información al respecto. Estas industrias generan empleo para 69 personas, que representa el 1% de la población económicamente activa -PEA-. (p.92)

Comercialización

Debido al desarrollo de los servicios y a su ubicación geográfica, la cabecera municipal de Huehuetenango se constituye como punto estratégico de acopio para la salida, entrada y distribución de los diferentes productos comerciales. Debido a lo anterior, la cabecera sirve de puente comercial de importaciones entre la ciudad capital y el resto de municipios del departamento; así como de las exportaciones de los municipios hacia la ciudad capital y otros departamentos.

Los productos que se comercializan hacia los otros municipios son principalmente: Vehículos, repuestos para vehículos, maquinaria, pinturas, electrodomésticos, calzado, insumos agropecuarios, insumos textiles, computadoras y accesorios, bebidas gaseosas, golosinas, alimentos envasados, mariscos, papelería y útiles de oficina, libros, harina, medicamentos, productos lácteos, embutidos, cigarrillos, cosméticos, lámina

y hierro, abarrotes en general, materiales eléctricos, materiales de construcción, gas propano, productos de plástico, utensilios de cocina, juguetes, productos cerámicos, vinos y licores.

En cuanto al mercado local, en el municipio (cabecera departamental) se cuenta con 4 mercados: Mercado Central, La Placita, Mercado de La Terminal, Mercado de Las Lagunas.

Fuentes laborales

(Instituto Nacional de Estadística, 2018) De acuerdo al censo del año 2018:

La población ocupada de la Población económicamente activa (PEA) labora en 13 diferentes ramas de actividad económica, las cuales al ser agrupadas en sectores de la economía proporcionan la cantidad de personas y porcentaje de la población en cada sector. (p. 9)

A diferencia del resto de municipios del departamento, Huehuetenango presenta una mayor cantidad de PEA ocupada en el sector terciario, esto se debe a que en el municipio se ubica la Cabecera Departamental que concentra la mayor cantidad de comercios y servicios.

Este crecimiento comercial y de servicios causa entre otros fenómenos la emigración de personas de otros departamentos, municipios y de las aldeas del propio municipio hacia la Cabecera Departamental. También existe un crecimiento de la economía informal y del área urbana de una manera desordenada.

Una característica importante del desarrollo comercial de Huehuetenango (tanto formal como informal) es el hecho de que la mayoría de negocios son de personas que provienen de otros departamentos como Totonicapán, Quetzaltenango, Guatemala, y de municipios como Soloma. El área de servicios técnicos y profesionales también han estado ocupados por personas de fuera del municipio y departamento; sin embargo, se percibe que tiende a disminuir debido a la disminución de oportunidades de empleo

y a que cada vez son más los técnicos y profesionales del mismo municipio y departamento.

En relación al desempleo, (Instituto Nacional de Estadística, 2018) indica que:

La tasa de desempleo del municipio era de 0.54%, sin embargo, es altamente probable que la tasa se haya incrementado pues al analizar el comportamiento de la tasa de desempleo departamental (en el dominio urbano) en el año 2018, esta se incrementó de 0.72% a 3.47%. (p.17)

Ubicación socioeconómica de la población

(Instituto Nacional de Estadística, 2018) Determinó que:

En Huehuetenango ocupa el tercer lugar nacional en cuanto a población en situación de pobreza y extrema pobreza. Sin embargo, son los municipios indígenas los que concentran un porcentaje mayor destacan aquellos cuya población es Mam: Santa Bárbara y San Gaspar Ixil, donde más del 97% están en pobreza total y el 64% en pobreza extrema. (p.29)

Medios de comunicación

En la actualidad funciona el servicio telefónico residencial que es prestado por la empresa Telecomunicaciones de Guatemala, S.A., también hay instalados teléfonos comunitarios y públicos, ubicados en varios lugares. Respecto a la telefonía móvil, estos servicios los presta Tigo, Claro, Movistar, y recién está ingresando al mercado de la comunicación, la empresa de Tuenti. Por todo el casco urbano del municipio de Huehuetenango, se cuentan con teléfonos públicos a un costo considerable para la comunicación entre la población. Además, se cuenta con medios radiales, correos y periódicos para transmitir la información a los habitantes del municipio.

Servicios de transporte

El servicio es el terrestre, se utiliza en distintas actividades económicas y uso familiar, donde los diferentes productores de las aldeas y caseríos pueden trasladar sus productos hacia la Cabecera Departamental.

También permite a la población trasladar alimentos a sus casas y moverse hacia el lugar de trabajo o estudio, contribuyen de esta manera al desarrollo de la población.

El Municipio se comunica con el resto del País por un promedio de 70 líneas privadas de transporte para pasajeros, las que comunican a la Cabecera Departamental con el resto de municipios de Huehuetenango, otras regiones del País y la frontera con México. Además, funciona el transporte urbano de pasajeros, prestado por buses, microbuses, taxis y pickups con destino a las diferentes aldeas y caseríos. Es prestado todos los días dentro del área urbana y para el área rural jueves y domingo o según sean los casos.

A partir del 2018, se cuentan con vuelos comerciales desde la Pista de Aviación de la zona 10 del municipio de Huehuetenango a la Ciudad de Guatemala y viceversa, esto muestra un avance del municipio hacia el crecimiento, desarrollo e incremento de la aviación en el municipio y departamento de Huehuetenango.

1.1.5 Vida Política

Organizaciones de poder local

En el municipio de Huehuetenango, se cuenta con autoridades de la Policía Nacional Civil, Policía Municipal y Policía Municipal de Tránsito, que son los entes protectores de la seguridad de la ciudad. Además, está la Municipalidad de Huehuetenango, atendida por el alcalde, los síndicos y los concejales.

Agrupaciones políticas

“Algunos partidos políticos son: Vamos, PAN, Unionistas, Convergencia, Valor, Todos, Creo, Unidos, FCN-Nación, Fuerza y Semilla. (Samayoa, Once partidos políticos quieren la municipalidad de Huehuetenango, 2019, pág. 2)

Organización de la sociedad civil

Algunas de las organizaciones de la sociedad civil del municipio de Huehuetenango son:

Asociación de Desarrollo Integral de Mujeres Huehuetecas (ADIMH), la cual vela también por el desarrollo integral de las mujeres.

Asociación Femenina de Desarrollo Integral (AFDI), busca el desarrollo económico del municipio.

Grupo de Desarrollo Integral Fe y Esperanza, vela por el desarrollo económico del municipio.

Red de Mujeres Emprendedoras, busca el desarrollo económico.

Asociación de Comadronas, brinda servicio a las féminas en estado de gestación.

ACODIHUE Asociación de Cooperación al Desarrollo Integral de Huehuetenango, promueve el desarrollo económico.

Asociación Ixmucané, fomenta el desarrollo integral educativo de las jovencitas de Huehuetenango.

Proyecto maíz, busca el desarrollo económico de Huehuetenango.

Organizaciones comunitarias

Están conformadas por todas aquellas agrupaciones que promueven las actividades eclesióstas, pro-mejoramiento, prestan ayuda social a la comunidad.

El gobierno local

La Municipalidad de Huehuetenango es el ente responsable de la administración del municipio de Huehuetenango, la cual cuenta con el apoyo de la Oficina de la Mujer.

La municipalidad de Huehuetenango, está organizada y cuenta con un Sindicato de Trabajadores Municipales, el cual está integrado por los empleados municipales.

Organización administrativa

La Organización Administrativa municipal se complementa y/o fortalece con las siguientes dependencias municipales:

- Oficina de Impuesto Único sobre la renta IUSI,
- Empresa Eléctrica Municipal,
- Empresa de agua,
- Departamento de ornato municipal,
- Inspectoría municipal de transporte,
- Oficina municipal de la mujer,
- Oficina de acceso a la información pública,
- Departamento de limpieza municipal,
- Secretaría, Dirección de Administración Financiera,
- Juzgado de Asuntos Municipales,
- Oficina de Recursos Naturales y medio ambiente,
- Policía Municipal y Policía Municipal de Tránsito,
- Fontanería Municipal Dirección Municipal de Planificación,
- Oficina de Registro Municipal de Personas Jurídicas y Colectivas,
- Bibliotecas Municipales (Zaculeu y Centro),
- Jardinería,
- Sindicatura,
- Ornato,
- Oficina de Relaciones Públicas y
- Juzgado de Tránsito.

1.1.6 Concepción filosófica

Ideas y prácticas generalizadas de espiritualidad

(Caal, 2008) Señala que:

Con base a los registros analizados, según estadísticas de estudios de 1994, del total de la población huehueteca, el 61% pertenecía a la religión católica, el 35% a la religión evangélica – cristiana, y el 4% restante a otras religiones. Pero en el año 2004, las estadísticas variaron, el 49% pertenece a la religión católica, el 43% a la religión evangélica, el 3% a otras religiones y el 4% no practica ninguna religión. Se hace la observación de que, en diez años, hubo un incremento con respecto a la práctica de la religión evangélico – cristiana, dando como resultado mayor cantidad de infraestructura física en las diferentes zonas del municipio de Huehuetenango. (P.40-41)

Valores apreciados y practicados

En Huehuetenango se tiene un deterioro social, ya que hace años se practicaban más valores, pero últimamente se han ido reduciendo y/o perdiendo, lo cual lleva a una crisis moral por la pérdida de los mismos. Es por ello que, se deben fomentar los valores en el medio en que se vive, también conviviendo democráticamente, aplicando y practicando valores de respeto, responsabilidad, libertad y justicia.

Convivencia familiar

Se ha podido observar que, en Huehuetenango, se da lugar a la convivencia familiar, ya que los miembros de una o más familias comparten durante el tiempo libre.

Existen lugares públicos y privados donde las familias pueden convivir y disfrutar de la naturaleza y la compañía, fortaleciendo los lazos de amor y amistad.

Convivencia social

En Huehuetenango se han creado espacios para la convivencia social, con el fin de promover y fortalecer el ambiente armonioso entre los huehuetecos.

1.1.7 Competitividad

“Huehuetenango ocupa el lugar número 63 de 333 municipios analizados, con una puntuación de 57.74”. (Agencia de los Estados Unidos para el desarrollo internacional, 2019, pág. 2)

Listado de carencias en el contexto del municipio de Huehuetenango son:

- Escasez de agua potable
- Calles en pésimo estado
- Contaminación (atmosférica, visual, lumínica, acústica, del suelo y subsuelo)
- Carente educación vial
- Escasa señalización vial
- Mala conducción de aguas negras
- Congestionamiento vial
- Desorganización de vías
- Falta de oportunidades de empleo
- Falta de educación ambiental
- Poca iluminación en las calles
- Pocos centros recreativos públicos
- Acumulación de ventas informales
- Mal posicionamiento de ventas en calles principales
- Cortes inesperados de energía eléctrica
- Falta de ayudas sociales y/u oportunidades para personas de escasos recursos
- Inmigración masiva al extranjero
- Proyectos y obras sin concluir
- Falta de conciencia ambiental
- Mal manejo de desechos sólidos

1.2 Diagnóstico Institucional

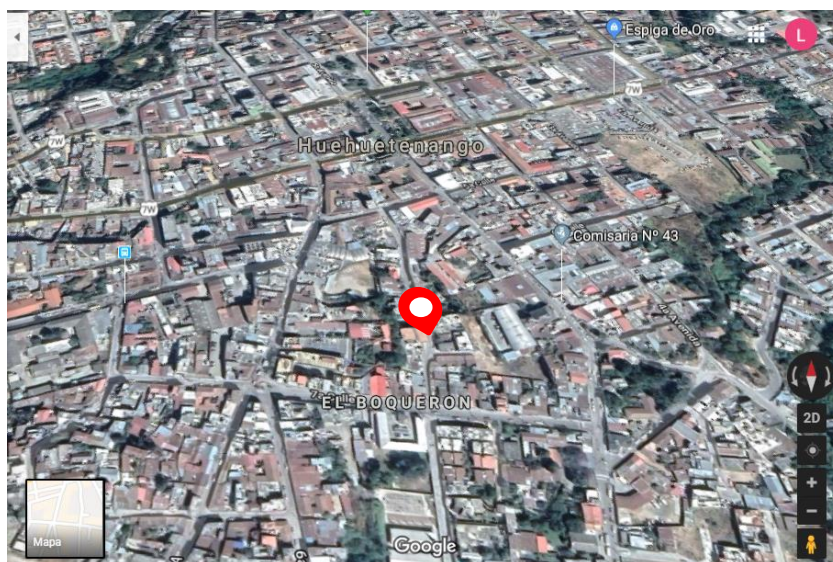
1.2.1 Identidad Institucional

Nombre

Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-01-03 Nivel Preprimaria y Primaria, municipio y departamento de Huehuetenango.

Localización geográfica

Dirección exacta: 5ta. Avenida 5-68 zona 1, Colonia “El Centro” 2do. Nivel. Municipio y departamento de Huehuetenango.



Bajo el icono de ubicación se encuentra el Edificio Hercas, donde están las oficinas de las Coordinaciones Técnico Administrativas en sus distintos distritos.

Visión

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamenten su conducta.” (Ministerio de Educación de Guatemala, 2018, pág. 12)

Misión

“Somos una institución evolutiva, organizada eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza y aprendizaje orientada hacia los resultados, que aprovecha diligentemente todos los avances tecnológicos que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.” (Ministerio de Educación de Guatemala, 2018, pág. 12)

Objetivos

- Cobertura: garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.
- Alcanzar la cobertura de la población en edad escolar.
- Reducir los índices de analfabetismo, a través de un proceso irreversible de aprendizaje.
- Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario.
- Calidad: mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.
- Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.

Principios

“Una buena administración educativa debe ser sostenible y contar con principios bien establecidos, definidos y aplicables, los cuales invitan a los administradores públicos y privados a realizar un trabajo íntegro y de calidad dentro de donde laboran”. (United Nations Global Compact, 2014) (p.18)

En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 13-01-003, se aplican los 6 principios propuestos por la UN Global Compact, para la mayor eficiencia de las organizaciones escolares:

1. Desarrollar las capacidades de los estudiantes para que sean los futuros generadores de valor sostenible para las empresas y la sociedad en general, y a trabajar para una economía global integrada y sostenida.
2. Incorporar en las actividades académicas y planes de estudio los valores de la responsabilidad social mundial, tal como se refleja en iniciativas internacionales, como es el caso del Pacto Mundial de Naciones Unidas.
3. Crear marcos educativos, materiales, procesos y entornos que permitan experiencias eficaces de aprendizaje para un liderazgo responsable.
4. Comprometerse con una investigación conceptual y empírica de que los avances en nuestra comprensión sobre el papel, la dinámica y el impacto las corporaciones en la creación de valor sostenible social, ambiental y económico.
5. Interactuar con los directores de las instituciones, para ampliar el conocimiento de sus desafíos en el cumplimiento de las responsabilidades sociales y ambientales y para explorar conjuntamente efectivos de enfrentar tales desafíos.
6. Facilitar y apoyar el diálogo y el debate entre los educadores, negocios, gobierno, consumidores, medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil y otros grupos interesados y las partes interesadas sobre temas críticos relacionados con la responsabilidad social global y la sostenibilidad

Con base a los 6 principios propuestos por la UN GLOBAL COMPACT, se demuestra la importancia de la administración en la comunidad educativa. Estos principios proponen, las condiciones que debe poseer la educación de calidad, pero todo ello se deberá a las bases que se tengan de una correcta administración.

Tomando en cuenta que en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 13-01-003, en todo proceso se: planea, organiza, dirige,

coordina y evalúa, en coordinación con las diferentes autoridades representantes en cada establecimiento, para que los estudiantes obtengan una educación de calidad que les permita tener un óptimo proceso de enseñanza aprendizaje.

Valores

Siendo el personal el mayor activo de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, quienes emplean y ponen en práctica los valores para la construcción y desarrollo de una administración óptima e integral. Se pueden mencionar algunos de los valores demostrados por el personal administrativo del Distrito 13-01-003: responsabilidad, transparencia en la gestión, compromiso con la verdad, puntualidad, aprendizaje, productividad, sentido de pertenencia, honestidad, equidad, justicia, servicio, prudencia, objetividad, respeto, trabajo en equipo, calidad humana, lealtad, empatía, compañerismo y autodominio.

Organigrama

Definen que, un organigrama es una "representación visual de la estructura organizacional, líneas de autoridad, (cadena de mando), relaciones de personal, comités permanentes y líneas de comunicación". (Ferrel, Linda; Ferrel, O.C; Hirt, Geoffrey A; , 2009) (p.243).

Gráfica No. 1: Organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango.



Fuente: Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, municipio y departamento de Huehuetenango.

El organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa es de tipo vertical, observando en el primer nivel al Ministerio de Educación, en el segundo nivel a los delegados departamentales, luego a la CTA del distrito, con apoyo de secretaria, directores y docentes que a su vez se relacionan con la Organización de padres de familia y con los alumnos.

Servicios que presta

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango ofrece y presta servicios educativos y administrativos.

- Confrontación de documentos
- Emisión de certificados de trabajo
- Información de contratos
- Ente intermediario entre la Dirección Departamental de Educación y los directores de los establecimientos del Distrito, facilitando el flujo de información.
- Coordinación de actividades entre las comunidades educativas.
- Orientación, asesoramiento y capacitación a directores de establecimientos educativos a su cargo, con respecto a:
 - La planificación y estructura escolar.
 - Planeación, intervención y evaluación de los distintos procesos de enseñanza – aprendizaje.
 - Manejo del recurso humano en los establecimientos educativos.

Otros procesos que realiza

Colaborar con el Ministerio de Educación y las juntas escolares, en la correcta administración de los recursos, humanos, físicos y financieros. Asistencia técnica al docente, fortaleciendo el proceso comunicativo entre el director y el personal docente.

Vinculación con agencias nacionales

La Coordinación Técnica Administrativa tiene vínculos directamente Con la Dirección Departamental de Educación del departamento de Huehuetenango y esta a su vez con el Ministerio de Educación de la Ciudad Capital. La Coordinación Técnica Administrativa se relaciona con la Municipalidad de Huehuetenango, ya que esta apoya a las Coordinaciones con recurso humano, brindando contrato municipal y así colaborar con la educación del municipio. Además, la Municipalidad de Huehuetenango aporta el contrato municipal para la secretaria de la Coordinación Técnico Administrativa y así

poder facilitar los procesos con la Coordinadora Técnica Administrativa. Esta oficina también posee lazos con la Policía Nacional Civil, ya que la PNC ayuda a velar por el orden y la seguridad fuera de los establecimientos educativos.

Vinculación con agencias internacionales

La Coordinación Técnica Administrativa no tiene vínculos con instituciones internacionales.

1.2.2 Desarrollo Histórico

Fundación y fundadores

(Portillo, 2012) Indica que:

En Guatemala la Supervisión Educativa como tal tiene su base legal en lo siguiente: Constitución Política de la República de Guatemala (Artículos 71, 72, 73 y 74); Decreto Legislativo No. 12-91, Ley de Educación Nacional; Acuerdo Gubernativo 123 “A”, de fecha 11 de mayo de 1965, Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar. (p.6)

Se inició en los años 1965 con las Supervisiones Educativas, luego se formaron las Direcciones de Núcleos Escolares Campesinos en 1968, teniendo algunas actividades exitosas. La Supervisión Educativa es un factor determinante en el proceso de desarrollo y mejoramiento del sistema educativo, considerándose como el centro o “la columna vertebral” del mismo.

La Supervisión se inició en el país el 2 de enero de 1875, por medio del Decreto No. 130, se emitió la primera Ley Orgánica de la Instrucción Pública Primaria, con la finalidad de lograr la organización, dirección e inspección de la enseñanza primaria pública.

El origen de esta, fue que nació ejerciendo una acción eminentemente fiscalizadora, de inspección a las escuelas, primordialmente a los maestros de las escuelas primarias oficiales.

Más tarde la función fiscalizadora, dio un giro considerable, el 23 de septiembre de 1881 se acordó realizar durante los meses de noviembre y diciembre, actividades de capacitación con el objeto del mejoramiento de la labor docente y la superación del mismo.

Esto significó un avance positivo en la Supervisión Educativa, pero en el lapso de 1930 a 1944, nuevamente se practicó la función de inspección, ya que las tareas del Supervisor se limitaban a vigilar, ordenar, exigir, localizar faltas y errores, a amonestar, reportar y atemorizar a los maestros.

En enero de 1965, en lugar de los Núcleos Escolares Campesinos se crearon las: Supervisiones de Distritos escolares, sistema que abarcó toda la República, mejorando tanto cualitativa como cuantitativamente la Supervisión Educativa.

A finales de 1989, debido a que los Supervisores Educativos apoyaron a los docentes en la huelga que duró cuatro meses, el Ministerio de Educación de esa época, destituyó a todos los Supervisores y crea una figura temporal denominada: coordinadores educativos.

Como resultado, tal acción no estaba marchando bien, en 1999, el Ministro de Educación crea paralelo a los supervisores, la figura del Coordinador Técnico Administrativo, sin una base legal, solamente tomando un manual de funciones, en su mayoría del Acuerdo Gubernativo 123 "A" y de la Ley de Servicio Civil. Con esto se pretendía que se mejorara la atención al cliente y que cada supervisor tuviera una cantidad reducida de establecimientos.

El 18 de enero del año 1999, da inicio la creación de las Coordinaciones Técnico Administrativas en el departamento de Huehuetenango, con resolución No. 003-99 emitida por la Dirección Departamental de Educación, con el enfoque de mejorar la Calidad Educativa.

La Coordinación Técnico Administrativa inició sus funciones cuando el Supervisor Educativo Tránsito Gildardo López encargados del Distrito Escolar 97-01 del nivel primario del municipio y departamento de

Huehuetenango se sometió al retiro voluntario del Ministerio de Educación a finales del año 1998 y esto dio lugar para reorganizar el servicio Administrativo de los niveles Inicial, Preprimaria, Primaria.

Cuando dieron inicio las coordinaciones fueron atendidas por Capacitadores Técnicos Pedagógicos quienes iniciaron funciones a partir del año 2000 conforme a la resolución correspondiente No. 003-99.

Dando con ello a que, los diferentes Centros Educativos Oficiales se distribuyeran en tres Distritos Escolares quedando de la siguiente manera:

- Coordinación Técnico Administrativa distrito 13-01-01 PEM Alida Guillermina Mérida de Agustín.
- Coordinación Técnico Administrativa distrito 13-01-02 Lic. Cesar Antonio Figueroa.
- Coordinación Técnico Administrativa distrito 13-01-03 Lic. Pablo Enrique Morales Funes

Épocas o momentos relevantes

Un hecho relevante fue el traslado de las Coordinaciones Técnico Administrativas, las cuales estaban ubicadas dentro del edificio de Gobernación Departamental, y las cuales fueron trasladadas a donde actualmente se encuentran.

Personajes sobresalientes

Con la creación de las Coordinaciones Técnicas Administrativas, el licenciado Tránsito Gildardo López, ya que, con su jubilación voluntaria, se hizo la reorganización de los servicios administrativos.

Memorias

En el año 2008, específicamente el día 09 de septiembre, el Coordinador recibe una llamada telefónica de la Directora Departamental de Educación de ese año, quien le comunica que derivado de la petición verbal que le hizo la esposa del Presidente de ese momento, le indica que deben abandonar las oficinas que ocupaban en la Gobernación Departamental, debiendo

trasladarse al edificio donde actualmente se encuentra en la Colonia El Centro, en la zona 1 de esta ciudad, pero este, estando en muy malas condiciones, cuando el dueño decidió remodelar y ampliar las instalaciones, se trasladaron las oficinas a otro local que se encuentra en la zona 5 atrás del Hotel California, tomando en cuenta que el edificio era más reducido que el anterior pero tuvieron que tardar diez meses y luego regresaron al actual en el año 2009 pero con un poco más de comodidades.

Anécdotas

Trasciende el hecho de que las oficinas de las Coordinaciones Técnico Administrativas estaban muy incomodas, el dueño del edificio decidió hacer remodelaciones en el edificio Hercas, teniendo que soportar el personal y los usuarios, demasiada incomodidad, por lo tanto, los trasladaron a la zona 5 de esta ciudad, pero debido al hecho de la peligrosidad que sufría tanto el personal y los usuarios al desplazarse, se debieron trasladar nuevamente a donde actualmente se encuentran las Coordinaciones. Teniendo ahora, más comodidad en cuanto a la situación anterior.

Logros alcanzados

Con la creación de las Coordinaciones Técnicas Administrativas, se logró lo siguiente:

- Descentralización de procesos técnicos administrativos.
- Influencia de los coordinadores técnicos administrativos sobre el personal a su cargo.
- Motivación de trabajo en equipo.
- Delegación de funciones de los coordinadores técnicos administrativos a directores de escuelas.
- Facilitación y flujo de información entre el Ministerio de Educación y las comunidades educativas.
- Mayor supervisión por parte de los coordinadores técnicos administrativos a las escuelas.

- Monitoreo y acompañamiento en actividades encomendadas por el Ministerio de Educación.

Archivos especiales

La Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 13-01-003, cuenta con los reportes y archivos físicos, desde el comienzo de la Administración de la Profesora Aura Marina Recinos, hasta la actualidad, en los cuales se pueden apreciar los siguientes: correspondencia recibida y enviada, estadísticas anuales, expedientes administrativos de los docentes del Distrito, libros de actas, libros de conocimientos, archivo de contratos, archivo de liberaciones y asignaciones, afiliaciones del IGSS, archivos de casos especiales, cédulas de notificación y destituciones, consolidados de escuelas (nómina de alumnos de ambos niveles y sectores).

Estadísticas (Tabla No. 1)

Con respecto a las estadísticas del año 2019, se observa lo siguiente:

Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003 Huehuetenango	
Establecimientos educativos nivel pre primario	39
Establecimientos educativos nivel primario	32
Alumnos de PAIN	387
Alumnos de preprimaria-párvulos	1436
Alumnos de primaria, modalidad monolingüe	5488

Fuente: Plan Operativo Anual 2019 de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003.*

Fotografías

No se cuentan con fotografías sobre hechos suscitados en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003.

Videos

No se cuentan con vídeos sobre hechos suscitados en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003.

1.2.3 Los usuarios

Procedencia

Los usuarios que visitan la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, son de las distintas zonas y municipios cercanos a la cabecera departamental de Huehuetenango.

Estadísticas anuales (Tabla No. 2)

Según la Coordinación Técnico Administrativa, se tienen estas cifras con respecto a la comunidad educativa del Distrito Escolar 13-01-003.

Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003 Huehuetenango	
Establecimientos educativos nivel pre primario	39
Establecimientos educativos nivel primario	32
Alumnos de PAIN	387
Alumnos de preprimaria-párvulos	1436
Alumnos de primaria, modalidad monolingüe	5488
Docentes (011, 021, 029)	313

Fuente: Plan Operativo Anual 2019 de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003.

Las familias

Los usuarios de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, y sus respectivas familias, cuentan con un nivel socioeconómico bajo, algunos padres de familia que poseen una inquietud con respecto a algún proceso en la vida estudiantil de sus hijos, se ven en la necesidad para aclarar dicha inquietud.

Condiciones contractuales

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no posee ningún contrato con ninguna persona, ya que el ente encargado de los contratos docentes es el Ministerio de Educación y la Municipalidad de Huehuetenango, quien también ha apoyado con docentes para el distrito y una secretaria que desarrolla sus funciones en la Coordinación.

Usuarios - institución

La relación de los usuarios con la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, es suma y netamente por procesos administrativos y pedagógicos, los cuales buscan una asesoría y facilitación de la información por parte de la Coordinadora Técnica Administrativa y su secretaria. Además de ellos, están las personas particulares que amablemente solicitan la confrontación de sus documentos.

Tipos de usuarios

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, es visitada por diferentes tipos de usuarios, como:

- Directores de los establecimientos educativos a su cargo,
- Docentes que necesitan certificados de trabajo o entregar alguna correspondencia requerida,
- Conserjes de establecimientos educativos,
- Integrantes de la Organización de padres de familia y padres de familia en general,

- Personas particulares que solicitan la confrontación de documentos para su validez.

Los usuarios en su mayoría son maestros de educación primaria urbana, profesores de educación primaria intercultural, algunos de ellos tienen especialización en administración educativa, además de ello, las personas particulares poseen diferentes profesiones, oficios y/u ocupaciones.

Situación socioeconómica

La situación socioeconómica de los usuarios es variable, ya que el Distrito Escolar 13-01-003, cuenta con docentes en el renglón presupuestario 011, docentes con contrato 021, docentes con contrato municipal y también personal operativo, además padres de familia que poseen negocios propios o trabajan en entidades públicas y privadas, los cuales se encuentran en un nivel socioeconómico medio bajo y, además de los usuarios particulares que en su mayoría se encuentran desempleados y solicitan la confrontación de documentos para buscar una oportunidad en el mercado laboral.

La movilidad de los usuarios

Los usuarios del Distrito Escolar 13-01-003, en su mayoría se transportan en motocicleta hacia su lugar de trabajo o hacia la Coordinación, y las demás personas se movilizan en transporte público.

1.2.4 Infraestructura

Locales para administración

El Edificio Hercas cuenta con: cinco oficinas dobles para las Coordinaciones Técnico Administrativas, un salón para el Jurado Municipal de Oposición, dos bodegas para resguardar los documentos de las oficinas.

Locales para la estancia y trabajo individual y personal

La Coordinación Técnica Administrativa tiene un local para laborar en el que cuenta con las áreas de: sala de espera, secretaría, bodega y la oficina del despacho del Coordinador.

Las instalaciones para realizar las tareas institucionales

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, se encuentra en el segundo nivel del Edificio Hercas, la cual tiene una oficina doble un poco estrecha, la cual es utilizada por la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito Escolar 13-01-003, y la otra es utilizada por la secretaria del Distrito.

Área de descanso

El edificio donde se encuentra ubicada la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no cuenta con áreas de descanso para el personal que labora en el mismo.

Áreas de recreación

El edificio donde se encuentra ubicada la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no cuenta con áreas de recreación para el personal que labora en el mismo.

Locales de uso especializado

No se cuenta con ningún local de uso especializado, ya que el único pequeño salón, es utilizado por el Jurado Municipal de Oposición de Huehuetenango, Huehuetenango.

Áreas para eventos generales

No se cuenta con un área para eventos generales, por lo cual cuando se convoca a reunión en general, se debe prestar o alquilar un espacio mayor en una escuela o salón.

El confort acústico

En la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no se cuenta con confort acústico, sin embargo, la zona es tranquila y no proporciona mayor molestia a la Coordinación.

El confort térmico

En la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no se cuenta con confort térmico, careciendo de ventiladores y/o aire acondicionado.

El confort visual

En la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no se cuenta con el suficiente confort visual, ya que solo existen 3 ventanas, se tienen dos lámparas de candela para iluminar los espacios, pero las cuales se encuentran en estado deteriorado, lo cual imposibilita que se tenga un confort visual apropiado la Coordinación.

Espacios de carácter higiénico

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, cuenta con acceso a un sanitario, el cual es utilizado solamente por el personal administrativo del distrito.

Los servicios básicos

Agua: el agua es un servicio indispensable para la higiene en cualquier lugar. En la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, se cuenta con el servicio de agua potable, y también el edificio cuenta con un pozo que proporciona también el vital líquido.

Electricidad: en Huehuetenango está el Instituto Nacional de Electrificación (INDE) quien es el encargado de proporcionar energía eléctrica a la cabecera de Huehuetenango, y a las distintas zonas de ellas, quien, en coordinación con la Empresa Eléctrica Municipal, realizan esta tarea, proveyendo de energía eléctrica a las distintas oficinas de este edificio.

Teléfono: la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, cuenta con servicio de teléfono de línea fija, además el teléfono personal de la Coordinadora Técnica Administrativa, es utilizado para los procesos necesarios en la Coordinación.

Fax: la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no cuenta con el servicio de fax.

Drenajes: el edificio donde se encuentra la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, cuenta con el servicio de drenaje.

Internet: la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, actualmente cuenta con servicio de internet residencial de Claro, el cual facilita en gran manera la comunicación de las informaciones. Este servicio de internet es cancelado mensualmente en conjunto con los otros cuatro distritos escolares, ya que el mismo es de beneficio para todos.

