

Blanca Rosmeri López Martínez

**Guía: Estrategia de enseñanza y aprendizaje para docentes y estudiantes de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCCO), Buenos Aires, Chiantla, Huehuetenango**

Asesor: Licenciado Bacilio Cardona Hernández



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2019

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

## Índice

Contenido	Pág
Resumen	i
Introducción	ii
<b>Capítulo I: Diagnostico</b>	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	5
1.1.3 Desarrollo Histórico	14
1.1.4 Situación Económica	16
1.1.5 Vida política	18
1.1.6 Concepción filosófica	21
1.1.7 Competitividad	23
1.2 Institucional	24
1.2.1 Identidad institucional	24
1.2.2 Desarrollo Histórico	32
1.2.3 Los usuarios	40
1.2.4 Infraestructura	44
1.2.5 Proyección social	47
1.2.6 Finanzas	49
1.2.7 Política Laboral	51
1.2.8 Administración	54
1.2.9 Ambiente institucional	57
1.2.10 Otros Aspectos	61
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	61
1.4 Nexo/razón conexión con la institución / comunidad avalada	62
1.5 Análisis Institucional	62
1.5.1 Identidad Institucional	62
1.5.2 Desarrollo Histórico	69
1.5.3 Los usuarios	70
1.5.4 Infraestructura	71
1.5.5 Proyección Social	73
1.5.6 Finanzas	74

1.5.7 Política Laboral	74
1.5.8 Administración	75
1.5.9 Ambiente Institucional	77
1.5.10 Otros aspectos	79
1.6 Listado de deficiencias, carencias identificadas	80
1.7 Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis-acción	81
1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	82
<b>Capítulo II: Fundamentación teórica</b>	89
2.1 Elementos teóricos	89
2.2 Fundamentos legales, aplicables al caso seleccionado	119
<b>Capítulo III: Plan de acción de la intervención</b>	123
3.1 Tema/título del proyecto	123
3.2 Problema seleccionado	123
3.3 Hipótesis-acción	123
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	123
3.5 Unidad ejecutora	123
3.6 Justificación de la intervención	123
3.7 Descripción de la intervención	124
3.8 Objetivos de la intervención	124
3.9 Metas	125
3.10 Beneficiarios	125
3.11 Actividades específicas para el logro de objetivo	125
3.12 Cronograma	126
3.13 Técnicas metodológicas	126
3.14 Recursos Humanos	126
3.15 Presupuesto	128
3.16 Responsables	128
3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención	130
<b>Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención</b>	131
4.1 Descripción de las actividades realizadas	131
4.2 Productos, logros y evidencias	132
4.3 Sistematización de las experiencias	172
4.3.1 Actores	178
3.2.3 Acciones	178

4.3.3 Resultados	179
4.3.4 Implicaciones	180
4.3.5 Lecciones aprendidas	181
<b>Capítulo V: Evaluación del proceso</b>	<b>183</b>
5.1 Del diagnóstico	183
5.2 De la fundamentación teórica	183
5.3 Del diseño del plan de intervención	184
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención	184
5.5 Del voluntariado	184
5.6 del informe final	185
<b>Capítulo VI: el Voluntariado</b>	<b>186</b>
6.1 Plan de la acción realizada	186
6.2 Sistematización	195
6.3 Evidencias y Comprobantes	206
Conclusiones	231
Recomendaciones	232
Bibliografías	236
Apéndice 1	240
Apéndice 2 instrumentos de evaluación	249
Anexo 1: Nombramiento de asesor	266
Anexo 2: Solicitud de permiso para realizar el EPS.	267
Anexo 3: Solicitud de autorización para hacer el EPS	268
Anexo 4: Constancias de control de asistencia semanal	269

## Índice de Cuadros

Cuadro 1: Centros educativos sector oficial	7
Cuadro 2: Centros educativos sector privado	7
Cuadro 3: Estadística anual	38
Cuadro 4: Manual de puestos y funciones	56
Cuadro 5: Lista de deficiencia, carencias identificadas	61
Cuadro 6: Estadística 2018	70
Cuadro 7: estadística anual 2019	70
Cuadro 8: Uso de recursos tecnológicos electrónicos	79
Cuadro 9: Problematización de las carencias y enunciados de hipótesis -acción	81
Cuadro 10: Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	82
Cuadro 11: Selección de 4 problemas	83
Cuadro 12: Priorización del problema	84
Cuadro 13: Problema priorizado	85
Cuadro 14: Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta	85
Cuadro 15: Factibilidad	86
Cuadro 16: Estudio de mercadeo	87
Cuadro 17: Estudio económico	87
Cuadro 18: Estudio financiero	88
Cuadro 19: Problema Seleccionado	88
Cuadro 20: Actividades específicas	126
Cuadro 21: Cronograma de actividades	127
Cuadro 22: Presupuesto	128
Cuadro 23: Formato de Instrumentos de control o evaluación de la intervención	130
Cuadro 24: Descripción de las actividades realizadas	131
Cuadro 25: Productos, logros y evidencias	132
Cuadro 26: Cronograma de actividades del voluntariado	193
Cuadro 27: Presupuesto del voluntariado	194
Cuadro 28: del Diagnóstico	258
Cuadro 29: de la fundamentación teórica	259
Cuadro 30: del Diseño del plan de intervención	260
Cuadro 31: de la ejecución y sistematización de la intervención	262
Cuadro 32: del informe final	263
Cuadro 33: FODA	264

## Índice de gráficas

Gráfica 1: Mapa del municipio de Chiantla	1
Gráfica 2: organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa	30
Gráfica 3: Plano del centro educativo	64
Gráfica 4: Organigrama del centro educativo	68
Gráfica 5: Ubicación geográfica	224
Gráfica 6: Croquis de la plantación de los pilones de ciprés	226
Gráfica 7: Área reforestada	227
Gráfica 8: Plantación en cuadrado	228

## Índice de fotografías

Fotografías 1: Coordinación Técnico Administrativa	38
Fotografías 2: Recibiendo información física del coordinador	39
Fotografías 3: Archivos de la Coordinación	39
Fotografías 4: Visión y misión de la coordinación del distrito 13-02-005	40
Fotografías 5: El profesional que impartió las charlas	129
Fotografías 6: Los profesionales que impartieron las Charlas	129
Fotografías 7: Antes de plantar los pilones de ciprés	207
Fotografías 8: Descargando el pick-up en terreno seleccionado para la plantación	207
Fotografías 9: Grupo de epesistas	208
Fotografías 10: Antes de iniciar la Charla	208
Fotografías 11: Dando la charla	209
Fotografías 12: Durante la plantación	209

## **Resumen**

El trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, consistió específicamente en siete fases: El Diagnóstico, en el cual se trató de hallar la mayor cantidad posible de carencias/fallas/deficiencias, tanto contextuales como institucionales, seguidamente se priorizaron cuatro y con la ayuda de la dirección y del personal docente de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCOO), Buenos Aires, Chiantla, Huehuetenango, se seleccionó la carencia: “Bajo rendimiento académico de los estudiantes” y después se problematizó y seguidamente en hipótesis-acción, en donde se obtuvo el título del proyecto: **Estrategias de enseñanza y aprendizaje**, dirigido al personal docente, con base en ello, se seleccionaron los temas para trabajar la fundamentación teórica para proceder al Plan de acción, el cual serviría para ejecutar el Proyecto, seguidamente se realizó la sistematización, y finalmente la Evaluación, que consistió en valorar todo lo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- se concluyó con el Voluntariado, consistente en la plantación de 600 pilones de ciprés.

Lo más sobresaliente, del proyecto consistió en el aprendizaje y aplicación de las nuevas estrategias.

La metodología usada consistió en la observación, el trabajo cooperativo y el trabajo colaborativo, la herramienta de evaluación lista de cotejo.

### **Palabras claves**

Estrategias de aprendizaje, Ciencias Comerciales, Normativo, diagnóstico, sistematización, Voluntariado

## **Introducción**

El Ejercicio Profesional Supervisado, se realizó en la aldea de Buenos Aires, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, básicamente consistió en mejorar y actualizar las estrategias de enseñanza y aprendizaje, trabajo dirigido a los estudiantes y a los maestros de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales (ENCOO), cuyo propósito fundamental es mejorar poco a poco la calidad académica tanto de los maestros como del estudiantado en general.

Este proyecto, está estructurado de la forma siguiente:

CAPÍTULO I. EL DIAGNÓSTICO, que consistió en el hallazgo de las deficiencias más comunes contextuales e institucionales y la priorización de una de ellas

CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA, con base en el diagnóstico se seleccionaron los temas más importantes relacionados con las estrategias de enseñanza aprendizaje, asimismo, se obtuvieron los artículos de las leyes de nuestro país, que están íntimamente relacionados con el proyecto a ejecutar.

CAPÍTULO III. PLAN DE ACCIÓN. En esta fase, se tomaron todos los elementos necesarios de un plan de acción para ejecutar el proyecto.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y SISTEMATIZACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS, con base en el capítulo III, se realizaron todas las actividades programadas y seguidamente se narraron las anécdotas más importantes adquiridas en todo el proceso.

CAPÍTULO V. LA EVALUACIÓN, Se procedió a la evaluar todo el trabajo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-

CAPÍTULO VI. EL VOLUNTARIADO, la Facultad de Humanidades ha sugerido que se colabore con el Medio Ambiente con la plantación de 600 arbolitos. Se realizó la plantación de 600 pilones de ciprés es una actividad que corresponde al voluntariado y fue realizada con la colaboración del COCODE, de la aldea Jumaj zona 6 del municipio y departamento de Huehuetenango

EL INFORME FINAL, ha consistido en la recopilación escrita de todo lo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado. Este informe, es el que finalmente debe entregarse a las oficinas centrales de la FAHUSAC, previo al examen privado para obtener el grado de licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

# Capítulo I

## Diagnostico

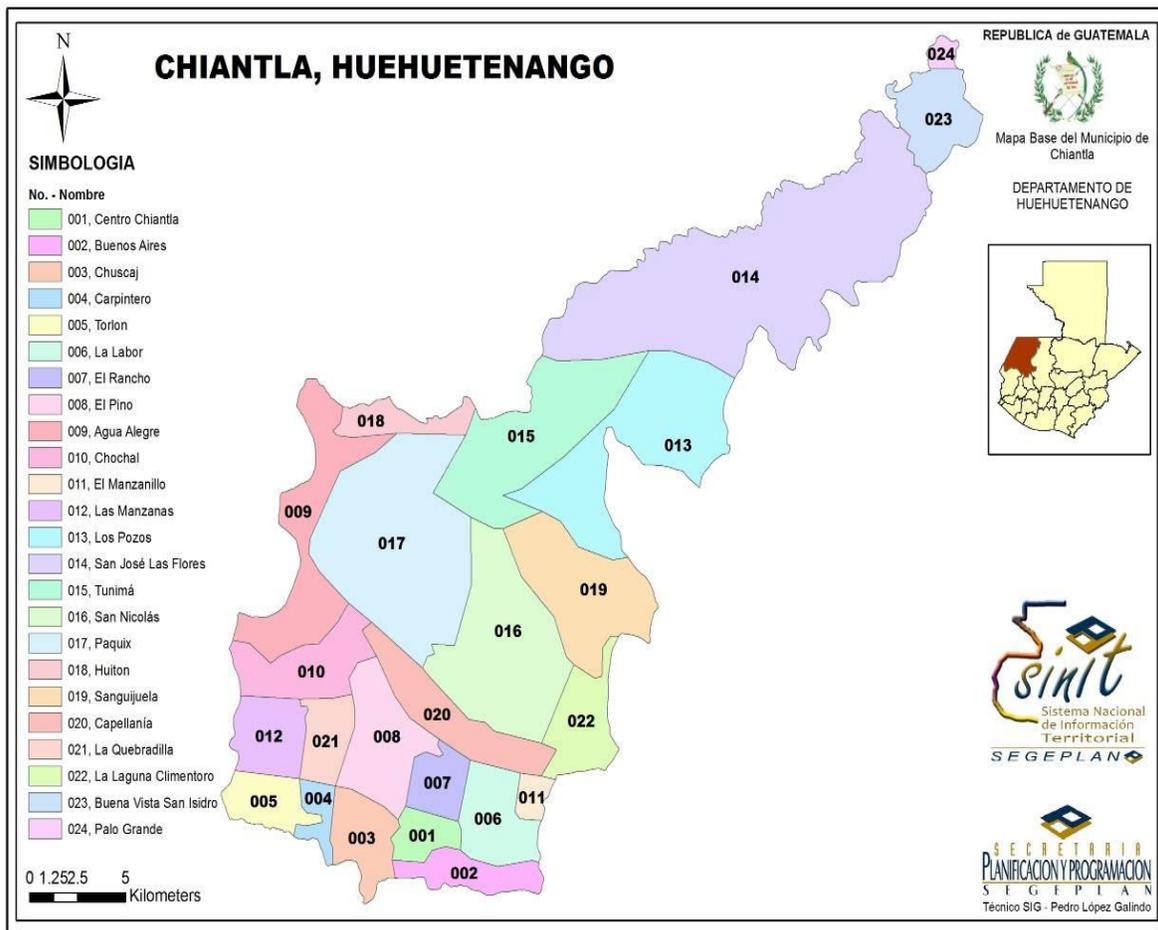
### Institución avaladora

#### 1.1 Contexto

##### 1.1.1 Ubicación geográfica

Municipio de Chiantla

**Gráfica 1: Mapa del municipio de Chiantla**



➤ **Localización**

La Villa de Chiantla se encuentra en una alta meseta, al pie de un cerro que constituye la Sierra de los Cuchumatanes y por pertenecer al departamento de Huehuetenango se ubica en el Nor-Occidente o Región VII. Distancia La distancia de la ciudad Capital a Huehuetenango por la carretera CA-1 es de 260 kilómetros y de la ciudad de Huehuetenango a Chiantla es de cinco kilómetros por la Ruta Nacional nueve (RN9), lo que hace un total de 265 kilómetros. Otro acceso es por la carretera 7W que conecta la aldea Buenos Aires con el 4 municipio de Sacapulas (Quiché) a una distancia aproximada de 55 kilómetros, de Sacapulas a los Encuentros hay 86 kilómetros por la Ruta Nacional 15, ésta se conecta con la CA-1 a la Ciudad Capital en 127 kilómetros, con un total de 268. Otros accesos están por la ruta departamental dos, que conecta Santa Ana y San Antonio Huista, la Ruta 13 de Todos Santos Cuchumatán a Jacaltenango. "Sus límites son: al norte San Juan Ixcoy (Huehuetenango), al este con Nebaj (Quiché) y Aguacatán (Huehuetenango) al sur con la cabecera de Huehuetenango, al oeste con San Sebastián y Todos Santos Cuchumatán (MARTÍNEZ, [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v9.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v9.pdf), 2,007 )

➤ **Tamaño:**

La extensión territorial del municipio de Chiantla es de área aproximada 536 kilómetros cuadrados, al este los territorios de Cantinil y Tajumuco, comunidades que pertenecen a Chiantla, pero se ubican fuera de su circunscripción Municipal, colindan al norte con Concepción Huista, al sur-este con Todos Santos Cuchumatán, al sur-oeste con San Pedro Necta y al oeste con San Antonio Huista. (MARTÍNEZ, [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v9.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v9.pdf), 2,007 )

➤ **Clima**

La Franja transversal del norte comprende laderas de la sierra de las minas, Chamá y Cuchumatanes, donde se encuentra ubicada Chiantla; presenta un clima variado, de templado a frío, con alturas que oscila entre 1,900 a 3,800 6 metros sobre el nivel del mar. "latitud 15°20'26" y longitud de 91°27'28",6 se establecen dos épocas bien

definidas: la lluviosa y seca. (ANZUETO, [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v2.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v2.pdf), 2,007)

#### ➤ **Suelo**

Lo que corresponde al departamento de Huehuetenango existen cinco divisiones fisiográficas, cuatro de cada cinco partes corresponden a suelos de cerros de caliza y son los que predominan en el Municipio, según Charles Simmons en su obra de análisis de suelos de Guatemala.