Área de primeros auxilios

Actualmente la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003 y demás distritos escolares, no cuentan con un área para primeros auxilios.

Política de mantenimiento

Donde se encuentran ubicadas las Coordinaciones Técnicas Administrativas, se pueden contemplar las condiciones regulares de la infraestructura, el propietario del edificio le brinda mantenimiento al edificio y se hacen los arreglos necesarios para solventar algún problema que se pueda suscitar, como el taponamiento de sanitarios, falta de agua, mantenimiento al edificio en sí.

La limpieza de las oficinas la realiza el personal de cada una de ellas, juntamente con el pasillo que está al frente de cada oficina.

Área disponible para ampliaciones

El Edificio donde se encuentran ubicadas las Coordinaciones Técnicas Administrativas, no cuenta con un área para ampliaciones, las divisiones de las mismas oficinas, se encuentran hechas de block y cemento, y además por el reducido espacio que se tiene en el edificio.

Área de espera personal y vehicular

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no cuenta con área de espera personal ni con algún espacio para el parqueo vehicular, los usuarios de la institución, deben dejar sus automóviles o motocicletas en la calle de la Colonia El Centro.

1.2.5 Proyección social

Participación en eventos comunitarios

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, con respecto a actividades y/o eventos comunitarios, no se ha pronunciado directamente en la participación de los mismos.

Programas de apoyo a instituciones especiales (Tabla No. 3)

No.	Nombre de la dependencia	Tipo de dependencia	Actividades que se coordinan
1.	Ministerio de Salud	Gubernamental	Coordinar capacitaciones a beneficio de los establecimientos educativos.
2.	Municipalidad de Huehuetenango	Gubernamental	Infraestructura, construcción de edificios escolares. En cultura Apoyo a la educación.
3.	Organismo Judicial	Gubernamental	Capacitaciones a los niños y niñas sobre programas de orientación. Eje del Juez por un día y un día con la justicia.
4.	Centro cultural	Gubernamental	Actividades culturales.
5.	Concejo de directores	No gubernamental	Actividades deportivas, culturales, entre otras.

Fuente: Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar

13-01-003.

Trabajo de voluntariado

Los establecimientos de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, se involucran en trabajo de voluntariado, coordinando las actividades la encargada de este Distrito Escolar.

Acciones de solidaridad con la comunidad

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, actúa conforme a las necesidades que se tengan en la comunidad educativa.

Acciones de solidaridad con los usuarios y familia

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, se ha caracterizado por la excelente coordinación en casos de vulnerabilidad, solidarizándose con algún usuario y con su familia, según las oportunidades que se presenten.

Cooperación con instituciones de asistencia social

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, se relaciona con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el cual, en coordinación con la autoridad de este Distrito, según lo que se requiera, se brinda asistencia a las autoridades del MSPAS para llevar a cabo alguna actividad de vacunación y o divulgación en la comunidad educativa.

Participación en acciones de beneficio social comunitario

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003 directamente no realiza actividades de beneficio social comunitario, pero si se involucra en la coordinación de los distintos sectores que forman el Distrito 13-01-003, según se le requiera.

Participación en la prevención y asistencia en emergencias

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003 ha colaborado con las instituciones que requieran de su excelente coordinación para la prevención y asistencia en casos de emergencias, realizando

simulacros y ensayos con los niños de los establecimientos educativos de este Distrito.

Fomento cultural

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, ha participado por varios años en actividades culturales, las cuales han fomentado la educación y formación cultural en Huehuetenango.

Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, ha participado en talleres, capacitaciones e inducciones con las distintas personas empleadas en este Distrito, promoviendo la buena práctica de valores y fortaleciendo la participación de respeto y compromiso con respecto a los Derechos Humanos.

1.2.6 Finanzas

Fuentes de obtención de fondos económicos

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no cuenta con fondos de ninguna institución o entidad que pueda proporcionar recursos a la Coordinación del Distrito 13-01-003.

Existencia de patrocinadores

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no cuenta con patrocinadores oficiales, más si, las escuelas con mayor cantidad de alumnos, ocasionalmente donan recursos tales como: hojas, almohadillas para sellos, lapiceros, marcadores, entre otros, a la Coordinación.

Venta de bienes o servicios

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no tiene a la venta ningún bien y/o servicio, puesto que todos los servicios que ofrece son gratuitos al público en general.

Política salarial (Tabla No. 4)

La Coordinadora técnica administrativa del Distrito escolar 13-01-003, devenga un salario por parte del Ministerio de Educación, bajo el renglón presupuestario 011 y sus debidos incentivos, los cuales son:

No.	Tipo de incentivo	Base legal
1.	Salario	Artículo 102 inciso b, Constitución Política de la República de Guatemala.
2.	Bonificación Anual (Bono 14)	Decreto No.42-92 Ley de Bonificación Anual, artículo 1° y 2°.
3.	Aguinaldo	Artículo 102 inciso j, Constitución Política de la República de Guatemala.
4.	Vacaciones anuales	Artículo 102 inciso i, Constitución Política de la República de Guatemala.
5.	Indemnización	Artículo 102 inciso o y artículo 100, Constitución Política de la República de Guatemala.
6.	Jubilación	Artículo 114, Constitución Política de la República de Guatemala.
7.	Salud Integral	Acuerdo Ministerial No.2014-2008.

8.	Derecho a la asistencia médica y social del IGSS	Artículo 115, Constitución Política de la República de Guatemala.
----	--	---

Fuente: Coordinadora Técnica Administrativa, Distrito escolar 13-01-003.

La secretaria de este Distrito no cuenta con un contrato por parte del Ministerio de Educación, pero es gracias al apoyo de la Municipalidad de Huehuetenango, que ella posee con un contrato municipal, lo cual le permite tener un sueldo, pero sin prestaciones.

Cumplimiento con prestaciones de ley

La Coordinadora Técnica Administrativa, representante del Distrito Escolar 13-01-003, está presupuestada bajo el renglón 011, lo cual permite que ella obtenga las prestaciones que por ley le corresponden.

La secretaria de este Distrito cuenta con un contrato municipal, el cual solo le cancela los días laborados dentro de la institución, mas no le otorga las prestaciones que por ley le corresponden.

Flujo de pagos por operación institucional

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no emite ni recibe ningún pago por las operaciones que se realizan en los diferentes procesos.

Cartera de cuentas por cobrar y pagar

Por ser una dependencia del Ministerio de Educación, la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003 no cuenta con ninguna cuenta por cobrar ni por pagar.

Previsión de imprevistos

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no cuenta con ningún tipo de reserva de efectivo para imprevistos que puedan suscitarse dentro de la misma, puesto que los gastos que se presentan por

procesos administrativos y/o pedagógicos, son cubiertos por los docentes de los establecimientos.

Acceso a créditos

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no tiene acceso a créditos en bancos de la ciudad de Huehuetenango, por tratarse de una entidad que no maneja compra – venta de servicios.

Presupuestos generales y específicos

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, no cuenta con un presupuesto general y/o específico, ya que cada gasto que se va suscitando, va siendo cubierto por los docentes y/o personas involucradas en el proceso.

1.2.7 Política laboral

Procesos para contratar personal

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, es una institución que es regida bajo el reglamento de la Dirección Departamental de educación, entonces no está facultada para otorgar contratos. El ente encargado de contrataciones y reclutamiento de personal es la Dirección Departamental de Educación. En ocasiones la Municipalidad de Huehuetenango, otorga contratos en apoyo a las Coordinaciones de este municipio.

Perfiles para los puestos o cargos de la institución

La Coordinación Técnica Administrativa es dependiente de la Dirección Departamental, por lo tanto, solo gira la información que es enviada para socializar.

Procesos de inducción de personal

En la Coordinación Técnico Administrativa, se realiza el debido proceso de inducción del personal cuando se inicia una persona en las labores docentes y/o administrativas dentro de la institución.

Procesos de capacitación continua del personal

Siendo la capacitación el suministro de conocimientos y la facilitación para el desarrollo de habilidades del personal para cubrir de la mejor manera el puesto.

La capacitación debería ser, por ende, una de las prioridades en las Coordinaciones Técnico Administrativas, ya que es una excelente inversión y una de las mayores fuentes de satisfacción por parte de los miembros de la comunidad educativa y en general.

Según sea la necesidad de capacitación, en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, se hace la solicitud para la capacitación de algún tema en especial, obteniendo una respuesta satisfactoria para la ejecución del taller, capacitación y/o inducción, se convocan a los interesados a participar en la misma. Es el Ministerio de Educación, el ente indicado para establecer las formas de capacitación a directores y/o docentes de los establecimientos del Distrito.

En ocasiones, se realizan también capacitaciones a directores o docentes del distrito, promocionadas por epesistas que están realizando su Ejercicio Profesional Supervisado en dicho distrito.

Mecanismos para el conocimiento profesional

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, cuenta con el liderazgo de la Profesora en Educación Primaria Intercultural: Aura Marina Recinos, quien es conocedora de la materia, con su amplia y generosa experiencia en cuanto a los procesos administrativos y pedagógicos que se realizan en el Distrito.

1.2.8 Administración

Administración

Administración "el proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional". (Carda Ros, Rosa María; Larrosa Martínez, Faustino, 2012, pág. 8)

Como Administración Educativa, se entiende el proceso de toma y ejecución de decisiones relacionadas a la adecuada combinación de los recursos, materiales, técnicos y financieros.

La Administración Educativa se puede tomar como el medio para alcanzar un conjunto de fines, entre los cuales es primordial la mejora de las condiciones de la enseñanza y la facilitación de los aprendizajes.

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, es una institución administrativa – pedagógica, que brinda servicios administrativos y su fin primordial es la contribución en la rama educativa, en ella se realizan varios procesos que requieren toma de decisiones, brindar asesoría y acompañamiento a procesos pedagógicos, desarrollo de diferentes habilidades en las personas involucradas con el Distrito.

Como objetivo primordial de la administración educativa, es brindar mejoras con respecto a los servicios educativos, promoviendo un acompañamiento constante en las actividades que se susciten.

Planeación

De forma general puede concebirse la planeación como la cautela y previsión de distintas situaciones que pueden suscitarse en los procesos administrativos.

Una parte importante de la planeación es que, se debe partir desde la realidad contextual que se tenga. En la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, la planeación es el punto de partida para cualquier

proceso. Ya que desde el mínimo requerimiento que se deba solicitar, se toma en cuenta la planeación, también durante las actividades que se deban desarrollar, creación de comisiones.

Programación

Todo proceso de programación se inicia dividiendo cualquier actividad que se tenga en segmentos, luego se proceden a hacer estimaciones de tiempo para estos segmentos. Con ello se permite que cada fase de la programación pueda ser evaluada según sus ventajas y desventajas, sugiriendo mejoras en la misma.

Dirección

La Coordinadora del Distrito escolar 13-01-003, es la encargada de dirigir y administrar este distrito, quien tiene a su cargo el poder orientar los procesos administrativos. De la correcta dirección depende el éxito o fracaso de cualquier empresa, institución y/o entidad, ya que con ella se puede identificar el comportamiento humano dentro de las diferentes organizaciones, también factores y aspectos que ayudan a definir el liderazgo, la comunicación de todos los miembros de ella, la correcta motivación entre los directores y docentes, todo ello es necesario para obtener el éxito en la organización y el cumplimiento de las metas de esta.

Control

Esta etapa del proceso administrativo, permite verificar si las actividades que se han planeado, organizado y dirigido se estén llevando a cabo de la mejor manera, también para comprobar que los objetivos trazados se estén cumpliendo a cabalidad, en la Coordinación Técnico Administrativa se lleva a cabo un control muy bueno de las actividades y procesos que se lleven, constatando frecuentemente que se siga en el camino correcto para llegar a cumplir con las metas propuestas.

Evaluación

La evaluación es una fase indispensable en el proceso administrativo, ya que se pueden evaluar los avances de los procesos, evaluar el desempeño de los directores y docente, así como también evaluar el desempeño estudiantil según sean los casos que surjan.

Mecanismos de comunicación y divulgación

Según sea requerida la fuente de comunicación y divulgación, en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-01-003, se utiliza la comunicación escrita en primer plano y luego la comunicación oral para la difusión de información importante. También se cuentan con grupos en redes sociales para la difusión de información y/o requerimientos que sean necesitados en la Coordinación.

Manuales de procedimientos

Los manuales ayudan a simplificar los procedimientos y a la vez, facilitar los diversos procesos administrativos que se llevan a cabo en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, en los cuales se pueden documentar y registrar los conocimientos de la institución, resguardando dicha información y convirtiéndola en fuentes útil para los usuarios de esta dependencia.

La conformación de estos manuales aumenta la eficiencia de toda la organización, ya que se tendrá una guía sobre cómo realizar los procesos, también propiciando la calidad y mejora de dichos procesos.

Manuales de puestos y funciones

En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003 se cuenta con los siguientes manuales de funciones:

- Manual de puestos y funciones para coordinadores técnicos administrativos y directores.
- Manual operativo del director en funciones.

- Manual de procedimiento para el trámite de expediente del sector oficial
- Manual de supervisión educativa.

Legislación concerniente a la institución (Tabla No. 5)

En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, según los procesos que se necesiten, se aplica la Legislación Educativa, entre ellas se pueden mencionar a los procesos y su respectiva aplicación de ley.

No.	Procedimiento	Aplicación
1	Licencia de permiso por enfermedad	Acuerdo Gubernativo No.18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Acuerdo Gubernativo No.564-98 Reglamento reformado de la Ley de servicio civil Artículo 60.
2	Licencia de permiso por estudio	Acuerdo Gubernativo No.18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 62.
3	Legalización de propietario de Centros Educativos Privados	Decreto Legislativo No.12-91, Ley de Educación Nacional, Artículo 33, inciso "P"
4	Creación y Funcionamiento de Centros Educativos Privados	Circular No.9-88 de fecha 02 de noviembre de 1988, Documentos del expediente.

5	Autorización de creación y funcionamiento de Academias	Decreto Legislativo No.12-91, Ley de Educación Nacional, Artículo 33, inciso "P"
6	Ampliación de Servicios de centros educativos privados	Decreto Legislativo No.12-91, Ley de Educación Nacional, Artículo 33, inciso "P"
7	Autorización de incremento de cuotas en centros educativos privados	Constitución Política De La República De Guatemala; Artículo 71, Párrafo Segundo Y Artículo 73, Párrafo Tercero. Decreto Legislativo No.12-91, Ley De Educación Nacional, Artículo 23 Y 24, Incisos "A, B y C". Acuerdo Gubernativo 1202-85, Artículos 7,8 y 11.
8	Renovación quincenal de funcionamiento de centros educativos privados	Decreto Legislativo No.12-91, Ley de Educación Nacional, Artículo 33, inciso "P"
9	Legalización del director técnico administrativo	Decreto Legislativo No.12-91, Ley de Educación Nacional, Artículo 33, inciso "P". Decreto Legislativo No.1485 de fecha 07 de septiembre de 1961, capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional.

10	Validez de informe anual de funcionamiento de centros educativos privados	Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 73. Decreto Legislativo No.12-91 Ley de educación nacional, artículo 24 inciso a y artículo 33 inciso m. Acuerdo gubernativo No. 13-77 Reglamento de la ley de educación nacional, artículo 77, inciso f y g, artículo 78.
11	Legalización de Personal administrativo y docente de servicios de centros educativos privados.	Decreto Legislativo No.12-91, Ley de Educación Nacional, Artículo 33, inciso "P". Decreto Legislativo No.1485 de fecha 07 de septiembre de 1961, capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Artículo 12 inciso i, artículo 13 y 39.
12	Reposición de títulos y/o diplomas ya registrados.	Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 81. Decreto Legislativo No.12-91, Ley de Educación Nacional, Artículo 33, inciso "P".

Fuente: Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar

13-01-003.

Las condiciones éticas

La Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, ha sido, desde sus orígenes, la encargada de facilitar la información y ser la intermediaria de los procesos dentro del Ministerio de Educación y los establecimientos del Distrito 13-01-003, para la correcta administración del recurso humano, asesoría y acompañamiento continuo en donde se necesite.

Influye positivamente su relación en el proceso de enseñanza aprendizaje, teniendo como fin la formación de auténticos ciudadanos, responsables.

La ética forma parte de la educación que se tiene por la autoridad a cargo del Distrito escolar 13-01-003, quien fomenta continuamente la práctica de valores morales, cívicos y sociales. Actualmente en la misma sociedad se demanda que las personas profesionales sean disciplinadas, autónomas, que posean juicio crítico y capacidad de análisis, lo cual demuestra la evolución de la demanda profesional con respecto a hace algunas décadas.

Es por ello que en la Coordinación del Distrito 13-01-003, ha sido un reto promover dichos valores a los docentes a su cargo, ya que no todos demuestran su interés por el desarrollo integral de la comunidad educativa.

1.2.9 Ambiente institucional

Relaciones interpersonales

Todo ser humano tiene la necesidad de relacionarse y convivir con sus semejantes, entablando así las relaciones interpersonales, ya que estas se pueden dar de diferentes formas, tal es el caso de las necesidades básicas, afectivas a lo largo del ciclo vital, de intimidad, de pertenencia a un grupo, en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, se puede gozar de buenas relaciones interpersonales.

Recordando que teniendo empatía con los demás, se puede llegar a obtener y convivir en un clima óptimo dentro de la autoridad de este distrito, la

secretaria y usuarios, también se pueden llegar a formar lazos afectivos de amistad.

Liderazgo

En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, se puede decir que se ha demostrado que existen liderazgo transformacional y transaccional, tanto transformacional por los cambios que han sido propiciados en directores para la mejora y transformación de su vida personal, como también el liderazgo transaccional, por las diferentes posturas que se adoptan por parte de los docentes en pro de los procesos.

Coherencia de mando

La coherencia de mando es un proceso en la que una serie de conceptos órdenes se relacionan entre ellos.

Se tiene una clara meta trazada por parte de la Coordinadora del Distrito 13-01-003, al tener una intencionalidad comunicativa y amplio conocimiento en la rama de relaciones humanas, con ello, se sabe qué rumbo debe tomar la administración y que cambios deben hacerse para que se puedan cumplir con los objetivos planteados.

La toma de decisiones

Es la elección de la mejor alternativa de entre las posibles, se necesita información sobre cada una de estas alternativas y sus consecuencias respecto a nuestro objetivo. La importancia de la toma de decisiones radica en que se desea para la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, dando como resultado la elección correcta de la opción entre las posibles alternativas que se tengan en determinado proceso.

Estilo de dirección

Está demostrado que la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, está dirigida mediante el estilo orientativo, ya que desde la jerarquía superior se procura y fomenta la participación de todos los

miembros de la comunidad educativa en todas y cada una de las actividades que se realizan en este Distrito y en sus distintos sectores.

Claridad de disposiciones y procedimientos

Cada uno de los directores y docentes que pertenecen a este Distrito, tienen sus funciones, documentos de soporte para la ayuda de toma de decisiones, reglas de procedimientos de la comisión, y como solventar situaciones concernientes a la misma.

Trabajo en equipo

En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, se trabaja por equipos, tanto de directores como docentes, los cuales participan activamente en todos los procesos administrativos, educativos y pedagógicos, en pro de la educación guatemalteca, velando por el cumplimiento y respeto de los derechos de cada uno.

Compromiso

En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, se tiene en claro el compromiso que se tiene con la sociedad huehueteca y guatemalteca, para brindar una educación de calidad, asesorando a directores y docentes, que contribuyan a la formación de alumnos que sean capaces de enfrentar el contexto en el cual se encuentran, siendo entes propiciadores de cambio y generar propuestas que ayuden al desarrollo educativo del país.

El sentido de pertenencia

Con la conformidad que se tiene primeramente por parte de la Coordinadora de este Distrito, siendo ella una persona íntegra, responsable, amable, e inteligente, también fiel con la Coordinación, quien cumple a cabalidad sus funciones asignadas, se vincula su ardua labor con el Distrito, también se cuenta con la pertenencia de los directores y docentes que se encuentran

bajo el cargo de este Distrito, quienes tratan de realizar su labor administrativa y docente de la mejor manera.

Satisfacción laboral

Cada uno de las personas pertenecientes a este Distrito, demuestra estar satisfecho y orgulloso al ser parte de los formadores de Huehuetenango, y aunque la remuneración de algunos docentes no es la justa, muchos de ellos muestran que desempeñan su trabajo por vocación.

Posibilidades de desarrollo

La Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, es una dependencia en la cual se apoya el desarrollo personal de cada docente y se propicia un ambiente en el cual cada uno pueda seguir desenvolviéndose, acrecentando su nivel de estudios y lograr así más méritos académicos.

Motivación

Se tiene una muy fuerte motivación tanto hacia los directores y docentes pertenecientes a este distrito, para que cada uno pueda luchar por sus sueños, profesionalizarse y no dejar de aprender nunca. En ocasiones cuando se es posible, se facilitan los procesos y trámites administrativos para que se puedan viabilizar las oportunidades que se le presentan a los docentes. También se promueve constantemente la mejora de la educación en cada uno de los establecimientos pertenecientes a este Distrito.

Reconocimiento

En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, se propician actividades culturales, en las cuales se pueda observar el talento y posterior a ello reconocerlo, brindando oportunidades a los alumnos y docentes que puedan desenvolver aún más el talento que poseen y ser un medio de divulgación para que las personas puedan ser dadas a conocer.

El tratamiento de conflictos

En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, la Coordinadora Técnica Administrativa y cada uno de los docentes, han demostrado que son capaces de resolver situaciones conflictivas que puedan darse entre los mismos docentes en los establecimientos educativos, brindando asesorías y dando acompañamiento a las diversas situaciones que puedan suscitarse.

La cooperación

En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, se puede demostrar que tanto la Coordinadora de esta dependencia, los directores y docentes poseen un espíritu emprendedor que nos hace ser diferentes, sin dudar se busca el bienestar del prójimo, y el beneficio en todo momento para la sociedad huehueteca y sus comunidades.

La cultura del diálogo

En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, se tiene una fuerte comunicación por parte de la Coordinadora de esta dependencia con los directores de los establecimientos a su cargo, propiciando un ambiente armónico para llevar a cabo de la mejor manera todos los procesos.

1.2.10 Logística de los procesos o servicios

La logística está compuesta por una serie de actividades o procesos, que unidos y desarrollados de una forma eficiente, deben dar como resultado un producto y servicio óptimo, debidamente coordinados con los participantes y las autoridades a cargo, es por ello que cada uno de los procesos que se realizan en la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, se contemplan previamente todas las vías posibles de solución y con una adecuada gestión de estos procesos se consigue el cumplimiento de las metas establecidas.

1.2.11 Tecnología

En la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, no se cuenta con tecnología avanzada, ya que solo se posee una computadora antigua Marca Dell, la cual escasamente funciona para los procesos que se realizan.

1.3 Listado de carencias institucionales

- Malas relaciones personales entre directores y docentes.
- Incumplimiento de órdenes por parte de directores y docentes.
- Bajo rendimiento académico de estudiantes.
- Desconocimiento por parte de docentes con respecto a los procesos que se realizan en la Coordinación.
- Los directores y docentes no hacen uso de la legislación.
- Algunos directores y docentes son ineficientes en cuanto a la entrega de los requerimientos solicitados por la CTA.
- No se cuenta con un programa permanente que brinde capacitación constante a directores y docentes de los establecimientos.
- Carencia de útiles de oficina en la CTA.
- Mal estado del equipo de cómputo.
- No se posee equipo audiovisual para el desarrollo de actividades de las CTA's.
- No se dispone vehículo para la movilización de la Coordinadora Técnica Administrativa para las diligencias que se necesitan.
- No se cuentan con los recursos necesarios para el mantenimiento del mobiliario y equipo de las instalaciones.
- No se dispone de la suficiente iluminación.
- Espacios reducidos para el desarrollo de los procesos que se realizan en la CTA.
- No se posee edificio propio.

1.4 La problematización de las carencia y enunciado de Hipótesis acción (Tabla No. 6)

CARENCIA	PROBLEMA	HIPÓTESIS ACCIÓN
Malas relaciones personales entre directores y docentes	¿Cómo se pueden mejorar las relaciones personales entre directores y docentes de los establecimientos?	Si se realizan talleres de relaciones humanas y se implementan técnicas de comunicación efectiva, entonces se mejorarán las relaciones entre directores y docentes.
Incumplimiento de órdenes por parte de directores y docentes	¿De qué manera se puede evitar el incumplimiento de órdenes por parte de directores y docentes?	Si se implementan medidas disciplinarias por el incumplimiento de órdenes y tareas, entonces se podrá optimizar la responsabilidad administrativa de los directores y docentes.
Bajo rendimiento académico en el área de Comunicación y Lenguaje L1.	¿Cómo mejorar el rendimiento académico de los estudiantes de quinto primaria en el área de Comunicación y Lenguaje L1?	Si se elabora e implementa una guía sobre metodología innovadora aplicada a docentes que imparten el área de comunicación y lenguaje en los grados de quinto primaria de las escuelas del Distrito 13-01-003, entonces se mejorará el proceso de enseñanza aprendizaje.

Desconocimiento por parte de docentes con respecto a los procesos que se realizan en la Coordinación	¿Cómo orientar a los docentes con respecto a los procesos que se realizan en la CTA?	Si se elabora e implementa un manual de procedimientos y se socializa con los directores y docentes de los establecimientos educativos, entonces ellos tendrán el conocimiento con respecto a cómo se realizan los procesos en la CTA.
Los directores y docentes no hacen uso de la legislación	¿Cómo motivar a los directores y docentes a hacer uso de la legislación para la resolución de inconvenientes que se presenten?	Si se imparten talleres sobre la importancia del uso de la legislación, entonces los directores y docentes podrán brindar soluciones con base legal a los inconvenientes que se presenten.

1.5 Priorización del problema e hipótesis acción (Tabla No. 7)

CARENCIAS	1) Malas relaciones personales entre directores y docentes	2) Incumplimiento de órdenes por parte de directores y docentes	3) Bajo rendimiento académico en el área de Comunicación y Lenguaje L1	4) Los directores y docentes no hacen uso de la legislación	5) Desconocimiento por parte de docentes con respecto a los procesos que se realizan en la Coordinación	TOTAL
1) Malas relaciones personales entre directores y docentes		7	1	3	1	12
2) Incumplimiento de órdenes por parte de directores y docentes	3		2	3	4	12
3) Bajo rendimiento académico en el área de Comunicación y Lenguaje L1	9	3		6	8	26
4) Los directores y docentes no hacen uso de la legislación	7	1	4		7	19
5) Desconocimiento por parte de docentes con respecto a los procesos que se realizan en la Coordinación	9	6	2	3		20

Carencia seleccionada (Tabla 8)

PROBLEMA	HIPÓTESIS ACCIÓN
¿Cómo mejorar el rendimiento académico de los estudiantes de quinto primaria en el área de Comunicación y Lenguaje L1?	Si se elabora e implementa una guía sobre metodología innovadora aplicada a docentes que imparten el área de comunicación y lenguaje en los grados de quinto primaria de las escuelas del Distrito 13-01-003, entonces se mejorará el proceso de enseñanza aprendizaje.

Institución: Coordinación Técnica Administrativa, Distrito escolar 13-01-003.

Unidad ejecutora: Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Epesista responsable: Lilian Celeny Avila Villatoro.

1.6 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Viabilidad (Tabla No. 9)

No.	INDICADOR	SI	NO	EVIDENCIA
1	¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X		Matriz de priorización.
2	¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X		
3	¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X	
	Total	2	1	

El proyecto tiene aval y permiso por parte de la institución, es considerado viable por no tener ningún impedimento para su ejecución.

Factibilidad

Estudio técnico (Tabla No. 10)

No.	INDICADOR	SI	NO	EVIDENCIA
1	¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X		
2	¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X		
3	¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X		
4	¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X		
5	¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X		
6	¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X		
7	¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X		
8	¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X		
9	¿Se tiene la certeza jurídica del proceso a realizar?	X		
	Total	9	0	

Según el análisis de estudio técnico realizado, demuestra que se han valorado económicamente las variables técnicas que permiten una apreciación aproximada de los recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

Estudio de mercado (Tabla No. 11)

No.	INDICADOR	SI	NO	EVIDENCIA
1	¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X		
2	¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X		
3	¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X		
4	¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X		
	Total	4	0	

Con el estudio de mercado realizado, se tiene una visión clara del proyecto que se realizará, teniendo un conocimiento concreto y exhaustivo de los beneficiarios del mismo.

Estudio económico (Tabla No. 12)

No.	INDICADOR	SI	NO	EVIDENCIA
1	¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X		
2	¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	X		
3	¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?	X		
4	¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X		
5	¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X		
6	¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?		X	
7	¿Los pagos se harán con cheque?		X	
8	¿Los gastos se harán en efectivo?	X		
9	¿Es necesario pagar impuestos?		X	
10	¿En el presupuesto se incluye el valor de las horas laborales del epesista?		X	
	Total	6	4	

El estudio económico realizado, demuestra que, sí se cuenta con los recursos económicos que implica la realización del proyecto, previo a su ejecución.

Estudio financiero (Tabla No. 13)

No.	INDICADOR	SI	NO	EVIDENCIA
1	¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X		
2	¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X	
3	¿Será necesario gestionar crédito?		X	
4	¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X	
5	¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	X		
6	¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?	X		
	Total	3	3	

Este estudio financiero realizado, ha demostrado que, sí se cuentan con los recursos financieros para la realización del proyecto, haciendo principalmente gestiones para la obtención de los mismos.

Capítulo II

Fundamentación Teórica

2.1 Elementos teóricos

2.1.1 Método

La palabra método viene del latín methodus que, a su vez, tiene su origen en el griego en las palabras meta (meta=meta) y hodos (hodos=camino). Por consiguiente, método quiere decir camino para llegar a un lugar determinado.

“El método corresponde a la manera de conducir el pensamiento y las acciones para alcanzar la meta preestablecida”. (López A. R., 2004, pág. 8)

El método permite conducir en forma sistemática todas las acciones docentes para que se alcancen los aprendizajes esperados.

“Una metodología didáctica supone una manera concreta de enseñar, método supone un camino y una herramienta concreta que utilizamos para transmitir los contenidos, procedimientos y principios al estudiantado y que se cumplan los objetivos de aprendizaje propuestos por el profesor” (Hernández C. , 2015, pág. 20)

La metodología didáctica permite establecer sistemáticamente todos los elementos pedagógicos que serán necesarios para que el estudiante logre los aprendizajes y las competencias que el profesor ha establecido.

“Los métodos de enseñanza-aprendizaje, constituyen la vía, o el camino, que se adopta en la ejecución del proceso de enseñanza-aprendizaje para que, haciendo uso del contenido, los estudiantes puedan alcanzar el objetivo”. (Montes de Oca & Machado, 2011, pág. 484)

Los métodos constituyen la base del proceso enseñanza aprendizaje pues permiten que las acciones pedagógicas sean efectivas, eficaces y pertinentes a las necesidades de los estudiantes y del contexto, favoreciendo el logro de los aprendizajes.

Existen diversos métodos como, por ejemplo, para: aprender, educar, enseñar, evaluar, discutir, divulgar, investigar, planificar o sistematizar. En el ámbito educativo también existen diferentes maneras de organizar los conocimientos con respecto a la función de las distintas situaciones que se puedan suscitar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

2.1.2 Método de enseñanza

(Klingberg, 1972), expresó que:

El método de enseñanza es la principal vía que toman el maestro y el alumno para lograr los objetivos fijados en el plan de enseñanza, para impartir o asimilar el contenido de ese plan” hace énfasis en que el alumno utiliza el método que el maestro le brinda para aprender el contenido. (p.275)

(Alcoba González, 2012) Expresó que un método de enseñanza es:

“El conjunto de técnicas y actividades que un profesor utiliza con el fin de lograr uno o varios objetivos educativos, que tiene sentido como un todo y que responde a una denominación conocida y compartida por la comunidad científica”. (p. 96)

Teniendo dos puntos de vista, uno de los cuales el método de enseñanza es el camino para alcanzar un objetivo, y desde el otro, el método indica el proceso o secuencia de las actividades que realiza el docente para comunicar los contenidos.

Se puede decir también que un método de enseñanza conlleva una estructura del proceso de enseñanza aprendizaje, ya que dentro del

ámbito académico existe una organización, de tal manera que los contenidos y la forma de transmitirlos sea lógica y coherente.