En el municipio de Chiantla se ubican dentro de los grupos: II de la altiplanicie central y III cerros de caliza. El grupo II Altiplanicie Central a los que corresponde Chiantla, se dividen en subgrupos y se toman en cuenta las características: Poco profundos, bien drenados sobre materiales volcánicos; poco profundos, bien drenados sobre roca. El grupo III de los Cerros de Caliza presenta la siguiente clasificación: Profundos; poco profundos a gran altitud; poco profundos a altitudes medianas 16 en climas húmedos. (ANZUETO, [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v2.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v2.pdf), 2,007)

#### ➤ **Principales Accidentes Geográficos**

Según datos del Instituto Geográfico Nacional –IGN–, Chiantla tiene 54,477 hectáreas, el 74% se localizan sobre suelos clases VII y VIII, es decir, tierras no cultivables aptas para fines de uso o explotación forestal o parques nacionales, de topografía muy fuerte y quebrada pendiente muy inclinada, lo que significa que un 26% de suelos del Municipio corresponde a tierras cultivables sujetas a medianas limitaciones. (ANZUETO, [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v2.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v2.pdf), 2,007)

#### ➤ **Recursos Naturales**

Chiantla posee varios recursos naturales como nacimientos de agua, lagunas, bosques, diferentes tipos de suelos con vocación forestal y minas.

Chiantla es favorecido con nacimientos de agua, existen áreas de recarga hídrica que favorece la formación del recurso, con 32 ríos, siete riachuelos, un zanjón, ocho arroyos, 14 quebradas, una laguna y cuatro lagunetas. Los ríos más importantes

son: Selegua, Ocubilá o Corona, Quisil, Zanjón Vega Seca, Magdalena, Torlón, Mixlaj, La Bahía y Pericón. Las comunidades con mayor área boscosa son: Palo Grande, San José Las Flores, San Francisco Las Flores, La Labor, Patio Bolas, El Rancho, Magdalena, El Pino, San José Las Nubes y Mixlaj. Estas comunidades carecen de vías de acceso adecuadas lo que dificulta el transporte de la madera que existe en estas áreas. (ANZUETO, [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v2.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v2.pdf), 2,007)

➤ **Vías de Comunicación**

El Municipio está conectado a la Cabecera Departamental por la Ruta Nacional nueve (RN9), además cuenta con veredas, roderas y caminos vecinales para comunicarse con poblaciones vecinas. Es importante comentar que a nivel de instituciones estatales no cuentan con información actualizada sobre la situación de la red vial. La última información oficial data del año 1996.

Chiantla está conectado a la Cabecera Departamental por la Ruta Nacional nueve (RN9), además cuenta con 24 veredas, roderas y caminos vecinales para comunicarse con poblaciones vecinas. Es importante comentar que a nivel de instituciones estatales no cuentan con información actualizada sobre la situación de la red vial. La última información de infraestructura vial para el año de 1,996 está distribuida de la siguiente manera:

Tipo de camino	Kilómetros
Asfaltado	20
No asfaltado	41
Veredas	175
Total	236

De acuerdo a la Estrategia de Reducción de la Pobreza Municipal de Chiantla, 60 poblaciones poseen caminos de terracería en regular estado (41%), 35 poblaciones poseen caminos de tierra que se inhabilitan en época lluviosa, complementados con brecha (29%), siete poblaciones poseen caminos de asfalto (8%), 30 poblaciones poseen caminos de brechas (22%); algunas comunidades no cuentan con acceso para vehículos, por tal razón su producción se ve afectada en el proceso de comercialización por falta de medios adecuados de transporte.

Los trabajos de supervisión, mantenimiento y construcción de carreteras del Municipio están a cargo del Distrito Uno de la Zona Vial Seis, cuyo campamento está ubicado en el cantón Buenos Aires. El Distrito Uno comprende la Ruta CRHUE-11-9 NORTE, tramo Sibilá - Chiantla en donde el personal de campo realiza trabajos de reconstrucción de cunetas no revestidas a mano y reconfiguración de la carretera de terracería. (PINOL, 2007)

### **1.1.2 Composición social**

#### **El área social está dividida en organización social y productiva**

##### **➤ Organización social.**

A partir del año 2002 surgen los Consejos Comunitarios de Desarrollo, quienes asumen las funciones antes indicadas, están reglamentados por la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Existen diversas organizaciones sociales en el Municipio, como: Comité femenino “Nuevo Amanecer”; Comité femenino “Las Rancheras”; Asociación de padres de familia “El Mirador”. (ANZUETO, [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v2.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v2.pdf), 2,007)

Salud es un servicio muy importante ya que nos brinda servicios de recuperación nutricional, control de desarrollo y crecimiento, atención médica, medicamentos apoyo económico para exámenes de laboratorio, pagos de consulta con especialistas, educación en salud a comadronas y promotores.

A los niños afiliados se les apoya en educación inicial, pre-primaria, primaria básico y diversificado, también se le brinda apoyo en material didáctico, uniforme, útiles y refacción becas a estudiante es del nivel secundario.

## **Organización productiva.**

Son todas aquellas organizaciones, base del desarrollo integral del Municipio que velan por el aprovechamiento de recursos productivos. Existen algunas que proporcionan ayuda, asesoría y capacitación a productores. Entre estas están: 51 Junta Directiva de los Milicianos; Asociación de Comunidades Rurales para el Desarrollo Integral; Cooperativa Páquixeña, R. L.; Comité de Desarrollo Integral “Luceros del Campo”; Asociación de Silvicultores ASILVO CHANCOL; Cooperativa Agrícola Joya Hermosa; Cooperativa “El Buen Sembrador”; Asociación de Proyectos de Mini-riego; Cooperativa “San Bartolo, R. L.”; Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “Esperanza Chiantleca”, R. L.; Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “Flor de mi Tierra”, R. L.; Cooperativa Agrícola Integral “Tajumuco”, R. L.; Cooperativa Agrícola Integral “Los Cuchumatanes”, R. L.. Al año 2004, la organización productiva se incrementó, con respecto a 1994. El cese del conflicto armado en la región ha permitido que la población busque alternativas para el desarrollo social y económico.

Son todas aquellas instituciones o entidades que prestan servicios o apoyo a la población en el área social y productiva. Se dividen en estatales, municipales y no gubernamentales: Son entes del Estado que proporcionan servicios a la población. Poseen presupuesto específico ya que están contemplados en la Constitución Política de la República, siendo estas: Coordinación Técnico Administrativa; Centro de Salud; Juzgado de Paz; Zona Vial Número Seis, Dirección General de Caminos; Subestación de la Policía Nacional Civil; Servicios de Protección a la Naturaleza –SEPRONA–; Fondo Nacional para la Paz -FONAPAZ-; Fondo de Inversión Social –FIS-; Subdelegación Municipal del Tribunal Supremo Electoral; Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; Comisión para la Reducción de Desastres – CONRED-; Instituto de Fomento Municipal -INFOM-. 52 Además, en el Municipio existen instituciones como: Fondo Nacional de Tierras –FONTIERRA–, Programa Nacional de Educación – PRONADE–, Telesecundaria Comisión Nacional de Alfabetización –CONALFA–, Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente –SOSEP– y Fondo

de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA–. 1.8.2 Instituciones municipales Proporciona también servicios a la población, dentro de estas están. (ANZUETO, [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v2.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v2.pdf), 2,007)

➤ **Etnia:**

Chiantla es de origen castellano a excepción de otras personas que emigran de otros municipios dentro de ellos están Aguacatán, San Sebastián Huehuetenango, San Pedro Solomo. En el área rural sí existe algunas personas de origen Maya.

➤ **Instituciones Educativas:**

En el Municipio de Chiantla existen instituciones educativas para albergar a estudiantes en los cual se mencionan los siguientes.

**Cuadro 1: Centros educativos sector oficial**

<b>Nivel educativo</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Educación inicial</b>	<b>3 Centros Educativos</b>
<b>Preprimaria</b>	<b>124 centros educativos</b>
<b>Preprimaria Bilingüe</b>	<b>3 centros educativos.</b>
<b>Primaria Monolingüe</b>	<b>147 centros educativos</b>
<b>Nivel Medio Ciclo Básico</b>	<b>17 centros educativos</b>
<b>Nivel Medio Ciclo Diversificado</b>	<b>2 centros educativos</b>

**Cuadro 2: Centros educativos sector privado**

<b>Nivel educativo</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Preprimaria</b>	<b>3 centros educativos</b>
<b>Primaria Monolingüe</b>	<b>3 centro educativo</b>
<b>Nivel Medio ciclo básico</b>	<b>3 centros educativos</b>
<b>Nivel Medio Ciclo Diversificado</b>	<b>2 centros educativos</b>

<b>Centros de computación</b>	<b>21 centros educativos</b>
-------------------------------	------------------------------

No	CODIGO	ESCUELA	DIRECTOR	TELÉFONO
1	13-02-0077-42	EODP. Mario Méndez Monte Negro	Leonarda Noemí Cano Cano	41103912
2	13-02-0078-42	EODP. Aldea Buenos Aires	Marilyn Anabella Villatoro Rodríguez	40791122
3	13-02-5786-42	CEIN-PAIN Buenos Aires	Gisela Mayte Cano del Valle	50019591
4	13-02-5942-42	CEIN-PAIN Aldea Chuscaj	Lilian Cristina Alvarado Martínez	40888102
5	13-02-0299-42	Colegio Privado CRECER	Aminta Antonieta Cartagena Castañeda	41269793
6	13-02-0045-43	EORM. Cantón Nuevo Progreso, Aldea Quilincó	Wilson Rolando Alva Cano	57373566
7	13-02-0050-43	EORM. Cantón Pino Alto, Aldea el Pino	Yuri Esteban León Reyes	46313825
8	13-02-0051-43	EORM. Cantón Tunimá Charcales, Aldea Chancol	Arsenio Alexander Alva Cifuentes	33576159
9	13-02-0055-43	EORM. Cantón Los Chulubes Sector 4 Chuscaj	Byron Manuel Alvarado Alva	30753188
10	13-02-0057-43	EORM. Cantón Capilla Aldea Sibilá	Sergio René Gómez	59947848
11	13-02-0060-43	EORM. Cantón tunimá Chiquito, Aldea Chancol	Roger Erikson	46760218
12	13-02-0071-43	EORM. Cantón los Regadillos Parte Baja, Aldea San Antonio las Nuves	Héctor Arturo Martínez Palacios	40442328
13	13-02-0079-43	EOU de niñas. 5ta.Ave. 4-13 Zona 1	Milton Estuardo Mérida Escobedo	31299568

14	13-02-0080-43	EORU de Varones. 5ta. Ave. 4-19 Zona 1			Luis Felipe Rodríguez del Valle	45544002
15	13-02-0082-43	EORM Cantón Cuatro Caminos, Aldea Sibila			Gloria Salazar	57771135
16	13-02-0094-43	EORM Cantón Nueva Esperanza, Aldea Escondido			Elmer Gutberto Cano Morales	51672373
17	13-02-0100-43	EORM Aldea Rio Escondido			Ramiro Figueroa	44925605
18	13-02-0110-43	EORM Caserío Tunimá Aldea Chancol			Mariza Isabel Leiva Cano	46747690
19	13-02-0113-43	EORM Cantón los Regadillos, Aldea San Antonio las Nubes			Cesas Uriel Alvarado Castañeda	32218309
20	13-02-0137-43	EORM Aldea Buenos Aires			Luz Georgina Cano	59969779
21	13-02-0147-43	EORM Aldea el Pino			Mario Arturo	53888321
22	13-02-0149-43	EORM Aldea las Tejas			Edvin Reynaldo Carrillo Pascual	57674814
23	13-02-0150-43	EORM Aldea Quilenco			María Antonieta Moreno	54474307
24	13-02-0153-43	EORM Cantón las Pozas y Majaditas			Mastín René del Valle	53496789
25	13-02-0155-43	EORM Cantón Cerro Grande			María Solead Diego	58025448
26	13-0-0156-43	EORM Aldea Sibilá			Elia Judith Cano	54702239
27	13-02-0159-43	EORM Aldea Taluca			Perfecto Socorro Rodríguez	41857320

28	13-02-0163-43	EORM Cantón Vista Hermosa Aldea Buenos Aires	Guillermo Escobedo	42339645
29	13-02-0219-43	EORM Cantón Centro Aldea Sibila	Jeidy Eliodora García López	57562187
30	13-02-1450-43	EORM Cantón el Progreso, Aldea Buenos Aires	Cora María Mérida	50475185
31	13-02-1604-43	EORM Caserío Magdalena Aldea Chancol	Luis David Castillo	50475185
32	13-02-1610-43	EORM Cantón San Pablo Cumbre, Aldea Sibilá	Emil José Tello	55172830
33	13-02-4799-43	EORM Caserío Siete Lagunas, Aldea Chancol	Telma Elizabeth Valiente López	57081233
34	13-02-4800-43	EORM Cantón los Pocitos Tunimá, Aldea Chancol	Hugo Fernando Juárez Agustín	40808997
35	13-02-7178-43	EORM Cantón Captzincito, Aldea Chancol	Werner Estuardo Figueroa Ranero	30631985
36	13-02-0081-43	Colegio Parroquial Nuestra Señora de Candelaria	Silvia Yanira Tigüilá	33358055
37	13-02-0164-44	Escuela Oficial para Adultos Cantón Parroquia	Antonieta Guadalupe Escobar Tello	53818550
38	13-02 -0015-45	NUFED Cantón los Chulubes Sector 4 Chuscaj	Brenda Yadira Velásquez Palacios	40437953
39	13-02-0136-45	INEB de Telesecundaria Vista Hermosa	Jorge Javier Villatoro	50007242
40	13-02-0166-45	INEB PEM. Marco Antonio Mérida	Gilda Carolina Mazariegos Tánches de Cano	50074886
41	13-02-0184-45	INEB de Telesecundaria Cantón San Pablo Cumbre, Aldea Sibilá	María Magdalena Alvarado	32033788

42	13-02-0193-45	Colegio la Sagrada Familia	Josefa Us Pacheco	77644930
43	13-02-0220-45	INEB Cantón Nueva Esperanza	Germán Gilberto Castro Salazar	77644135 56360111
44	13-02-6901-45	Cooperativa de Enseñanza, Aldea sibilá	Elizabeth González Salvador	50302764
45	13-02-0166-46	ENCCO Chiantla	Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida	51844525
46		Colegio Integral Humanístico Chiantleco	Antonio Raúl López Villatoro	53859512
47		Colegio Integral Humanístico Chiantleco	José René Tello Mérida	30034627
48		Juan Pablo II	Mayra de Alva	54150254
49		Colegio Génesis	Heber Pérez	40838380

En Chiantla se encuentran las siguientes instituciones: centros de salud, colegios, escuelas públicas y privadas, centros de hogares comunitarios, casas hogares, colegio internado de señoritas la sagrada familia, instituto técnico fe y alegría etc. Chiantla también cuenta con academias de mecanografía, un centro de computación, dos bibliotecas y una universidad rural, aunque la mayoría de estudiantes del municipio termina sus estudios universitarios en la cabecera departamental.