En conformidad con las definiciones, se puede llegar a la conclusión que el método de enseñanza es la continuidad de acciones, actividades u otros procesos que involucran al ente que enseña, mediante la naturaleza de la organización dentro del proceso para el alcance de objetivos propuestos.

2.1.3 Tipos de métodos

Métodos de investigación

Estos métodos procuran profundizar la búsqueda de conocimientos, incrementar los existentes por medio de la investigación. Estos métodos están destinados a descubrir nuevas verdades, aclarar sucesos desconocidos de acuerdo a la dimensión de valores o de hechos que se pretendan esclarecer.

Métodos de organización

Toman como base los hechos conocidos y proponen disciplinar esfuerzos, buscando exasperadamente la eficiencia en lo que se desea. En este tipo de método controlan las actividades, haciendo un buen uso de los recursos tanto humanos como materiales. Estos métodos no se han destinado para descubrir ni transmitir, ellos únicamente promueven el establecimiento de normas de disciplina para la conducta, organizando y optimizando el proceso en la realización de cada actividad.

Métodos de transmisión

Cumplen con el papel de transferir lo cognoscitivo y actitudinal hacia objetivos de los cuales se tienen conocimiento, para que el receptor obtenga información desconocida, llevando a cabo el

empleo de estos métodos de enseñanza, los cuales son utilizados principalmente en educación, tomando como enfoque al alumno, que es quien recibe la acción educativa por parte del docente.

2.1.4 Clasificación de los métodos de enseñanza

Tomando como base los escritos de (Nérici, 1972, págs. 237-238) se puede tomar en cuenta la siguiente clasificación de los métodos de enseñanza con respecto a ciertos criterios:

Métodos en cuanto a la forma de razonamiento

Método Deductivo

Este método indica que las circunstancias deben ir de lo general a particular. En este caso, el docente emite conceptos o principios, definiciones o conjeturas, de las cuales los alumnos deben extraer conclusiones. La técnica adecuada para aplicar en este método es la expositiva, ya que permite la deducción.

Método Inductivo

Se aplica cuando el docente presenta circunstancias particulares, permitiendo que el alumno descubra el principio general. Una de las técnicas utilizadas en este método es la del redescubrimiento.

Método Analógico o Comparativo

Se presentan fundamentos que permitan una clara comparación, realizando con ellos una semejanza o analogía como conclusión.

Métodos en cuanto a la comparación de la materia

Método Lógico

Los datos exhibidos ostentan una estructura con orden de antecedente y consecuente, lo cual parte de lo menos difícil a lo más complejo.

Método Psicológico

Este método se ciñe más a la motivación momentánea que a una estructura ya establecida.

Métodos en cuanto a la concretización de la enseñanza

Método Simbólico o Verbalístico

Con este método se puede aplicar la técnica expositiva, ya que con este método se puede utilizar la comunicación oral o escrita.

Método Intuitivo

El medio para utilizar este método es el instinto o apreciación de una situación sin necesidad de utilizar la razón lógica.

Métodos en cuanto a la sistematización de la materia

Método Rígido

Este método tiene como cualidad la inflexibilidad, no permite el desarrollo espontáneo de los temas en el aula.

Método Semirrígido

Permite la adaptabilidad de ciertas situaciones, tomando en cuenta la realidad actual y el contexto educativo.

Método Ocasional

Permite las sugerencias de los alumnos, el pensamiento instantáneo y haciendo buen uso de las emociones y estimulación que se viven en el momento de impartir la cátedra.

Métodos en cuanto a las actividades del alumno

Método Pasivo

Se centra únicamente en el profesor, ya que lo toma como el ente central y principal, limitando a los alumnos a únicamente recibir una educación tradicional.

Método Activo

Se basa en la participación activa de los alumnos, la cual lo centra como el ente principal en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Métodos en cuanto al trabajo del alumno

Método de trabajo individual

Se basa en la individualidad, cuando el alumno hace uso de su espacio, limitando la socialización, este método permite que el alumno descubra al máximo sus habilidades, las posibilidades de realizar el trabajo por sí solo. Posee una desventaja, no fomenta el trabajo en equipo, ni la vinculación con las demás personas durante ese momento.

Método de trabajo colectivo

Posee la característica principal que permite el trabajo en equipo. Promueve las relaciones interpersonales y fomenta los lazos de compañerismo, a este método también se le puede llamar: enseñanza socializada.

Métodos en cuanto al abordaje del tema de estudio

Método Analítico

Implica análisis (del griego analysis, que significa descomposición). La desarticulación de todo en sus partes o en sus elementos integrantes. La importancia del analizar comprende en que se puede entender la naturaleza y esencia de las cosas.

Método Sintético

Implica la síntesis del griego *synthesis* que significa reunión), unión de elementos para formar un todo, Engels, F. (s.f.) sentencia que no hay síntesis sin análisis, pues es el análisis el que provee los datos para realizar la síntesis.

2.1.5 Metodología Activa

(Save the Children, 2005) Citado por (Hernández M. A., 2014) establece que:

Alternativa pedagógica que se centra en promover la participación activa de los educandos en el quehacer educativo. Es el proceso didáctico y dinámico que se realiza con la aplicación de técnicas participativas, con uso de abundante material didáctico, juegos educativos y trabajos grupales. El proceso didáctico que la metodología activa implementa es dinámico y participativo, convirtiendo a los estudiantes en verdaderos protagonistas de su propia educación, donde la función fundamental del docente es de guía, orientador y facilitador del aprendizaje. (p.9)

(De León G. A., 2013) Señala a:

La metodología activa como el proceso que parte de una idea central para obtener un aprendizaje significativo en donde el alumno es el protagonista de su propio aprendizaje y el profesor un facilitador del mismo. El docente es el que propone a los alumnos actividades de clase, tareas, trabajos grupales, que desarrollen el pensamiento crítico como el pensamiento creativo y la comunicación como parte importante del proceso de aprendizaje. (p.23)

Algunos métodos activos son:

Método de Aula Invertida (the flipped classroom)

“El modelo de Aula Invertida, también conocido como Flip Teaching, Flipped Classroom o Aula inversa, se identifica por el intercambio de las dos tareas más características del proceso de formación: la toma de la lección y la realización de deberes”. (Hidalgo, Ángel; Sein-Echaluce, Marisa; García-Peñalvo, Francisco José, 2015, pág. 1)

(Hernández, Carla; Tecpan, Silvia, 2017) Señalan que:

Un modelo de aula invertida puede facilitar el acceso a contenidos seleccionados por el docente, para su uso antes, durante y después de clases, o como espacio colaborativo para facilitar la interacción entre estudiantes y profesores fuera de la clase, a través del espacio virtual. (p.195)

Con este método se trabaja con una actividad intermedia que enlaza las actividades que se realizan “en casa” con las actividades que se realizan “en clase”. El método permite la participación activa del alumnado, el trabajo cooperativo y un enfoque basado en el paradigma de aprendizaje, cambiando el modelo tradicional formativo.

Método de Aprendizaje Cooperativo

“El aprendizaje cooperativo es el empleo didáctico de grupos reducidos en los que los alumnos trabajan juntos para maximizar su propio aprendizaje y el de los demás”. (Johnson David; Johnson Roger; Holubec, Edythe, 1999, pág. 5)

(Fernández, Javier; López, Antonio, 2004) Indican que:

El aprendizaje Cooperativo se ha revelado como una herramienta metodológica muy importante para su uso en todos los niveles educativos; permite potenciar todo el proceso de enseñanza-aprendizaje que tiene

lugar en el aula, al tiempo que posibilita la individualización de la enseñanza. Ha habido numerosas investigaciones que demuestran las bondades de su empleo en el aula, pero para poder usarla adecuadamente, es necesario conocer diferentes técnicas de aplicación y sus posibilidades reales en la práctica; de esta manera podremos adentrarnos en el uso de un tipo de metodología que posibilita que el alumno sea participante activo de su propio proceso de enseñanza-aprendizaje, al tiempo que se involucra en lo que pasa en el aula, con lo que la clase pasa a ser "al menos en parte" responsabilidad totalmente suya. (p.1)

(Delegación Provincial de Educación Cádiz, 2006) Definen que:

El término aprendizaje cooperativo es un término genérico usado para referirse a un grupo de procedimientos de enseñanza que parten de la organización de la clase en pequeños grupos mixtos y heterogéneos donde los alumnos trabajan conjuntamente de forma cooperativa para resolver tareas académicas. (p.57)

Método del pensamiento del diseño

“El pensamiento de diseño se ha identificado como un enfoque significativo para hacer frente a los problemas complejos” Buchanan 1992 citado por (Leinonen & Durall, 2014, pág. 108)

(Gobierno de Canarias Consejería de Educación y Universidades, 2018) Indican que:

Metodología, aplicable al aula, para la resolución de problemas o para abordar desafíos, ofreciendo soluciones que responden a las necesidades reales de las personas. Aplica la forma de pensamiento y de trabajo de las personas especialistas en diseño, integrando enfoques de distintos campos y metodologías. Favorece y promueve la empatía, la intuición, la creatividad y la generación de ideas innovadoras. (p.1)

Es también la ideación del proceso de generación de ideas. Mentalmente representa un proceso de “ampliación” en términos de conceptos y resultados. Idear es proporcionar el combustible para construir prototipos que conduzcan a soluciones innovadoras.

Método de casos

(Pimienta, Estrategias de enseñanza - aprendizaje, 2012) Señala que:

Los estudios de caso constituyen una metodología que describe un suceso real o simulado complejo que permite al profesionista aplicar sus conocimientos y habilidades para resolver un problema. Es una estrategia adecuada para desarrollar competencias, pues el estudiante pone en marcha tanto contenidos conceptuales y procedimentales como actitudes en un contexto y una situación dados. (p.137)

Se pueden realizar de forma individual o grupal. También se puede estudiar un caso en el cual se haya presentado el problema y la forma en cómo se enfrentó.

Método por proyectos

“Establece que Los proyectos son una metodología integradora que plantea la inmersión del estudiante en una situación o una problemática real que requiere solución o comprobación” (Pimienta, Estrategias de enseñanza - aprendizaje, 2012, pág. 132)

Se caracteriza por aplicar de manera práctica una propuesta que permite solucionar un problema real desde diversas áreas de conocimiento, centrada en actividades y productos de utilidad social. Surge del interés de los alumnos.

Los proyectos exigen un alto grado de responsabilidad por parte del alumno y el docente, sobre todo, en los proyectos a mediano plazo, puesto que se

lleva a la práctica en un contexto dado y se requiere constancia y seguimiento en el desarrollo del mismo.

Método de aprendizaje In Situ

“El aprendizaje in situ es una metodología que promueve el aprendizaje en el mismo entorno en el cual se pretende aplicar la competencia en cuestión” (Pimienta, Estrategias de enseñanza - aprendizaje, 2012, pág. 151)

El aprendizaje in situ permite: formar competencias en los mismos entornos en los cuales se aplican; analizar con profundidad un problema; desarrollar la capacidad de búsqueda de información, así como su análisis e interpretación; favorecer la generación de hipótesis, para luego someterlas a prueba y valorar los resultados; vincular el mundo académico con el mundo real; favorecer el aprendizaje cooperativo; desarrollar la habilidad de toma de decisiones.

2.1.6 Estrategias de enseñanza-aprendizaje

Las estrategias de enseñanza-aprendizaje son instrumentos de los que se vale el docente para contribuir a la implementación y el desarrollo de las competencias de los estudiantes. (Pimienta, Estrategias de enseñanza - aprendizaje, 2012, pág. 3)

Con base en una secuencia didáctica que incluye inicio, desarrollo y cierre, es conveniente utilizar estas estrategias de forma permanente tomando en cuenta las competencias específicas que pretendemos contribuir a desarrollar. Existen estrategias para recabar conocimientos previos y para organizar o estructurar contenidos. Una adecuada utilización de tales estrategias puede facilitar el recuerdo.

Según (Pimienta, Estrategias de enseñanza - aprendizaje, 2012) las estrategias se dividen en:

Estrategias para indagar conocimientos previos

Lluvia de ideas

“Es una estrategia grupal que permite indagar u obtener información acerca de lo que un grupo conoce sobre un tema determinado. Es adecuada para generar ideas acerca de un tema específico o dar solución a un problema”. (Pimienta, Estrategias de enseñanza - aprendizaje, 2012, pág. 4)

Preguntas

Indica que constituyen cuestionamientos que impulsan la comprensión en diversos campos del saber. (Pimienta, Estrategias de enseñanza - aprendizaje, 2012, pág. 7)

En la enseñanza son un importante instrumento para desarrollar el pensamiento crítico. La tarea del docente será propiciar situaciones en las que los alumnos se cuestionen acerca de elementos esenciales que configuran los objetos, eventos, procesos, conceptos, etcétera.

Estrategias que promueven la comprensión mediante la organización de la información

Cuadro Sinóptico

(Pimienta, Estrategias de enseñanza - aprendizaje, 2012) Menciona que:

El cuadro sinóptico es un organizador grafico muy utilizado, ya que permite organizar y clasificar información. Se caracteriza por organizar los conceptos de lo general a lo particular, y de izquierda a derecha, en orden jerárquico; para clasificar la información se utilizan llaves. (p.24)

Cuadro comparativo

(Pimienta, Estrategias de enseñanza - aprendizaje, 2012) Indica que:

El cuadro comparativo es una estrategia que permite identificar las semejanzas y diferencias de dos o más objetos o hechos. Una cuestión

importante es que, luego de hacer el cuadro comparativo, es conveniente enunciar la conclusión a la que se llegó. (p.27)

2.1.7 La Comunicación y Lenguaje

La Comunicación

La comunicación es la capacidad de realizar conductas intencionadas significativas capaces de interactuar con otras ajenas. Sería un acto comunicativo cualquier acción dirigida a un receptor y que éste pueda interpretar y actuar en consecuencia. (Revista digital para profesionales de la enseñanza, 2010, pág. 2)

La necesidad de comunicarse se observa en el desarrollo del niño/a que, durante el primer año y medio, muestra una actividad social y comunicativa que se inicia y desarrolla en el seno de la familia y que irá otorgando significados a los significantes. Si este proceso no se realiza durante esta etapa de la vida y no se instala otro sistema de comunicación que le dé acceso a la interacción socio - afectiva, el/la niño/a verá mermadas sus posibilidades de mediación con la cultura, a través de la cual desarrolla las estructuras mentales.

En un sentido más amplio y según los teóricos de la información, la comunicación es la transmisión a través de un canal, de un mensaje entre emisor y receptor que poseen en común el código necesario para la transmisión del mensaje.

El Lenguaje

“Define el lenguaje como un medio de comunicación formado por un sistema de signos arbitrarios codificados que nos permite representar la realidad en ausencia de ésta. Cada signo estará formado por un significante y un significado” (Revista digital para profesionales de la enseñanza, 2010, pág. 1)

Este sistema debe estar socialmente implantado y sólo a través de la interacción social se aprende. El lenguaje es, por tanto, una función mental que permite al hombre comunicarse con sus semejantes y consigo mismo.

(Ministerio de Educación Guatemala, 2009) Definen que:

El lenguaje es una herramienta culturalmente elaborada que sirve para establecer comunicación en un entorno social y se le considera como un instrumento del pensamiento para representar, categorizar y comprender la realidad, regular la conducta propia y, de alguna manera, influir en la de las y los demás. (p.53)

Área de Comunicación y Lenguaje

“El área de Comunicación y Lenguaje propicia situaciones en las que se espera que las y los estudiantes reaccionen en forma activa e imaginativa al aprendizaje del lenguaje como instrumento comunicativo” (Ministerio de Educación Guatemala, 2009, pág. 53)

(Ministerio de Educación Guatemala, 2009) Indica que:

El Área de Comunicación y Lenguaje ofrece continuidad al diseño curricular para el Nivel Primario; en este sentido, el enfoque es básicamente comunicacional, esto significa que se hace énfasis en el desarrollo de habilidades comunicativas tanto de expresión oral como de expresión escrita. Contribuye a la consolidación de habilidades psicolingüísticas, expresivas y comunicacionales, fortalece habilidades para la lectura tanto en el campo de la comprensión lectora, el hábito y la velocidad, como en el campo del goce estético de la creación literaria. Todas ellas, se han venido tratando desde los niveles Preprimaria y Primario. Otra de sus finalidades estriba en posibilitar el acercamiento del alumnado a la variante formal del español o castellano, así como ofrecer criterios conceptuales que le permitan apreciar y evidenciar la variedad idiomática del país. (p.55)

El área de Comunicación y Lenguaje L 1 propicia el espacio en el cual los alumnos y las alumnas aprenden funciones, significados, normas del lenguaje, así como su utilidad como herramienta para apropiarse de la realidad e interactuar con ella. (Ministerio de Educación Guatemala, 2008, pág. 52)

Componentes del área de Comunicación y Lenguaje

Comunicación oral - hablar y escuchar

El uso del código verbal de cada comunidad tiene su punto de partida en el uso oral del idioma para comunicarse; además de la base conceptual referida al proceso de la comunicación, se contempla también el uso del diálogo como medio de búsqueda de consensos.

Este componente también está relacionado con la comunicación y el uso de lenguaje no verbal, lo cual incluye pautas de comportamiento, ademanes, modulaciones de la voz en cuanto a tono y timbre, que generalmente difieren de una cultura a otra pero que apoyan el proceso de la comunicación; también está dirigido a aspectos tales como la Semiología, la lectura e interpretación de signos y símbolos.

Comunicación escrita - leer y escribir

La lectura es a la vez vía y fuente de nuevos conocimientos; se persigue consolidar destrezas lectoras referidas a velocidad, hábito lector y destrezas comprensivas. Asimismo, se contempla la lectura de obras y autores provenientes de movimientos artísticos y literarios, así como de obras apropiadas a esta etapa de la juventud y adolescencia en la cual los educandos se encuentran en una fase crítica de la formación de sus actitudes y de la búsqueda de un cauce adecuado a sus inclinaciones vocacionales.

Producción y creación comunicativa

Este componente abarca la expresión oral y escrita; incluye aspectos relacionados con la descripción lingüística general del idioma, aspectos gramaticales, de ampliación de vocabulario y de uso del lenguaje para el aprendizaje.

Familiariza al estudiantado con el significado de conceptos sencillos provenientes de la Lingüística y de la Sociolingüística cuyo uso es permitir el análisis y apreciación de la diversidad idiomática del país, así como la percepción de la evolución de los idiomas, tanto del propio como de los idiomas en contacto. Estos conceptos facilitan el análisis fonético y lexical de los idiomas presentes en el país, así como los procesos de préstamos y creación de nuevos vocablos.

El aprendizaje de los aspectos gramaticales se plantea como una reflexión que conlleva el valor formativo que reside en el hecho de que el hablante ponga frente a sí, como objeto de estudio, ese primer sistema organizado como tal, que es la articulación gramatical de su propio código lingüístico. Un hablante, por proceso de adquisición, puede reconocer con relativa facilidad muchas pautas del comportamiento gramatical de su idioma materno.

2.2 Fundamentos Legales

2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala

La sección cuarta de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el tema relacionado a educación, indica:

Artículo 71. Derecho a la educación. El Estado de Guatemala a través del Ministerio de Educación debe procurar que todos los niños y jóvenes reciban una educación gratuita en los establecimientos públicos de todos los niveles educativos del país. El Estado de Guatemala reconoce la libertad

de criterio docente, para que estos adecuen su planificación y metodología, según las necesidades del estudiante y del contexto.

Artículo 72. Fines de la educación. El propósito de la educación en Guatemala es propiciar el desarrollo integral del estudiante, la formación científica, técnica y artística y el desarrollo de la conciencia crítica sobre los hechos de la coyuntura nacional e internacional.

Artículo 73. Libertad de educación y asistencia económica estatal. El Estado reconoce la existencia y funcionamiento de los centros educativos privados, quienes están sujetos a las disposiciones legales que se emitan, además de gozar del beneficio de la exención de impuestos. Los padres de familia tienen el derecho de escoger el establecimiento en donde inscriban a sus hijos.

Artículo 74. Educación obligatoria. La educación pública debe ser gratuita, laica, es decir, sin fundamentos religiosos; obligatoria en los niveles inicial, pre primario, primario y básico. Los habitantes de Guatemala tienen el derecho de recibir una educación de calidad y que responda a las necesidades del contexto. El Estado de Guatemala tiene la obligación de promover la educación especial, extra escolar y el funcionamiento de centros educativos públicos para el ciclo diversificado.

2.2.2 Ley de Educación Nacional

Artículo 1. Principios. La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Es un derecho de todo guatemalteco y una obligación del Estado proporcionarla.
- b) Es un derecho establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

c) El educando es el sujeto activo y primordial en el proceso de enseñanza aprendizaje.

d) La educación busca el desarrollo integral de la persona humana.

e) La educación debe promover la construcción de una sociedad justa, basada en los principios de la democracia y el respeto a los derechos humanos.

f) La educación guatemalteca debe de responder a las características lingüísticas, y étnicas del país, fomentando la interculturalidad.

g) La educación en Guatemala debe promover las ciencias, formación de valores, participación de los educandos y ser un proceso activo e innovador.

Los fines de la educación en Guatemala son:

a) Una educación integral que mejore las condiciones de vida del educando.

b) El fortalecimiento de la familia, la cultura y los valores.

c) La formación de la conciencia crítica sobre la realidad nacional.

d) El conocimiento de la ciencia y tecnología.

e) El conocimiento de la Constitución Política de la Republica y Derechos Humanos.

f) El fortalecimiento de la democracia.

g) La formación de valores.

h) La promoción de investigación y realización de propuestas que mejoren la realidad social.

i) La promoción de la educación física y artística.

j) El respeto a la interculturalidad.

k) La promoción de la coeducación en todos los niveles educativos.

- l) La promoción de la alfabetización y educación para adultos que no han tenido acceso al sistema educativo regular.

Artículo 28. El subsistema de educación escolar en Guatemala se organiza en niveles, ciclos, grados y etapas.

Artículo 29: Niveles del Subsistema de Educación Escolar. El Subsistema de Educación Escolar, se conforma con los niveles, ciclos, grados y etapas siguientes:

1er. Nivel EDUCACION INICIAL

2do. Nivel EDUCACION PREPRIMARIA Párvulos, 1, 2, 3

3er. Nivel EDUCACION PRIMARIA 1ro. Al 6to. Grados Educación acelerada para adultos de la 1ra. A 4ta. Etapa

4to. Nivel EDUCACION MEDIA Ciclo de educación básica Ciclo de educación diversificada.

Capítulo III

Plan de Acción o de la intervención (Proyecto)

3.1 Título del proyecto

“Guía sobre metodología innovadora para el área de comunicación y lenguaje L1 dirigida a docentes de quinto grado de escuelas primarias del distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.”

3.2 Problema seleccionado

¿Cómo mejorar el rendimiento académico de los estudiantes de quinto primaria en el área de Comunicación y Lenguaje L1?

3.3 Hipótesis Acción

Si se elabora e implementa una guía sobre metodología innovadora aplicada a docentes que imparten el área de comunicación y lenguaje en los grados de quinto primaria de las escuelas del Distrito 13-01-003, entonces se mejorará el proceso de enseñanza aprendizaje.

3.4 Ubicación geográfica de la intervención

La intervención se llevará a cabo en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, la cual está ubicada en la 5ª. avenida A, 5-68, Zona 1, Colonia el Centro, Huehuetenango

3.5 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades, Sede Huehuetenango, Universidad de San Carlos de Guatemala.

3.6 Justificación de la intervención

Se realiza un estudio previo con el fin de determinar la causa principal de los bajos resultados académicos de los alumnos de quinto grado de primaria en el área de Comunicación y Lenguaje L1, en los establecimientos pertenecientes al Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.

Con base a los resultados obtenidos se ha determinado que, se debe de elaborar e implementar una guía que contenga metodología innovadora para aplicar en el mencionado curso, fomentando en los estudiantes nuevas formas de adquirir y practicar los aprendizajes en el proceso, de tal manera que se mejoren las calificaciones en el área de Comunicación y Lenguaje.

Esto también, con la finalidad de preparar con un año de anticipación a los estudiantes que cursarán el sexto grado de primaria y que, posteriormente, iniciarán un nuevo nivel educativo en donde los contenidos del área de Comunicación y Lenguaje L1, son base fundamental para la adquisición de las posteriores competencias.

3.7 Descripción de la intervención

La intervención consiste en la elaboración de una Guía sobre metodología innovadora para el área de comunicación y lenguaje L1 para docentes de quinto grado de primaria de escuelas del distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango, y para su aplicación se procede a elaborar un plan, cronograma donde están plasmadas las actividades a realizar.

Se realizará también una serie de talleres con directores del Distrito escolar 13-01-003 y docentes que imparten el área de Comunicación y Lenguaje L1 en los grados de quinto primaria, esto con el propósito de dar a conocer la Guía la cual contiene métodos, técnicas y actividades que los docentes puedan practicar en el proceso de enseñanza, mejorando por ende el desempeño docente, adaptando además información que podrá ser de utilidad para la comunidad educativa.

3.8 Objetivos de la intervención:

Objetivo general

- Desarrollar en los docentes conocimientos sobre metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1, que permitan mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.

Objetivos específicos

- Sensibilizar a los docentes sobre la importancia del uso de metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1 para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- Orientar a los docentes sobre la aplicación de estrategias que faciliten el aprendizaje y mejoren el rendimiento académico en el área de Comunicación y Lenguaje L1.
- Promover el uso de metodología innovadora en el proceso de enseñanza aprendizaje en el área de Comunicación y Lenguaje L1, del grado de quinto primaria.

3.9 Metas

- 40 guías elaboradas y entregadas a los docentes del grado de quinto primaria, pertenecientes al Distrito Escolar 13-01-003.
- Talleres realizados con directores de escuelas primarias pertenecientes al Distrito Escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango.
- Talleres realizados con docentes de imparten el área de Comunicación y Lenguaje L1 en el grado de quinto primaria de escuelas pertenecientes al Distrito Escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango.

3.10 Beneficiarios

Directos:

- Directores de las escuelas pertenecientes al Distrito escolar 13-01-003.
- Docentes que imparten el grado de quinto primaria en las escuelas pertenecientes al Distrito escolar 13-01-003.
- Alumnos que cursan el grado de quinto primaria en las escuelas pertenecientes al Distrito escolar 13-01-003.

Indirectos:

- Padres de familia de alumnos que asisten a las escuelas pertenecientes al Distrito escolar 13-01-003.
- Comunidad educativa.

3.11 Actividades para logros de los objetivos

- Priorización del problema.
- Elaboración de propuesta y planteamiento de tema a desarrollar.
- Presentación y aprobación de encuesta.
- Diseño y aprobación de guía a impartir.
- Socialización de guía con la Coordinadora Técnico Administrativa.
- Desarrollo de dos talleres dirigidos a directores del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.
- Desarrollo de tres talleres dirigidos a docentes que imparten Comunicación y Lenguaje L1, en los grados de quinto primaria en escuelas del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.
- Evaluación de la intervención realizada.

3.12 Cronograma (Tabla No. 14)

El tiempo de realización es aproximadamente de 4 meses.

N o	Actividades	Responsa ble	FECHA DE EJECUCIÓN 2019																											
			Mayo					Julio					Agosto										Septiembre							
			Semana 4					Semana 4					Semana 2					Semana 5					Semana 1							
			20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	5	6	7	8	9	26	27	28	29	30	2	3	4	5	6			
1	Priorización del problema	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																												
2	Elaboración de propuesta y planteamiento de tema a desarrollar	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																												
3	Presentación y aprobación de propuesta	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																												
4	Diseño y aprobación de guía a impartir	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																												

3.13 Técnicas metodológicas

- **Técnica de FODA**

La técnica de FODA se orienta principalmente al análisis y resolución de problemas y se lleva a cabo para identificar las Fortalezas y Debilidades de la institución u organización, así como las Oportunidades (aprovechadas y no aprovechadas) y Amenazas reveladas por la información obtenida del contexto externo.

Componentes de un análisis de FODA

	Positivos	Negativos
Internos	Fortalezas	Debilidades
Externos	Oportunidades	amenazas

Las fortalezas y debilidades se refieren a la institución y sus productos, mientras que las oportunidades y amenazas son factores externos sobre los cuales la institución no tiene control alguno. Por tanto, deben analizarse las condiciones del FODA institucional en el siguiente orden.

- 1) Fortalezas;
- 2) Oportunidades;
- 3) Amenazas y
- 4) Debilidades.

Al detectar primero las amenazas que las debilidades, la institución tendrá que poner atención a las primeras y desarrollar estrategias que permitan contrarrestarlas, con ello, se disminuirá el impacto de las debilidades.

Las Fortalezas y Debilidades son los puntos fuertes y débiles de la institución y sus productos, dado que estas determinarán el éxito de la misma.

Con la aplicación de esta técnica al personal de la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango se pretende recabar las Fortalezas, Oportunidades, Amenazas y Debilidades de esta institución, analizando posteriormente los diferentes elementos que forman parte del funcionamiento interno de la institución y que pueden tener implicaciones en su desarrollo.

- **Técnica de entrevista dirigida**

Esta técnica se aplica por medio de un entrevistador que posee cuestionario previamente establecido, quien realiza las preguntas de manera clara y concisa, y a medida que el entrevistado responde a las mismas, el entrevistador hace anotaciones de manera concreta.

La aplicación de esta técnica se realizó con la Coordinadora Técnico Administrativa del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango, logrando obtener respuesta a las

preguntas planteadas anteriormente sobre los procesos que son llevados en la Coordinación Técnica Administrativa.

- **Observación de campo no experimental**

Técnica utilizada para conocer el estado o situación de una institución con el fin de recolectar datos de la misma.

- **Guía de observación**

La guía de observación contiene aspectos internos y externos a evaluar en la institución, se realiza una matriz en la cual se escriben primeramente los datos de la observación, de la institución, características internas y externas de la misma, además de tener oportunidad de agregar otros aspectos y/o datos que se consideren importantes.

3.14 Recursos

- **Humanos**

- CTA. PEPI Aura Marina Recinos de Funes
- Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendóza Molina
- Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
- 40 Docentes que imparten quinto primaria en escuelas del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.
- 32 directores de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.

- **Materiales**

- Guía de metodología
- Computadora
- Equipo de amplificación
- Mesas
- Sillas
- Útiles (hojas bond, papel periódico, goma escolar, marcadores, tijeras, crayones, lapiceros, lápices, hojas impresas)

- **Financieros**

- Gestionados por la Epesista.

3.15 Presupuesto (Tabla No. 15)

No.	Cantidad	Insumo/proceso/persona	Tipo de gestión	Valor unitario	Valor total
1	1	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendoza Molina	Patrocinado	Q 300.00	Q 300.00
2	40	Recursos a utilizar por los docentes	Patrocinado	Q 20.00	Q 800.00
3	60	Refrigerio para los participantes	Patrocinado	Q 10.00	Q 600.00
4	40	Impresión del producto (Guía de metodología innovadora)	Patrocinado	Q 40.00	Q 1600.00
5	40	Impresión de diplomas para participantes	Patrocinado	Q 3.00	Q 120.00
6	1	Otros recursos a utilizar	Patrocinado	Q 320.00	Q 320.00
7	1	Imprevistos	Patrocinado	Q 400.00	Q 400.00
Total invertido					Q 4,140.00

Fuente: Epesista Lilian Avila 2019

El presupuesto para la realización de los talleres es de cuatro mil ciento cuarenta quetzales exactos (Q 4,140.00).

3.16 Responsables

- ✓ Epesista Lilian Celeny Avila Villatoro
- ✓ Coordinadora Técnica Administrativa

3.17 Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención

Para la evaluación de la intervención se utilizará una lista de cotejo.

Evaluación del plan de acción (Tabla No. 16)

Indicaciones: de acuerdo con cada uno de los elementos contenidos en el plan de acción, coloque una X según el alcance obtenido.

No.	Elemento del plan	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Es completa la identificación institucional del (la) epesista?			
2	¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?			
3	¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?			
4	¿La ubicación de la intervención es precisa?			
5	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?			
6	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?			
7	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?			
8	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?			
9	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?			
10	¿Los beneficiarios están bien identificados?			