En Chiantla hay organizaciones e instituciones la cual tienen una gran importancia ya que se realizan varias actividades dentro de ellas están: las instituciones estatales el objetivo de estas instituciones es velar por el bienestar de la población de un país y funcionan con distribuciones provenientes del presupuesto general de un país y se citan las siguientes: Coordinación Técnico Administrativo esta brinda educación gratuita a la niñez del municipio de Chiantla, un centro de salud el cual se encarga de realizar planes para garantizar una salud pública y así tener fondos

públicos, privados a través de recaudaciones que son donadas por algunas organizaciones extranjeras, el juzgado de paz del municipio de Chiantla es el encargado de administrar la justicia, el cual está conformado por un juez y por los diferentes auxiliares y el personal administrativo, zona vial número seis, Dirección General de Caminos es el que vela por qué las carreteras estén en buen estado, la seguridad pública de los habitantes del municipio es resguardada por los agentes que están nombrados en la subestación de la Policía Nacional Civil, también el municipio cuenta con los servicios de protección para la naturaleza y su objetivo es conservar los recursos naturales a través de programas y estudios efectuados en el municipio de Chiantla, FONAPAZ Fondo Nacional para la Paz es el encargado de desarrollar proyectos de salud e infraestructura con los fondos establecidos de los impuestos de los ciudadanos.

➤ **Instituciones de Salud:**

En el municipio de Chiantla se cuenta con un centro de salud en el área urbana prestando sus servicios a siete (7 ) comunidades específicas, así también atiende a toda la población del municipio antes mencionado, en el área rural se cuenta con siete puestos de salud y están ubicados en las comunidades de Cantón Calvario de la aldea Paquix, aldea El Potrerillo, Cantón San Martín, de la aldea La Capellanía, aldea san José Las Flores, Cantón Cinco Arroyos de la aldea Chochal, aldea Chichalum y aldea Buenos Aires. Según datos investigados en los centros y puestos de salud no cuentan con el servicio de encamamiento por lo tanto, las personas que presentan enfermedades o accidentes requieren de hospitalización, deben recurrir inmediatamente a centros asistenciales de la cabecera Departamental o a otros lugares cercanos al Municipio. También se cuentan con clínicas médicas particulares, dos sanatorios privados y nueve farmacias en el área urbana del municipio, según datos adquiridos las enfermedades más comunes son las siguientes: Resfrío común y amigdalitis (61%), enfermedades estomacales, amebiasis (13%), anemia (10%) y enfermedades de la piel (16%).

➤ **Vivienda**

Existen varios tipos de viviendas y se describen de la siguiente manera: las antiguas están construidas con paredes de adobe y techo de teja de barro o de lámina, con piso fundido de cemento pero también en la actualidad existen viviendas ya construidas de block el techo es de terraza aunque en algunas casas el techo sigue siendo de teja de barro o de lámina pero en el piso también cambia porque es cerámico.

➤ **Cultural**

Chiantla tiene diferentes costumbres en las cuales se celebran las más importantes, la fiesta patronal del 28 de enero al 2 de febrero en donde se

Conmemora a la virgen de candelaria ya que es la patrona del municipio. Así también se celebra una segunda feria en honor a la virgen de Natividad y es del 4 al 8 de septiembre.

➤ **Costumbres y Tradiciones**

En las tradiciones del municipio de Chiantla se describen las siguientes, el carnaval, el día miércoles de ceniza, la semana santa, Dramatización de la Pasión y muerte de Jesús, las visitas a la virgen de plata, convivencia y compartimiento de miel, pan, dulces de higo comidas especiales que se hacen durante la semana santa, también se acostumbra a comprar ropa y calzado para la familia.

En Chiantla, tienen por costumbre celebrar su fiesta patronal del 28 de enero al 2 de febrero, siendo el último el día principal, en el que la iglesia conmemora a la Virgen de Candelaria, patrona del pueblo. Y también la feria de la virgen de natividad que se da del 4 al 8 de agosto. También se acostumbra a dramatizar la vida Pasión y muerte de Jesús las visitas a la virgen de plata. La casa de la cultura ha desarrollado actividades muy meritorias, siguiendo el ejemplo de su fundadora: veladas concursos, exposiciones, conciertos, elaboración de proyectos, homenajes que han hecho historia, y que han contribuido al desarrollo cultural de Chiantla .La tradición oral de Chiantla consiste en una recopilación de leyendas y cuentos que

han sido transmitidos de generación en generación que conforman de nuestros ancestro una herencia cultural.

### **1.1.3 Desarrollo Histórico**

#### **Origen del Nombre**

“Chiantla, se le conocía como Chinabjul, que en Mam quiere decir lugar entre barrancos”. La etimología aún no está definida; algunos comentan que puede significar “lugar abundante en Chian”, que es una semilla de la familia de las labiadas; “otra versión establece que el nombre de Chiantla proviene de una palabra mexicana que significa lugar que mana agua”, también podría significar casa o habitación de Chiantli que es voz proveniente de Náhuatl. Este Municipio se asentó en el sitio donde hoy se encuentra ubicada la aldea El Pino, lugar que tiene vestigios de una iglesia y otras construcciones, y se le conoce como Chiantla Viejo.

#### ➤ **Primeros Pobladores**

#### ➤ **Personajes presentes y pasadas**

El teatro municipal es un homenaje a todas personas importantes del municipio de Chiantla entre ellas podemos encontrar cantantes, pintores, compositores y cantautores

#### **Personajes presentes.**

- Guillermo Federico del Valle Armas (Canta autor).
- Juan José Alva Cano (maestro y compositor de marimba).
- Orlando Cano Mérida (Historiador).

De acuerdo a los datos recabados se dice que Chiantla fue fundada alrededor del año 1540 y en el año 1770 cuando el arzobispo Cortés y Larraz realizó su visita pastoral, la población de Chiantla ascendía a 438 personas de las cuales la mayoría (259) eran ladinos. De acuerdo a esto, se dice que los primeros pobladores del municipio de Chiantla fueron personas de la etnia Mam, aun quedando vestigios de algunos de ellos como lo demuestran los pobladores de la aldea Chóchal. (Tomás, 2015)

### ➤ **Sucesos históricos importantes**

Entre 1881 y 1885, la cabecera fue trasladada a Chiantla, debido al odio que tenía hacia Huehuetenango al tristemente célebre jefe político Evaristo Cajas, quien cometió toda clase de atropellos contra los huehuetecos, amparándose en su condición de pariente político del general Justo Rufino Barrios. En el año 1885 se le otorga la categoría de Villa a la población del municipio de Chiantla en compensación del traslado de la cabecera departamental. (Tomás, 2015)

Ismar Sjany Figueroa Mont (político).

Margarito Granados Ramos (escritor).

Ana María López de Santiago (declamadora)

Héctor Rubén Alvarado Cano (embajador de la paz).

Oscar Lorenzo Gracia (miembro de la Asamblea Nacional Constituyente).

### **Personajes pasados**

Ángel Rubén Díaz Herrera. (Cantante).

Marianita Alva de Mérida (proyección a la iglesia católica).

Víctor Manuel del Valle (hijo predilecto y benefactor de Chiantla)

Bernardo Alvarado Tello (político)

Gabriel Díaz (Alcalde quien Introdujo la energía eléctrica a Chiantla)

Francisca Antonieta Vielman Herrera de López (fundadora de la casa de la cultura)

Lic. Víctor Hugo Rodríguez Tello (político Chiantleco).

Lugares de orgullo local

El municipio de Chiantla cuenta con los siguientes lugares turísticos: el Santuario de la Villa de Chiantla, Palacio Municipal de la Villa de Chiantla, Capilla del Cerrito San Jerónimo Capilla el Calvario, Chiantla Viejo, Sitio Arqueológico Quisil III (el 137 Cedro), Llano de las Flores, aldea Palo Grande, ubicados en la Villa de Chiantla; El Unicornio Azul y Casco Chancol ubicado en la aldea Chancol, La Laguna de Magdalena y los Montes Cuchumatanes, que son una extensión de la

sierra de los Andes, en este lugar ésta el mirador Juan Diéguez Olaverri, desde donde se puede observar buena parte del territorio Guatemalteco. (Tomás, 2015)

#### **1.1.4 Situación Económica**

##### **➤ Medios de Productividad**

En el Municipio de Chiantla se cumple con los tres sectores productivos principales debido a que la en su mayoría la población eminentemente agrícola la cual produce: trigo, papas, maíz, frijol, habas, ajo, cebada, brócoli, alverja china, tomate. Y con los productos primarios descritos y con la ayuda de la ganadería ya se pueden elaboran quesos y mantequilla, en cuanto a la crianza: vacuno, bovino y porcino. En su industria; son conocidos sus tejidos de lana y calzado de piel. (Tomás, 2015)

##### **➤ Comercialización**

Los comercios tienen una importancia en el municipio porque por medio de ellos se obtienen ingresos (Importaciones) y egresos (exportaciones), en la economía del municipio podemos mencionar las importaciones que son los productos  
Los comercios tienen una importancia en el municipio porque por medio de ellos se obtienen ingresos (Importaciones) e egresos (exportaciones), en la economía

En el municipio podemos mencionar las importaciones que son los productos que ingresan pero también se utilizan para comercializarlos. Así también hacemos mención de la comercialización de los productos importados esto significa una fuente de ingresos para los habitantes ya que les da la oportunidad de obtener bienes y así satisfacer sus necesidades con artículos que no se producen en Chiantla.

La exportación son los productos que egresan y forman parte de la economía de los pobladores: esta actividad se analiza en la siguiente forma: En la ciudad Capital: electrodomésticos, medicinas, alimentos preparados, vestuario calzado, repuestos para vehículos. Huehuetenango: Insumos agrícolas, servicios profesionales, vestuario, calzado, repuestos para vehículos, artículos para el hogar. En México: alimentos preparados, artículos de limpieza,

higiénicos, vestuario ingresado en contrabando por frontera de La Mesilla. Quetzaltenango: repuestos para vehículos, estufas industriales, alimentos preparados, maderas.

En la Producción agrícola están las hortalizas, cultivo de papa, brócoli, alverja, en la comercialización de objetos mencionaremos las siguientes: bronce, carnes de ganado vacuno, porcino y de carnero. Las principales fuentes de ingresos y ocupaciones los habitantes de área rural. El sector ganadera ovino presenta una importante actividad económica. En la aldea el potrerillo cada viernes se realiza plaza donde se hacen operaciones importantes con transacciones de ovejas. En lo artesanal sus exportaciones se basan en la elaboración de cueros y son distribuidos en el mercado nacional, también realizan la venta de muebles en la cabecera departamental. (Martínez, 2007)

#### ➤ **Fuentes laborales**

Los habitantes de Chiantla se dedican a realizar una serie de actividades dentro de ellas se mencionan las siguientes: Agricultura, albañilería, carpintería, zapatería, producción pecuaria, producción artesanal, talleres, ingeniería, profesores, secretarias y peritos contadores, policías y otro

#### **Ubicación socioeconómica de la población**

La mayor parte de la población del municipio de Chiantla es de clase media porque carecen de estudios dentro de ellos se puede mencionar los niños que lavan papa, legumbres, labran la tierra además participan en actividades pecuarias las cuales les permiten aportar al ingreso económico de la familia.

#### ➤ **Medios de comunicación**

En el municipio se cuenta con el servicio de la empresa, El Correo. Además existen dos empresas que prestan servicio de envío de correspondencia a nivel nacional e internacional. Cuenta con una empresa de cable que da servicio aproximadamente a un 40% de los usuarios y un 60% son cubiertos por una empresa de la cabecera departamental. En cuanto al servicio de Internet, diez empresas son de café internet, tres empresas de telefonía móvil que tienen cobertura de señal en el municipio de Chiantla. (Tomás, 2015)

### ➤ **Servicios de Transporte**

El transporte para el área es por medio de buses urbanos, taxis, microbuses, pickups motocicletas, vehículos propios, camiones, bicicletas, moto taxis. Cuando se habla del área rural el transporte que más se utiliza son los vehículos propios como cuatro por cuatro y motocicleta debido a que las únicas vías de acceso son las carreteras de terracería en mal estado. (Tomás, 2015)

## **1.1.5 Vida política**

### **Participación Cívica Ciudadana**

La práctica ciudadana con la que cuenta el municipio es muy poca porque la población ya no cree en las autoridades que han sido electas también no se tiene un apoyo por eso algunos grupos están trabajando para así poder colaborar en el desarrollo de la localidad.