11	¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?			
12	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?			
13	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?			
14	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?			
15	¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?			
16	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?			
TOTAL				

Capítulo IV

Ejecución y Sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas (Cuadro de actividades-resultados) (Tabla No. 17)

No	Actividades		FECHA DE EJECUCIÓN 2019																											
			Mayo					Julio					Agosto										Septiembre							
			Semana 4					Semana 4					Semana 2					Semana 5					Semana 1							
			20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	5	6	7	8	9	26	27	28	29	30	2	3	4	5	6			
1	Elaboración de propuesta y planteamiento de tema a desarrollar	P																												
		E																												
2	Presentación y aprobación de propuesta	P																												
		E																												
3	Diseño y aprobación de guía a impartir	P																												
		E																												
4	Capacitación a CTA para la implementación de la guía	P																												
		E																												
5	Desarrollo de dos talleres dirigidos a directores del Distrito	P																												
		E																												

[illegible]

Descripción de la Ejecución (Tabla No. 18)

Actividades	Resultados
Elaboración de propuesta y planteamiento de tema a desarrollar.	Presentación y aprobación de la propuesta planteada.
Diseño de guía a desarrollar con los docentes de quinto primaria del Distrito escolar 13-01-003.	Aprobación de guía a desarrollar con los docentes de quinto primaria del Distrito escolar 13-01-003.
Socialización de guía con la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito escolar 13-01-003.	Implementación de guía con la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito escolar 13-01-003.
Elaboración de agenda y asistencias para el mejor control de las actividades.	Logro de toma de datos de las personas participantes en los talleres.
Diseño e impresión de diplomas para los participantes.	Entrega de diplomas a los participantes con las respectivas firmas de autoridades.
Reproducción de ejemplares de Guías a implementar.	Implementación de guías con las personas participantes en los talleres.
Agrupar los materiales a utilizar a cada participante de los talleres.	Reunión y entrega bolsas didácticas a los docentes.
Desarrollar dos talleres dirigidos a directores del Distrito escolar 13-01-003.	Desarrollo de dos talleres e implementación de guía con los directores del Distrito escolar 13-01-003.
Ejecutar tres talleres dirigidos a docentes que imparten el grado de quinto primaria de escuelas del Distrito escolar 13-01-003.	Ejecución de tres talleres e implementación de guía con los docentes que imparten el grado de quinto primaria de escuelas del Distrito escolar 13-01-003.

4.2 Productos, logros y evidencias

4.2.1. Productos

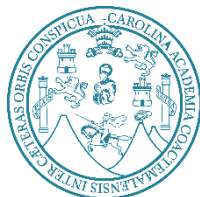
- Elaboración de guía sobre metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1 para docentes de quinto grado de primaria de escuelas del distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.
- Copias físicas de la Guía de metodología innovadora.
- Gestión de recurso humano y financiero para la realización de los talleres.

4.2.2. Logros

- Asistencia, participación y colaboración de los docentes que imparten el grado de quinto primaria.
- Compromiso docente para la implementación de la Guía de metodología innovadora.

4.2.3. Evidencias

- Producto: guía sobre metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1 para docentes de quinto grado de primaria de escuelas del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Huehuetenango
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Asesor:
M.A. Erik Ronaldo
Castillo Herrera

Guía de Metodología Innovadora para el área de comunicación y lenguaje L1 dirigida a docentes de quinto grado de escuelas primarias del distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.



Septiembre de 2019

Índice

Presentación	i
Objetivos	ii
Unidad I Estrategias de enseñanza-aprendizaje	1
Estrategias para aplicación del trabajo cooperativo	2
Tutoría entre iguales	2
Enseñanza recíproca	3
Puzzle	4
Juegos de rol (Role-play)	5
Torbellinos de ideas (procedimiento)	7
Proyectos de trabajo cooperativo (procedimiento)	8
Implementación de estrategias para aplicación del pensamiento de diseño	10
Escucha activa	10
Perspectivas poco convencionales	10
Escalar la problemática	10
Iteración constante	10
Retroalimentación	10
Pienso, me interesa, investigo	11
Compara y contrasta	12
Los mapas conceptuales	13
Las partes del todo	14
Color – símbolo - imagen	15
Estrategias de enseñanza para el desarrollo de competencias	16
Preguntas guía	16
Preguntas literales	18
Preguntas exploratorias	20
Unidad II Actividades sugeridas	22
Técnicas Individuales	23
Cosechando adjetivos y adverbios	23
Las papas fritas	25
La pizza giratoria	27
Actividades Grupales	29
Caja de las palabras locas	29
El cuento	31

La Carta	32
Las tarjetas preguntonas	34
Seis sombreros para pensar	36
La biografía	38
La Historieta	40
Conclusiones	42
Recomendaciones	43
Bibliografía	44

Presentación

En la presente Guía de Metodología Innovadora para el área de comunicación y lenguaje L1 dirigida a docentes de quinto grado de escuelas primarias del distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango, está reunida la información para orientar a docentes en el proceso de enseñanza aprendizaje.

El objetivo principal de esta herramienta pedagógica es ayudar al docente que imparte quinto grado primaria a introducir nuevas estrategias e innovar la metodología que actualmente utiliza, se propone que se experimenten nuevas situaciones que puedan traer consigo un aprendizaje más significativo, y que, la consecuencia de esta implementación sea el enriquecimiento de conocimientos en los estudiantes y por ende rendimiento académico sea mejorado.

Esta herramienta pedagógica está dividida en dos unidades, en la primera se encuentran estrategias diversas para que el docente las pueda desarrollar en el aula, buscando el éxito en cada una de ellas, independientemente de las necesidades de sus estudiantes.

En la segunda unidad están plasmadas actividades que se proponen para aplicar con los alumnos, bien sea de forma individual o grupal, creando un ambiente armonioso y experimentando situaciones fuera de lo común con los estudiantes.

Tomando en cuenta que la enseñanza innovadora invita a crear un ambiente sano para que se cree un aprendizaje significativo, siendo el docente el principal responsable de crear este ambiente, dando lugar a que se conciban nuevos contenidos y nuevas experiencias.

Objetivos

General

- ✓ Desarrollar en los docentes conocimientos sobre metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1, que permitan mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.

Específicos

- ✓ Sensibilizar a los docentes sobre la importancia del uso de metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1 para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- ✓ Orientar a los docentes sobre la aplicación de estrategias que faciliten el aprendizaje y mejoren el rendimiento académico en el área de Comunicación y Lenguaje L1.
- ✓ Promover el uso de metodología innovadora en el proceso de enseñanza aprendizaje en el área de Comunicación y Lenguaje L1, del grado de quinto primaria.

Unidad I
Estrategias de
Enseñanza - aprendizaje

Estrategias para aplicación del trabajo cooperativo

Tutoría entre iguales

Es una técnica de trabajo cooperativo que consiste en emparejar alumnado con diferentes niveles de conocimientos y competencias para lograr una finalidad conocida concreta y compartida. Es una relación desigual en la que una de las personas es la tutora y la otra, el tutorando.



Enseñanza recíproca

Como su nombre indica, el objetivo que se pretende conseguir es que cada persona enseñe a otra y, a su vez, aprenda de ésta. Se trata de nuevo de grupos heterogéneos en los que es fundamental para la realización de la tarea final que cada persona complete el apartado que le corresponde.



Explicación sobre un tema del cual se conoce.

Puzzle

Mosaico o rompecabezas Cada miembro del grupo posee una parte de la información necesaria para completar la tarea, se convierte en “especialista” en un parte del tema. Se trata de compartir con el resto estos conocimientos de forma que, con las aportaciones de todas las personas, se complete el trabajo.



Aportación de ideas para luego concatenarlas y realizar así la explicación sobre un tema.

Juegos de rol (Role-play)

Dentro de esta propuesta hay una gran variedad de posibles puestas en práctica. La más común es aquella en la que se divide la clase en dos grupos aleatorios para manifestar que se está a favor o en contra de determinada medida polémica tanto de carácter escolar como social.

En grupos, defensores y detractores deberán elaborar un listado de las opiniones que aparecen en éste manteniendo siempre el punto de vista que se les ha sido asignado, independientemente de sus propias ideas. A continuación, se debate y se recogen las ideas contrarias.

En el grupo pequeño se trata de encontrar argumentos en contra. Se vuelven a debatir y a rebatir los puntos de vista contrarios y suele haber una tercera fase en la que cada persona interviene ya desde su punto de vista personal. Se recomienda una sesión de síntesis en la que se recogen todos los argumentos relevantes expuestos.



Separación en dos equipos, que exponen o defienden su punto de vista.

Entrevistas (procedimiento)

- Distribuir la clase en grupos cooperativos de cuatro.
- Organizar el grupo en dos parejas.
- Individualmente cuentan al resto los resultados de sus entrevistas.
- Presentan su entrevista al azar al resto del grupo.



Realización de una entrevista en clase.

Torbellinos de ideas (procedimiento)

- Se asigna un tema a debate y se especifica exactamente lo que se espera conseguir (un listado de objetivos).
- Se establece un tiempo limitado.
- Se ponen en común las ideas que han aparecido y se toma nota de las de todos los grupos.



Generación de ideas de un determinado tema.

Proyectos de trabajo cooperativo (procedimiento)

- Se negocia un posible tema de investigación.
- En grupos informales, el alumnado formula preguntas (torbellino de ideas) sobre el tema general de toda la clase. Se recogen las preguntas por sub-temas.
- El alumnado se organiza según los sub-temas.
- Se organiza un comité con un representante de cada grupo con el que el profesor/a se reúne al principio y al final de cada sesión para coordinar tareas y tiempos.
- El alumnado, en los grupos, organiza las sub-tareas que corresponde a cada miembro o parejas.
- El alumnado busca la información con ayuda del profesor/a.
- El alumnado sintetiza la información y prepara una presentación en el grupo.
- Cada grupo presenta la información a la clase.



Niños realizando actividades cooperando y aportando en equipo.

Actividades mosaico (procedimiento)

- Se organiza el alumnado en grupos habituales, con los que ya haya trabajado anteriormente.
- Se asigna una tarea diferente, parte de un todo común, a cada persona. Todos los grupos trabajan sobre el mismo tema.
- Se reagrupa al alumnado en grupos de expertos según la tarea que les ha tocado. Se les proporciona ayuda a través de guiones, se les anima a trabajar todos juntos, a compartir la información y elaborar tareas o actividades comunes.
- El alumnado vuelve a sus grupos de origen para compartir la información recabada. Se sintetiza ésta a través de la discusión y el debate. Todo el mundo es responsable de su tema y de aprender lo que los demás aportan. - Se asigna una tarea o un problema que exija el conocimiento de toda la información.

Implementación de estrategias para aplicación del pensamiento de diseño

Escucha activa

No basta con entender que el contexto educativo tiene como finalidad compartir el conocimiento, sino que debe resultar atractivo para que el alumnado lo asimile e integre a su día a día. Por lo anterior, escuchar y conocer sus necesidades es el primer paso, así como uno de los aspectos más importantes para establecer un modelo de comunicación eficiente.

Perspectivas poco convencionales

El pensamiento innovador y creativo es parte fundamental del design thinking, por lo que salir de la caja, pensar en escenarios poco probables, analizar, diseñar, analizar nuevamente, re-diseñar las estrategias y experimentar los puntos de vista, deben tomarse como elementos necesarios de la metodología. Es importante tomar en cuenta este punto al estructurar los planes de estudio y programas de clase.

Escalar la problemática

Para que el punto anterior tenga más éxito, es recomendable situar las distintas problemáticas que deriven de la cátedra en escalas diversas para perfeccionar el razonamiento lógico e innovador.

Iteración constante

Cuando se tenga en mente una solución posible, un modelo de interpretación o alguna respuesta, es vital someterla a pruebas para reconocer su utilidad en el caso específico. Esto permitirá que el alumnado ejercite la memoria, el pensamiento lógico y las habilidades físicas, además reforzará conocimientos técnicos y emocionales.

Retroalimentación

Finalmente, todo resultado debe cuantificarse para considerar mejoras o adaptaciones.

Organizadores gráficos para el método basado en el pensamiento

Pienso, me interesa, investigo

Esto desarrolla una destreza de pensamiento que consiste en hacerse preguntas sobre el tema que se está trabajando. De esta forma, el estudiante puede expresar lo que piensa sobre la materia, qué le interesaría saber sobre la misma y cómo investigaría sobre ella. Es muy útil al comenzar un temario nuevo o antes de comenzar una investigación.

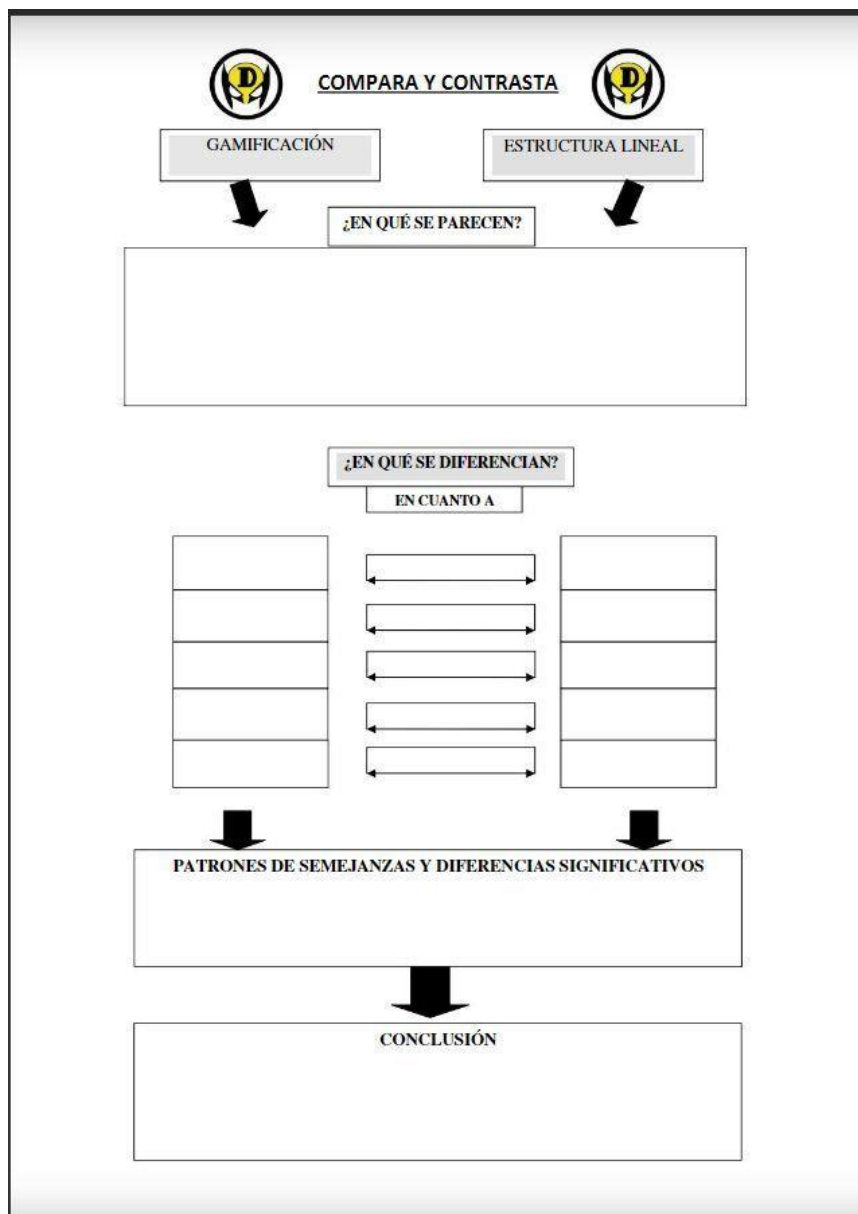
PIENSO, ME INTERESA, INVESTIGO		
PIENSO ¿Qué crees que sabes sobre este tema?	ME INTERESA ¿Qué preguntas o inquietudes tienes?	INVESTIGO ¿Qué te gustaría investigar sobre este tema? ¿Cómo podrías hacerlo?

Diseño de Fran Iglesias

Matriz que se utiliza para realizar la actividad de pienso, me interesa, investigo.

Compara y contrasta

Estrategia que permite comparar dos cosas que tengan, tanto semejanzas como diferencias. Por ejemplo, dos hechos históricos, dos animales o dos lugares del mundo. Permite reflexionar sobre aquello en lo que se parecen para después pasar a describir sus diferencias y sacar una conclusión final.



Ejemplo de cuadros que se utilizan para realizar la actividad de comparación y contrastación.

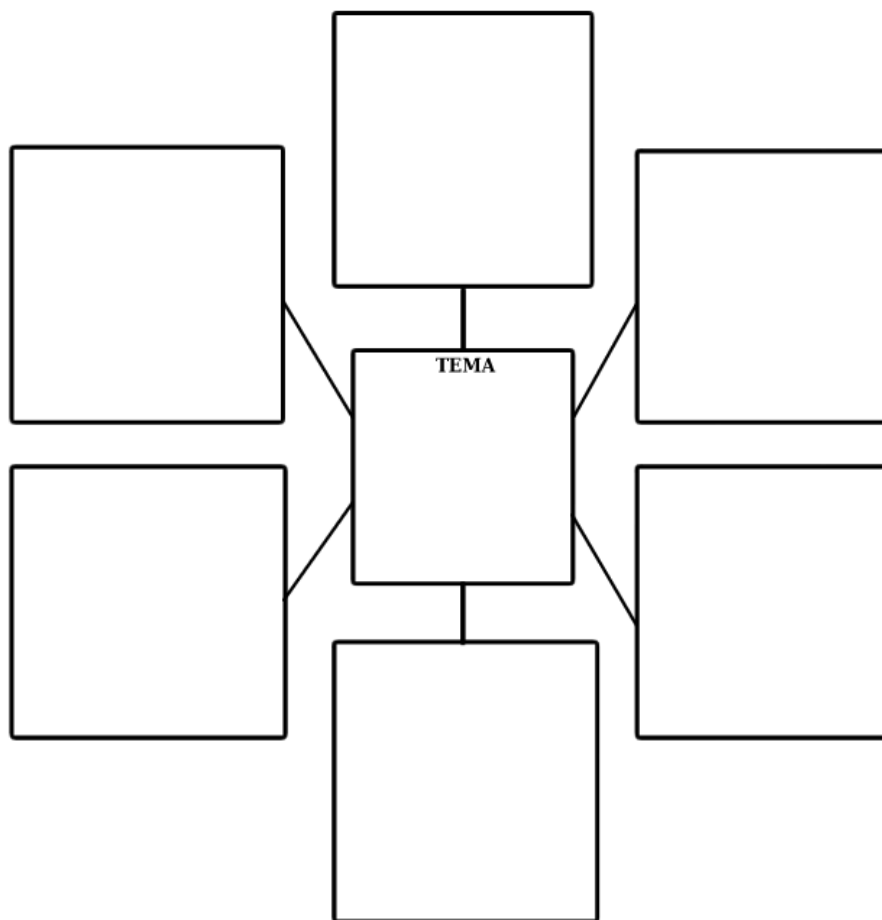
Los mapas conceptuales

Los mapas conceptuales son uno de los organizadores gráficos más extendidos. Sirven para desarrollar palabras e ideas clave a partir de un tema principal. Además, se pueden usar también como organizador visual para memorizar más fácilmente una imagen.

NOMBRE _____ **FECHA** _____

AGRUPACIÓN DE PALABRAS No. 1

Escriba el tema en el centro y detalles en cada cuadro.



Derechos Reservados de www.organizadoresgraficos.com

Ejemplo de cuadros comparativos.

Las partes del todo

Sirve para fomentar la metacognición y para reflexionar sobre un tema concreto. Después de elegir una parte principal de la materia que se está trabajando, se escoge una parte más pequeña dentro de la misma y se hacen diferentes preguntas sobre ella: ¿Qué pasaría si faltase esa parte? ¿Para qué sirve?

DETERMINAR RELACIONES PARTES DEL OBJETO

EL OBJETO (TODO)

PARTES DEL OBJETO

¿CUÁL ES LA FUNCIÓN DE LA PARTE?

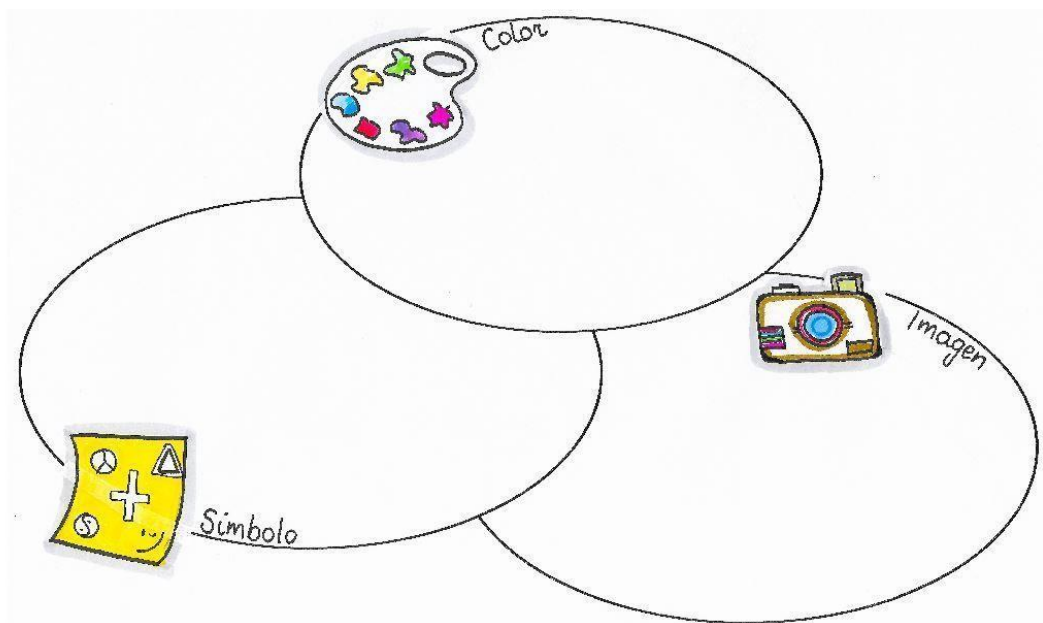
¿QUÉ PASARÍA AL OBJETO SI FALTASE ESA PARTE?

¿CÓMO FUNCIONAN JUNTAS LAS PARTES PARA HACER QUE EL TODO SEA LO QUE ES?

Ejemplo de esquema que se utiliza para realizar la actividad de las partes del objeto.

Color – símbolo - imagen

Una rutina que ayuda a relacionar una idea principal con argumentos o propiedades diferentes. Por ejemplo, ¿con qué color identificarías la Revolución Francesa? ¿Por qué? Así, desarrollan la capacidad de pensar y reflexionar sobre lo que han aprendido en clase.



Ejemplo de esquemas que se utiliza para llevar a cabo la actividad de color-símbolo-imagen.

Estrategias de enseñanza para el desarrollo de competencias

Según (Pimienta, 2012) se tiene la siguiente clasificación de estrategias de enseñanza para el desarrollo de competencias:

Preguntas guía

Las preguntas-guía constituyen una estrategia que nos permite visualizar un tema de una manera global a través de una serie de interrogantes que ayudan a esclarecer el tema.

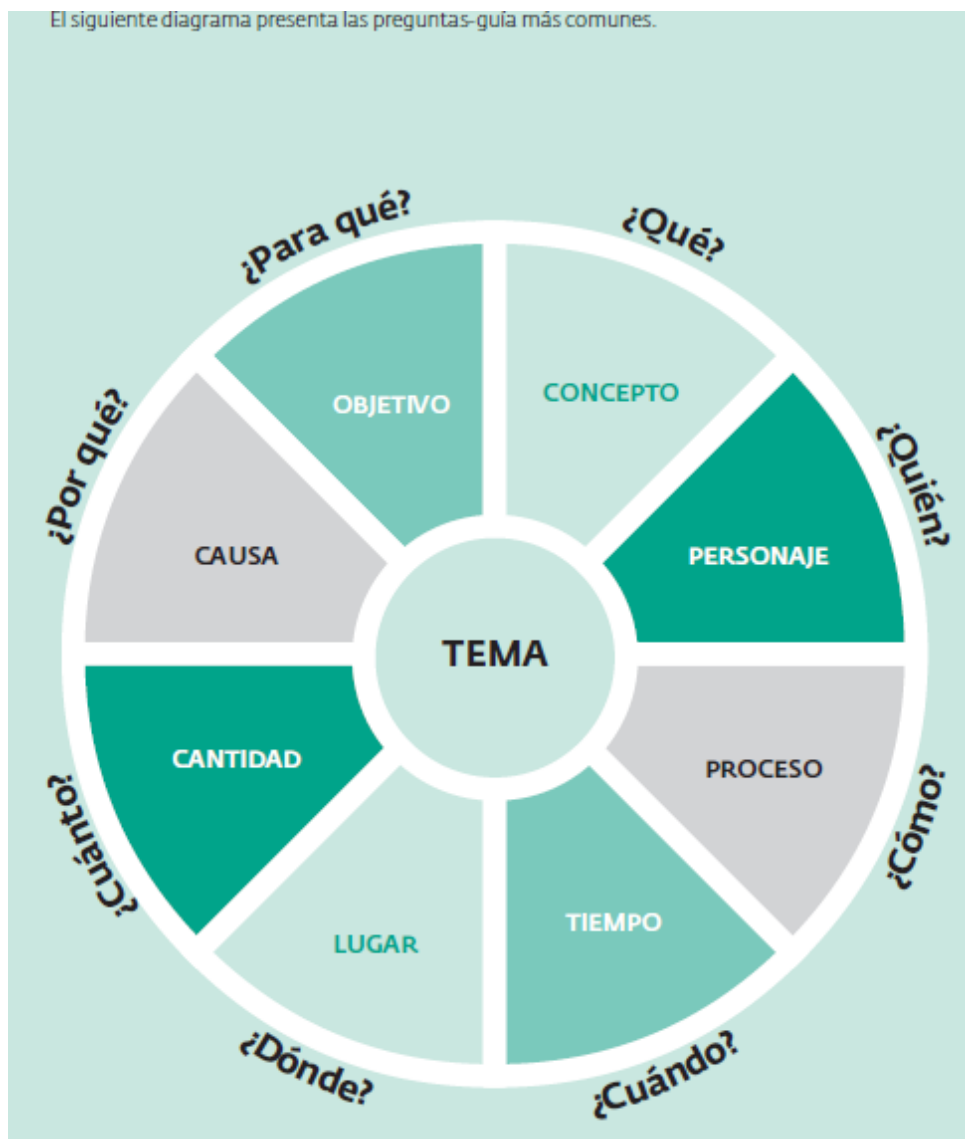
¿Cómo se aplican?

- a) Se selecciona un tema.
- b) Se formulan preguntas. Se solicita a los estudiantes que las formulen, tomando en cuenta la representación siguiente.
- c) Las preguntas se contestan haciendo referencia a datos, ideas y detalles expresados en una lectura.
- d) La utilización de un esquema es opcional.

¿Para qué se utilizan?

Las preguntas-guía permiten:

- Identificar detalles.
- Analizar conceptos.
- Indagar conocimientos previos.
- Planear un proyecto.



Ejemplo de preguntas guía.

Preguntas literales

Las preguntas literales hacen referencia a ideas, datos y conceptos que aparecen directamente expresados en un libro, un capítulo, un artículo o algún otro documento.

Las preguntas implican respuestas que incluyen todas las ideas importantes expresadas en el texto.

¿Cómo se plantean?

- a) Se identifican las ideas y los detalles importantes expresados en el texto.
- b) Se plantean las preguntas que generalmente empiezan con los pronombres interrogativos:
Qué, cómo, cuándo, dónde.
- c) Pueden iniciarse con las acciones a realizar: *explica, muestra, define, etcetera.*
- d) Es posible que las formulen los profesores, o bien, se solicita a los estudiantes que las planteen.

¿Para qué se utilizan?

Las preguntas literales permiten:

- Identificar las ideas principales de un texto.
- Identificar detalles.
- Cuestionar conceptos

Los fundamentos de la libertad

El hombre es posibilidad pura. El hombre vale, no por lo que es, sino por lo que puede llegar a ser. Vale no por el sentido de su propia justicia o de sus propios méritos. Vale, pecador como es, no por su pecado. Vale amarillo como es, no por su raza. Vale porque es persona humana.

Hoy, que revisamos nuestros blasones democráticos y hacemos gala de nuestros empeños populares, nos olvidamos de que, a la postre, la esencia de la democracia no es su técnica política. La democracia es fundamentalmente respeto a la persona humana, sin distinción de sangre, clase, color o pueblo. No hay democracia cuando se levantan barreras y se manifiestan desprecios a los hombres de otras razas.

Fuente: Julio Pimienta.

Preguntas literales:

1. ¿Qué es el hombre?
2. ¿Cuáles son las cualidades que hacen valer al hombre?
3. ¿Cuál es la esencia fundamental de la democracia?

Ejemplo de texto y preguntas literarias.

Preguntas exploratorias

Las preguntas exploratorias son cuestionamientos que se refieren a los significados, las implicaciones y los propios intereses despertados.

¿Cómo se realizan?

- a) Se elige un tema, un experimento o una situación.
- b) El profesor formula preguntas exploratorias, o también es posible solicitar a los estudiantes que las formulen.

Pueden iniciarse así:

- ¿Qué significa...?
 - ¿Cómo se relaciona con...?
 - ¿Qué sucede si yo cambio...?
 - ¿Qué más se requiere aprender sobre...?
 - ¿Qué argumentos te convencen más acerca de...?
- c) Las preguntas se contestan con referencia a datos, ideas y detalles expresados en una lectura; sin embargo, la esencia de esta estrategia es que las respuestas no aparecen directamente en el texto, por lo que es necesaria una elaboración personal del estudiante.
- d) La utilización de un esquema es opcional.

¿Para qué se utilizan?

Las preguntas exploratorias permiten:

- Indagar conocimientos previos.
- Descubrir los propios pensamientos o inquietudes.
- Desarrollar el análisis, además del razonamiento crítico y creativo.

Los fundamentos de la libertad

El hombre es posibilidad pura. El hombre vale, no por lo que es, sino por lo que puede llegar a ser. Vale no por el sentido de su propia justicia o de sus propios méritos. Vale, pecador como es, no por su pecado. Vale amarillo como es, no por su raza. Vale porque es persona humana.

Hoy, que revisamos nuestros blasones democráticos y hacemos gala de nuestros empeños populares, nos olvidamos de que, a la postre, la esencia de la democracia no es su técnica política. La democracia es fundamentalmente respeto a la persona humana, sin distinción de sangre, clase, color o pueblo. No hay democracia cuando se levantan barreras y se manifiestan desprecios a los hombres de otras razas.

Fuente: Julio Pimienta.

Preguntas exploratorias:

1. ¿Por qué es posible afirmar que "el hombre es posibilidad pura"?
2. Enjuicia la frase: "El hombre vale porque es persona humana".

Ejemplo de texto y preguntas exploratorias.

Unidad II

Actividades sugeridas

Técnicas Individuales

Es en este momento cuando el niño, individualmente, aportará elementos de su archivo de memoria para crear su historia (BAQUÉS, 1995).

Cosechando adjetivos y adverbios

Es la técnica que permite que los niños y niñas puedan distinguir correctamente entre un adjetivo y un adverbio.

Recursos:

Material para realizar cesta.

Siluetas de manzanas con oraciones que contengan adjetivos o adverbios.

Tijeras

Crayones

Goma escolar

¿Cómo se elabora?

Se imprimen y recortan 20 manzanas para cada niño.

¿Cómo se aplica?

Se le da a cada niño un juego de 20 manzanas con oraciones que contengan adjetivos o adverbios.

Se les pide que realicen dos cestos con papel para depositar sus manzanas, y que rotulen con color rojo el cesto de los adjetivos y con color verde el cesto de los adverbios.

Se les pide a los niños que individualmente subrayen el adjetivo o adverbio que contenga la oración de cada manzana.

Se les indica a los niños que si la oración contiene un adjetivo, que pinte la manzana de color rojo, y si la contiene un adverbio, que pinte la manzana de color verde.

Finalmente, se les pide que clasifiquen las manzanas en el cesto apropiado.