### **Organizaciones de Poder Local**

Las organizaciones están conformadas por los siguientes: Consejo comunitarios de desarrollo Urbano y Rural (COCODE) y pertenece al Sistema Nacional de consejos de desarrollo de Guatemala, es de creación constitucional. La entidad antes mencionada está conformada por varios representantes de los distintos sectores de la población, es decir tanto social como económicamente el Comité Municipal de Desarrollo (COMUDE), las asociaciones culturales y las comisiones de trabajo, así existen también las diferentes iglesias religiosas y el consejo municipal está integrado por el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años y así ser reelectos nuevamente

### ➤ **Agrupaciones Políticas:**

Chiantla es catalogado en las primeras categorías por el número de habitantes y se cuenta con la mayoría de organizaciones políticas que existen en nuestro país dentro de ellas están las siguientes: Unidad Nacional de la Esperanza – UNE- Partido de Avanzada Nacional –PAN-, VAMOS, Unión del Cambio Nacional –UCN-, TODOS, Encuentro por Guatemala –EG-, VALOR, Compromiso, Renovación y

Orden –CREO-, Frente de Convergencia Nacional –FCN-, Visión con Valores – VIVA-, FUERZA, AVANZA, Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca – URNG-, Partido productividad y trabajo –PPT-, Movimiento Reformador –MR-, Partido Liberal de Guatemala –PLG-, Partido Unionista –UNIONISTA-, VICTORIA, Movimiento Político –WINAQ-, Partido Político Unidos, -CONVERGENCIA-, BIENESTAR NACIONAL BIEN, MI PAIS ESTA SUSPENDIDO, LIBRE.

➤ **Organizaciones de la Sociedad Civil (OSCS)**

Son organizaciones que están en el sector gubernamental y el sector privado lucrativo por ello es que estas organizaciones trabajan para fines públicos y son autónomas además actúan sin fines de lucro. Es por ello que en el municipio de Chiantla se cuenta con la casa de la cultura, diferentes hermandades religiosas, asociación de scout de Guatemala, asociación los compadres y mujer tú puedes.

➤ **Gobierno Local**

El gobierno local del municipio de Chiantla departamento de Huehuetenango, Según (Saucedo, 2017) y (Chiantla, 2017) está conformado por el Consejo Municipal y es dirigido por el Alcalde Municipal quien fue electo democrática y popularmente por el pueblo. La autoridad máxima es el Consejo Municipal y su principal función es velar por el buen funcionamiento de la administración municipal por lo cual está conformada por el Alcalde Municipal, dos síndicos titulares, siete concejales titulares, por lo que ellos tienen voz y voto para aprobar proyectos y accionen en pro del mejoramiento y desarrollo del municipio.

Si existiera ausencia de alguno de los Concejales o Síndicos titulares se toma en cuenta a los suplentes quienes están conformados por tres concejales y un síndico suplente quien únicamente tiene voz y no así voto para la toma de decisiones en el consejo municipal.

**CONSEJO MUNICIPAL 2016 - 2020**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo municipal</b>
Carlos Armando Alvarado Figueroa	Alcalde municipal
Edvin Reynaldo Carrillo Pascua	Síndico I

Mario Salvador Escobedo	Síndico II
Petronilio Escobedo Saucedo	Síndico suplente
Raul Cifuentes Cano	Concejal I
Lucio Guillermo Fabián Mérida	Concejal II
Damian Mérida Ramos	Concejal III
Romeo Anival Saucedo Rodríguez	Concejal IV
Ernesto Jacinto Mejía	Concejal V
Hugo Agustín Salazar López	Concejal VI
Rolando Silvestre Chávez Félix	Concejal VI
Gerardo Yobany Saucedo Granados	Concejal suplente I
Valentín Lucas	Concejal suplente II
Hugo Manuel Vielman Tello	Concejal suplente II

### ➤ **Organización Administrativa**

Es el “órgano colegiado superior de liberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal” “corresponde con exclusividad al Consejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos con forme a las disponibilidades de los recursos” (Código Municipal, art.9 y 33) icipal de Planificación, 1 Auditor Interno. En la administración Municipal existe:

En Chiantla, el Concejo municipal está formado de la siguiente manera: por 1 Alcalde, 2 Síndicos titulares y 1 suplente, 7 Concejales titulares y 3 suplentes. También existe 1 secretario, 1 Director Financiero, 1 Directora de la Oficina Mun

Oficina forestal Municipal

Oficina Municipal de la Mujer

Oficina de Protección Integral para la Niñez

Alcaldes Auxiliares (en todas las comunidades)

Casa de la cultura

Biblioteca municipal  
Juez de asuntos Municipales  
Sindicatura Municipal  
Oficina de Recursos Humanos  
Radio Municipal  
Sección de Agua Potable  
Sección de IUSI  
Fontanería municipal

### **1.1.6 Concepción filosófica**

#### **➤ Espiritualidad (iglesias)**

Existen varios grupos religiosos y son los siguientes: son cuatro Católicos, Evangélicos, Mormones, Testigos de Jehová, pero las iglesias que más seguidores tienen son las católicas y las evangélicas, no olvidando que todos creen en un mismo Dios pero cada iglesia tiene diferente forma de adorarle

#### **Valores apreciados y practicados en la convivencia familiar y social**

En religión predomina la católica entre la población pero también la iglesia evangélica tiene una fuerte presencia. Existen encargados de la institución y tienen el nombre de capitanes de la virgen y están formadas por 600 capitanes (as) de las diferentes comunidades y es una tradición además se tiene por costumbre de que se coloca a la virgen en una carroza para realizar un recorrido dentro de las principales calles de la Villa de Chiantla.

La Virgen de Candelaria es cuidada todas las noches por los cofrades ya que ellos son los encargados de cuidarla todas las noches en el templo del calvario. Durante la velación hay velas encendidas, rezos, y música de marimba.

El mayor atractivo es la venerada imagen de la Virgen de Candelaria o Virgen de Plata, el santuario está situado frente al parque central de la villa, ya que ha hecho de Chiantla un lugar de peregrinación debido a los milagros que se le atribuyen a la Virgen.

En la semana santa se practican valores religiosos y tradiciones donde además del fervor religioso se convive con singulares costumbres y tradiciones los cuales le dan un toque especial al asueto, en donde se conmemora la muerte y resurrección de cristo.

Se realiza un análisis de la situación social en la que se encuentra el municipio de Chiantla, esta permite determinar los factores que determinan la población total, los niveles educativos, el índice de desarrollo humano –IDH-, el empleo, entre otros, se muestran un crecimiento favorable en el desarrollo de la población, el crecimiento o la contención en niveles bajos de estas variables son los que permiten que la población del municipio tenga una mejor calidad de vida.

En la villa de Chiantla existe la casa de la cultura y está fue fundada el 14 de julio del año 1988 impulsada por la profesora Francisca Antonieta Vielman de López esta entidad ha venido teniendo una gran importancia ya que esta entidad ha desarrollado varias actividades como veladas, concursos, exposiciones, conciertos elaboración de proyectos, homenajes, que han contribuido al desarrollo cultural del municipio de Chiantla en la década del 2010, fue patrocinada por la asociación Suiza –Helvetas- editaron la tradición de la villa de Chiantla, esta consiste en recolección de leyendas y cuentos que compartidos de generación en generación entre los pobladores. En el Municipio de Chiantla se practican varias actividades deportivas dentro de ellas están las siguientes: el fútbol, básquetbol, atletismo, maratón y bádminton. El bádminton es uno de los deportes que ha aumentado en el municipio de Chiantla porque se ha participado a nivel nacional e internacional, los jóvenes que practican este deporte lo hacen en instalaciones arrendadas de la villa, el maratón y el atletismo, no posee instalaciones propias, ya que este deporte se practica al aire libre, pero los jóvenes que practican el fútbol en el área rural utilizan terrenos públicos y así llevar acabo dichas actividades, pero para formar el marco o portería cada grupo utiliza troncos de madera para poder jugar.

En el área urbano se cuenta con tres canchas la primera está ubicada en la comunidad de la vega chuscaj, la segunda se encuentra ubicado en el llamado

punto corona y la tercera está en el estadio municipal el cual se encuentra ubicado en la aldea Buenos Aires, y se encuentra a pocos minutos del parque central es aquí donde se llevan a cabo los partidos del deportivo Chiantla, y tiene una historia particular en el balompié Guatemalteco, historia emocionante la cual duro más de una de una década, se puede decir que desde que por primera vez jugó en la liga mayor “B” en los años ochenta y se finalizó en el año 1992, cuando lamentablemente perdió la categoría frente a Barberena y esto fue en el estadio el Trébol.

### **1.1.7 Competitividad**

La Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO no tiene competitividad ya que es es la única, en su estilo, relacionada con comercio por lo cual los jóvenes y señoritas que desean estudiar la carrera en relación a comercio tienen que ingresar al establecimiento antes mencionado la cual está ubicado en Buenos Aires Chiantla.

#### **➤ Listado de carencias del contexto**

Falta de agua potable por parte de la municipalidad

Calles en mal estado

Basura en las calles principales

Crecimiento de robo y delincuencia

Falta de educación vial

Incendios forestales

Falta de tratamientos de aguas residuales

Microbuses muy llenos para transportar a estudiantes del Municipio de Chiantla a sus hogares.

Falta de mantenimiento de las calles del Municipio de Chiantla.

Contaminación ambiental en el Municipio de Chiantla.

Falta de valores morales y espirituales en los habitantes Municipio de Chiantla.

Falta de reforestación en algunas del Municipio de Chiantla.

Falta de instituciones que apoyen a la alfabetización del Municipio de Chiantla. Falta de transporte para llegar a algunas comunidades del Municipio de Chiantla.

## **1.2 Institucional**

### **1.2.1 Identidad institucional**

**Nombre:** Coordinación Técnico-Administrativa, Distrito Escolar N° 13-02-005

**Responsable:** Lic. Augusto René Castillo Aguirre

**Dirección:** Zona 4. Chuscaj, Chiantla, Huehuetenango

#### **➤ Localización Geográfica**

La coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar Número 13-02-005, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango se encuentra ubicada en la zona cuatro de la aldea Chuscaj en dirección de los campos de la pedrera en las instalaciones de la casa del maestro.

La institución se ubica a un kilómetro del parque central del municipio de Chiantla camino que conduce al centro recreativo Los Delfines en la zona cuatro Chuscaj al encuentro de la iglesia católica San Sebastián que parte de dos calles tomando a mano izquierda en la sexta avenida, camino que conlleva a los campos de la pedrera. La segunda vía de acceso es a tres cuadras abajo del parque central camino que conduce al municipio de Huehuetenango por el Colegio la Sagrada Familia entrada por el cementerio General, Carretera de terracería en dirección a los campos la pedrera, hacia la aldea Las Tejas

### **Visión**

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades enseñanzas-aprendizajes, orientada a resultados, que aprovechan diligentemente las oportunidades que el siglo XXI brinda y comprometidos con la calidad educativa para una Guatemala mejor. (Alva, 2018)

### **Misión**

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismo. Orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios valores y condiciones que fundamentan su conducta.

La Visión y la Misión de la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar 13-02-005, se encuentra impreso en una manta vinílica con el objetivo de tenerlo plasmado en la pared para vista de las personas que visiten o requieran información de la coordinación. (Alva, 2018)

## **Objetivos**

Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.

Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.

Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario y medio.

Proporcionar la calidad del sistema educativo, dentro del marco de la reforma educativa.

Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación

Asegurar que las Herramientas, documentos e instrumentos curriculares respondan a las características, necesidades y aspiraciones de cada una de las aldeas que conforman nuestro municipio.

Fortalecer la profesionalización y desarrollo socio cultural del docente sistema.

Avanzar en la profesionalización docente para fortalecer la educación extraescolar.

Fortalecer la figura directiva en la gestión de la administración educativa del director.

Estimular la participación comunitaria

Impulsar metodologías para la atención de infantes, jóvenes y estudiantes con necesidades educativas especiales.

Fortalecer los procesos que aseguren que los servicios recibidos por el Ministerio de Educación, respondan a las necesidades actuales de la comunidad educativa.

Promover la educación física de los estudiantes como elemento esencial que estimula la vida democrática y la cultural de la paz; el cuidado de la salud personal y prevención de enfermedades; las destrezas y competencias motoras; el sentido de cooperación y pertenencia de la población escolar.

Incrementar la cobertura educativa, en todos los niveles del sistema con equidad pertinencia cultural y lingüística

Ampliar la cobertura de la educación no formal por medio del fortalecimiento de sistemas educativos y orientados hacia la educación para el trabajo. (13-02-005, 2018)

### **Principios**

La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios:

Un derecho inherente a la persona humana y una obligación del estado.

El respeto a la dignidad de la persona y al cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.

Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.

Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.

En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.

Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.

Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico participativo y transformador.

### **Valores**

Los valores que se practican en la coordinación técnico Administrativa se mencionan los siguientes: respeto responsabilidad, honestidad, solidaridad, Los

valores son aquellos principios, virtudes o cualidades que caracterizan a una persona, una acción o un objeto que se consideran típicamente positivos o de gran importancia por un grupo social.

Los valores son aquellas cualidades que se destacan en cada individuo y que, a su vez, le impulsan a actuar de una u otra manera porque forman parte de sus creencias, determinan sus conductas y expresan sus intereses y sentimientos.

En este sentido, los valores definen los pensamientos de las personas y la manera en cómo desean vivir y compartir sus experiencias con quienes les rodean.

Sin embargo, también existe una serie de valores que son compartidos por la sociedad y que establecen los comportamientos y actitudes de las personas en general, con el objetivo de alcanzar el bienestar colectivo.

#### **Respeto:**

El respeto es un sentimiento positivo que se refiere a la acción de respetar; es equivalente a tener veneración, aprecio y reconocimiento por una persona o cosa.

El respeto es un valor que se practica en la Coordinación Técnico Administrativa al momento de que las personas visitan la institución hay un respeto mutuo y se atiende con gran amabilidad.

#### **Responsabilidad:**

La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona que estudia la Ética sobre la base de la moral.

La responsabilidad es un valor muy importante, y se practica en la coordinación Técnico Administrativa al momento de entregar con puntualidad todos los trámites que llegan las personas a solicitar.

Pluralismo: El pluralismo se practica en la Coordinación Técnico Administrativa porque se fomenta el respeto a la libertad de opinión y expresión de las personas que visitan la institución pues todas las personas son diferentes.

Tolerancia innovación, justicia y participación dentro y fuera del territorio Chiantleco.

#### **Honestidad:**

Como honestidad se designa la cualidad de honesto. Como tal, hace referencia a un conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar. La palabra proviene del latín *honestitas, honestitātis*.

La honestidad es un valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo

Este es un valor que se practica en la coordinación Técnico Administrativa para tener comportamientos transparentes como la honradez, sinceridad, autenticidad, integridad con las personas que solicitan algún trámite en la coordinación y permitir que la confianza colectiva se transforme en una fuerza de gran valor.

**Solidaridad:**

La solidaridad es el apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros, por ejemplo, en situaciones difíciles. La palabra solidaridad es de origen latín “*solidus*” que significa “solidario”

La solidaridad es un valor que se practica en la coordinación pues se tiene entusiasmo, firmeza, lealtad, generosidad y fraternidad al momento de atender a las personas que se acercan a la institución y resolver sus problemas.

**Justicia:**

La justicia es un conjunto de valores esenciales sobre los cuales debe basarse una sociedad y el Estado, estos valores son el respeto, la equidad, la igualdad y la libertad.

La justicia es un valor que se practica en la coordinación Técnico Administrativa para reconocer y fomentar las buenas acciones y causas, condenar aquellos comportamientos que hacen daño a los individuos y a la sociedad, y velar por la justicia a fin de que no se produzcan actos de corrupción.

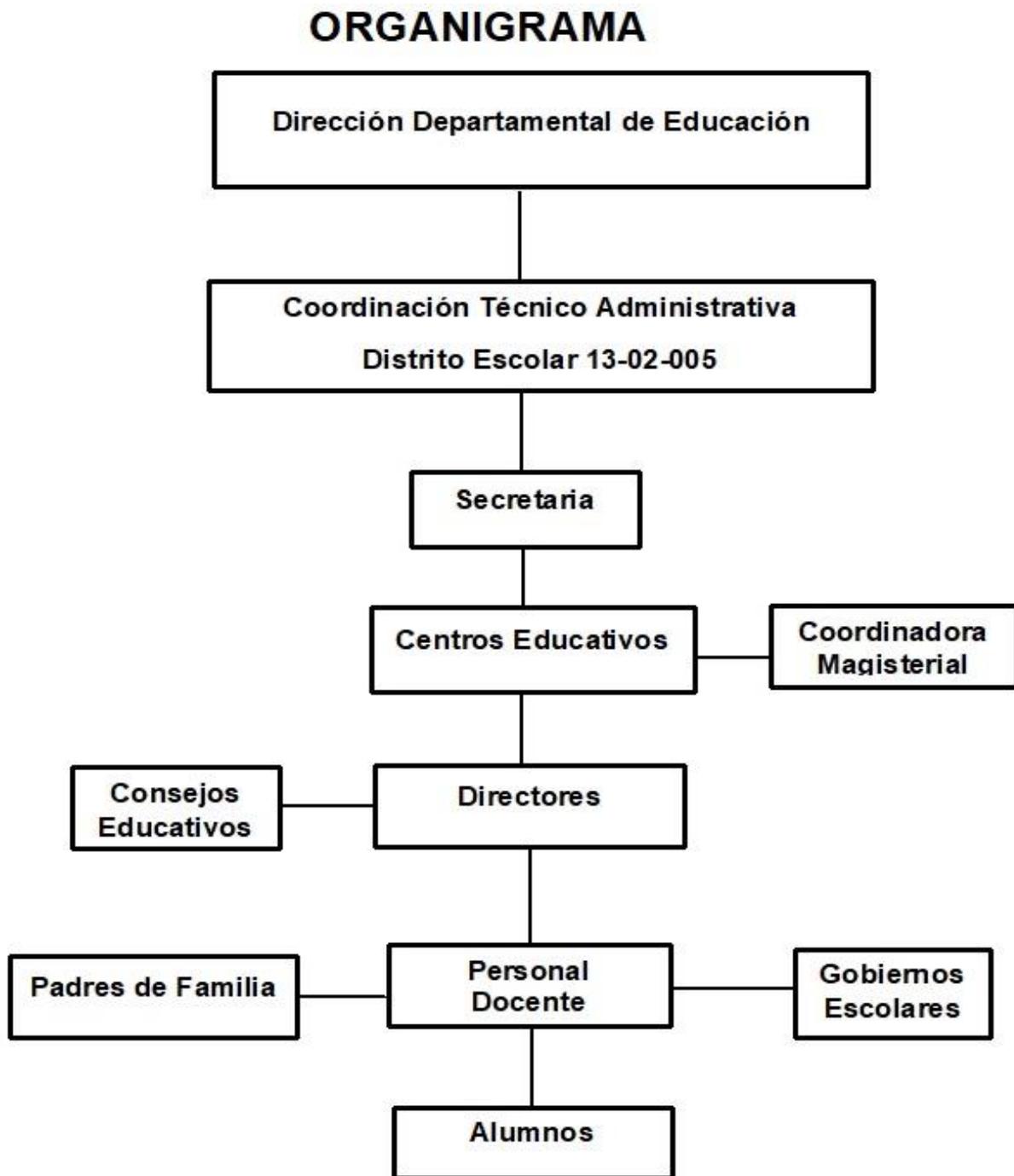
**Organigrama**

El organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa está conformado por El Ministerio de Educación, la Dirección Departamental de Educación, Coordinación

Técnico Administrativo, Secretaria, Centros educativos, Coordinadora Magisterial, Directores, Consejo Educativo, Personal Docente, Gobierno Escolar, Padres de Familia, Docentes, Alumnos

Todos ellos trabajan en conjunto para brindar un mejor servicio a las personas que lo necesiten. (13-02-005, 2018)

Gráfica 2: organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa



(13-02-005, 2018)

➤ **Servicios que Presta**

Resolución de problemas mediación, procesos técnicos y administrativos, atención al público y a la comunidad educativo de los diferentes niveles, traslados, matriculas, permutas, interinatos confrontaciones, actas, actas certificaciones de actas, requerimientos de documentos de los docentes, ayuda psicológica apoyo y validación de academias y centros educativos

Procesos que realiza vinculados con agencias nacionales o internacionales: Podemos mencionar los de apoyo en la coordinación en los diferentes procesos de gestión educativa internacionales con USAID WOD VISION, dentro de los locales se encuentra la municipalidad PCI Paisano

Otros procesos que realiza la Coordinación Técnico Administrativa es gestionar| en la Dirección Departamental de Educación talleres educativos para los directores y docentes de los Centros Educativos.

Así mismo lleva el control de la estadística inicial y final de docentes y estudiantes de los centros educativos de nivel medio distrito 13-02-005.

➤ **Relacione con Instituciones afines o similares**

Se tiene participación en comisiones con toma de decisiones, ejecución de acciones, monitoreo, solamente comisiones ejemplo, como Coordinación Técnica Administrativa, se participa en COMUDE, consejos Municipales de desarrollo que es la encargada de reunir a varios representantes de los distintos sectores de la población, en donde, se representa la participación de la población en general, es decir, tanto social como económicamente. COMUSAN, que es la comisión Municipal de seguridad Alimentaria y Nutricional es la responsable de impulsar y coordinar las acciones que promuevan la SAN en el ámbito económico, social étnico cultural, de salud y político del municipio, a través de la formulación y ejecución de planes operativos que permitan enfrentar problemas graves de riesgo a INSAN en beneficio de la población, CONRED, que es la coordinadora nacional para la reducción de desastres, CNJUVECH, que es la comisión Municipal de la Juventud de Chiantla.

COMISIÓN DE EDUCACIÓN, que es la encargada de velar por los intereses de la educación.

### **1.2.2 Desarrollo Histórico**

#### **Fundación y Fundadores**

El origen de la Supervisión Educativa, fue anteriormente más de fiscalización y de inspección para las escuelas y maestros; las tareas del supervisor consistían en vigilar, ordenar, y exigir las faltas y errores para amonestar, reportar y atemorizar a los docentes. En 1948 se creó la Dirección de Núcleos Escolares Campesinos, las supervisiones de Distritos Escolares sustituyeron a dichos núcleos.

En el año de 1980 la supervisión escolar tenía asignado el distrito escolar número 33 el cual estaba ubicado en el edificio municipal del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, se regía por reglamentos y normas; por lo que el supervisor cumplía y no tenía problemas en su distrito o establecimiento. La plaza del supervisor era vacante, por traslado del Profesor Julián Ixlaj Quetuc, en 1981 fue nombrado el Profesor Victorio Méndez Garrido, quien atendía el municipio de San Sebastián Huehuetenango, por la mañana y por la tarde atendía el Distrito No.33 que lo conformaban los municipios de San Juan Ixcoy, Todos Santos Cuchumatán, Concepción Hueste y Chiantla que era la sede; posteriormente y de manera accidental la ocupó la Secretaria Leticia Isabel Granados, después, el 20 de febrero 1981 nombran al Profesor José Dixon que venía de El Rincón Izabal.

Meses después fue trasladado para Ixtahuacán y fue nombrado el Profesor Mario Arturo González Argüello, quien laboró por meses y luego fue destituido y fue nombrado el Profesor Horacio Rodríguez Galindo quien laboró por un tiempo y luego fue destituido, después el Profesor Rocael Calderón Gramajo, nombró al Profesor de Enseñanza Media Marco Antonio Mérida Granados como Supervisor Accidental mientras nombran al nuevo supervisor, meses después nombraron al Técnico Universitario Luis Socorro Mérida Herrera quien laboró por varios años y luego lo trasladaron para laborar en el Instituto

Nacional de Educación Básica de Chiantla, juntamente con el Profesor Jorge González quien laboró por unos meses en el Distrito Escolar No. 32 y el Profesor Luis Búcaro en el Distrito Escolar No. 33 por haber dividido el Municipio de Chiantla en dos distritos, después nombran al Profesor Elmer Escobedo Tello como Director de Unidad de Coordinación Educativa por un tiempo determinado y después al Profesor Tránsito Gildardo López López, (QEPD) poco después nombran al Técnico Universitario Saúl Hernández Camposeco para que atendiera el Distrito Escolar de Chiantla por un año, meses después se fue por retiro voluntario de Supervisores, en enero de 1999 ocupa el cargo el Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa como Técnico Pedagógico.

Fue dividido el Distrito Escolar No. 33 en tres Distritos, el Licenciado Luis Antonio Herrera atendió el Distrito Escolar No.13-02-007, la Licenciada Ema Noelia López Villatoro en el Distrito Escolar No.13-02-005 y el Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa en el Distrito Escolar No. 13-02-006, desempeñando el cargo de Capacitadores Técnicos Pedagógicos, años más tarde asume la Licenciada Elida Guillermina Mérida de Agustín el Distrito Escolar No. 13-02-007, el Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez el Distrito Escolar No. 13-02-006 y la Licenciada Leonora Méndez de Tello en el Distrito Escolar No. 13-02-005 luego la trasladan a la Dirección Departamental de Educación y nombran al Licenciado Delfino Alva Herrera y luego trasladan a la Licenciada Alida Guillermina Mérida de Agustín al Distrito de Huehuetenango y en su lugar nombran al Licenciado Fernando Cano Recinos por contrato quien laboró por un año luego fue nombrada la Licenciada Odilia Alejandrina Vásquez Palacios y luego la trasladan a la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango y nombran al Licenciado Julio Escobedo del Valle quien actualmente atendía el Distrito Escolar No. 13-02-07.

Los Licenciados Oscar González Ochoa, Luis Antonio Herrera Tello, Leonora Méndez Solórzano, Alida Guillermina Mérida de Agustín y Ema Noelia López

Villatoro, desempeñaron el cargo de Capacitadores Técnicos Pedagógicos del Distrito Escolar No. 13-02-006 y 13-02-007 posteriormente nombran al Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez en el mes de marzo y abril fue nombrado con el puesto de Jefe Profesional 1 con cargo de Auxiliar y a partir del uno de mayo de 2004 con puesto de Jefe Profesional 2 con cargo de Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar No. 13-02-006. Según información recabada el actual municipio de Unión Cantinil era una comunidad que pertenecía al municipio de Chiantla, por lo que los Establecimientos Educativos formaban parte de la Coordinación Técnico Administrativa del mismo, a raíz de las gestiones que realizaron los dirigentes de la comunidad en el año 2005 logran su independencia como un nuevo municipio para el departamento de Huehuetenango, según Decreto Número 54-2005 del Congreso de la República; lo que vino a disminuir el trabajo de las autoridades educativas. La presente reseña Histórica data de los años 1980 hasta el. (Ordoñez, Ejercicio profesional Supervisado , 2011)

➤ **Fundación y Fundadores**

Las personas que dirigieron la Coordinación Técnico Administrativa en el Distrito Escolar No. 13-02-006 se menciona al Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa, quien tomó posición en el año de 1,999 a abril del 2,002, su sucesora la P.E.M. Alida Guillermina Mérida Monterroso de Agustín, quien hace entrega del cargo al Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez en mayo del 2,004 quien fungió en el cargo hasta enero del 2,016 en el mes de febrero del mismo año, según libro de actas número uno de la dependencia, toma posesión el Licenciado Juan Carlos Tebalán Juárez.

Actualmente, el municipio de Chiantla cuenta con tres Coordinadores Técnico Administrativos, quienes atienden, dirigen, coordinan, orientan y evalúan el trabajo de los directores educativos, docentes y estudiantes en los niveles inicial, pre-primaria, primaria, ciclo básico y diversificado de los 329 establecimientos del municipio, cada Coordinador Técnico Administrativo tiene

un distrito a su cargo, estando bajo la administración de los Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa: Juan Carlos Tebalán Juárez, con el Distrito Escolar Número 13-02-006, el Licenciado Hugo Gonzáles Salvador con el Distrito número 13-02-007 y el Licenciado Augusto René Castillo Aguirre con el Distrito Número 13-02-005. (González Ordoñez, Ejercicio Profesional Supervisado, 2011)

Dentro de las personas que han estado dirigiendo la Coordinación Técnico Administrativa en el Distrito Escolar No. 13-02-006 se menciona al Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa, quien tomó posición en el año de 1,999 hasta abril del 2,002 siendo su sucesora la P.E.M. Alida Guillermina Mérida Monterroso de Agustín, quien entregó el cargo al Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez en mayo de 2,004 quien fungió en el cargo hasta enero del 2,016 y en el mes de febrero del mismo año, según libro de actas número uno de la dependencia, toma posesión el Licenciado Juan Carlos Tebalán Juárez,

En la actualidad, el municipio de Chiantla cuenta con tres Coordinadores Técnico Administrativos, quienes atienden, dirigen, coordinan, orientan y evalúan el trabajo de los directores educativos, docentes y estudiantes en los niveles inicial, pre-primaria, primaria, ciclo básico y diversificado de los 329 establecimientos del municipio, cada Coordinador Técnico Administrativo cuenta con un distrito a su cargo, está bajo la administración de los Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa: Juan Carlos Tebalán Juárez, con el Distrito Escolar Número 13-02-006, el Licenciado Hugo Gonzáles Salvador con el Distrito número 13-02-007 y el Licenciado Augusto René Castillo Aguirre con el Distrito Número 13-02-005.