Ejemplo de realización de técnica de cosechando adjetivos y adverbios.

“La creatividad es la inteligencia divirtiéndose” Albert Einstein

Las papas fritas

Es la técnica que permite que los niños y niñas puedan ir analizando los aspectos más importantes de los temas impartidos, desarrollando la creatividad para la creación y decoración de las papas fritas.

Recursos:

Hojas de color rojo y amarillo

Tijeras

Goma escolar

Marcadores

Lápiz

Regla

¿Cómo se elabora?

Con un trozo de papel se realiza una bolsita para depositar las papas fritas.

Se cortan trozos de papel de color amarillo para las papas.

¿Cómo se aplica?

Se brinda un tema a los alumnos, cada uno puede ir analizando y escribiendo en los trozos de papas fritas los aspectos importantes del tema, y/o la clasificación del mismo.



Ejemplo de técnica de las papas fritas.

“Crear es la misión del genio” José María Vargas Vila

La pizza giratoria

Es la técnica que permite que los niños desarrollen su creatividad y el que pueda seguir correctamente las instrucciones.

Recursos:

Hojas de colores

Tijera

Lápiz

Goma escolar

Compas

1 clip mariposa

Regla

¿Cómo se elabora?

En una hoja color amarillo, con la ayuda de un compás, trazar un círculo de 8 centímetros de diámetro, en una hoja color café trazar un círculo de 8 centímetros y en la hoja color celeste trazar un círculo de 7 centímetros de diámetro.

Se cortan los círculos trazados.

El círculo amarillo y celeste se divide cada uno en 4 partes iguales (o más).

Del círculo amarillo se corta una de las 4 partes marcadas.

Encima del círculo celeste se coloca el trozo de papel amarillo que anteriormente se cortó.

Se procede a colocar el clip mariposa, sujetando el círculo celeste con el círculo color café.

Se pega la orilla del círculo color amarillo con el de color café y se hace la prueba que gire.

Se decora a creatividad.

¿Cómo se aplica?

Se puede dar una clase a los niños, ellos irán anotando los títulos, subtítulos y aspectos relevantes del tema en cada pieza de la pizza.



Ejemplo de técnica de la pizza giratoria.

Actividades Grupales

"Ninguna cosa grande puede llevarse a cabo sin entusiasmo, y éste es un aliado fiel de la imaginación". (Emerson)

Caja de las palabras locas

Es la técnica que permite la enseñanza creativa que induce a los alumnos y alumnas a generar y desarrollar sus propias ideas, haciendo uso de la lógica y razón.

Recursos:

Una caja forrada a creatividad

Un cuento corto

Tijeras

Hojas bond

¿Cómo se elabora?

Se selecciona un cuento corto.

Se cortan las palabras del cuento y se dividen en el número de equipos.

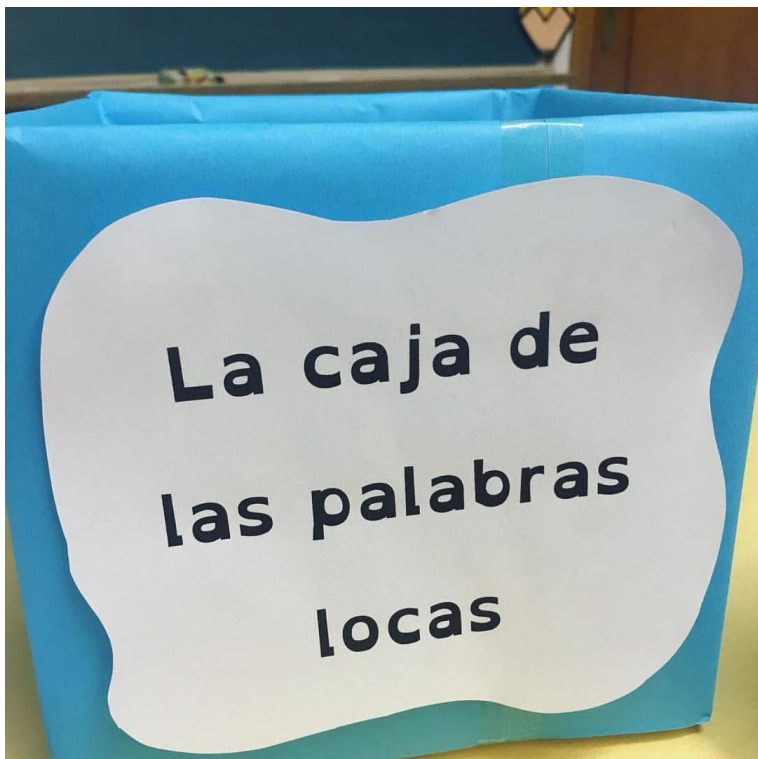
¿Cómo se aplica?

Se forman equipos según el número total de estudiantes.

A cada equipo se le da una cajita con cierta cantidad de palabras.

Los integrantes de cada equipo deben inventar y escribir un cuento con las palabras contenidas en la caja.

Luego se nombra a un integrante de cada equipo para que narre el cuento.



Ejemplo de técnica de la caja de las palabras locas.

"El que tiene imaginación, con qué facilidad saca de la nada un mundo". (Bécquer)

El cuento

Es la técnica que permite en los niños el interés por la narración y el seguimiento por una historia.

Recursos:

Hojas bond o de colores

Lapicero

Títulos de cuentos

¿Cómo se aplica?

Se le da una hoja bond y el título de un cuento a la primera persona de cada fila.

Se les indica que deben escribir una línea del cuento por persona, pero que solamente pueden leer la línea escrita anteriormente.

Luego, la primera persona de cada fila, deberá leer en voz alta el cuento escrito por su fila.



Ejemplo de realización de técnica del cuento.

Los códigos nos permiten comunicarnos, pero al final cada alumno vive en una realidad única, construida con sus propias impresiones sensibles y experiencias individuales (TUVILLA, 1995).

La Carta

Es la técnica que permite que los niños puedan expresar por medio de una carta lo que piensan de sus compañeros. Además de ello, se puede calificar la ortografía y redacción de frases.

Recursos:

Hojas bond

Sobres postales

Marcadores

Crayones

Lapiceros

¿Cómo se aplica?

A cada persona se le da una hoja bond para que la doble en cuatro partes y se le brinda también un sobre para que lo rotule con su nombre y decore usando su creatividad.

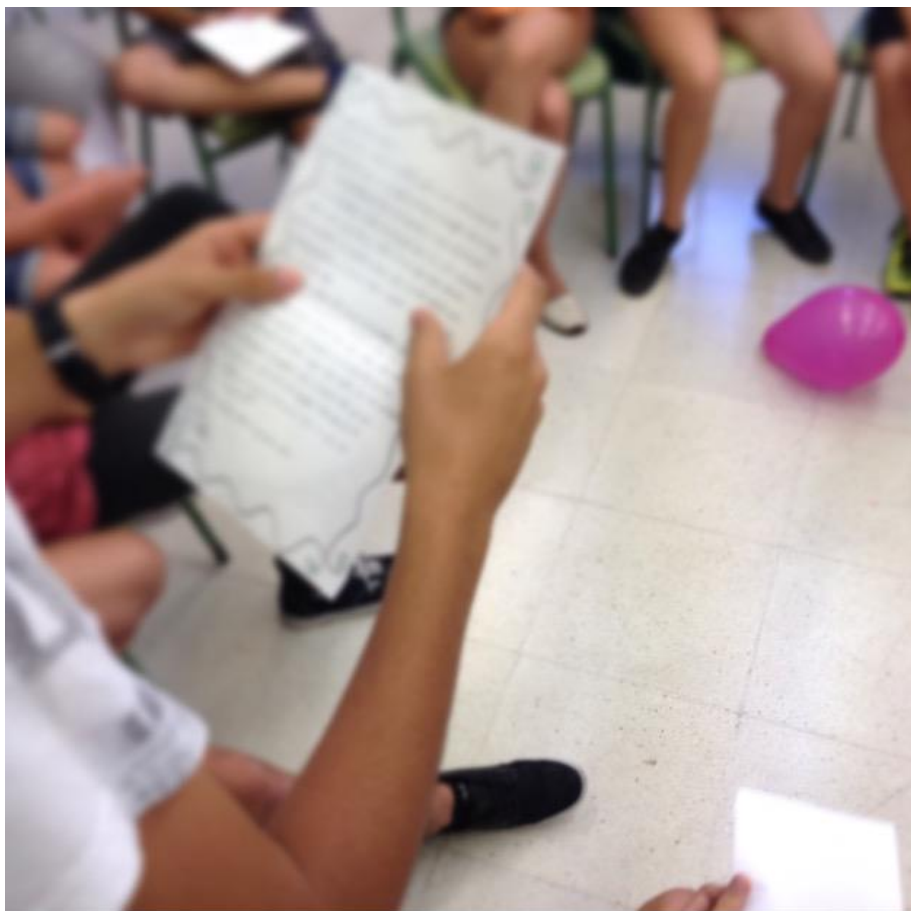
Se introduce la hoja bond en el sobre.

Se enciende la música para que todos intercambien los sobres.

Al parar la música, la persona que tenga cualquier sobre, deberá en un minuto escribir en una de las cuatro partes de la hoja bond, las cualidades o aspectos interesantes de la persona a quien le pertenece el sobre.

Se hace tres veces esta actividad para llenar las cuatro partes de la hoja bond.

Luego, todas las cartas se depositan en un buzón y posteriormente se entregan a cada sobre el propietario.



Ejemplo de técnica de la carta.

“Si queremos enseñar a pensar, debemos antes enseñar a inventar” Gianni Rodari

Las tarjetas preguntonas

Esta técnica de tarjetas preguntonas induce a que los niños y niñas comprendan, reflexionen y profundicen en la lectura.

Recursos:

Un cuento, historia o libro

Set de tarjetas preguntonas

¿Cómo se elabora?

Se imprimen y recortan las tarjetas preguntonas.

¿Cómo se aplica?

Se lee un cuento y luego se forman equipos.

Se entrega un set de tarjetas preguntonas a cada equipo.

Cada equipo coloca todas las tarjetas hacia abajo.

Luego, por turnos, los miembros de cada equipo van tomando una tarjeta, leyendo la pregunta e indicando su respuesta a la misma.



Ejemplo de cartas de las emociones.

“Sólo sé que hay una libertad: la del pensamiento” Antoine de Sant-Exúpery

Seis sombreros para pensar

Es la técnica que permite el pensamiento lateral, lo que nos permite ver las realidades individuales desde diferentes puntos de vista, mejorando la capacidad del pensamiento y aumentando la ayuda para vencer las dificultades de la personalidad. Esta técnica además ayuda a expresar las emociones, generando vínculos más afianzados entre los niños miembros de los equipos, estimulando la creatividad y fomentando la participación.

Recursos:

Pliegos de papel construcción (color rojo, amarillo, azul, verde, blanco y negro)

Cuentos

Resistol

¿Cómo se elabora?

Se pide a los integrantes de cada equipo que realicen un sombrero de cada color de pliego de papel.

¿Cómo se aplica?

Se reparte un cuento que contenga aspectos: positivos, negativos, emocionales, creativos, conclusiones.

Se reparte y cada miembro de un equipo toma un sombrero.

Se pregunta a los miembros de cada equipo los aspectos escuchados que el cuento significaba según el color del sombrero.

El sombrero color rojo, invita a la pasión y a la emotividad, donde las acciones parten del corazón, permite expresar abiertamente lo que nos apasiona, sin restringir, permite comprender las emociones de otros y a ser empáticos con ellos.

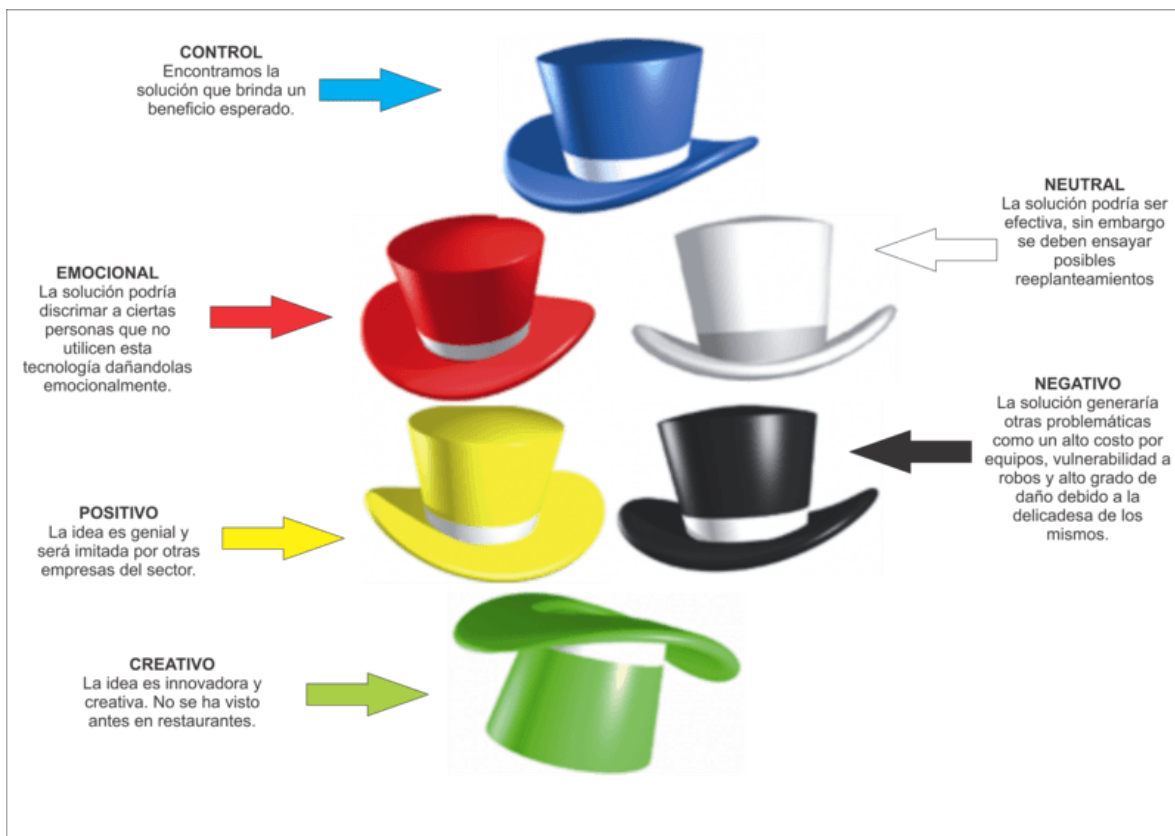
El sombrero color amarillo, influye en el pensamiento lógico positivos, se observan las posibilidades o soluciones al caso, se propicia el positivismo.

El sombrero color azul, combina la tranquilidad, el equilibrio y el autocontrol. Dirige principalmente todo el proceso inicial y final. Este sombrero también representa el pensamiento estructurado y establece los pasos a seguir.

El sombrero verde, se orienta hacia la creatividad y originalidad, en este se contiene el pensamiento lateral, se hace a un lado lo conservador y prevalece el movimiento. Principalmente invita a experimentar nuevas experiencias.

El sombrero color blanco, lleva a ver las cosas de forma objetiva e imparcial.

El sombrero color negro, representa lo lógico negativo, se analizan el por qué las cosas pueden salir mal, expresando y comparando las situaciones con las experiencias vividas.



Ejemplo y descripción de la técnica de los seis sombreros para pensar.

La biografía

Es la técnica que permite los niños y niñas tengan varios ángulos o puntos para analizar en una biografía de personas ilustres de Guatemala.

Recursos:

Biografías de personas ilustres

Marcadores

Goma escolar

Imágenes

Crayones

¿Cómo se elabora?

Se imprimen biografías de personas ilustres, en este caso de poetas ilustres de Guatemala.

Se forman grupos dependiendo la cantidad de alumnos en clase.

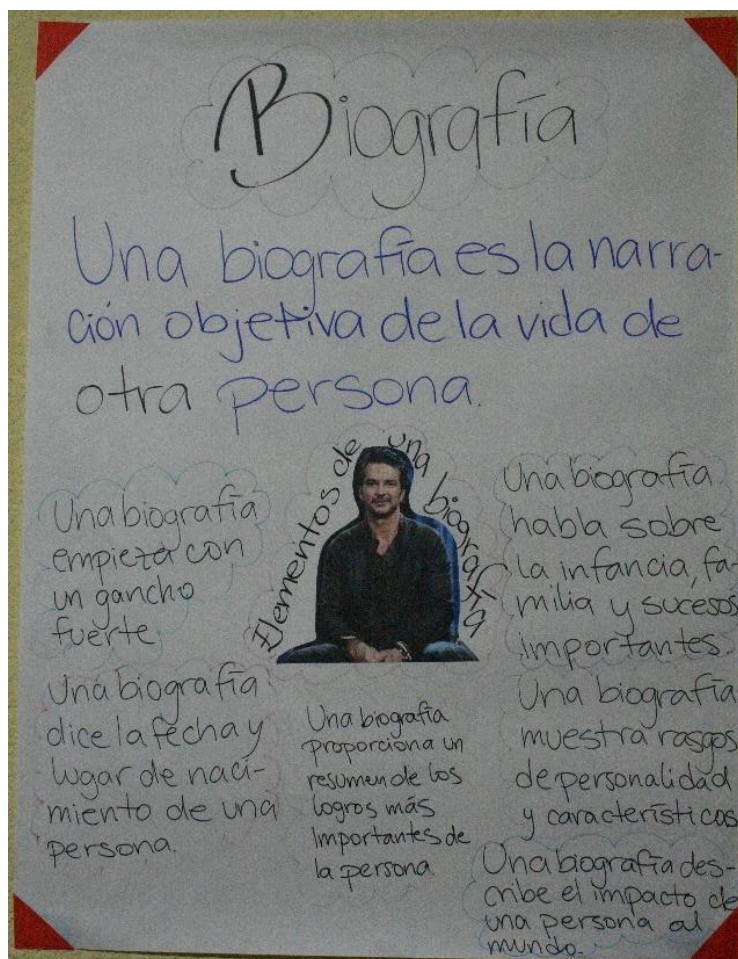
¿Cómo se aplica?

A cada grupo conformado se le da la biografía de un poeta ilustre.

Los miembros del equipo deben leer la biografía y luego discutir sobre los aspectos más relevantes de esta.

Proceden a elaborar un paleógrafo con los aspectos que ellos hayan considerado más importantes y relevantes.

Finalmente, pasan a presentar su trabajo.



Ejemplo de la técnica de la biografía.

"Ninguna cosa grande puede llevarse a cabo sin entusiasmo, y éste es un aliado fiel de la imaginación". (Emerson)

La historieta

Es la técnica se basa en construir una historia tomando como base una serie de palabras o acciones, de modo que estas sean el fundamento de la historia. Esta técnica de la historieta pretende que nuestra capacidad mental aumente y obtener un mayor grado de concentración.

Recursos:

Imágenes y palabras varias

Hojas Bond

Goma escolar

Marcadores

Crayones

¿Cómo se elabora?

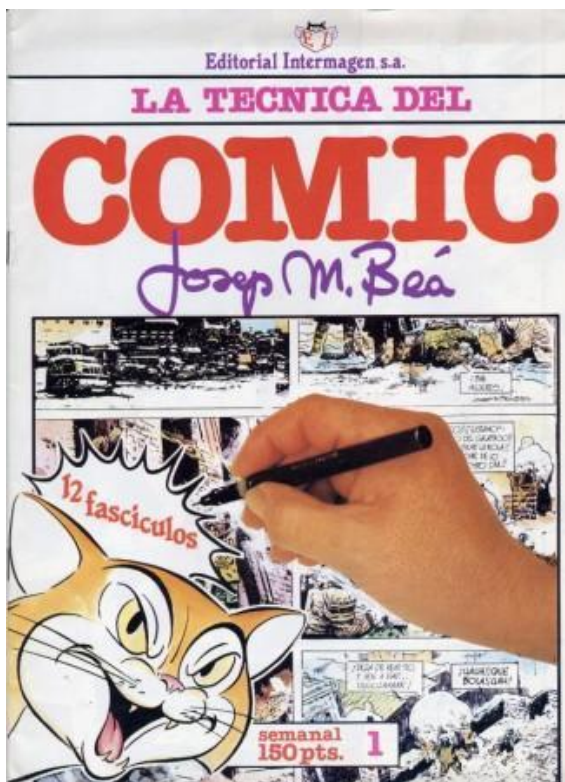
Se imprimen imágenes y palabras que no tengan relación entre sí.

Se conforman grupos de niños y niñas según la cantidad de estudiantes que haya en clase.

¿Cómo se aplica?

A cada grupo conformado se le da un sobre con 10 imágenes o palabras mezcladas.

Se indica a cada grupo que con las palabras de las imágenes deben de conformar una historieta, pero que entre cada imagen o palabra que se les haya dado, escriban 20 palabras que no se puedan repetir.



Ejemplo de la historieta o técnica del comic.

Conclusiones

- Los docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, desarrollaron conocimientos sobre Metodología innovadora diversa que pueden aplicar en el área de Comunicación y Lenguaje L1 para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- La guía implementada logró sensibilizar a los docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango para emplear metodologías innovadoras para el área de Comunicación y Lenguaje L1, que mejorará el rendimiento académico de los estudiantes.
- La orientación metodológica brindada a los docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, facilitó conocimientos sobre la aplicación de estrategias que mejoraron el rendimiento académico de los estudiantes en el área de Comunicación y Lenguaje L1.
- Los docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, aplican en el proceso de enseñanza aprendizaje métodos y estrategias innovadoras para el área de Comunicación y Lenguaje L1.

Recomendaciones

- El Ministerio de Educación debe fortalecer los procesos de capacitación dirigidos a docentes sobre metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1; con el objeto de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje y mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- Los docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, deben aplicar las metodologías y estrategias innovadoras que le fueron facilitadas en la Guía de Metodología Innovadora para el área de comunicación y lenguaje L1, para mediar el aprendizaje en los estudiantes.
- La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, debe dar seguimiento a los procesos de capacitación sobre metodología innovadora dirigida a docentes y brindar acompañamiento pedagógico a los mismos en las escuelas, para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, debe promover la realización de círculos de calidad docente, donde se puedan socializar las experiencias de los docentes en la aplicación de metodología innovadora y realizar aportes sobre estrategias que permitan mejorar el rendimiento académico de los estudiantes en el área de Comunicación y Lenguaje L1.

Bibliografía

- Pimienta Prieto, J. H. (2012). *Estrategias de enseñanza - aprendizaje*. Mexico: Pearson.

E-grafía

- Imágenes de Google imágenes.

- Evidencia fotográfica



Intervención del facilitador en taller dirigido a docentes.

(Fotografía No. 1 de Lilian Celeny Avila Villatoro) (Huehuetenango 2019)

Talleres EPS- Ordenador.



Docentes elaborando material para la técnica: cosechando adjetivos y adverbios

(Fotografía No. 2 de Lilian Celeny Avila Villatoro) (Huehuetenango 2019)

Talleres EPS- Ordenador.



Docentes participando en la elaboración de materiales.

(Fotografía No. 3 de Lilian Celeny Avila Villatoro) (Huehuetenango 2019)

Talleres EPS- Ordenador.



Aplicación de técnicas contenidas en el manual.

(Fotografía No. 4 de Lilian Celeny Avila Villatoro) (Huehuetenango 2019)

Talleres EPS- Ordenador.



Socialización de técnicas con los docentes.

(Fotografía No. 5 de Lilian Celeny Avila Villatoro) (Huehuetenango 2019)

Talleres EPS- Ordenador.



Evaluación general de la actividad.

(Fotografía No. 6 de Lilian Celeny Avila Villatoro) (Huehuetenango 2019)

Talleres EPS- Ordenador.

- Finiquito extendido por CTA (ver anexo 2).
- Solicitud de permiso a Coordinación Técnica Administrativa 13-10-037 (ver anexo 3).
- Lista de cotejo para evaluar el desarrollo de los talleres de implementación de Guía de metodología (ver apéndice No. 10)

4.3 Sistematización de la experiencia

Siendo el día sábado 2 de marzo del presente año, se recibió la primera propedéutica para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, por parte del Licenciado Santos de Jesús Dávila, jefe del Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades, en la cual se dio a conocer los lineamientos que tendría el EPS y cada epesista. También el día sábado 9 de marzo se recibió la segunda propedéutica, en la cual se impartieron las etapas que conformarían el EPS y cómo se desarrollaría cada una. Fue en esta última propedéutica donde se envió la papelería para solicitar el asesor que sería el ente guiador para este proceso.

El día martes 23 de abril que se recibió el nombramiento de asesor en la ciudad Capital, recibiendo como asesor al Lic. Alejandro Gudberto Camas Chávez, y fue el día sábado 27 de abril se tuvo el primer acercamiento con el asesor nombrado, elaborando para su aprobación el cronograma para la entrega de cada una de las etapas, así mismo redactando la respectiva solicitud para la institución donde se llevaría a cabo el EPS.

Siendo un día miércoles de fecha 30 de abril, se tuvo la primera visita a la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango, para entregar la solicitud correspondiente, a la cual la respuesta fue positiva, mostrando la Coordinadora Técnica Administrativa, PEPI Aura Marina Recinos de Funes una gran alegría por ante la llegada a dicha entidad, pues con ella anteriormente había compartido.

El día lunes 06 de mayo del año 2019, se indicaron las tareas a desarrollar por la epesista, fue sorprendente conocer que ese mismo día se apoyaría el traslado de elementos de alimentación, valija didáctica y útiles escolares para los niños que asisten a escuelas que no poseen Organización de Padres de Familia (OPF) del municipio de Huehuetenango, el esfuerzo tan grande que conllevó el traslado de un lugar a otro de todos los objetos, finalizando con un día muy agotador pero a la vez satisfactorio por haber sido de apoyo al personal de la Coordinación.

Al día siguiente, se inició con el diagnóstico de la institución, recopilando información de la institución, infraestructura, y al pasar de los días se aplicaron instrumentos que fortalecían el diagnóstico que se estaba realizando, hasta llegar al punto donde se listaron las carencias detectadas en la institución, y socializando lo que se había conformado, se llegó a la conclusión con la CTA PEPI Aura Marina Recinos de Funes, que se debía realizar una guía con la cual los docentes pudieran guiarse e implementar nuevos métodos y/o técnicas con los niños que cursan el quinto grado de primaria de las escuelas del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.

Con el transcurrir de los días se finalizó el diagnóstico en la institución y se prosiguió con las demás etapas. Por diversos motivos, se solicitó un cambio de asesor, la pronta respuesta fue asombrosa y satisfactoria al recibir como nuevo asesor al M.A. Erik Ronaldo Castillo Herrera, quien desde el primer contacto con respecto a EPS, se mostró muy anuente y gentil para ayudar, también socializando con él, el trabajo realizado hasta ese momento, quien expuso que iba por buen camino.

Las horas en la CTA se iban acumulando, mientras se pulían detalles sobre el taller a realizar para la implementación de la Guía de metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1 para docentes de quinto grado de primaria de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003 del municipio de Huehuetenango, Huehuetenango.

Se aprobó el contenido y diseño de la Guía elaborada, por lo que se le presentó a la CTA PEPI Aura Marina Recinos de Funes, recibiendo gratamente la guía, por motivos de Convocatoria Magisterial XXIV y XXV, se pospusieron los talleres con los directores del Distrito escolar 13-01-003 y docentes que imparten el quinto grado de primaria.

Gracias a las gestiones realizadas se pudieron obtener los recursos físicos, humanos y materiales para la intervención de los talleres a directores del Distrito escolar 13-01-003 y docentes que imparten el quinto grado de primaria, llevando a cabo los talleres con docentes en las fechas estipuladas.

Con la ejecución de los talleres, se consiguió que los objetivos planteados en el plan de acción se cumplieran, dando como resultado que se identificara la metodología necesaria para el mejoramiento de los resultados académicos en el área de Comunicación y Lenguaje L1 de los niños que cursan el quinto grado de primaria, también la elaboración y e implementación de una guía para docentes que imparten el área Comunicación y Lenguaje L1 en el grado mencionado, además de promover el uso de metodología que ayudará a los maestros a desarrollar diversas actividades con los niños.

Durante la intervención se logró una participación muy activa por parte de los docentes, los cuales se mostraron anuentes y abiertos a las actividades planificadas. En algunos casos los docentes optaron por colaborar con el facilitador de los talleres, relatando sus experiencias en el aula, brindando opiniones sobre cómo mejorar, recibiendo de muy buena manera la guía diseñada para ellos, mostrando su atención e interés por aplicarla en el aula con los estudiantes.

Como resultado de todas las acciones ejecutadas, resultó gratificante y satisfactorio el desarrollo de los talleres. A nivel personal, se puede mencionar que fue grata cada experiencia vivida durante este proceso, aprendiendo y superando cada limitación u obstáculo que se tuvo. El hecho de compartir con el personal administrativo de la CTA, compañeros Epesistas y principalmente usuarios del Distrito 13-01-003, incrementó el espíritu de servicio a los demás, valorando a cada persona tal cual es y manejando de la mejor manera el espíritu de equipo. Esta convivencia amena de 4 meses en la CTA será inolvidable por la amistad que surgió con varias personas.

Los procesos administrativos que han sido enseñado en tan digna casa de estudios: Facultad de Humanidades, Huehuetenango, se pudieron practicar durante la estadía en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito escolar 13-01-003, manejando correctamente el recurso humano, físico y material encomendado en las diversas tareas, recalcando en la epesista, la organización y sistematización de los procesos.

Los meses en la Coordinación Técnica Administrativa forjaron la correcta toma de decisiones, el cómo sobrellevar cada situación de conflicto o adversidad según sea el caso, dejando una grata experiencia que sin duda ayudará en el porvenir de la vida. Gracias a los consejos y al manejo de situaciones por parte de la CTA. PEPI. Aura Marina Recinos de Funes, quien con su experiencia realizó varios aportes a todo este proceso de Ejercicio Profesional Supervisado.

4.3.1 Actores

Principales

- Epesista y Asesor de EPS.
- Coordinadora Técnica Administrativa y secretaria.

Secundarios

- Directores de escuelas del Distrito escolar 13-01-003.
- Docentes que imparten el quinto grado de primaria en escuelas del Distrito escolar 13-01-003.
- Alumnos que cursan el quinto grado de primaria en escuelas del Distrito escolar 13-01-003.

Circunstanciales

- Padres de familia de alumnos que cursan el quinto grado de primaria en escuelas del Distrito escolar 13-01-003.
- Facilitador de los talleres impartidos.

4.3.2 Acciones

- Detección de problema en institución por medio de un diagnóstico realizado a través de encuestas al personal de la Coordinación Técnico Administrativo, así como también a directores y docentes del Distrito.
- Elaboración de propuesta para solucionar la problemática detectada en la institución

- Diseño y elaboración de Guía de Metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1 dirigida a docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.
- Revisión del contenido de la Guía para su posterior aprobación.
- Coordinación para logística de los talleres que consistió en, solicitar aprobación de fecha en la Coordinación Técnico Administrativa, convocatoria a docentes, gestión para uso del salón en centro educativo, obtención de los recursos a utilizar y preparación del material.
- Gestión de recursos humanos, financieros y materiales.

4.3.3 Resultados

- 40 guías diseñadas, impresas y socializadas con los docentes de quinto grado de primaria de las escuelas del Distrito escolar 13-01-003.
- Talleres desarrollados con docentes.
- El personal docente que imparte el quinto grado de primaria está capacitado para poner en práctica la guía.

4.3.4 Implicaciones

- Docentes ya capacitados podrán fortalecer el trabajo en el aula.
- Los docentes podrán innovar el proceso de enseñanza.
- Los niños podrán obtener una nueva visión con respecto a los contenidos.

4.3.5 Lecciones aprendidas

Académico:

- Capacidad de resolución de conflictos administrativos.

- Fortalecimiento de valores: paciencia, perseverancia, respeto, responsabilidad.
- Nuevos conocimientos, experiencias.

Social:

- Convivencia con personal ajeno a la universidad.
- Participación en actividades sociales y/o festividades patrias.
- Ganar la confianza de los demás.

Económico:

- Optimización de los recursos existentes.
- Gestión de espacios físicos para desarrollo de talleres.
- Realización de presupuestos para diversas actividades.

Político:

- Tolerancia a personas con falta de valores.
- Correcta comunicación para solicitar autorización de talleres y espacios físicos.
- Capacidad de incidencia efectiva.

Profesional:

- Manejo correcto de información.
- Fortalecimiento de la ética profesional.
- Manejo de aplicaciones y páginas oficiales del MINEDUC.

Capítulo V

El Voluntariado

Dentro del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) el Voluntariado es una de las etapas que consiste en la gestión, preparación y plantación de seiscientos arbolitos por cada epesista, es decir la reforestación de un terreno ya sea municipal o comunal, todo esto con el fin de contribuir al rescate de nuestro planeta, para la supervivencia de todo ser vivo. Al reforestar se evitan desastres naturales, conservación de los manantiales, respirar un aire puro libre de toda contaminación.

5.1 Plan de Acción Realizada

Justificación

El proyecto de reforestación se realiza con el objetivo de contribuir a que la sociedad tome conciencia sobre la deforestación que está dañando nuestro planeta, además de la mala práctica de valores ambientales que tiene el ser humano.

La importancia de reforestar es demostrar amor y respeto a la madre naturaleza, concientizando a los seres humanos que aún se puede cambiar la forma de pensar y poder cuidar al planeta, manteniendo nuestro hogar que es la tierra en perfectas condiciones. Y para lograrlo debemos cumplir con nuestros objetivos trazados para favorecer el medio ambiente donde vivimos.

Objetivo general

- Reforestar parte del terreno comunal de la aldea de Quiaquixac, municipio de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango, para que se beneficien las aldeas cercanas de las diferentes especies de árboles y así evitar la tala inmoderada de los bosques.

Objetivos específicos

- Identificar el tipo de suelo para la determinar el tipo de árbol a plantar.

- Concientizar a las personas sobre la importancia de la reforestación de los bosques y su valor en el medio.
- Enseñar a las personas voluntarias la forma correcta de plantar un árbol.
- Plantar seiscientos árboles de diferentes especies para disminuir la tala inmoderada que existe en la aldea.
- Aportar conocimientos sobre el cuidado de los árboles y beneficios que se obtienen.

Actividades

- Primera reunión para elaboración de cronograma para el Proyecto de Reforestación: “Siembra una vida”
- Elaboración y entrega de solicitudes para el COCODE y ente donador de árboles.
- Coordinación con personas voluntarias para la acción.
- Preparación del terreno, abertura de agujeros.
- Traslado de árboles hacia el lugar para realizar la reforestación.
- Ejecución de la acción: Siembra de árboles.
- Supervisión de crecimiento de arboles
- Elaboración del informe final de la realización del proyecto de reforestación.
- Entrega del informe final del proyecto de reforestación.

Recursos

- Humanos
- Epesista
- Miembros de COCODE de Aldea Quiaquixac
- Personas voluntarias

Materiales

- Computadora
- Hojas bond
- Lapiceros
- Arbolitos
- Herramientas de jardinería

Financieros

- Gestionados por la epesista

Responsables

- Epesista

Cronograma de actividades de Voluntariado (Tabla No. 19)

No	Actividades	Responsable	FECHA DE EJECUCIÓN 2019																											
			Junio										Agosto					Septiembre												
			Semana 3					Semana 4					Semana 5					Semana 2					Semana 3							
			17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20			
1	Primera reunión: Elaboración de cronograma para el Proyecto de Reforestación: “Siembra una vida”	Epesista																												
2	Elaboración y entrega de solicitudes para el COCODE y ente donador de árboles.	Epesista																												
3	Recolección de respuestas favorables para la acción	Epesista																												
4	Coordinación con voluntarios para la acción	Epesista																												

Presupuesto para voluntariado (Tabla No. 20)

No	Cantidad	Insumo/proceso/persona	Tipo de gestión	Valor unitario	Valor total
1	600	Abertura de agujeros	Patrocinado	Q 1.00	Q 600.00
2	100	Arbolitos de Ciprés	Patrocinado	Q 2.50	Q 250.00
3	100	Arbolitos de Casuarina	Patrocinado	Q 2.00	Q 200.00
4	50	Arbolitos de Eucalipto blanco	Patrocinado	Q 1.50	Q 75.00
5	225	Arbolitos de Eucalipto Torrealiana	Patrocinado	Q 2.00	Q 450.00
6	125	Arbolitos de Grevillea Robusta	Patrocinado	Q 3.00	Q 375.00
7	25	Refrigerio para participantes en Voluntariado	Patrocinado	Q 20.00	Q 500.00
8	1	Manta vinílica de identificación	Patrocinado	Q 50.00	Q 50.00
9	1	Imprevistos	Patrocinado	Q 300.00	Q 300.00
					Q 2,800.00

Fuente: Epesista 2019.

El total invertido y gestionado en la acción de la Fase de Voluntariado asciende a: Dos mil ochocientos quetzales exactos (Q 2,800.00) siendo todo esto gestionado por la epesista.

5.2 Sistematización (descripción de la acción realizada)

Desde el año 2009, la Facultad de Humanidades ha promovido la recuperación forestal en Guatemala, como parte de ello, en el Ejercicio Profesional Supervisado se ha implementado la siembra de 600 arbolitos en las diferentes especies según el terreno para plantarlos.

Desde el 17 de junio del presente año se iniciaron con las primeras reuniones y gestiones para lograr la donación de 600 arbolitos, para lo cual se giraron solicitudes al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales del municipio de Colotenango, también se giró una solicitud al COCODE de la Aldea de

Quiaquixac para que autorizara un área comunal para realizar la siembra de los arbolitos gestionados.

El 23 de junio, se obtuvo una respuesta positiva por parte del Presidente del COCODE de la Aldea de Quiaquixac, ya que gustosamente autorizó un terreno para que se llevara a cabo dicha acción. También por parte del Encargado del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales del municipio de Colotenango, al acceder a donar los arbolitos solicitados.

A partir de estos días se iniciaron con las coordinaciones necesarias para la limpieza del terreno a utilizar, el traslado de los arbolitos al lugar donde se realizaría la acción, transporte de personas hacia el lugar, y más. A pesar de la lejanía y lo dificultoso del terreno, se pudo coordinar que, para el 27 de junio, se limpiaría el terreno, y se cortaría el exceso de hierba que se encontraba en el lugar, posterior a ello, se hicieron los agujeros donde se colocarían los arbolitos.

El día viernes 28 de junio gracias al apoyo de muchas personas, se pudieron trasladar los arbolitos hacia el terreno autorizado y también se movilizaron a las personas voluntarias que ayudarían en la siembra de los arbolitos, teniendo una pequeña charla al inicio sobre cómo se haría el proceso, dando las indicaciones pertinentes, luego de ello se procedió a ejecutar la acción, teniendo un tiempo de refrigerio y luego la continuación de siembra, a medio día se les brindó un delicioso almuerzo para luego proseguir con la acción, culminando aproximadamente a las 16:30 horas con la siembra de arbolitos.

Agradeciendo en gran manera a las personas involucradas en el proceso, haciendo llegar un sincero abrazo por tan grande colaboración que habían brindado en el Proyecto “Siembra una vida” en la Aldea de Quiaquixac. Ese día también se instaló el sistema de goteo que ayudaría a los arbolitos a estar regados, conservándose en crecimiento y evitar así la sequía de sus raíces, además de etiquetar los arbolitos según la especie sembrada.

Días después se coordinó una reunión con los integrantes del COCODE de la Aldea de Quiaquixac para la firma de documentos necesarios para el proceso

de Voluntariado, también se inspeccionó el crecimiento de los arbolitos, notando que estaban desarrollando en el nuevo ambiente.

Se prosiguió a la elaboración del informe de Voluntariado, y a la entrega del mismo en la ciudad Capital, dando como resultado que el día 24 de octubre del 2019, la entrega del finiquito donde hacía constar la participación correspondiente en el proceso de siembra de 600 arbolitos, teniendo hoy una gran satisfacción, puesto que se lograron los objetivos trazados, como también la participación y proyección como epesista en la Aldea de Quiaquixac, contribuyendo positivamente a la mejora de un terreno comunitario y aportando con el medio ambiente.

5.3 Evidencias y comprobantes.

- Cartas de solicitud giradas a instituciones para la gestión de Voluntariado.



Huehuetenango 17 de junio de 2019

Señor
Abelardo Simalá
Presidente COCODE,
Aldea Quiaquixac

Respetable señor, por medio de la presente reciba un cordial saludo, deseando que Dios Nuestro Creador siga derramando infinitas bendiciones sobre su vida.

Como estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades de Huehuetenango, nos identificamos como: **Jairo Nehemías Martínez**, carné 201508803 y **Lilian Celeny Avila Villatoro**, carné 201321100, nos encontramos realizando el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, y con el objetivo de participar en la solución de problemas ambientales a nivel nacional, deseamos contribuir con la siembra de arbolitos.

Por lo antes expuesto, solicito a la dependencia a su digno cargo, se nos puedan donar 1,200 arbolitos de cualquiera de las siguientes especies: Ciprés, Casuarina, Eucalipto Blanco, Eucalipto Torrealiana Y Grevillea. Esto con el fin de reforestar un terreno comunitario en la Aldea Quiaquixac del municipio y departamento de Huehuetenango.

Agradeciendo la atención a la misma y esperando una respuesta favorable a nuestra petición, se suscriben de usted,


PEM Lilian Celeny Avila Villatoro
Epesista FAHUSAC
Cel. (502) 4844-1675


PEM Jairo Nehemías Martínez
Epesista FAHUSAC
Cel. (502) 5725-0797



Recibi 



Huehuetenango 17 de junio de 2019

Señor

Rudy Manolo Morales Pineda

Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

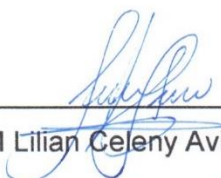
Colotenango

Respetable señor, por medio de la presente reciba un cordial saludo, deseando que Dios Nuestro Creador siga derramando infinitas bendiciones sobre su vida.

Como estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades de Huehuetenango, nos identificamos como: **Jairo Nehemías Martínez**, carné 201508803 y **Lilian Celeny Avila Villatoro**, carné 201321100, nos encontramos realizando el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, y con el objetivo de participar en la solución de problemas ambientales a nivel nacional, deseamos contribuir con la siembra de arbolitos.

Por lo antes expuesto, solicito a la dependencia a su digno cargo, se nos puedan donar 1,200 arbolitos de cualquiera de las siguientes especies: grevillea, eucalipto blanco o ciprés. Esto con el fin de reforestar un terreno comunitario en la Aldea Quiaquixac del municipio y departamento de Huehuetenango.

Agradeciendo la atención a la misma y esperando una respuesta favorable a nuestra petición, se suscriben de usted,


PEM Lilian Celeny Avila Villatoro
Epesista FAHUSAC
Cel. (502) 4844-1675


PEM Jairo Nehemías Martínez
Epesista FAHUSAC
Cel. (502) 5725-0797



Huehuetenango 23 de junio de 2019

Epesistas

Lilian Celeny Avila Villatoro

Jairo Nehemías Martínez

FAHUSAC, Huehuetenango

Deseo muchas bendiciones y éxitos en las labores que realiza.

El motivo de la presente es para darle una respuesta a su solicitud del día lunes diecisiete de junio del presente año, en la cual me solicita un área para reforestar con 1200 arbolitos de diversas especies. Por lo cual **AUTORIZO** un área de la Aldea de Quiaquixac para que se pueda realizar dicha acción.

Agradeciendo desde ya su apoyo a la comunidad de Quiaquixac y su aporte con el medio ambiente.

Atentamente:



Abelardo Simalá

Presidente COCODE

Aldea Quiaquixac, Huehuetenango.



- Carta de compromiso extendido por COCODE de Aldea Quiaquixac, Huehuetenango.

CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD

El Consejo de Desarrollo Comunitario (COCODE) de la Aldea Quiaquixac del municipio y departamento de Huehuetenango se compromete a través de la presente a darle sostenibilidad y seguimiento al Proyecto de Reforestación “Siembra una vida”, la cual consistió en la siembra de 1,200 árboles de las especies: Ciprés, Casuarina o Pino Australiano, Eucalipto Blanco, Eucalipto Torrealiana Y Grevillea, realizado los días 27 y 28 de junio del presente año, con el apoyo y gestión de los Epesistas Lilian Celeny Avila Villatoro y Jairo Nehemías Martínez de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con números de carné estudiantil 201321100 y 201508803 respectivamente. Respetando y fortaleciendo el ecosistema y medio ambiente en la Aldea de Quiaquixac, Huehuetenango.

EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN LA ALDEA QUIAQUIXAC DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL DIECINUEVE.



Abelardo Simalá

Presidente COCODE

Aldea Quiaquixac, Huehuetenango.



- Finiquito de Voluntariado extendido por la Comisión de Medio Ambiente y Atención Permanente de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 16 de octubre de 2019

A quien interese:

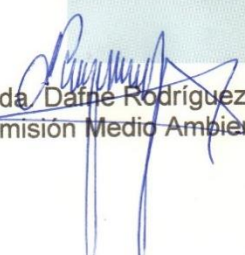
Presente

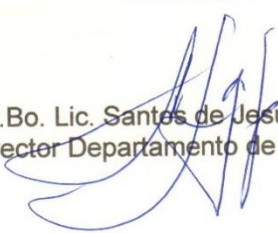
Me dirijo a usted, en espera que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con epesistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de educación ambiental, erradicación de basureros, revitalización de áreas verdes y recreativas, entre otros; promoviendo la participación de las familias, centros educativos, agrupaciones de la sociedad civil.

Por esta razón, se notifica que la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- **Lilian Celeny Avila Villatoro** con número de carnet **201321100**, participó en la reforestación en la Aldea de Quiaquixac, municipio y departamento de Huehuetenango, Guatemala el día 28 de junio de 2019, se contribuyó con la plantación de 600 árboles en los diferentes puntos de reforestación oficial.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted


Licda. Lidia Dafne Rodríguez
Comisión Medio Ambiente


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



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

- Evidencia fotográfica.



Fotografía tomada por: Avila, Lilian (2019).
Epesista.



Fotografía tomada por: Martínez, Jairo (2019). Epesista.

Foto 1 y 2:

Siembra de árbol Casuarina o Pino australiano por Jairo Nehemías Martínez y
siembra de árbol de Grevillea Robusta por Lilian Celeny Avila Villatoro.



Fotografía tomada por: Avila, Lilian (2019). Epesista.



Fotografía tomada por: Avila, Lilian (2019). Epesista.

Foto 3 y 4:

Identificación de árboles según su especie.



Fotografía tomada por: Avila, Lilian (2019). Epesista.



Fotografía tomada por: Martínez, Jairo (2019). Epesista.



Fotografía tomada por: Avila, Lilian (2019). Epesista.

Foto 4, 5 y 6:

Instalación de sistema de goteo continuo para el riego automático de árboles.



Fotografía tomada por: Martínez, Yeimy (2019). Voluntaria.



Fotografía tomada por: Martínez, Yeimy (2019). Voluntaria.

Foto 7 y 8:

Participación de Epesistas de la Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango y de los habitantes de la Aldea de Quiaquixac, Huehuetenango, Huehuetenango, Guatemala.

Capítulo VI

Evaluación del Proceso

6.1 Del Diagnóstico

Durante de la etapa de diagnóstico, los objetivos fueron pertinentes, así como también las actividades planeadas y organizadas fueron suficientes para recabar la información necesaria, a lo largo de esta etapa las técnicas de investigación, instrumentos diseñados y utilizados fueron pertinentes para el proceso que se llevó a cabo. Con respecto al tiempo para realizar el diagnóstico, se pudieron listar las carencias, deficiencias y debilidades en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito escolar 13-01-003, se finalizó satisfactoriamente la etapa de diagnóstico, teniendo la aprobación de la misma, cumpliendo en un 100% las expectativas.

Gráfica 2: Evaluación del diagnóstico



INTERPRETACIÓN

El instrumento de evaluación utilizado para valorar la calidad del diagnóstico efectuado, determinó que el plan realizado fue efectivo, pues las actividades programadas, técnicas e instrumentos de investigación fueron los pertinentes para recabar la información necesaria. Se determina que el contexto fue caracterizado adecuadamente; pues se utilizaron fuentes de investigación confiables; la colaboración de los sujetos involucrados fue activa; y el tiempo se ajustó al cronograma establecido. El diagnóstico definió puntualmente las carencias y permitió la adecuada problematización y priorización de necesidades.

Evaluación del diagnóstico (Tabla 21)

No	Actividad /aspecto/ elemento	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		En el diagnóstico los objetivos del plan fueron pertinentes y acertados para realizar dicho proceso.
2	¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		Durante el diagnóstico contextual e institucional las actividades fueron suficientes para recabar la información necesaria.
3	¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		En el diagnóstico las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para realizar el mismo.
4	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		Para la recopilación de información, los instrumentos diseñados y utilizados fueron pertinentes a las técnicas de investigación.
5	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		El tiempo para realizar el diagnóstico fue suficiente.
6	¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		Durante la etapa de diagnóstico se obtuvo la colaboración de las personas para realizar dicho proceso.
7	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		En el diagnóstico tanto contextual e institucional, las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico.

8	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		Sí se obtuvo la caracterización del contexto el cual es el municipio de Huehuetenango.
9	¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		Sí, se cuenta con la funcionalidad de la institución, siendo esta Coordinación Técnica Administrativa una entidad que facilita y viabiliza los procesos administrativos en la educación de Huehuetenango.
10	¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		Se establecieron correctamente las carencias, deficiencias y debilidades de la institución.
11	¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		La problematización de las carencias se realizó correctamente durante la etapa de diagnóstico.
12	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		Durante el diagnóstico, la priorización sí fue realizada adecuadamente.
13	¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		La hipótesis acción es acorde al problema a intervenir, ya que de ella se dedujo lo que procede.
14	¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		El listado de fuentes consultadas sí fue presentado durante esta etapa.
		14	0	

INTERPRETACIÓN

Por medio de la lista de cotejo y con los aspectos planteados, se concluye que el diagnóstico es fidedigno y que se cumplieron en una gran mayoría los elementos establecidos para la elaboración del mismo.

6.2 De la fundamentación teórica

Durante la segunda etapa que fue la fundamentación teórica, se cumplieron en un 100% con los requisitos, fundamentando correctamente el tema del problema seleccionado, apoyándose en varios documentos que sirvieron de guía para poder llevar a cabo esta segunda etapa del Ejercicio Profesional Supervisado, citando correctamente a los autores, utilizando el formato de normas APA.

Gráfica 3: Evaluación de la fundamentación teórica



INTERPRETACIÓN

La evaluación de la fundamentación teórica del proyecto ejecutado indica que, contiene la teoría científica acorde al tema, el contenido es claro y preciso; se utilizaron fuentes adecuadas y confiables; se citó y planteó adecuadamente las referencias según las Normas APA Sexta Edición; y se refleja aporte personal del proyectista en el soporte teórico.

Evaluación de la fundamentación teórica (Tabla No. 22)

No.	Actividad/aspecto/elemento	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis acción?	X		La fundamentación teórica corresponde al tema contenido en la hipótesis acción.
2	¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		El contenido presentado es suficiente para comprender el tema.
3	¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		Para caracterizar el tema, las fuentes consultadas sí son suficientes.
4	¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		Las citas y referencias fueron adecuadamente presentadas utilizando el modelo APA.
5	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		Las citas bibliográficas presentadas cumplen con todos los elementos requeridos como fuente.
6	¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		Se mostró interés y aporte durante el desarrollo de la teoría presentada.
		6		

INTERPRETACIÓN

Con base a la fundamentación teórica presentada y con la utilización correcta de normas APA, se puede concluir que la información aportada es suficiente y corresponde al problema seleccionado.

6.3 Del diseño del plan de intervención

El plan de acción de las actividades planeadas para poder ejecutar el proyecto en respuesta solutiva al problema seleccionado, se cumplieron con los distintos requisitos, como por ejemplo: la información suficiente con respecto a la institución, correcta priorización, hipótesis-acción idónea con respecto al tema, redacción adecuada de los objetivos, actividades planeadas de una forma sensata y coherente, distribución adecuada del tiempo de realización de las mismas, personas responsables de la ejecución del proyecto y las fuentes de financiamiento para el proyecto.

Gráfica 4: Evaluación del plan de intervención



INTERPRETACIÓN

El plan de intervención diseñado fue eficiente y permitió operativizar las actividades planteadas en función de los objetivos proyectados para resolver la problemática detectada. Los componentes del plan fueron coherentes a la ejecución del proyecto e hicieron posible la implementación de las líneas de acción previstas.

Evaluación del plan de acción (Tabla No. 23)

No.	Elemento del plan	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Es completa la identificación institucional del (la) epesista?	X		La identificación institucional de la epesista está completa y es suficiente.
2	¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		El problema es el priorizado con base al diagnóstico realizado.
3	¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		La hipótesis-acción sí corresponde al problema priorizado.
4	¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		La ubicación de la intervención está descrita correctamente.
5	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		La justificación para la intervención es válida con respecto al problema a intervenir.
6	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		El objetivo general expresa claramente el impacto que se desea provocar con la intervención adecuada.
7	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		Los objetivos específicos son pertinentes y contribuyen para el logro del objetivo general.
8	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos.
9	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos.

10	¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		En el plan de acción y en todo el proceso, los beneficiarios están identificados correctamente.
11	¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		Las técnicas a utilizar son las idóneas para las actividades a realizar.
12	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		A cada actividad se le asignó un tiempo para su realización el cual fue distribuido correctamente.
13	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		Los responsables para cada acción están determinados correctamente.
14	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		El presupuesto dado abarca todos los costos e imprevistos para la intervención.
15	¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		Se estableció correctamente un renglón para gastos imprevistos durante la intervención.
16	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		Las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto SI están bien identificadas
		16	0	

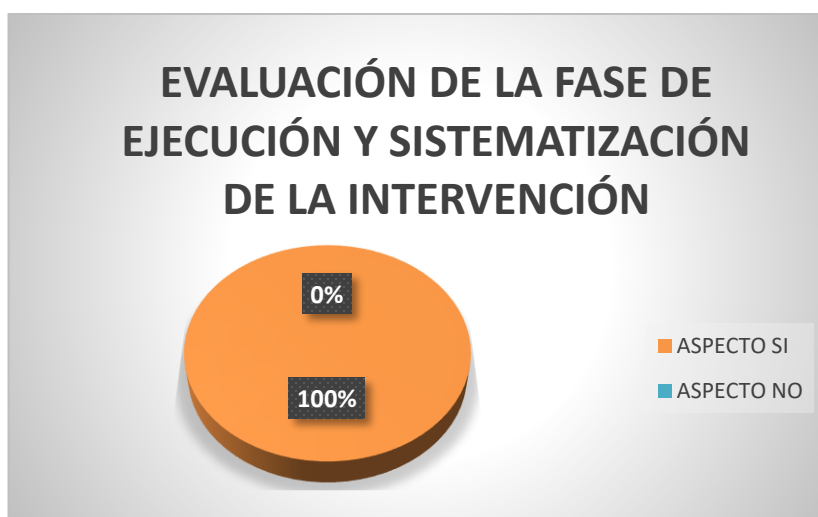
INTERPRETACIÓN

El plan de acción cumplió con los requisitos establecidos por la guía propedéutica del ejercicio profesional supervisado (EPS), el plan de acción plantea las actividades a realizar en el tiempo pertinente para la ejecución del mismo.

6.4 De la ejecución y sistematización de la intervención

Con certeza y sinceridad, se expresa la evaluación de la fase de sistematización, reflejando el claro interés por la experiencia de realidad vivida durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, se tiene un notorio avance del 100% en la intervención ejecutada.

Gráfica 5: Evaluación de la fase de ejecución y sistematización de la intervención



INTERPRETACIÓN:

La evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención indica que la actuación de la epesista en el desarrollo del proyecto fue efectiva, se adquirieron aprendizajes significativos a través de la participación en las actividades planteadas, logrando minimizar los efectos del problema detectado y mejorando la situación administrativa.

Evaluación de la fase de ejecución y sistematización del EPS (Tabla No. 24)

No.	Aspecto	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		Se evidencia con claridad un panorama de la experiencia vivida durante el proceso de EPS.
2	¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		Efectivamente los datos reflejados en este informe, surgen de la realidad vivida.
3	¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		Es evidente la participación de las personas involucradas en el EPS.
4	¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		Claramente se valoriza la intervención ejecutada.
5	¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		En un cien por ciento, todo lo aprendido durante este proceso será un aporte valioso en el EPS.
		5	0	

INTERPRETACIÓN

Toda y cada una de las acciones realizadas durante este proceso, fueron cumplidas con satisfacción, valorando que cada una de estas experiencias servirá en el EPS.

6.5 Del voluntariado

Se muestra claramente que las acciones realizadas fueron las pertinentes para las actividades de Voluntariado, que consistió en la identificación de terreno, gestión de árboles y siembra de los mismos en un terreno comunal.

Gráfica 6: Evaluación del voluntariado



INTERPRETACIÓN

La evaluación del voluntariado señala que las actividades realizadas cumplieron los lineamientos establecidos por la Facultad. Se ejecutó un proyecto de impacto y beneficio para la comunidad seleccionada, garantizando su sostenibilidad. La sistematización de experiencias fue adecuada y demuestra la proyección social que persigue la Universidad de San Carlos de Guatemala en sus principios.

Evaluación del Voluntariado (Tabla No. 25)

No.	Aspecto	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La acción se enmarcó dentro de las disposiciones de extensión de la Facultad?	X		Se siguió al pie de la letra las instrucciones contenidas en la Guía de proyecto de voluntariado.
2	¿El plan fue debidamente aprobado por la instancia de extensión encargada del voluntariado?	X		El plan y todos los componentes pertinentes fueron aprobados por la entidad encargada del voluntariado.
3	¿Para ejecución del voluntariado se tuvo apoyo de otras instituciones?	X		Efectivamente para la ejecución del proyecto se tuvo ayuda del Ministerios de Ambiente y Recursos Naturales.
4	¿La acción de voluntariado constituye un beneficio para los involucrados en el área en que se ejecutó?	X		Este proyecto tendrá un impacto positivo en la comunidad donde se realizó.
5	¿La acción de voluntariado tendrá efectos a largo plazo?	X		El efecto de este proyecto será positivo con respecto al cuidado del medio ambiente.
6	¿Se obtuvo el finiquito del voluntariado por parte de los beneficiarios de la acción?	X		El COCODE de la comunidad extendió una carta de sostenibilidad del voluntariado realizado.
7	¿La sistematización presentada expresa toda la magnitud del voluntariado realizado?	X		La sistematización en la sección del voluntariado, incluye información que detalla la magnitud del proyecto de voluntariado realizado.
		5	0	

INTERPRETACIÓN

Todas y cada una de las disposiciones dadas por la Unidad de Atención Permanente de la Facultad de Humanidades con respecto al voluntariado fueron cumplidas en totalidad.

6.6 Del informe final

Se evidencia con claridad el alto interés por parte de la estudiante para poder desarrollar satisfactoriamente todas las etapas del informe del Ejercicio Profesional Supervisado, cumpliendo con todas las indicaciones y preliminares con respecto a los lineamientos dados en la Guía Propedéutica de Ejercicio Profesional Supervisado, incluyendo todos los elementos requeridos, dando como resultado la aprobación del Informe final del informe.

Gráfica 7: Evaluación final del EPS



INTERPRETACIÓN

La evaluación del informe final muestra que éste se encuentra correctamente estructurado, contiene la descripción concisa de cada capítulo; cumple con el normativo de citas y referencias APA Sexta Edición; cumpliendo con las indicaciones contenidas en el normativo respectivo.

Evaluación final del EPS con base al informe final (Tabla No. 26)

No.	Aspecto/elemento	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Se evaluó cada una de las fases del EPS?	X		Cada una de estas fases fue evaluada objetivamente.
2	¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	X		La portada y preliminares son los indicados en la guía propedéutica de EPS.
3	¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	X		Todas las indicaciones con respecto al tipo de letra e interlineado fueron respetadas a cabalidad.
4	¿Se presenta correctamente el resumen?	X		El resumen está presentado adecuadamente.
5	¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	X		Cada capítulo del informe está desarrollado correctamente.
6	¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	X		Los instrumentos de investigación utilizados aparecen en apéndices.
7	¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	X		Los instrumentos de evaluación aplicados aparecen en apéndices.
8	¿En el caso de citas, se aplicó un sólo sistema?	X		Se aplicó un solo sistema para citas, fueron las normas APA las presentadas en este informe.
9	¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		Se siguieron fielmente todas las indicaciones dadas para la elaboración de este informe.
10	¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes.
		10		

INTERPRETACIÓN

Toda y cada una de las acciones realizadas durante este proceso, fueron cumplidas con satisfacción, valorando que cada una de estas experiencias servirá en el EPS.

Conclusiones

- Los docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, desarrollaron conocimientos sobre Metodología innovadora diversa que pueden aplicar en el área de Comunicación y Lenguaje L1 mejorando el rendimiento académico de los estudiantes.
- La guía implementada logró sensibilizar a los docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango para emplear metodologías innovadoras para el área de Comunicación y Lenguaje L1, mejoró el rendimiento académico de los estudiantes.
- La orientación metodológica brindada a los docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, facilitó conocimientos sobre la aplicación de estrategias que mejoraron el rendimiento académico de los estudiantes en el área de Comunicación y Lenguaje L1.
- Los docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, aplicaron en el proceso de enseñanza aprendizaje métodos y estrategias innovadoras para el área de Comunicación y Lenguaje L1.

Recomendaciones

- El Ministerio de Educación debe fortalecer los procesos de capacitación dirigidos a docentes sobre metodología innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje L1; con el objeto de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje y mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- Los docentes de quinto grado de escuelas primarias del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, deben aplicar las metodologías y estrategias innovadoras que le fueron facilitadas en la Guía de Metodología Innovadora para el área de comunicación y lenguaje L1, para mediar el aprendizaje en los estudiantes.
- La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, debe dar seguimiento a los procesos de capacitación sobre metodología innovadora dirigida a docentes y brindar acompañamiento pedagógico a los mismos en las escuelas, para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, debe promover la realización de círculos de calidad docente, donde se puedan socializar las experiencias de los docentes en la aplicación de metodología innovadora y realizar aportes sobre estrategias que permitan mejorar el rendimiento académico de los estudiantes en el área de Comunicación y Lenguaje L1.

Bibliografía

- Agencia de los Estados Unidos para el desarrollo internacional. (2019). *Diagnóstico Corredor Económico Quetzaltenango-Huehuetenango/La Mesilla para el Proyecto Creando Oportunidades Económicas*. Guatemala.
- Alcoba González, J. (2012). *La clasificación de los métodos de enseñanza en educación superior*. Madrid: Contextos educativos.
- Armas, K. A. (2015). *Diagnóstico administrativo municipal, municipio de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango*. Guatemala.
- Caal, C. E. (2008). *Costos y rentabilidad de unidades agroindustriales: Producción de café. Municipio de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango*. Huehuetenango, Guatemala.
- Carda Ros, Rosa María; Larrosa Martínez, Faustino. (2012). *La organización del centro educativo. Manual para maestros*. Alicante: Club Universitario .
- De León, G. A. (2013). *La metodología activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la fundamentación de los estilos de aprendizaje en las alumnas de magisterio de educación infantil*. Guatemala.
- De León, M. F. (2018). *Propuesta con enfoque educativo para la puesta en valor del sitio arqueológico Cambote, Huehuetenango, Guatemala*. Guatemala.
- Delegación Provincial de Educación Cádiz. (2006). *Plan de orientación y acción tutorial para educación primaria*. España.
- Dionicio, O. E. (2013). *Prototipo de vivienda unifamiliar sostenible para el departamento de Huehuetenango*. Guatemala.
- Duarte, L. D. (2008). *Financiamiento de la producción unidades agroindustriales (producción de café tostado y molido) proyecto: producción de naranja Valencia*. Guatemala.