➤ **Épocas o Momentos Relevantes**

Las Coordinaciones Técnico Administrativas fueron creadas según resolución No. 0003-99 de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango sobre la base del artículo 2°. Del Acuerdo Gubernamental 165-96, creación de las Direcciones Departamentales de Educación y con fundamento en los artículos 72, 73 y 74 del decreto No. 12-91 Ley de Educación Nacional.

➤ **Personajes sobresalientes**

Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa

Profesora Educación en Pedagogía Alida Guillermina Mérida Monterroso de Agustín, quien entregó el cargo al Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez

➤ **Personajes presentes y pasadas**

El teatro municipal es un homenaje a todas personas importantes del municipio de Chiantla entre ellas podemos encontrar cantantes, pintores, compositores y cantautores

➤ **Personajes presentes.**

Guillermo Federico del Valle Armas (Canta autor).

Juan José Alva Cano (maestro y compositor de marimba).

Orlando Cano Mérida (Historiador).

Adolfo Alvarado Cano (Poeta).

Ismar Sjany Figueroa Mont (político).

Margarito Granados Ramos (escritor).

Ana María López de Santiago (declamadora)

Héctor Rubén Alvarado Cano (embajador de la paz).

Oscar Lorenzo Gracia (miembro de la Asamblea Nacional Constituyente

➤ **Personajes pasados**

Ángel Rubén Díaz Herrera. (cantante).

Marianita Alva de Mérida (proyección a la iglesia católica).

Víctor Manuel del Valle (hijo predilecto y benefactor de Chiantla)

Bernardo Alvarado Tello (político)

Gabriel Díaz (Alcalde quien Introdujo la energía eléctrica a Chiantla)

Antonieta Vielman Herrera de López (fundadora de la casa de la cultura)

Lic. Víctor Hugo Rodríguez Tello (político Chiantleco). (Municipalidad, 2017)

➤ **Memorias**

En la Coordinación Técnico Administrativa 13-002-005 del municipio de Chiantla se presenta una memoria anual de labores, en donde se plasman y planifican las actividades que se van a realizar durante el año lectivo en cada uno de los establecimientos de los cuales pertenecen al distrito.

Uno de los objetivos principales de la memoria anual de labores es que todos los niños, niñas y jóvenes tengan educación de calidad con pertinencia cultural ya que esto mejorará la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

En la memoria anual de labores también se presentan la cantidad de útiles escolares que se brindaron, la alimentación escolar, y valija didáctica.

Cada uno de los centros educativos presenta su memoria anual de labores en donde se plasma las fechas y que actividades se realizaron durante todo el ciclo escolar con los estudiantes, docentes, y la comunidad educativa en general

➤ **Anécdotas**

Anteriormente para la Coordinación de los centros Educativos se contaba con supervisión de educación quien era la encargada de coordinar todas las actividades con los directores de los establecimientos educativos de cada jurisdicción.

➤ **Logros alcanzados**

A finales del año de 1989 en el gobierno del Licenciado Vinicio Cerezo Arévalo, debido a que los llamados entonces Supervisores Educativos apoyaron a los docentes en una huelga que duró cuatro meses, el Ministerio de Educación de la época destituye a todos los supervisores y crea una figura temporal denominada Coordinadores Educativos.

➤ **Archivos Especiales**

La Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 se encuentra archivo de docentes estadística de alumnos y algunos otros documentos administrativos.

➤ **Estadística**

La coordinación Técnico Administrativa cuenta con estadísticas de estudiantes, docentes, y personal administrativo de los centros educativos oficiales que pertenecen al Distrito 13-02-005.

**Cuadro 3: Estadística anual**

ESTADÍSTICA ANUAL			
	Estudiantes	Escuelas	Docentes
Preprimaria	964	33	59
Primaria	3545	33	181
Primaria Madurez	26	1	2
Básico	1239	11	87
Diversificado	285	7	46

**Fotografías 1: Coordinación Técnico Administrativa**



Fuente: María Luisa López Martínez

**Fotografías 2: Recibiendo información física del coordinador**



**Fotografías 3: Archivos de la Coordinación**



Fuente: Laura Vielman Roca

## Fotografías 4: Visión y misión de la coordinación del distrito 13-02-005



Fuente: Blanca Rosmeri López Martínez

### ➤ Videos

En la Coordinación Técnico Administrativa no cuenta con video

### 1.2.3 Los usuarios

En la Coordinación Técnico Administrativa 13-02-005 del municipio de Chiantla, se encuentra el Coordinador Técnico Administrativo, con el título académico de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa y una técnica de apoyo, también es visitada por directores de los diferentes centros educativos padres de familia, autoridades civiles, autoridades gubernamentales, autoridades no gubernamentales. En la Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar Numero 13-02-005 del municipio de Chiantla, no se lleva un control de asistencia, debido a que sola una persona dirige y atiende dicha dependencia. La jornada de trabajo es doble con horarios de 8:00 am a 13:00 hrs y de 14:30 hrs a 16:00 hrs.

➤ **Procedencia**

Las personas que visitan frecuentemente la Coordinación Técnico Administrativa “CTA” Distrito 13-002-005 proceden de municipio de Chiantla, pues son docentes que pertenecen a este distrito, en la coordinación los docentes resuelven trámites administrativos de su centro educativo así como personales.

Muy rara vez se encuentra usuarios procedentes de los municipios pues cada uno cuenta con oficinas de la CTA donde ellos también pueden resolver sus problemas o necesidades educativas o personales.

➤ **Estadísticas Anuales**

➤ **Las familias**

Las familias del municipio de Chiantla presentan una economía alta, media y baja, los ciudadanos tienen las posibilidades de elegir el centro educativo en el cual sus hijos desean estudiar dependiendo el factor económico, muchos de los ciudadanos optan por la educación de los centros educativos públicos pues la educación es gratuita y los gastos que ocasiona

➤ **Condiciones contractuales usuarios-institución la coordinación técnica**

Administrativa cuenta con el servicio de varios docentes, los cuales se contratan por la Dirección Departamental de Educación que se encuentra ubicada en el municipio de Huehuetenango en circunstancias de convocatoria o por contrato, antes de contratar a cualquier persona se tienen varios perfiles en donde se verifica si determinada profesional cumple con los requerimientos necesarios para poder optar a un puesto administrativo, docente u operativo.

En el Distrito 13-02-005 se encuentra una estadística de:

44 puestos bajo el renglón 021, docentes que laboran bajo este renglón presupuestario, cuentan con todas las prestaciones de ley, el contrato de servicio es de un año a laborar, y pueden ser reubicados según la necesidad que se presente en los centros educativos.

80 puestos bajo el renglón 011, docentes, oficinistas y operativos que laboran bajo este renglón presupuestario, ellos cuentan con las prestaciones de ley.

➤ **Tipo de usuarios-institución**

Los usuarios de la institución son en su mayoría docentes pues en esta institución es donde realizan algunos trámites personales de importancia, generalmente son las secretarías de los establecimientos tanto públicos como privados quienes acuden con frecuencia a esta institución educativa para realizar trámites de estudiantes de los diferentes centros educativos que pertenecen a esta Coordinación Técnico Administrativo y también es visitada por padres de familia para algún trámite educativo.

➤ **Tipos de Usuarios**

La Coordinación Técnico Administrativa está al servicio de directores que tienen a su cargo centros educativos públicos y privados, ellos administran la institución y a la vez acuden con regularidad a la Coordinación.

También se puede mencionar que los docentes y el personal en general acuden constantemente a las instalaciones de la Coordinación pues están inmersamente involucrados.

A continuación se mencionan cada uno de los centros educativos que dirigen, los cuales pertenecen al distrito 13-02-005 del municipio de Chiantla.

Colegio Parroquial Nuestra Señora de Candelaria

Escuela Oficial para Adultos Cantón Parroquia

NUFED Cantón Los Chulubes, Sector 4 Chuscaj

INEB Telesecundaria Vista Hermosa

INEB. PEM. Marco Antonio Mérida Granados

INEB Telesecundaria Cantón San Pablo Cumbre, aldea Sibilá

Colegio La Sagrada Familia

INEB Cantón Nueva Esperanza

Cooperativa de Enseñanza, aldea Sibilá

ENCCO, Buenos Aires, Chiantla

Colegio Integral Humanístico Chiantleco

Colegio Juan Pablo IIColegio Génesis

➤ **Situación socio Económica**

La situación económica del municipio de Chiantla es variable, puesto que hay ciudadanos que tienen grandes, medianos y pequeños ingresos mensuales; que pero a la vez existen ciudadanos de escasos recursos debido a la falta de empleo en el municipio de Chiantla

La pobreza extrema es un factor de alto riesgo en el municipio pues las personas que no consiguen un empleo, tienden a abandonar los estudios; pues no pueden cubrir los gastos necesarios, y los que son padres y madres de familia no pueden dar el estudio correspondiente a sus hijos, es por ello que en las calles se ve a menores de edad y a la vez jóvenes vendiendo dulces en las calles para del municipio de Chiantla poder tener un mínimo ingreso y ganar algo para su alimentación es allí en donde la educación ya pasa a un segundo lugar y no se le da la importancia tan necesaria en los ciudadanos.

En el municipio existen varios centros educativos que brindan la educación gratuita a todos los niños, niñas, jóvenes y señoritas, pero esto no es suficiente pues no se puede cubrir todos los gastos necesarios para ellos y es allí en donde se da la deserción escolar.

➤ **La movilidad de los usuarios**

El municipio de Chiantla cuenta con variedad de transportes, debido a ello los usuarios suelen movilizarse de distintas formas en las cuales se pueden mencionar las siguientes:

Bus

Microbús

Bicicleta

Motocicleta

Automóvil

Gracias a los avances que se ha tenido a lo largo del tiempo los ciudadanos se pueden movilizar de un lado a otro en los medios transporte que anteriormente se mencionaron, en la antigüedad habían menos posibilidades de utilizar dichos transportes.

#### **1.2.4 Infraestructura**

##### **➤ Área construida**

La Coordinación Técnica Administrativa, cuenta con un edificio propio el cual fue gestionado por el entonces alcalde. Elvis Tello en su gobierno municipal, el local que utiliza la CTA para poder desempeñar sus labores está ubicado en Chuscaj Zona 4 de la Villa de Chiantla

##### **➤ Locales para la administración de la Coordinación Técnica Administrativa**

El edificio cuenta con un espacio amplio donde se encuentran tres oficinas para coordinadores Técnico Admirativo y una para el técnico de la organización de padres de familia, un salón de usos múltiples también cuenta con dos baterías de servicios sanitarios uno para hombres y otros para mujeres. El edificio está construido de block, y piso de granito, el techo es de lámina, son amplias y cómodas, en cada una de las oficinas se encuentran ubicados los Coordinadores Técnicos administrativos; a la vez su y muebles necesarios para atender a los usuarios.

##### **➤ Locales para la estancia y trabajo Individual del Persona**

En la coordinación Técnico Administrativa se posee cinco locales para la estancia y trabajo de los diferentes coordinadores administrativos en los cuales se brinda la atención correspondiente a los usuarios que visitan dicha institución.

➤ **Las instalaciones para realizar las tareas institucionales**

La Coordinación Técnico Administrativa cuenta con varios Distritos Administrativos, los cuales están ubicados en dos niveles de las instalaciones, cada coordinador posee su oficina administrativa para realizar las tareas institucionales y funciones que corresponden a cada uno de ellos.

➤ **Áreas de descanso**

En la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 Nivel Medio no se cuenta con áreas de descanso debido a la falta de un ingreso económico para la construcción de dicha área por parte del Ministerio de Educación y al poco espacio que existe en el edificio.

➤ **Locales de usos especializado**

Los locales que se encuentran en la Institución son las áreas exclusivas de uso especializado para los coordinadores Técnicos Administrativos de los diferentes distritos.

➤ **Áreas para eventos Generales**

En la Coordinación Técnico Administrativa no cuenta con las áreas necesarias para eventos generales en cuanto a educación, cuando se realiza un evento en donde se convocan a los directores y al personal en general de los centros educativos se realiza en centros educativos que tengan el espacio necesario para eventos o se realiza en restaurantes con centro de convenciones o salones fuera de la institución cercanas a la coordinación.

➤ **El Confort Acústico**

En la coordinación no se tiene ruidos provocados por vehículos ya que el lugar donde está ubicada la Coordinación se encuentra alejada de la vía vehicular, al igual que las personas solo van a realizar trámites personales o administrativos

➤ **El confort térmico**

En la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 las condiciones de temperatura, humedad y movimientos del aire son favorables a la actividad que se desarrolla en la institución esto influye en los intercambios térmicos entre el

individuo y el medio ambiente y que contribuyen al confort Térmico, la temperatura del aire en la institución es agradable, la temperatura de las paredes y objetos que la rodean generan comodidad, la humedad del aire, la actividad física siempre se encuentran presentes en dicha institución.

➤ **El confort visual**

El confort visual en la Coordinación Técnico Administrativa es agradable pues posee la iluminación natural que entra por las ventanas y puertas aunque se puede mencionar que se encuentra en un área rural pero esto no es impedimento para que exista una correcta iluminación. Entre las principales fuentes de iluminación se pueden mencionarla naturaleza, estabilidad y cantidad de luz que hay en la institución.

➤ **Espacios de carácter higiénicos**

En las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa se encuentran dos espacios de carácter higiénico en las cuales se pueden mencionar dos sanitarios que están al servicio de las autoridades educativas cuando los necesiten.

➤ **Los servicios básicos (agua, electricidad, drenajes, teléfono, fax, internet, etc.)**

La Coordinación Técnico Administrativa cuenta con los siguientes servicios básicos.

**Agua:** En las instalaciones se cuenta con el servicio de agua potable, ya que es un líquido vital para todos los seres humanos.

**Teléfono:** Se cuenta con el servicio de teléfono, se paga mensualmente un plan de telefonía móvil.

**Fax:** En las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativo no se cuenta con este servicio de fax.

**Drenaje:** El edificio que ocupa las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativo si cuenta con este servicio tan importante.

**Internet:** La oficina que ocupa las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativo no cuenta con este servicio.

### **Políticas de mantenimiento**

Las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa se mantienen en un buen estado gracias al apoyo del propietario de dichas instalaciones y al apoyo de los coordinadores administrativos y a los usuarios; pues el edificio es alquilado por el Ministerio de Educación, pues no cuenta con instalaciones propias.

### **Área disponible para ampliaciones**

La Coordinación Técnico Administrativa no cuenta con un área disponible para ampliaciones.

### **Área de espera personal y vehicular**

La Coordinación Técnico Administrativa del Distrito 13-02-005 Cuenta con una oficina adecuada para espera y solamente se cuenta con un espacio para parqueo vehicular.

## **1.2.5 Proyección social**

### **Participación en eventos comunitarios**

En la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 se participa en eventos comunitarios en los cuales se pueden mencionar el desfile de las fiestas que es un evento comunitario en honor a la natividad de la virgen.