- Fernández, Javier; López, Antonio. (2004). *El aprendizaje cooperativo: estrategias de uso*. España.
- Ferrel, Linda; Ferrel, O.C; Hirt, Geoffrey A; . (2009). *Introducción a los negocios de un mundo cambiante*. México: Mc Graw Hill.
- Gaitán, S. J. (2001). *Caracterización de la mortalidad de los adolescentes : estudio descriptivo realizado del Registro Civil de los municipios de Huehuetenango con datos correspondientes del 1 de enero de 1995 al 31 de diciembre de 1999*. Guatemala.
- Gobierno de Canarias Consejería de Educación y Universidades. (2018). *Kit de Pedagogía y TIC*. España.
- Hernández, C. (2015). *Metodología de enseñanza-aprendizaje en altas capacidades*. España.
- Hernández, Carla; Tecpan, Silvia. (2017). Aula invertida mediada por el uso de plataformas virtuales: un estudio de caso en la formación de profesores de física. *Estudios Pedagógicos XLIII*, N° 3, 195.
- Hernández, M. A. (2014). *Metodología activa como herramienta para el aprendizaje de las operaciones básicas en matemática Maya*. Guatemala.
- Herrera, H. J. (s.f.). *Centro para el desarrollo cultural en el municipio de Huehuetenango*. Guatemala.
- Hidalgo, Ángel; Sein-Echaluce, Marisa; García-Peñalvo, Francisco José. (2015). *Del método de aula invertida al aprendizaje invertido*. España.
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. (s.f.). *Servicios médicos*. Guatemala.
- Instituto Nacional de Estadística. (2018). *Encuesta nacional de empleos e ingresos 1-2018*. Guatemala.
- Johnson David; Johnson Roger; Holubec, Edythe. (1999). *El aprendizaje cooperativo en el aula*. Argentina.

- Klingberg, L. (1972). *Introducción a la Didáctica General*. La Habana: Pueblo y Educación.
- Leinonen, T., & Durall, E. (2014). *Pensamiento de diseño y aprendizaje colaborativo*. Finlandia.
- López, A. R. (2004). *Métodos y técnicas de enseñanza utilizadas con estudiantes de tercero básico de la jornada nocturna del sector privado en el municipio de Coatepeque*. Guatemala.
- Martínez, E. J. (2012). *Conservación del medio ambiente y reforestación en el Caserío Nazareth, del municipio y departamento de Huehuetenango*. Guatemala.
- Ministerio de Educación de Guatemala. (2018). *Segundo año de gobierno memoria de labores 2017-2018*. Guatemala.
- Ministerio de Educación Guatemala. (2008). *Curriculum Nacional Base quinto grado*. Guatemala.
- Ministerio de Educación Guatemala. (2009). *Curriculum Nacional Base, nivel medio - ciclo básico*. Guatemala.
- Montes de Oca, N., & Machado, E. (2011). *Estrategias docentes y métodos de enseñanza aprendizaje en la educación superior*. Cuba.
- Nérici, I. G. (1972). *Hacia una Didáctica General Dinámica*. Buenos Aires: Kapelusz.
- Pimienta, J. H. (2012). *Estrategias de enseñanza - aprendizaje*. México: Pearson.
- Ramacini, F. (2007). *Financinanciamiento de la producción de unidades pecuarias (producción de leche y sus derivados) y proyecto: producción de arveja china*. Guatemala.
- Revista digital para profesionales de la enseñanza. (2010). *La Comunicación y el lenguaje. Revista digital para profesionales de la enseñanza, 2*.

Samayoa, S. (10 de febrero de 2019). Once partidos políticos quieren la municipalidad de Huehuetenango. *Ojo con mi pisto*.

Save the Children. (2005). *Metodología Activa, Programa de Educación con calidad*. Guatemala: Impresiones e Innovaciones.

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. (2011). *Plan de desarrollo municipal del municipio de Huehuetenango, Huehuetenango*. Guatemala.

United Nations Global Compact. (2014). *Principios de la Administración Educativa*.

E-grafía

Portillo, V. M. (3 de mayo de 2012). *Importancia de la supervisión escolar en el fortalecimiento de la calidad educativa del municipio de Jalapa, departamento de Jalapa.* Guatemala. Obtenido de <https://avances.adide.org/index.php/ase/article/view/211>

Apéndices

Apéndice 1: Plan general de Ejercicio Profesional Supervisado



PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

FASE DE DIAGNÓSTICO

Esta etapa es la primera que se realiza en el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), la cual tiene por finalidad recoger y sistematizar información relevante de la institución donde se realiza el EPS y del contexto, para conocer la situación de la misma y encontrar las fallas o carencias que se tengan. La etapa de diagnóstico está compuesta por dos procesos: diagnóstico contextual y diagnóstico institucional.

Objetivo general:

- ✓ Comprender la situación actual de la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito 13-01-003 de Huehuetenango.

Justificación:

El diagnóstico es una recopilación de información que se realiza para comprender la situación del municipio de Huehuetenango y de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-003, según los procesos que realiza y funciones que se desempeñan dentro de la misma. El diagnóstico facilitará la toma de decisiones en el proyecto a realizar y a la elección de una estrategia práctica con el fin de corregir o mejorar el conjunto de actividades en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-003.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Recursos	Responsable	Fecha	Evaluación
Identificar las carencias de la Coordinación Técnica Administrativa	✓ Aplica el foda a los empleados de la CTA ✓ Prioriza las carencias encontradas en la CTA.	✓ Elaboración y aplicación de instrumentos para la recopilación de información proporcionada por los empleados de la Coordinación ✓ Llenado en su totalidad el foda aplicado a los empleados en la CTA.	Humanos ✓ Profa. Aura Marina Recinos ✓ Epesista ✓ Personas particulares Materiales ✓ Instrumentos de recolección de datos ✓ Lapiceros ✓ Hojas bond ✓ Libros ✓ Folletos ✓ Computadora	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Del lunes 6 de mayo al viernes 10 de mayo del 2019.	✓ Lista de cotejo ✓ Diario de la epesista

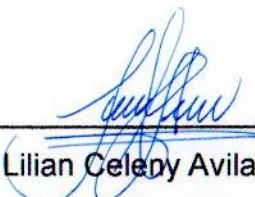
		✓ Enlistado de carencias detectadas en los fodas, aplicados a los empleados de la CTA.				
Encontrar las carencias, del municipio de Huehuetenango	✓ Identifica las carencias y amenazas en todo el municipio, en las áreas urbana y rural ✓ Afianza de información suficiente para conocer la situación de Huehuetenango.	✓ Elaboración fodas para su aplicación. ✓ Aplica a personas particulares del municipio una encuesta para recabar información.	Humanos ✓ Profa. Aura Marina Recinos ✓ Epesista Materiales ✓ Solicitud ✓ Archivos de la institución ✓ Ficha de registro de datos	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Del lunes 6 al viernes 10 de mayo del 2019.	✓ Lista de cotejo ✓ Diario de la epesista

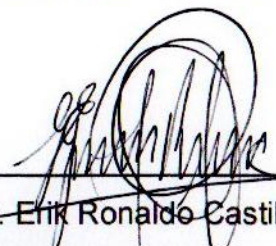
		✓ Aplica a personas de instituciones reconocidas del centro del municipio de Huehuetenango, para recopilar información del contexto.				
Recopilar información de todo el municipio a través de la investigación.	✓ Obtiene información a través de diversas fuentes. ✓ Lee la información obtenida por medio de las fuentes.	✓ Consulta diversas fuentes para ampliación de información acerca del municipio de Huehuetenango.	Humanos ✓ Epesista Materiales ✓ Instrumentos de recolección de datos ✓ Lapiceros	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Del lunes 13 al jueves de mayo del 2019.	✓ Lista de cotejo ✓ Diario de la epesista

	✓ Seleccionar la información apropiada para el diagnóstico contextual.	✓ Analizar la información proporcionada para sacar provecho de ella.				
Conocer las instituciones educativas del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango	✓ Lograr identificar geográficamente las instituciones educativas pertenecientes al Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango	✓ Elaborar encuestas dirigidas a Directores y Docentes. ✓ Visitar los Centros Educativos del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango	Humanos ✓ Profa. Aura Marina Recinos ✓ Directores y docentes ✓ Epesista Materiales ✓ Instrumentos de recolección de datos ✓ Lapiceros	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Del viernes 17 al miércoles 22 de mayo del 2019.	✓ Lista de cotejo ✓ Diario de la epesista

	✓ Charlar con los Directores de los Centros Educativos para conocer un poco su funcionamiento. ✓ Obtener el permiso del Director para poder encuestar a los docentes y así poder tener información veraz del establecimiento y de la Coordinación Técnica Administrativa	✓ Aplicación del FODA a Directores, Docentes de los Centros Educativos, del nivel pre primario y primario del Distrito. ✓ Elaboración de los instrumentos para la recopilación de información obtenida de los Centros Educativos.				
--	--	---	--	--	--	--

		✓ Vaciado de la información obtenida de los Centros educativos. ✓ Enlistar carencias, amenazas y fallas de la CTA.				
--	--	---	--	--	--	--


 Lilian Celeny Avila Villatoro
 Epesista


 Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
 Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

FASE DE FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Esta etapa consiste en apoyarse teóricamente con respecto a la hipótesis acción priorizada, invocando también leyes que respalden los temas y subtemas.

Objetivo general:

- ✓ Consultar diversas fuentes de información para la sustentabilidad de los temas y subtemas.

Justificación:

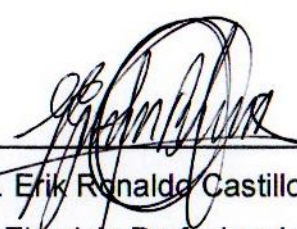
La fundamentación teórica es la investigación y explicación de los temas y subtemas basados en la hipótesis acción priorizada, es decir, tener un sustento teórico y científico de lo priorizado, estos elementos sirven de marco de referencia en el proyecto de investigación acción.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Recursos	Responsable	Fecha	Evaluación
Fundamentar el proyecto con temas y su base legal afines a la carencia priorizada.	✓ Recopila información suficiente de acuerdo a todos los temas que se necesiten investigar.	✓ Elaboración de un listado de los temas que se necesita investigar. ✓ Investigación digital de los temas	Humanos ✓ Epesista Materiales ✓ Hojas bond ✓ Lapiceros ✓ Libros ✓ Folletos	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Del jueves 23 de mayo al jueves 6 de junio del 2019.	Lista de cotejo

	✓ Analiza y revisa los temas investigados. ✓ Consulta las leyes de Guatemala para tener una base legal de la fundamentación teórica.	✓ Consulta documental para tener más información de los temas investigados. ✓ Recopilación de la información encontrada, tanto en digital como documental. ✓ Comparación de la información encontrada. ✓ Ordenación de la información	✓ Leyes de Guatemala ✓ Páginas web ✓ Computadora Financieros ✓ Facilitados por la epeista Lilian Celeny Avila Villatoro			
--	---	--	---	--	--	--

		✓ Investigación de artículos fundamentales en la legislación educativa, para fundamentar los temas de la fase.				
--	--	--	--	--	--	--


 Lilian Celeny Avila Villatoro
 Epesista


 Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
 Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

PLAN DE ACCIÓN

En esta etapa se establecen y determinan todos los elementos necesarios previos a la ejecución del proyecto.

Objetivo general:

- ✓ Organizar los recursos a utilizar durante la intervención del proyecto.

Justificación:

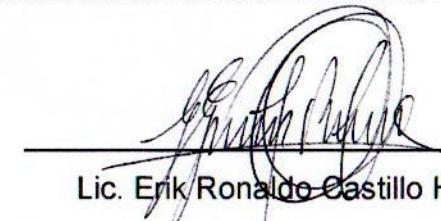
La etapa de acción o intervención es la organización de los recursos y elementos a utilizar en el futuro proyecto.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Recursos	Responsable	Fecha	Evaluación
Elaborar un plan detallado de todos los aspectos necesarios para ejecutar el proyecto	✓ Establece fechas para los dos talleres. ✓ Busca personas profesionales para impartir los talleres a los docentes y directores.	✓ Elaboración de un cronograma para los talleres. ✓ Autorización del cronograma por el Coordinador.	Humanos ✓ Profa. Aura Marina Recinos. ✓ Directores y docentes del Distrito 13-01-003. ✓ Epesista	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Del lunes 19 al 30 de agosto de 2019.	Lista de cotejo

	✓ Prever los gastos que se harán en los 5 talleres	✓ Elaboración de solicitudes dirigidas a personas profesionales para que impartan los talleres. ✓ Elaboración solicitudes para adquirir apoyo en cuanto a salón, sonido y refrigerio para las personas participantes de los talleres.	Materiales ✓ Computadora ✓ Solicitudes ✓ Lapiceros Financieros ✓ Facilitados por la epeista Lilian Celeny Avila Villatoro			
--	--	--	---	--	--	--

		✓ Aprobación por parte del asesor, del cronograma presentado. ✓ Logística y coordinación con los profesionales aptos para impartir los talleres. ✓ Gestión de los recursos a utilizar en los talleres a realizar.				
--	--	---	--	--	--	--


 Lilian Celeny Avila Villatoro
 Epesista


 Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
 Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

FASE DE EJECUCIÓN

La fase de ejecución consiste en llevar a cabo las actividades planeadas.

Objetivo general:

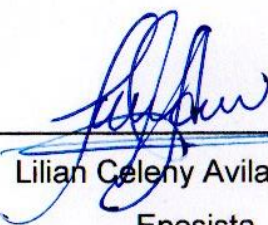
- ✓ Realizar la intervención de las actividades contempladas para el proyecto.

Justificación:

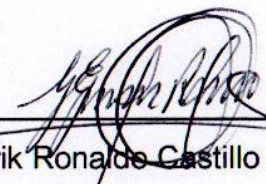
La etapa de ejecución es la realización del proyecto planeado, utilizando los recursos plasmados en el plan de acción, teniendo en claro, el debido proceso, los beneficiarios, y respetando la agenda propuesta.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Recursos	Responsable	Fecha	Evaluación
✓ Llevar a cabo la ejecución del proyecto.	✓ Fortalece la carencia priorizada con talleres impartidos por profesionales	✓ Gestión del recurso humano para los talleres. ✓ Gestión de los recursos materiales para la ejecución de los talleres.	Humanos ✓ CTA. Aura Marina Recinos ✓ Directores y docentes del Distrito 13-01-003. ✓ Facilitadores de talleres. ✓ Epesista Materiales	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Del lunes 5 de agosto al viernes 6 de septiembre del 2019.	Lista de cotejo

	✓ Logra el apoyo incondicional de los Directores y docentes de los Centros Educativos, para tener mayor participación de los docentes en los talleres.	✓ Afinación de los detalles para los talleres.	✓ Computadora ✓ Proyector de imágenes ✓ Guía ✓ Hojas bond e impresas ✓ Lapiceros Financieros ✓ Facilitados por la epesista Lilian Celeny Avila Villatoro.			
--	--	--	---	--	--	--



Lilian Celeny Avila Villatoro
Epesista



Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

FASE DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

Esta etapa del Ejercicio Profesional Supervisado consiste en la interpretación de una o varias experiencias que, partiendo del ordenamiento y reproducción, con la cual se explica la lógica del proceso, factores que han intervenido en él y la relación entre sí.

Objetivo general:

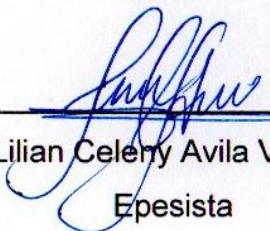
- ✓ Determinar los sucesos de valor significativo para la sistematización de experiencias.

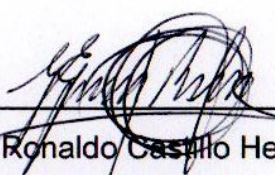
Justificación:

La sistematización es una reconstrucción y reflexión analítica de una experiencia, por medio de la cual se interpreta lo acontecido durante la ejecución del proyecto. Sistematizar es pararse y dar una mirada hacia atrás, revivir lo que se ha hecho, los posibles errores cometidos y como se puede reorientar el rumbo.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Recursos	Responsable	Fecha	Evaluación
Redactar las experiencias adquiridas durante el tiempo del proceso de EPS en la institución obtenida con otras.	✓ Reconstrucción y ordenamiento de experiencias. ✓ Extraer aprendizajes que permitan mejorar en un futuro las experiencias surgidas.	✓ Redacción de experiencias por fases. ✓ Ordenación de las fases del - EPS	Humanos ✓ Epesista Materiales ✓ Computadora ✓ Diario de la epesista	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Del lunes 9 al viernes 20 de septiembre del 2019.	Lista de cotejo

		✓ Corrección de todo lo que al momento de redactar resulte confuso. ✓ Revisión de la sistematización por el asesor de EPS	Financieros ✓ Facilitados por la epesista Lilian Celeny Avila Villatoro.			
--	--	--	---	--	--	--


 Lilian Celeny Avila Villatoro
 Epesista


 Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
 Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

FASE DEL VOLUNTARIADO

El voluntariado es la gestión efectiva y contribución con el medio ambiente, la cual consiste en la reforestación de una determinada área.

Objetivo general:

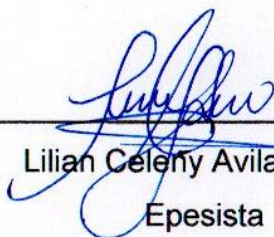
- ✓ Contribuir con el mejoramiento de áreas verdes y del medio ambiente.

Justificación:

El voluntariado es la operación de repoblación medio ambiental de un determinado territorio, que pueda contribuir a la conservación del agua y diferentes hábitats de la fauna.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Recursos	Responsable	Fecha	Evaluación
Realizar una gestión eficiente para la obtención de seiscientos árboles.	✓ Elabora un plan. ✓ Consecución de ayuda económica para compra de materiales necesarios para la reforestación.	✓ Identificación del terreno. ✓ Gestión de seiscientos árboles. ✓ Verificación de fecha para la reforestación.	Humanos ✓ Epesista ✓ Autoridades donantes ✓ Jornaleros ✓ Miembros del COCODE	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Del lunes 17 al 28 de junio del 2019.	Lista de cotejo

		✓ Gestión de recursos humanos en la comunidad.	Materiales ✓ Computadora ✓ Hojas bond ✓ Lapiceros ✓ Árbolitos ✓ Herramientas de jardinería Financieros ✓ Facilitados por la epesista Lilian Celeny Avila Villatoro			
--	--	--	---	--	--	--


 Lilian Celeny Avila Villatoro
 Epesista


 Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
 Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

FASE DE EVALUACIÓN DEL PROCESO

La evaluación del proceso permite la estimación de cumplimiento o fallo en cada una de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado.

Objetivo general:

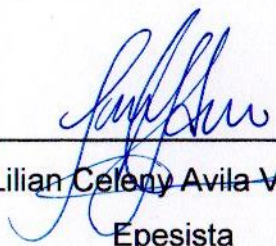
- ✓ Valorar los procesos y resultados logrados en cada etapa del Ejercicio Profesional Supervisado.

Justificación:

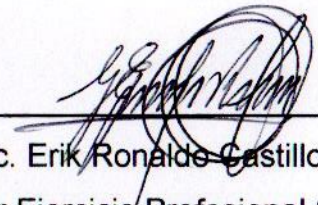
La fase de evaluación del proyecto consiste en el cálculo de logro o desacierto en cada etapa del Ejercicio Profesional Supervisado, estableciendo un valor a lo realizado durante todo el proceso.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Recursos	Responsable	Fecha	Evaluación
✓ Valorar cada una de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado y verificar que haya sido eficaz la intervención realizada.	✓ Verifica el beneficio de los talleres impartidos al personal elegido.	✓ Análisis de todo lo que se logró alcanzar	Humanos ✓ Profa. Aura Marina Recinos ✓ Epesista Materiales ✓ Computadora ✓ Hojas bond ✓ Lapiceros	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Del lunes 23 al lunes 30 de septiembre del 2019.	Lista de cotejo

	✓ Determina si las actividades realizadas con anterioridad han sido eficientes y eficaces para lograr combatir el problema priorizado.	✓ Escribir con precisión las conclusiones a las que se han llegado a través de la evaluación.				
--	---	--	--	--	--	--



 Lilian Celeny Avila Villatoro
 Epesista



 Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
 Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

FASE DEL INFORME FINAL

Esta última etapa del Ejercicio Profesional Supervisado, se basa en la recopilación y redacción de cada una de las fases del mismo, dando como resultado el informe final de Ejercicio Profesional Supervisado aprobado.

Objetivo general:

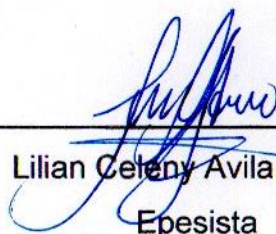
- ✓ Presentar de forma clara y detallada el informe final de Ejercicio Profesional Supervisado.

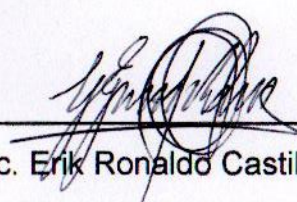
Justificación:

La presentación del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, es la demostración y concretización de cada una de las etapas previamente aprobadas por el asesor de EPS.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Recursos	Responsable	Fecha	Evaluación
Compilar la información de cada una de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado, cumpliendo con la estructura brindada en el normativo de EPS 2019.	✓ Revisa cada fase del Ejercicio Profesional Supervisado. ✓ Analiza todo el material redactado con anterioridad.	✓ Lectura de la información de cada fase. ✓ Revisión de la redacción en cada fase.	Humanos ✓ Profa. Aura Marina Recinos ✓ Asesor de EPS ✓ Epesista Materiales ✓ Computadora	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro	Presentación de informe final el día lunes 28 de octubre de 2019.	Lista de cotejo

	✓ Pone en orden todas las fases	✓ Ordenado de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado según el normativo de EPS para formar el informe final.	✓ Hojas bond ✓ Lapiceros Financieros ✓ Facilitados por la epesista Lilian Celeny Avila Villatoro			
--	---------------------------------	---	--	--	--	--


 Lilian Celeny Avila Villatoro
 Epesista


 Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
 Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

Apéndice 2: Plan de diagnóstico de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, municipio y departamento de Huehuetenango.



a) Parte informativa



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sede Huehuetenango

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Carné: 201321100

Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro

DPI (CUI): 2211 94118 1301

Teléfono: 4844-1675

E-mail: lianorotalli108@gmail.com

b) PLAN DE DIAGNÓSTICO DE LA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA, DISTRITO 13-01-003, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

c) Ubicación física de la institución:

Institución: Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-003

Dirección: 5ª. avenida A, 5-68, Zona 1, Colonia el Centro

Municipio: Huehuetenango

Departamento: Huehuetenango

d) Objetivos:

✓ **General:**

- Comprender la situación actual de la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito 13-01-003 de Huehuetenango.

✓ **Específicos:**

- Identificar las carencias de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, Huehuetenango.
- Encontrar las carencias, del municipio de Huehuetenango
- Recopilar información de todo el municipio a través de la investigación.
- Conocer las instituciones educativas del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango

e) Justificación:

El diagnóstico es una recopilación de información que se realiza para comprender la situación del municipio de Huehuetenango y de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-003, según los procesos que realiza y funciones que se desempeñan dentro de la misma. El diagnóstico facilitará la toma de decisiones en el proyecto a realizar y a la elección de una estrategia práctica con el fin de corregir o mejorar el conjunto de actividades en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-003.

Actividades:

- ✓ Elaboración de solicitud, para su correspondiente respuesta de autorización
- ✓ Presentación de solicitud a la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-003
- ✓ Elaboración de un instrumento de FODA.
- ✓ Elaboración de un cuestionario
- ✓ Elaboración de una ficha de registro de datos
- ✓ Elaboración de una guía de observación
- ✓ Presentación a la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-003
- ✓ Aplicación de técnicas e instrumentos para la recolección de datos
- ✓ Análisis documental y bibliográfico con base a archivos de la institución
- ✓ Sistematización de la información
- ✓ Presentación de la etapa diagnóstica

f) Tiempo: el tiempo aproximado para su realización es de tres semanas

Cronograma de la etapa de diagnóstico

No	Actividades	Responsable	FECHA DE EJECUCIÓN 2019																		
			ABRIL		MAYO																
			SEMANA 5		SEMANA 1			SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4			
			L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J
1	Elaboración de solicitud, para su correspondiente respuesta de autorización	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																			
2	Presentación de solicitud a la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-003	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																			

3	Elaboración de un instrumento de FODA	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																			
4	Elaboración de un cuestionario	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																			
5	Elaboración de una ficha de registro de datos	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																			
6	Elaboración de una guía de observación	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																			
7	Presentación a la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-003	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro																			

g) Técnicas e instrumentos

- ✓ Técnica de FODA
 - Matriz de cuatro entradas
- ✓ Técnica de entrevista dirigida
 - Cuestionario
- ✓ Observación de campo no experimental
 - Guía de observación

h) Recursos

- ✓ Humanos
 - Coordinadora Técnica Administrativa, Distrito 13-01-003, Profesora en Educación Primaria Intercultural, Aura Marina Recinos.
 - Epesista Lilian Celeny Avila Villatoro.
- ✓ Materiales
 - Instrumentos impresos de FODA, modelo de entrevista, ficha de registro de datos y guía de observación
 - Libros
 - Folletos
 - Material y equipo de oficina
 - Computadora
- ✓ Financieros
 - Las actividades de la etapa diagnóstica, se realizarán con el apoyo financiero de la epesista Lilian Celeny Avila Villatoro.

i) Responsables

- ✓ Epesista Lilian Celeny Avila Villatoro.

j) Evaluación

La evaluación de la etapa diagnóstica se realizará por medio de una lista de cotejo.

Apéndice 3: FODA aplicado al personal de la CTA.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Sección Huehuetenango
Facultad de Humanidades

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisado
Asesor: M.A. Erik Ronaldo Castillo Herrera
Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro

Instrumentos de recolección de datos

A continuación, encontrará un formato de la matriz FODA, con la intención de realizar un diagnóstico institucional. Se realiza este estudio para detectar debilidades y amenazas, buscando mejorar los procesos que se realizan dentro de este, suplico llenar la presente matriz con el fin de obtener información para su análisis posteriormente. Agradezco su fina colaboración.

Fortalezas	Oportunidades
• Amplios conocimientos por parte de la CTA en el ámbito pedagógico – administrativo. • La municipalidad otorgó un contrato temporal a una secretaria como apoyo a la Coordinación. • Se cuenta con el apoyo de la Municipalidad de Huehuetenango. • El magisterio de este Distrito escolar 13-01-003 está organizado por sectores. • Apoyo de los directores y docentes de los centros educativos.	• Contratación por parte del MINEDUC a orientadores pedagógicos. • Donación de equipo de cómputo para el desarrollo de los procesos en Coordinación. • Contrato permanente de una secretaria para apoyo de Coordinación.
Debilidades	Amenazas
• No se cuenta con edificio propio. • Espacios reducidos para el desarrollo del trabajo. • Poca iluminación y ventilación en la oficina. • Malas relaciones interpersonales entre directores y docentes. • Desacato de órdenes por parte de docentes a directores. • Bajo rendimiento académico de los estudiantes de quinto primaria, específicamente en el área de Comunicación y Lenguaje L1. • Desconocimiento de procesos realizados en CTA por parte de directores.	• Huelgas y paros de labores. • Cierre de oficinas por falta de presupuesto para cancelar el alquiler del edificio.

• Los directores y docentes no manejan la Legislación Educativa. • No se cuenta con programas que brinden capacitaciones constantes a docentes de quinto grado. • Carencia de recursos de oficina en la Coordinación. • Mal estado del equipo de cómputo. • No se cuenta con vehículo propio de la oficina para realizar supervisiones. • No se cuentan con recursos para el mantenimiento de mobiliario y equipo de cómputo. • El edificio no cuenta con parqueo de vehículos para comodidad del personal y usuarios de la Coordinación.	
---	--

Apéndice 4: Guía de observación aplicada por epesista en la CTA

 USAC TRICENTENARIA Universidad de San Carlos de Guatemala	Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango		
Fecha de observación: <u>17 de mayo de 2019</u> Observador: <u>Liliana Celeny Anta Villatoro</u>			
GUÍA DE OBSERVACIÓN			
1.	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="background-color: #FFD700;">DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN</th> </tr> <tr> <td style="padding: 10px;"> Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, Huehuetenango, Huehuetenango. Sta. Avenida A, 5-68, Zona 1, Colonia El Centro. </td> </tr> </table>	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, Huehuetenango, Huehuetenango. Sta. Avenida A, 5-68, Zona 1, Colonia El Centro.
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, Huehuetenango, Huehuetenango. Sta. Avenida A, 5-68, Zona 1, Colonia El Centro.			
2.	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="background-color: #FFD700;">CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN</th> </tr> <tr> <td style="padding: 10px;"> - Dos oficinas para prestar servicios de aproximadamente 3 por 3 metros cada una. - Cuenta con 2 cátedras y 4 mesas. - Cuenta con varios sillas para los usuarios. - La oficina del distrito escolar 13-01-003 cuenta con internet, electricidad, teléfono. </td> </tr> </table>	CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN	- Dos oficinas para prestar servicios de aproximadamente 3 por 3 metros cada una. - Cuenta con 2 cátedras y 4 mesas. - Cuenta con varios sillas para los usuarios. - La oficina del distrito escolar 13-01-003 cuenta con internet, electricidad, teléfono.
CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN			
- Dos oficinas para prestar servicios de aproximadamente 3 por 3 metros cada una. - Cuenta con 2 cátedras y 4 mesas. - Cuenta con varios sillas para los usuarios. - La oficina del distrito escolar 13-01-003 cuenta con internet, electricidad, teléfono.			

3.	CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO EXTERNO DE LA INSTITUCIÓN El edificio ftercos está construido de la siguiente manera. - Niveles: 3 - Paredes: block, cemento, capa de repello - Techo: de ferrata - Piso: de granito. - Puertas y ventanas: de metal. - Cuenta con los servicios de - Agua - Luz - Drenaje
4.	OTRAS OBSERVACIONES - La oficina del Distrito escolar 003 cuenta con poca iluminación y espacios reducidos para los procesos.



Lilian Celeny Avila Villatoro
Epesista encargada de la observación

Apéndice 5: Cuestionario de entrevista dirigida a Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito escolar 13-01-003.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades,
Sección Huehuetenango

Entrevista Dirigida a Coordinadora Técnica Administrativa Del Distrito escolar

13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.

INDICACIONES GENERALES: se le suplica colaborar con la siguiente información para la construcción del diagnóstico de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003.

1. ¿Cuáles son los principales servicios que presta esta Coordinación Técnico Administrativa?

Confrontación de documentos, emisión de certificados de trabajo, coordinación de actividades educativas, información, orientación, asesoramiento a directores y docentes.

2. ¿Podría mencionar alguna anécdota durante el tiempo que ha prestado sus servicios a esta Coordinación Técnico Administrativa?

Terasciende el hecho de la incomodidad de las oficinas por lo que el dueño decidió hacer remodelaciones, se trasladaron las oficinas a la zona 5 y luego se regresaron al edificio Heras.

3. ¿Puede mencionar la relación de esta dependencia con otras instituciones?

- Con el MPSAS - capacitación en beneficio de los niños
- Con la Municipalidad de Huehuetenango, pues anualmente otorga contratos municipales a docentes
- Con el OJ que otorga capacitaciones a niños y promueve la actividad de juez joven día
- Centros y casa de cultura
- Concejo de directores

4. ¿Cuál es la política salarial aplicable al personal de esta Coordinación Técnico Administrativa?

Salario, bono anual (14), aguinaldo,
vacaciones anuales, indemnización,
jubilación, salud integral, derecho a asisten-
cia médica del I.G.S.S.

5. ¿Puede describir usted el proceso de contratación y selección de personal?

- Se recibe la renuncia, traslado, certificado de defunción o de suspensión.
- Se hace la papelería para informar de la suspensión, renuncia o fallecimiento a la Dirección departamental.
- Se reciben expedientes de candidato.
- Se envía la papelería a P.R.H.H.
- Se recibe el nombramiento para asignar.

6. ¿Cuál es el proceso de capacitación de personal de esta dependencia?

- Según la necesidad se hace la solicitud para la realización de capacitación o taller.
- Se coordina el lugar, se convocan a los interesados.
- En ocasiones jóvenes practicantes de Edmón realizan capacitaciones y talleres.