Otro evento comunitario es la participación de las actividades cívicas ya que se fomenta de gran manera el civismo en los ciudadanos y en algunas comunidades es una fiesta patria.

Se participa en la inauguración de los ciclos escolares de los centros educativos que pertenecen al distrito 13-02-005.

➤ **Programas de apoyo a instituciones especiales**

En los programas de estudio que brinda la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 se pueden mencionar las bolsas de estudio a los centros educativos públicos que pertenecen a tal distrito, estas bolsas de estudio se les da a los estudiantes que presentan un nivel académico alto y a su vez que sean de bajos recursos.

Otro programa de apoyo que se puede mencionar que brinda la Coordinación es el programa de educación extraescolar en donde se plasma la metodología a utilizar con los niños y jóvenes con capacidades especiales.

Se puede mencionar el programa de apoyo “Leamos Juntos”, “Contemos juntos” y programa “Maestro 100 puntos”

➤ **Acciones de solidaridad en la comunidad**

La Coordinación Técnico Administrativa del Distrito 13-02-005 del municipio de Chiantla realiza acciones de solidaridad con los docentes y padres de familia, brindándoles apoyo a personas que solicitan por escrito una autorización para recaudar fondos económicos en los diferentes centros educativos por algún familiar enfermo, accidentado o que haya fallecido.

➤ **Participación en la prevención y asistencia en emergencias**

La Coordinación Técnico Administrativa participa en la prevención y asistencia en emergencias; pues se solicita un plan de prevención a riesgos a todos los centros educativos que pertenecen al distrito de la coordinación; este plan se solicita para prever que acciones se deben tomar al momento de alguna emergencia en el centro educativo.

➤ **Fomento cultural**

En la Coordinación Técnico Administrativa se fomenta la cultura en los docentes y estudiantes de los diferentes centros educativos realizando mañanas culturales

donde los docentes y alumnos participan demostrando su talento, celebración del día del maestro, jornadas deportivas de alumnos y docentes.

También se fomenta la cultura en los estudiantes de los centros educativos que pertenecen al distrito elaborando la carta a Miguel Ángel Asturias quien fue un gran escritor; a su vez En la Coordinación Técnico Administrativa se fomenta la cultura en los estudiantes de los establecimientos que pertenecen a tal distrito elaborando la carta a Miguel Ángel Asturias quien fue un gran escritor.

#### ➤ **Participación Cívica Ciudadana con énfasis en Derechos Humanos**

En la Coordinación Técnico Administrativa se fomenta la participación cívica ciudadana con énfasis en los derechos humanos en las cuales se pueden mencionar:

Caminatas sobre no a la violencia, no al maltrato infantil, no a la discriminación; son caminatas que se organizan y se aplican con los miembros de la comunidad educativa ya que se debe dar a conocer los derechos de cada uno de los ciudadanos Chiantleco.

Dando a conocer como fue el conflicto armado interno; fomentado el derecho a la vida y derecho a la libertad.

#### **1.2.6 Finanzas**

##### ➤ **Fuentes de obtención de los fondos económico**

Los fondos de la Coordinación Técnico Administrativa se obtienen del Ministerio de Educación; pues es quién contrata al personal de educación y a la vez existe un presupuesto para pagar el salario mensual de cada docente que pertenece al Distrito 13-02-005.

A su vez el Ministerio de Educación es quién paga el salario mensual a los Coordinadores Técnicos Administrativos.

La Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, brinda algunos materiales de oficina y utensilios de limpieza entre ellos se mencionan los siguientes: resmas de hojas de papel bond, borradores, selladores, cuadernos, engrapadoras, folder, cajas de grapas, sobres manila, lapiceros, lápices,

marcadores, masking tape, cajas de clip, resaltadores, sellos etc. Asimismo se realizan gestiones a diversas Instituciones y empresas para la realización de las diferentes actividades programadas, no se recibe ningún apoyo económico de parte de las iniciativas privadas, sin embargo se recibe la colaboración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral la Esperanza Chiantleca RL, para la celebración del día del Maestro, en el mes de junio.

La Coordinación cuenta con dos personas que realizan el trabajo de guardianía, rotándose el horario laboral, el cual es financiado por la municipalidad de Chiantla, el pago de la energía eléctrica y agua potable que a veces llega a la institución, es sufragado por la municipalidad de Chiantla, al haber sido otorgada en usufructo el edificio Casa del Maestro. El mantenimiento del edificio Casa del Maestro se encuentra a cargo de la municipalidad de Chiantla.

➤ **Políticas Salarial**

En el municipio de Huehuetenango se encuentran laborando docentes en el sector público es en donde los salarios se distribuyen en base a escalafones siempre y cuando el servidor público se encuentre presupuestado bajo el renglón 011; a cada cuatro años ellos pueden ascender a una clase escalafonaria.

En el caso de los puestos administrativos ellos no gozan de un escalafón.

Las políticas salariales del Ministerio de Educación se distribuyen de la siguiente manera:

Salarios:

3,646.00 salario para los docentes que se encuentran laborando en la clase A.

4,557.50 salario para los docentes que se encuentran laborando en la clase B.

5,469.00 salario para los docentes que se encuentran laborando en la clase C.

6,380.50 salario para los docentes que se encuentran laborando en la clase D.

7,292.00 salario para los docentes que se encuentran laborando en la clase E.

8,203.50 salario para los docentes que se encuentran laborando en la clase

## **Cumplimiento de ley**

En la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 el Ministerio de Educación cumple con todas las prestaciones de Ley con los empleados públicos en este caso serían los Coordinadores Técnicos Administrativos.

Entre las prestaciones de ley que gozan cada uno de los coordinadores se pueden mencionar las siguientes:

Bono 14 en el mes de julio.

Aguinaldo en el mes de diciembre.

### **1.2.7 Política Laboral**

#### **Proceso para contratar al personal**

Los procesos que se realizan para contratar al personal administrativo, docente y operativo de la coordinación y de los establecimientos públicos que pertenecen al distrito son por oposición; de acuerdo a los méritos, experiencia profesional, preparación académica que cada uno de los que optan a dicho puesto pueda tener.

Este proceso se realiza a cada cierto tiempo cuando salen partidas presupuestarias 011 021 en convocatoria se realiza públicamente para todas las personas que desean trabajar con el Ministerio de Educación.

En este proceso existe una junta calificadora de personal quienes se encargan de la recepción de los expedientes de todas las personas que participan y a su vez para calificar dichos expedientes de acuerdo a lo antes mencionado; terminado este proceso se publican los resultados para que se pueda ver quiénes fueron los ganadores de dichos puestos.

Seguidamente se deja un lapso de tiempo para hacer las impugnaciones si los participantes de dicha convocatoria no estuvieron de acuerdo con los resultados antes publicados.

## **Perfiles para los puestos o cargos de la institución**

El perfil para poder ganar un puesto de Coordinador Técnico Administrativo es el siguiente:

Perfil del Coordinador(a) Técnico Administrativo

Perfil del cargo:

Educación y experiencia:

Educación: Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Conocimientos en:

Principios, técnicas, normas y políticas que rigen las actividades del área.

Administración de recursos humanos.

Habilidad para:

Supervisar personal técnico y/o profesional.

Analizar y evaluar informes técnicos y/o administrativos.

Tratar en forma cortés y efectiva a funcionarios de alto nivel y público en general.

Decidir oportunamente sobre asuntos técnicos-administrativos.

Adiestramiento requerido:

Dirección de reuniones.

Redacción de informes complejos.

Método de evaluación y programa de incentivos al personal.

Sistema de su unidad.

Planificación estratégica.

## **Procesos de Inducción de Personal**

Los procesos de inducción de personal se realizan a cada cierto tiempo, la coordinadora Técnico Administrativa regularmente hace reuniones con los directores quienes son los que dirigen cada uno de los establecimientos educativos para dar instrucciones a cerca de algunos cambios que se pueden dar o lineamientos que se deben cumplir y que la Dirección Departamental necesita que se cumpla.

### ➤ **Procesos de Capacitación Continua del personal**

Una de las funciones de los coordinadores técnicos administrativos es capacitar al personal que se encuentra bajo su jurisdicción, en este caso se puede mencionar que la coordinadora Técnico Administrativa del Distrito 13-02-005 realice capacitaciones continuas con los directores en los cuales los temas que se imparten son administrativos por el cargo que ellos desempeñan. A su vez también se tiene una capacitación a los docentes que se encuentran bajo su responsabilidad, y los temas son pedagógicos; cuando se realiza una capacitación se envía una circular en la cual va todos los procesos que deben seguir tanto directores como docentes para poder asistir a una de ellas; es importante mencionar que al finalizar la capacitación se hace entrega de un reconocimiento a todos los participantes en la actividad que consiste en un diploma de participación.

Algunas de las capacitaciones que se realizan con todo el personal también son programadas por practicantes que llegan a la institución de distintas universidades; todas estas capacitaciones se brindan para mejorar la calidad educativa y fortalecer conocimientos para poder aplicarlos en el ámbito laboral.

### ➤ **Mecanismos para el Crecimiento Profesional**

El mecanismo para el crecimiento profesional que se utiliza en la Coordinación Técnico Administrativa es brindar talleres y capacitaciones a todos los directores y docentes para el fortalecimiento de habilidades y destrezas de cada uno de ellos y a su vez que puedan ir aplicar esos conocimientos adquiridos en el medio laboral y demuestren el profesionalismo en el contexto en el que se desenvuelven.

### **1.2.8 Administración**

#### **➤ Investigación**

La investigación se aplica en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 Nivel Medio; indagando, recopilando información del trabajo que están desempeñando los directores y docentes de los centros educativos que pertenecen al distrito para ayudar y dar inducciones acerca de cómo pueden ejecutar de una manera eficiente su trabajo.

Se puede mencionar la investigación de los casos administrativos que se presentan constantemente y darles seguimientos hasta que se encuentre una solución al problema.

Se investiga en cuanto a la Legislación Educativa pues en todo proceso se debe tener conocimiento de las diversas leyes para resolver los casos que se presenten.

#### **➤ Programación**

La programación se da en la coordinación Técnico Administrativa y se ejecuta constantemente al momento de realizar capacitaciones, talleres y reuniones; ya que se definen, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos y metas planteadas ya sea a largo o mediano plazo fijados en un plan.

#### **➤ Dirección**

En la Coordinación Técnico administrativa la dirección se ejecuta en la aplicación de los conocimientos en la toma de decisiones en cualquier tipo de actividades que se realicen con los miembros de la comunidad educativa; para

que se desempeñe un buen papel en cuanto a la dirección es necesario saber cómo es el comportamiento de las personas en este caso los directores, docentes y el personal en general que está a cargo de la Coordinadora Técnico Administrativa de manera apropiada para alcanzar los objetivos de la una organización.

➤ **Control**

El control es una etapa primordial en la administración es por ello que en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 cumple este proceso de la administración pues, aunque se cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el coordinador no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existiese un mecanismo que verifique o informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

En la coordinación Técnico Administrativa se utiliza el control para evaluar el desempeño general del personal frente a un plan estratégico.

➤ **Evaluación**

En la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 Nivel Medio se evalúa constantemente ya que evaluar es un proceso dinámico a través del cual la instituciones académicas que pertenecen al Distrito puedan conocer sus propios rendimientos, especialmente sus logros alcanzado y descubrir sus debilidades y así reorientar propuestas o bien focalizarse en aquellos resultados positivos para hacerlos aún más rendidores.

➤ **Mecanismos de comunicación y divulgación**

En la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 se utilizan distintos mecanismos de comunicación y divulgación en cuanto a la información que se desea hacer llegar a los directores y docentes que pertenecen al distrito se pueden mencionar los siguientes:

- Circulares por medio de correspondencia.
- Oficios por medio de correspondencia.
- Vía telefónica llamando a los directores e informarles a cerca de lo que se tiene previsto.
- Mensajes de Texto.
- Redes Sociales haciendo uso de la tecnología.

➤ **Manuales de procedimientos**

En la Coordinación Técnico Administrativa no se encuentran manuales de procedencia

➤ **Manual de puestos y funciones**

En la coordinación técnica administrativa se cumplen las funciones de planeación, organización, integración de personal, dirección y control ya que cada una de las personas que laboran en la misma cumple con sus puestos y logran que la administración sea eficiente y eficaz en beneficio de la comunidad educativa.

Según Henry Fayol (considerado el por muchos como el verdadero padre de la moderna administración las funciones administrativas: son las encargadas de coordinar y sincronizar funciones, constituyen el objeto principal de estudio para Fayol.

**Cuadro 4: Manual de puestos y funciones**

<b>Función Administrativa</b>	<b>Manual a Utilizar</b>
Planear: anticipar el futuro y trazar el plan de acción.	Manual de legalización de personal administrativo, docente.
Organizar: Mantener tanto la estructura material como social de la empresa.	Manual de validez anual del funcionamiento de los centros educativos.
Dirigir: guiar y orientar a la persona.	Manual de autorización de funcionamiento de establecimiento privado.

Coordinar: armonizar todos los actos y todos los esfuerzos colectivos.	Manual de lineamientos y políticas para el ejercicio de inventarios y bajas masivas de material ferroso de establecimientos educativos.
Controlar: verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.	Manual de procedimientos para la selección y asignación de bolsas y/o becas de estudios, proceso de facturas de energía eléctrica.

➤ **Legislación Concerniente a la institución**

Ley de Educación Nacional

Ley de Servicio Civil

Manual de Legalización de personal administrativo, docente y de servicio.

Manual de validez Anual del funcionamiento de los centros educativos.

Manual de autorización de funcionamiento de establecimiento privado.

Manual de lineamientos y políticas para el ejercicio de inventarios y bajas masivas de material ferroso de establecimientos educativos.

Manual de procedimientos para la selección y asignación de bolsas y/o becas de estudio, proceso de ingreso de facturas de energía eléctrica.

➤ **Las condiciones éticas**

Las condiciones éticas en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 la ética es de gran importancia pues llegan casos administrativos muy fuertes y la coordinadora administrativa mantiene esa ética al no divulgar cada uno de los casos que se presentan.

**1.2.9 Ambiente institucional**

➤ **Relaciones interpersonales**

En la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-005 se vive un ambiente pedagógico adecuado, cuenta con 3 oficinas amplias en buen

estado en donde están ubicados los tres distritos escolares números 13-02-005, 13-02-006, 13-02-007, también existe una oficina para los programas de apoyo, dirigidas por dos técnicos, que atienden a todos los centros educativos del municipio, también se cuenta con una bodega en muy mal estado y un salón multiusos totalmente adecuado para uso de los involucrados en el proceso educativo.