7. ¿Puede mencionar la legislación que se aplica en esta institución?

- la constitución Política de la Rep. de Guatemala.
- Acuerdos gubernativos
- Decretos
- Acuerdos ministeriales.
- Todas las leyes concernientes a la educación.

8. Con base en los estilos de dirección propuestos por Goleman (2000) ¿Qué estilo de dirección considera usted que aplica en esta dependencia?

El estilo de dirección de este distrito es el
orientativo ya que se fomenta la participación
de los miembros de la comunidad educativa.

9. ¿Cómo calificaría usted la participación del trabajo en equipo?

Los directores y docentes pertenecientes al distri-
to han demostrado disposición y alto
grado de colaboración en lo solicitado.

10. ¿Considera efectiva su intervención en el manejo de conflictos en los problemas que surjan en los establecimientos educativos?

Por la experiencia obtenida en los 44 años de
ejercer como docente, se puede decir que los
conflictos se han sabido manejar correcta-
mente hasta el momento.

Apéndice 6: Encuesta aplicada por epesista a docentes que imparten Comunicación y Lenguaje L1 en escuelas pertenecientes al Distrito escolar 13-01-003.



Universidad De San Carlos De Guatemala
Facultad De Humanidades
Sección Huehuetenango
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisado
Asesor: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

Encuesta al docente

Objetivo: Conocer qué estrategias metodológicas y recursos didácticos utiliza el docente en el área de Comunicación y Lenguaje L1, en el grado de quinto primaria.

Instrucciones: A continuación, se presenta una serie de preguntas, por favor responda con toda sinceridad.

1. ¿Cuáles son los principales recursos que utiliza usted para impartir el área de Comunicación y Lenguaje L1?

2. ¿Considera usted que los estudiantes logran aprender los contenidos del área de Comunicación y Lenguaje L1?

Sí _____ No _____

Argumente _____

3. ¿Cuáles son las principales estrategias metodológicas que usted utiliza para enseñar Comunicación y Lenguaje L1?

4. ¿Considera usted que los estudiantes logran aprender los contenidos del área de Comunicación y Lenguaje L1 con las estrategias didácticas o metodológicas?

Sí_____ No_____

Argumente_____

5. ¿Cuáles son los principales recursos didácticos con los que usted cuenta para enseñar los contenidos del área de Comunicación y Lenguaje L1?

6. ¿Qué recursos didácticos propondría para mejorar el rendimiento académico de sus estudiantes?

7. ¿Qué estrategias metodológicas innovadoras propondría usted para mejorar el rendimiento académico de sus estudiantes?

Apéndice 7: Tabulación de datos de encuesta aplicada por epesista a docentes que imparten Comunicación y Lenguaje L1 en escuelas pertenecientes al Distrito escolar 13-01-003.

TABULACIÓN DE DATOS

Gráfico 1. Pregunta 1. ¿Cuáles son los principales recursos que utiliza usted para impartir el área de Comunicación y Lenguaje L1?



Fuente: Encuesta

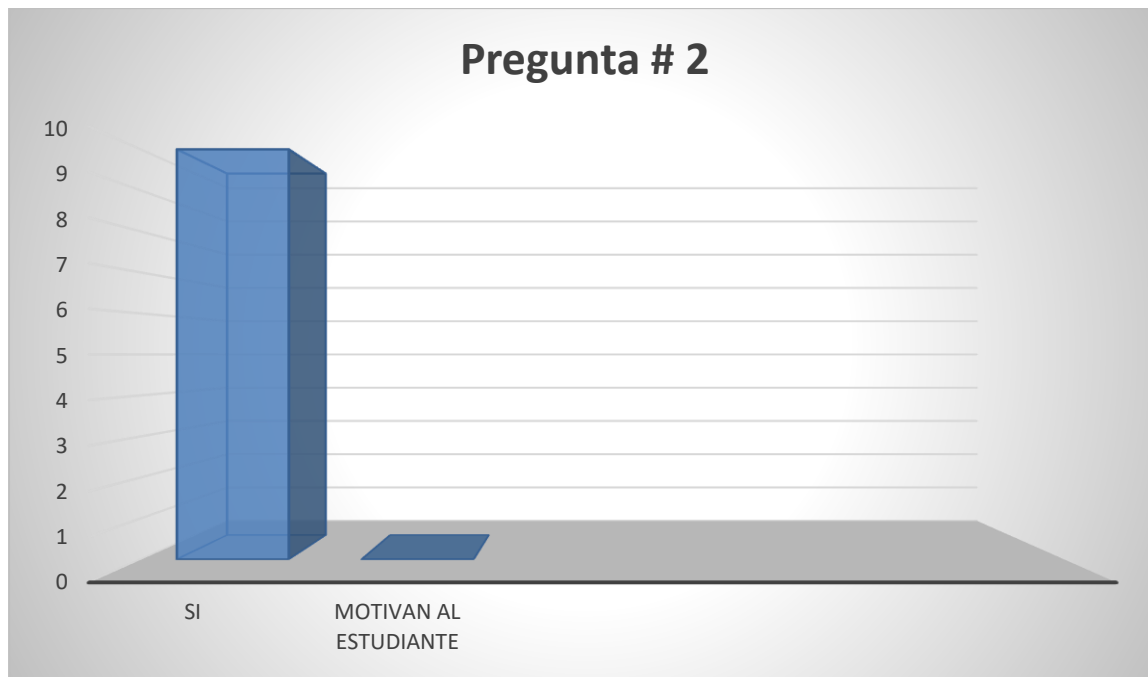
Aplicada por: Lilian Celeny Avila Villatoro (epesista)

Encuestados: 10 docentes

INTERPRETACIÓN

Los docentes que imparten quinto grado, priorizan el uso de carteles como recursos didácticos para el desarrollo de sus clases. Se observa con escasez el uso de recursos didácticos, ya que los utilizados para el proceso de enseñanza aprendizaje, son básicos y poco llamativos para los estudiantes.

Gráfico 2. Pregunta 2. ¿Considera usted que los estudiantes logran aprender los contenidos del área de Comunicación y Lenguaje L1?



Fuente: Encuesta

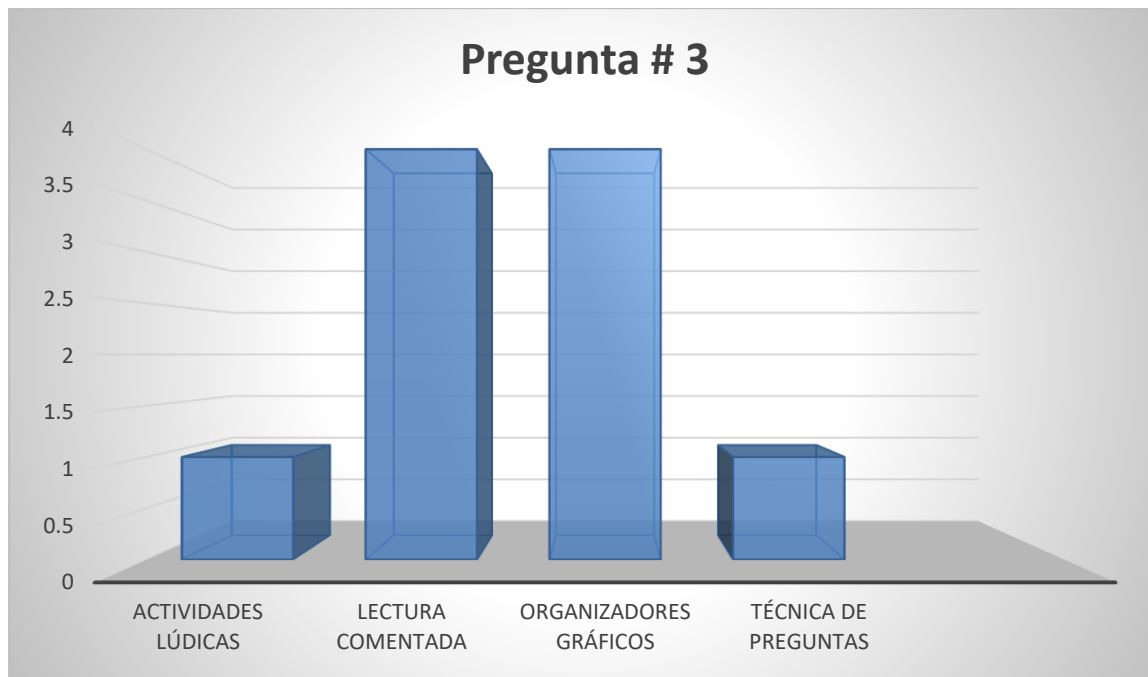
Aplicada por: Lilian Celeny Avila Villatoro (epesista)

Encuestados: 10 docentes

INTERPRETACIÓN

Los docentes que imparten quinto grado de primaria, consideran en un 100% que los estudiantes si aprenden Comunicación y Lenguaje con el uso de carteles y textos escolares, pues afirman que dichos materiales motivan al estudiante en el desarrollo de las clases. Sin embargo, existe un alto índice de estudiantes que no alcanzan los aprendizajes en dicha área

Gráfico 3. Pregunta 3. ¿Cuáles son las principales estrategias metodológicas que usted utiliza para enseñar Comunicación y Lenguaje L1?



Fuente: Encuesta

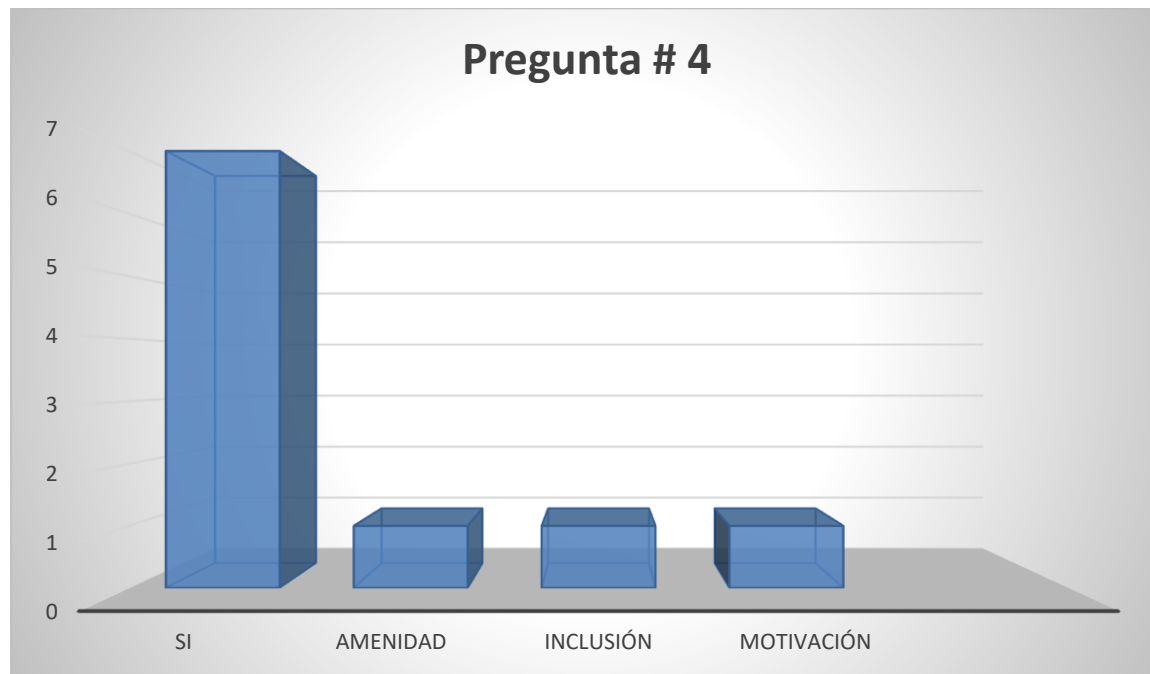
Aplicada por: Lilian Celeny Avila Villatoro (epesista)

Encuestados: 10 docentes

INTERPRETACIÓN

El 80% de los docentes que imparten Comunicación y Lenguaje L1 en quinto grado, utilizan estrategias metodológicas como lectura comentada y organizadores gráficos en el proceso de enseñanza aprendizaje, y un 20% actividades lúdicas y técnica de preguntas, dando un claro indicio de desconocimiento de la variedad de estrategias metodológicas aplicables en el área de Comunicación y Lenguaje L1.

Gráfico 4. Pregunta 4. ¿Considera usted que los estudiantes logran aprender los contenidos del área de Comunicación y Lenguaje L1 con las estrategias didácticas o metodológicas?



Fuente: Encuesta

Aplicada por: Lilian Celeny Avila Villatoro (epesista)

Encuestados: 10 docentes

INTERPRETACIÓN

El 70% de los docentes que imparten Comunicación y Lenguaje L1 en quinto grado, afirman que sus estudiantes logran aprender los contenidos de Comunicación y Lenguaje L1 con el uso de estrategias metodológicas que mencionaron, sus razones que en un 30% existe amenidad, motivación y que se fomenta la inclusión en el aula, sin embargo, se evidencia la falta de conocimientos de metodologías para enseñar Comunicación y Lenguaje L1.

Gráfico 5. Pregunta 5. ¿Cuáles son los principales recursos didácticos con los que usted cuenta para enseñar los contenidos del área de Comunicación y Lenguaje L1?



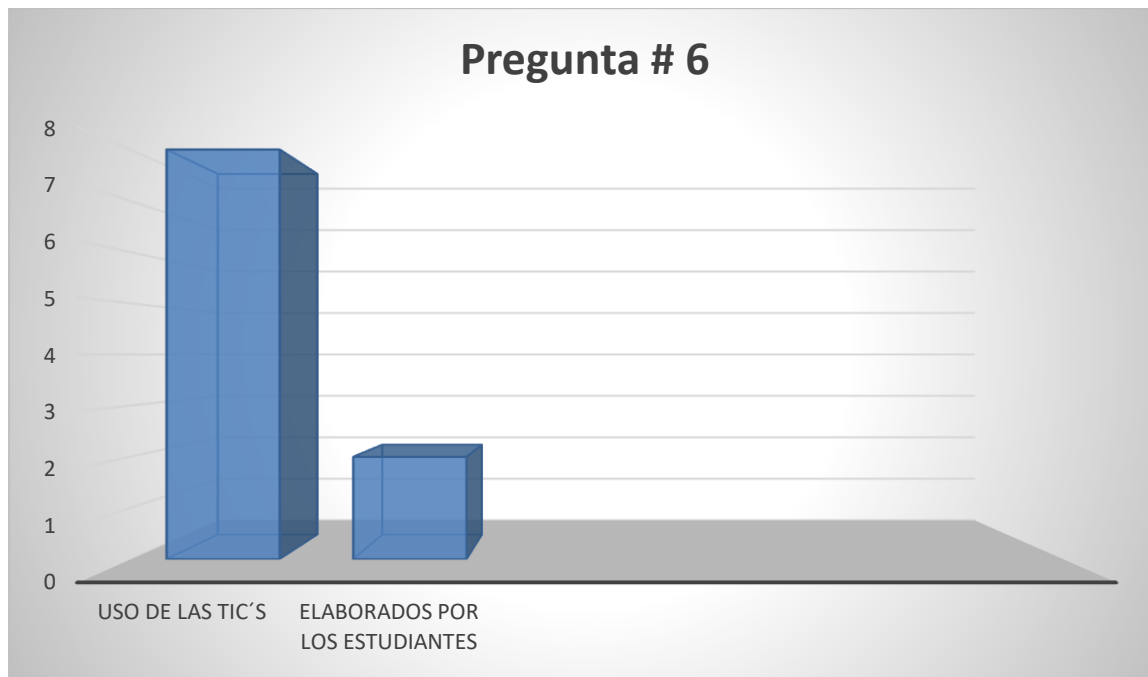
Fuente: Encuesta

Aplicada por: Lilian Celeny Avila Villatoro (epesista)

Encuestados: 10 docentes

INTERPRETACIÓN: Los docentes que imparten quinto grado de primaria, afirman en un 70% que en el establecimiento utilizan carteles para la enseñanza de contenidos del área de Comunicación y Lenguaje L1, mientras que el 20% cuenta con materiales creados por ellos mismos, y el 10% utiliza textos para enseñar los contenidos de dicha área, evidenciando la falta de materiales didácticos que permitan alcanzar el interés y motivación de los estudiantes en las clases de Comunicación y Lenguaje L1.

Gráfico 6. Pregunta 6. ¿Qué recursos didácticos propondría para mejorar el rendimiento académico de sus estudiantes?



Fuente: Encuesta

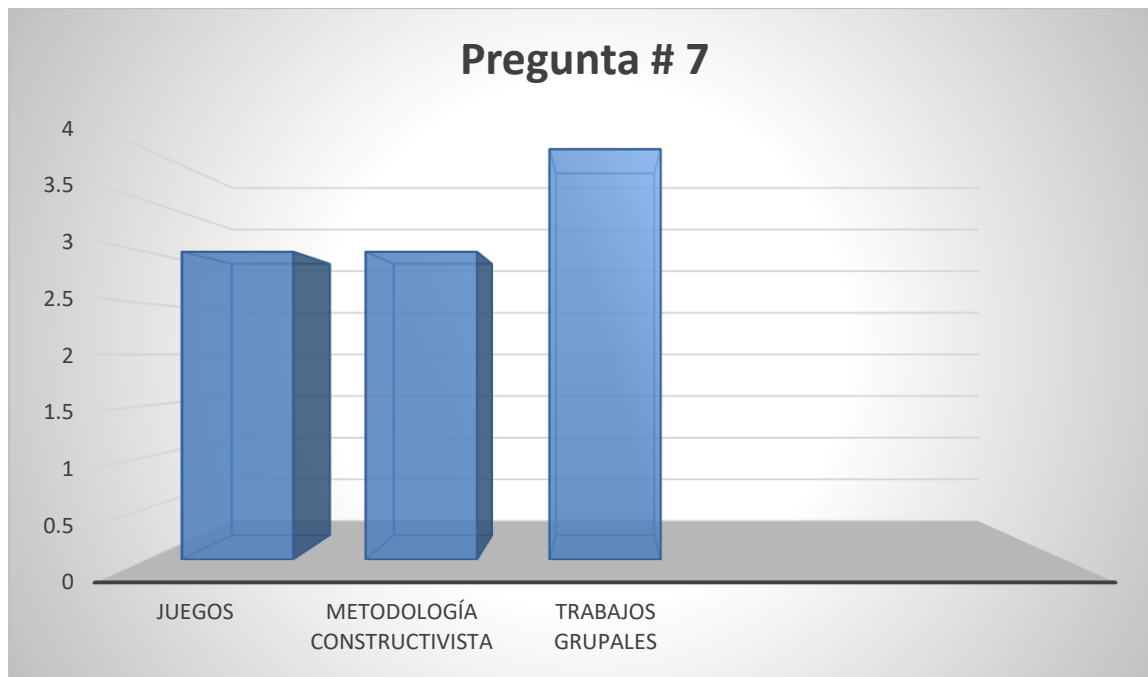
Aplicada por: Lilian Celeny Avila Villatoro (epesista)

Encuestados: 10 docentes

INTERPRETACIÓN

El 80% de los docentes que imparten el área de Comunicación y Lenguaje L1, propone como recursos didácticos innovadores el uso de las TIC's, el 20% propone materiales elaborados por los estudiantes, se evidencia que los docentes necesitan el uso de las Tecnologías de la información y comunicación como medio útil para desarrollar las destrezas con criterio de desempeño de los estudiantes y así dinamizar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Gráfico 7. Pregunta 7. ¿Qué estrategias metodológicas innovadoras propondría usted para mejorar el rendimiento académico de sus estudiantes?



Fuente: Encuesta

Aplicada por: Lilian Celeny Avila Villatoro (epesista)

Encuestados: 10 docentes

INTERPRETACIÓN

La representación estadística demuestra que el 30% de los docentes que imparten el área de Comunicación y Lenguaje L1 proponen se implementen juegos, el 30% sugiere que se fomente la metodología constructivista, mientras que el 40% de los docentes propone que se realicen trabajos grupales para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.

Apéndice 8: Agenda de actividades para talleres con directores y docentes.

AGENDA

Taller para la "Implementación de Guía de Metodología innovadora en el área de Comunicación y Lenguaje L1 para docentes de quinto primaria de escuelas del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango."

No.	Actividad	Hora inicio	Hora finalización	Responsable
1	Bienvenida a participantes	7:30 am	7:35 am	CTA. Aura Marina Recinos
2	Oración	7:35 am	7:40 am	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
3	Introducción al tema y presentación de facilitador Lic. Edwin Antonio Mendoza Molina	7:40 am	7:45 am	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
4	Presentación de conceptos y técnicas	7:45 am	8:00 am	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendoza Molina
5	Explicación y desarrollo de técnica individual "Cosechando adjetivos y adverbios"	8:00 am	8:20 am	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendoza Molina, Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
6	Explicación y desarrollo de técnica individual "Las papas fritas"	8:20 am	8:50 am	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendoza Molina, Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
7	Conformación de grupos por medio de cinco frutas distintas	8:50 am	8:55 am	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendoza Molina, Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
8	Explicación y desarrollo de técnica grupal "La caja de las palabras locas"	8:55 am	9:20 am	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendoza Molina, Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro

9	Explicación y desarrollo de técnica grupal "La carta"	9:20 am	10:00 am	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendóza Molina, Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
10	Refrigerio	10:00 am	10:30 am	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
11	Explicación y desarrollo de técnica grupal "Los sombreros para pensar"	10:30 am	11:10 am	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendóza Molina, Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
12	Explicación y desarrollo de técnica grupal "Biografía"	11:10 am	11:45 am	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendóza Molina, Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
13	Explicación y desarrollo de técnica grupal "Historieta"	11:45 am	12:10 pm	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendóza Molina, Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
14	Resolución de dudas y entrega de guías	12:10 pm	12:20 pm	Facilitador: Lic. Edwin Antonio Mendóza Molina, Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro
15	Palabras de agradecimiento y despedida	12:20 pm	12:30 pm	Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro

Huehuetenango 6 de septiembre de 2019

PEM. Lilian Celeny Avila Villatoro
Epesista

PEPI Aura Marina Recinos
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito escolar 13-01-003



Apéndice 9: Asistencia de participantes en talleres para implementación de Guía.

ASISTENCIA
Huehuetenango, 6 de septiembre de 2019

Taller para la "Implementación de Guía de Metodología innovadora en el área de Comunicación y Lenguaje L1 para docentes de quinto primaria de escuelas del Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango."

No.	Participante	Hora de entrada	Firma de entrada	Hora de salida	Firma de salida
1	Gabino Velásquez Vaisquez	7:10		12:30	
2	Dora Beatriz Sánchez	7:11		12:30	
3	Sandra Karina Villatoro Mendoza	7:15		12:30	
4	Yuris Magaly Felix Villatoro	7:15		12:30	
5	Paula Cañaneda Morales	7:25		12:30	
6	Maria Isabel Ixioy Ramón	7:20		12:32	
7	Maria Concepción Hernández Monterroso	7:20		12:30	
8	Emma Oldira Mendoza Alvarado	7:20		12:30	
9	Carlos Eduardo Morales	7:23		12:30	
10	Mariako Moreno Martins	7:25		12:30	
11	Norberto Felipe Agustín Ramos	7:30		12:30	
12	Hector Armando Palacios	7:30		12:30	
13	Juan Maldo Santos Jarcia	7:30		12:30	
14	Liliana Maribel Villatoro Jarcia	7:30		12:30	
15	Alfredo Orlando López Cano	7:30		12:30	
16	Henry Giovani Vazquez Martinez	7:20		12:30	
17	Hugo Filiberto Godínez Villatoro	7:30		12:30	
18	Orfa Magaly Recinos A.	7:30		12:30	
19	Orlando Yefralí Girón Peres	7:15		12:30	
20	JIMENA MARIA MARTINEZ	7:45		12:30	
21	Angela Maria Mplina A.	7:20		12:30	
22	Ernesto Mauricio Martínez Gómez	7:20		12:30	

23	Dany Roberto Rivas Villatoro	7:20	BD	12:30	BD
24	Bercy Beredice Palacios Olarcia	7:20	BD	12:30	BD
25	Néstor Fernando González Morales	7:20	BD	12:30	BD
26	Banerín Gabriela Arqueta Regino	7:25	BD	12:30	BD
27	Keila Rutilia E. León Reyes	7:24	BD	12:30	BD
28	Elendida Surely Recinos Ramírez	7:24	BD	12:30	BD
29	Livny Eunice Gómez Moreno	7:24	BD	12:30	BD
30	Roberto Javier Herrero	7:25	BD	12:30	BD
31	Angel Rubelio Villatoro Febr	7:30	BD	12:30	BD
32	Victor Hugo Martínez Hernández	7:12	BD	12:30	BD
33	Edna Rosmery Cordero Barillas	7:30	BD	12:30	BD
34	Carlos René Matos Palacios	8:16	BD		
35	Elmer Roney Domínguez Díaz	7:30	BD	12:30	BD
36	German Felix Morales	7:30	BD	12:30	BD
37	Karen Adelaida Peinos González	8:00	BD	12:30	BD
38	Lorena Magnolia Martínez Samayoa	7:30	BD	12:30	BD
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

Apéndice 10: Ficha de evaluación de proyecto ejecutado.



Universidad De San Carlos De Guatemala
Facultad De Humanidades
Sección Huehuetenango
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisado
Asesor: M.A. Erik Ronaldo Castillo Herrera

Ficha de evaluación del proyecto ejecutado

a) Título

“Aplicación de guía sobre metodología innovadora para el área de comunicación y lenguaje L1 dirigida a docentes de quinto grado de escuelas primarias del distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.”

a) Problema

¿Cómo mejorar el rendimiento académico de los estudiantes de quinto primaria en el área de Comunicación y Lenguaje L1?

b) Hipótesis – acción

Si se elabora e implementa una guía sobre metodología innovadora aplicada a docentes que imparten el área de comunicación y lenguaje en los grados de quinto primaria de las escuelas del Distrito 13-01-003, entonces se mejorará el proceso de enseñanza aprendizaje.

c) Ubicación

La intervención se llevará a cabo en la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003, del municipio y departamento de Huehuetenango, la cual está ubicada en la 5ª. avenida A, 5-68, Zona 1, Colonia el Centro, Huehuetenango

d) Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Sede Huehuetenango, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Referencias

Excelente: 2 puntos

Regular: 1 punto

Muy bien: 1.50 puntos

Necesita mejorar: 0.50 puntos

No.	Criterios a evaluar	Escala valorativa				Total
		Excelente	Muy bien	Regular	Necesita mejorar	
1.	Plantea adecuadamente los objetivos a en función de las actividades descritas.		X			1.5
2.	Desarrolla el plan en forma lógica y congruente a los planteamientos realizados.		X			1.5
3.	Evidencia organización y coordinación en la logística del evento.	X				2
4.	Manifiesta liderazgo y trabajo en equipo.		X			1.5
5.	Muestra participación e intervención activa durante el proceso.	X				2
6.	Las actividades realizadas son congruentes con la planificación.		X			1.5
7.	Promueve la participación de los beneficiarios en las actividades realizadas.	X				2
8.	Cumple con el tiempo estipulado.	X				2
9.	Las actividades son significativas para los beneficiarios.	X				2
10.	Las actividades contribuyen al logro de los objetivos previstos.	X				2
Total						18

El resultado obtenido en la evaluación del proyecto ejecutado es de **18 puntos** sobre 20 puntos.

Con la intervención realizada se demostró un impacto positivo, aportando para los docentes conocimientos, estrategias y actividades para realizar en el aula, con el fin de promover una metodología innovadora que fortalezca el proceso de enseñanza aprendizaje y que tenga como consecuencia el mejoramiento del rendimiento académico de los estudiantes de quinto grado en el área de Comunicación y Lenguaje L1, de las escuelas pertenecientes al Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango.

Anexos

Anexo 1: Nombramiento de asesor.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

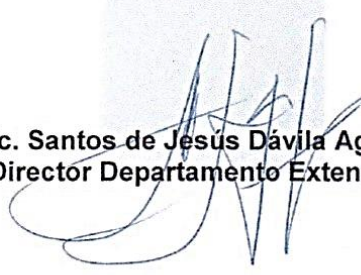
Guatemala, 24 de Julio de 2019

Licenciado
Erik Ronaldo Castillo Herrera
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

Avila Villatoro Lilian Celeny
201321100

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.

2940-2019

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

Anexo 2: Oficio de culminación de Ejercicio Profesional Supervisado en Coordinación Técnica Administrativa 13-01-003.



Oficio No. 135-2019
RF. AMRF/cta

Huehuetenango 12 de septiembre de 2019

Licenciado
Erik Ronaldo Castillo Herrera
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimado licenciado:

Reciba un cordial saludo, esperando se encuentre cosechando éxitos en sus labores diarias.

Por este medio me dirijo a usted para comunicarle que la epesista **Lilian Celeny Avila Villatoro**, quien se identifica con carné 201321100, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, realizó el Ejercicio Profesional Supervisado en el periodo comprendido del 06 de mayo al 06 de septiembre de 2019, en horario de 8:00 am a 1:00 pm en la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito escolar 13-01-003 del Ministerio de Educación.

Sin otro particular, me suscribo de usted, atentamente,


PEPI Aura Marina Recinos de Funes
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito escolar 13-01-003.



Anexo 3: Oficio para solicitar permiso a autoridad inmediata superior del
Facilitador de los talleres.



Oficio No. 125-2019
RF. AMRF/cta

Huehuetenango 29 de agosto de 2019

Lic. Pedro Clementino Gómez Gómez
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito escolar 13-10-037
Santa Bárbara, Huehuetenango

Respetable Licenciado

Es un gusto saludarle, deseándole éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para agradecerle de antemano concederle permiso al Licenciado Edwin Antonio Mendóza Molina, para que pueda hacernos el favor de impartir el Taller sobre "Aplicación de Guía sobre Metodología Innovadora para el área de Comunicación y Lenguaje, con los docentes de quinto grado de primaria de escuelas del Distrito escolar 13-01-003 del municipio y departamento de Huehuetenango", a realizarse el día viernes 06 de septiembre de 2019, en la E.O.R.M. Miguel Santiago Sajché Ríos, Aldea Chinacá Huehuetenango.

Atentamente


Prof. Aura Marina Recinos de Funes
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito No. 13-01-003



Anexo 4: Hoja de reporte de epesista.



EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

-EPS-

Datos generales de la epesista

Nombre del asesor: Licenciado Erik Ronaldo Castillo Herrera

Nombre de la epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro

Carné: 201321100 Teléfono: 4844-1675 Correo electrónico: lianorotalli108@gmail.com

Datos de la institución

Institución: Coordinación Técnico Administrativa, Distrito 13-01-03

Localización geográfica: 5ª. avenida A, 5-68, Zona 1, Colonia el Centro, Huehuetenango

Tipo de comunidad o institución: Institución educativa de carácter público

Autoridad o representante responsable: PEPI. Aura Marina Recinos

Fecha de inicio: lunes 6 de mayo de 2019

Días y horas de asistencia de la epesista a la institución:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De: 8:00 am	De: 8:00 am	De: 8:00 am	De: 8:00 am	De: 8:00 am
A: 1:00 pm	A: 1:00 pm	A: 1:00 pm	A: 1:00 pm	A: 1:00 pm


Lilian Celeny Avila Villatoro
Epesista


Vo. Bo. Aura Marina Recinos de Fune
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito escolar 13-01-003



Anexo 5: Asistencias de epesista a Coordinación Técnico Administrativa.



EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
REPORTE DE ASISTENCIA SEMANAL

Epesista: Lilian Celeny Avila Villatoro Carné: 201321100

Institución: Coordinación Técnico Administrativa, Distrito escolar 13-01-003

Semana del 6 al 10 de mayo de 2019

Fecha	Hora de entrada	Firma	Hora de salida	Firma	Horas
06/5/2019	8:00 am		3:00 pm		7
07/5/2019	8:00 am		1:00 pm		5
08/5/2019	8:00 am		1:00 pm		5
09/5/2019	8:00 am		1:00 pm		5
10/5/2019	8:00 am		1:00 pm		5
Total horas					27

Vo. Bo. Aura Marina Recinos de Funes
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito escolar 13-01-003