Relaciones interpersonales una condición de equidad y justicia, donde la convivencia se logra sólo si consideramos que este valor es una condición para vivir en armonía con todas las personas que nos rodean. Respetar la cadena de mando que comienza con el coordinador, siguiendo con el personal de oficina, técnicos y porque no decirlo alumnos y padres de familia,

Las relaciones interpersonales se dan en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-005 en la interacción recíproca entre dos o más personas que visitan la institución. Estas relaciones se dan en la sociedad que se encuentran reguladas por las leyes e instituciones de la interacción social.

En toda relación interpersonal interviene la comunicación ya que es la base fundamental en toda institución educativa y administrativa pues la comunicación es la capacidad que tienen las personas para obtener información respecto a su entorno y compartirla con los demás.

#### ➤ **Liderazgo**

El liderazgo se da en la Coordinación Técnico Administrativa realizando las orientaciones necesarias hacia los directores y docentes en cuanto al manejo de actividades administrativas y pedagógicas por lo que es necesario actualizar sus conocimientos acerca de los grandes cambios que exige el Sistema Educativo Nacional de Guatemala. El CTA como enlace a la Dirección Departamental de Educación tiene que manejar todos los documentos administrativos y contables que el centro educativo utiliza para controlar los bienes y egresos económicos de apoyo por parte del MINEDUC.

#### ➤ **Coherencia de Mando**

Los Coordinadores Técnicos Administrativos, directores y docentes se mantienen en constante comunicación para así poder llevar a cabo las actividades que se planifican durante el ciclo escolar.

➤ **La toma de Decisiones**

La toma de decisiones se da entre las instituciones, Dirección Departamental, Coordinación Técnica Administrativa 13-02-005 y directores de los diferentes centros educativos a través de diferentes documentos administrativos que se envían.

➤ **Estilo de la dirección**

Es impulsar, coordinar, vigilar y capacitar las diferentes labores administrativas que realiza cada director y docente de los establecimientos a su cargo, y teniendo un organismo social, con el propósito de que realicen de modo eficaz y así se cumplan con las metas trazadas.

➤ **Claridad de disposiciones y procedimientos**

En la Coordinación se tiene claro los procedimientos que se van a ejecutar en la resolución de los problemas que se presenten basándose siempre en la Legislación Educativa.

➤ **Trabajo en equipo**

El trabajo en equipo se da con frecuencia en reuniones, tanto formales como informales, entre supervisores, directores y docentes. Cada supervisor realiza su tarea profesional del mejor modo posible, según su formación, el trabajo en equipo se da a la vez cuando unen sus esfuerzos hacia las mismas metas.

➤ **Compromiso**

La Coordinadora Técnico Administrativa asume su compromiso para desempeñar sus funciones de la mejor manera posible, aplicando sus valores éticos y profesionales para cumplir con las metas que se ha propuesto y estar al servicio de todos los usuarios quienes requieran de un servicio.

Es una institución comprometida a cumplir con todo lo que se le solicite; siempre y cuando sea una de sus funciones.

➤ **El sentido de pertinencia**

El sentido de pertenencia se da en la coordinación pues se sabe que todo cuanto existe en la institución pertenece a todos y por lo tanto deben los directores, docentes y estudiantes de los centros educativos que pertenecen al distrito se sienten dueños, propietarios y hasta accionistas de la firma donde prestan sus servicios. Esto se hace porque la institución se debe cuidar.

➤ **Satisfacción laboral**

En la Coordinación Técnico Administrativa se tiene una satisfacción laboral por el trabajo que se desempeña por el personal administrativo y docente de los diferentes centros educativos que pertenecen al distrito pues desarrollan sus funciones de una manera correcta.

Es también importante mencionar que no todos cumplen con sus funciones como se debe pero es allí en donde se toman decisiones para motivar y orientar para que desempeñen lo que les corresponde de una manera mejor.

➤ **Posibilidades de desarrollo**

Las Coordinaciones Técnicas administrativas tienen una gran posibilidad de desarrollo pues en poco tiempo entrará en vigencia un nuevo sistema en el cual las coordinaciones cambiarán de nombre y también su estructura y se nombrará como:

➤ **Reconocimiento**

En la Coordinación Técnico Administrativa se da el reconocimiento cuando se planifican y ejecutan las capacitaciones o talleres con los directores y docentes que pertenecen al distrito otorgando un diploma por su valiosa participación en dicho taller o capacitación.

➤ **El tratamiento de conflictos**

El tratamiento de conflictos es una de las habilidades que posee la Coordinadora Técnica Administrativa, pues posee gran conocimiento en cuanto a las leyes a aplicar en cualquier conflicto que se presenta en la institución ya que el propósito debe ser encontrar la forma de crear las condiciones que alienten una confrontación constructiva y vivificante del conflicto.

➤ **La cooperación**

La cooperación se da en la Coordinación Técnico Administrativa pues todos los directores y docentes de los establecimientos que pertenecen al distrito están siempre dispuestos a colaborar a todo lo que se les convoque como por ejemplo las capacitaciones o talleres. A su vez cuando se presenta un conflicto siempre están dispuestos a resolverlo buscando el beneficio de todos.

➤ **La cultura de dialogo**

El diálogo es importante en todas las instituciones ya que permite que la comunicación sea más efectiva, este se aplica en la Coordinación Técnico Administrativa pues todos los miembros están involucrados en la toma de decisiones y cada uno de ellos expresan sus opiniones hasta llegar a un acuerdo buscando el beneficio de la institución en general.

**1.2.10 Otros Aspectos**

En La Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 no se realiza ningún trámite que no sea relacionado a Educación.

**1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas**

**Cuadro 5: Lista de deficiencia, carencias identificadas**

Lista de deficiencias, Carencias Identificadas
Personal administrativo incompleto
Poca atención a los usuarios
Edificio en malas condiciones
Las oficinas están muy retiradas del parque central

Escaso el transporte para dirigirse a las oficinas  
Poca supervisión del CTA a los directores de los establecimientos educativos  
Desactualización del personal docente en la aplicación de metodologías  
Desactualización del personal administrativo en la aplicación de los instrumentos administrativos  
La Coordinación Técnica Administrativa 13-02-005. No cuenta con un espacio de jardinerización  
Los centros educativos son muy competitivos  
Falta de agua potable en la Coordinación Técnica Administrativa.  
No cuenta con depósitos de basura la Coordinación Técnico Administrativa 13-02-005.  
Falta de servicio de internet y fotocopiadoras para la institución y para el uso del personal docente en la Coordinación Técnica Administrativa 13-02-005

#### **1.4 Nexo/razón conexión con la institución / comunidad avalada**

#### **1.5 Análisis Institucional**

##### **1.5.1 Identidad Institucional**

##### **Nombre y dirección de la institución**

Escuela de Ciencias Comerciales de Occidente ENCCO

##### **Tipo de Institución**

Educativa

##### **➤ Localización Geográfica**

La escuela de Ciencias Comerciales, se encuentra ubicada en la

3era calla 6-45 zona 5, Buenos Aire, Chiantla, Huehuetenango





➤ **Autoridad o Representante Legal**

Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida

**Visión**

Ser una institución educativa que cuenta con un equipo de trabajo integrado por personal Técnico Administrativo, Catedráticos, padres de familia y alumnos con los mismos fines y propósitos, con objetivos claros que permitan desarrollar un trabajo efectivo en beneficio de la formación integral del futuro profesional de la contabilidad y ciudadano, con valores definidos de seres humanos capaces, justos, solidarios y responsables para contribuir una mejor patria, aplicando para ello tecnología innovadora en el campo de la especialidad. (Institucional, 2011)

**Misión**

Somos una institución educativa con amplia experiencia y trayectoria en el campo de la formación de las Ciencias Económicas Contables, brindando un servicio con excelencia acorde a la realidad económicas del país, desarrollando en el alumno habilidades, destrezas así como valores de toda índole que le permitan adaptarse al desarrollo económico tecnológico, científico y poderse identificar sintiéndose orgulloso de ser Guatemalteco. (Institucional, 2011)

**Objetivos**

Prestar un servicio educativo con excelencia

Actualizar al personal docente en talleres de Capacitación

Conocer los instrumentos legales que norman el funcionamiento de la institución educativa.

Enfocar el proceso enseñanza aprendizaje en función del desarrollo contable del país

Desarrollar el valor científico y la innovación tecnológica en el proceso de aprendizaje

Realizar la evaluación contante y sistemática que responda al proceso pedagógico implementado

Organizar a la comunidad educativa padres de familia, alumnos y docentes

Desarrollar el fervor patrio, a través de actos cívicos

Realizar actividades de proyección social, cultural y deportiva.

## **PRINCIPIOS**

El proceso de enseñanza aprendizaje está centrado en el joven y la joven

Se practican los valores y las convivencias pacíficas

Se toma en cuenta los conocimientos de los y las estudiantes

Se desarrollan competencias y habilidades, destrezas, con los contenidos, porque son adecuados a la realidad del proceso

De formación de los y las estudiantes

Se forma el trabajo en equipo y la participación de las organizaciones de padres de familia y alumnos

Se respetan los valores culturales de los y las alumnas

Se fomenta la evaluación formativa

Se cuenta con perfiles de estudiantes y docentes

Se promueve el profundo amor y respeto a Dios

Se respeta la dignidad humana

Se fomentan los valores morales cívicos y espirituales

Se forma integralmente al futuro profesional

Se fomenta la responsabilidad, la cooperación y la solidaridad

Se fomenta la investigación y la adaptación al avance tecnológico

## **VALORES**

El profundo respeto y amor a Dios

El respeto a la dignidad humana

Fomentar los valores morales, cívicos y espirituales

Formación integral del futuro profesional

Fomentar la responsabilidad, la cooperación, la solidaridad

Fomentar la investigación y la adaptación al avance tecnológico (Institucional, 2011)

**Gráfica 4: Organigrama del centro educativo**

**Organigrama de la Institución**



(Institucional, 2011)

➤ **Servicios que presta**

La Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, presta los servicios educativos en la carrera de Perito Contador, siendo el único establecimiento público en el municipio que brinda estudios en esta carrera.

### **1.5.2 Desarrollo Histórico**

➤ **Fundación y fundadores**

La ENCCO surgió como una iniciativa del PEM. Marco Antonio Mérida Granados, con el fin de brindarles una oportunidad a los estudiantes de tener acceso a una carrera, ya que en esta época, en el Municipio de Chiantla, no se contaba con centros educativos que brindaran ese servicio, por lo que los estudiantes tenían que ir a la cabecera departamental para continuar sus estudios.

La ENCCO fue creada según acuerdo Ministerial No. 871 del 18 de Noviembre de 1,983, comenzando a funcionar normalmente en Enero de 1984, en jornada matutina, juntamente con el Instituto de Educación Básica, entonces el nombre era INEBACH-ENCCO, pero fue separada de sus funciones Técnico Administrativas del INEBACH para brindar el servicio en jornada Vespertina por Acuerdo Ministerial No. 9-2005, de fecha 3 de enero de 2,005, siendo su primer director el PEM Marco Antonio Mérida Granados.

Los primeros catedráticos de la casa de estudios fueron: Enrique René Castillo, Mariano Luis Rodríguez Tello, Roberto Figueroa Granados, Guillermo Antonio Castillo Hernández docentes honorables con una gran vocación de servicio. Fue gracias a ellos que se logró la creación del Centro Educativo para ayudar a jóvenes y señoritas.

Actualmente atiende tres secciones, también cuenta con laboratorio de computación para la carrera tomando en cuenta que la tecnología es imprescindible en la carrera. Cuenta con seis docentes especializados en las áreas, un director y personal operativo. Es uno de los pocos centros educativos

del departamento que cuenta con suficiente espacio, con áreas verdes y aulas amplias. Fuente Director del Centro Educativo. (Plan Operativo Anual , 2018)

**Cuadro 6: Estadística 2018**

GRADO	SECCIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
CUARTO	A	21	15	36
QUINTO	A	11	14	25
SEXTO	A	23	12	35
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>	<b>41</b>	<b>96</b>

### 1.5.3 Los usuarios

#### ➤ Procedencia

Los estudiantes proceden del área urbana y de las aldeas cercanas del municipio de Chiantla y de la cabecera departamental y de algunas aldeas del municipio de Huehuetenango

**Cuadro 7: estadística anual 2019**

GRADO	SECCIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
CUARTO	A	24	19	43
QUINTO	A	11	13	24
SEXTO	A	10	13	23
<b>TOTAL</b>		<b>45</b>	<b>45</b>	<b>90</b>

#### ➤ Las familias

Padres de Familia. Son personas que se dedican a las actividades de agricultura por lo que no cuentan con un salario que les permita un nivel de vida.

Vecinos del área quienes tienen una buena relación con el personal y autoridad del Centro Educativo. Así también se ofrecen las instalaciones del

salón de usos múltiples para las actividades culturales, sociales y escolares tanto de la comunidad como del sector educativo al cual pertenece

➤ **Condiciones contractuales**

El establecimiento antes se trabajaba con máquinas de escribir y ahora con computadoras

➤ **Tipos de usuarios**

La mayoría de los estudiantes son de escasos recursos económicos, a quienes les cuesta continuar sus estudios, especialmente a los que viven lejos, debido al gasto diario del bus a lo que hay que agregarle gastos de alimentación.

➤ **Situación socioeconómica**

La situación económica de la mayor parte de los estudiantes son de escasos recursos debido a la situación socioeconómica que vive el país

➤ **Movilidad de los usuarios**

Los estudiantes se transportan por medio de buses, algunos se conducen en motocicleta micro bus y otros a pie porque viven cerca del establecimiento educativo

#### **1.5.4 Infraestructura**

➤ **Locales para la administración**

El espacio donde se encuentran el director y la secretaria es inadecuado ya que es muy reducido

➤ **Locales para la estancia y trabajo individual del personal**

La ENCCO funciona en el mismo edificio del Instituto Nacional de Educación Básica de Chiantla, ocupa para su funcionamiento tres aulas, el laboratorio de computación equipado con suficientes máquinas.

➤ **Las instalaciones para realizar las tareas institucionales**

Los docentes utilizaban la sala de maestros y en el área administrativa se utilizaba el área que estaba designada

➤ **Área de descanso**

El establecimiento no cuenta con área de descanso

➤ **Área recreativa**

El establecimiento cuenta con un área verde, una cancha de basquetbol donde los estudiantes pueden jugar y recrearse

➤ **Área para eventos generales**

El centro educativo cuenta con un salón de usos múltiples para cada una de las actividades que sean importantes o especiales.

➤ **Confort acústico**

En algunos momentos es difícil poder escuchar las enseñanzas de los maestros o las participaciones de los estudiantes, debido a que en la calle, continuamente se conducen los automovilistas en carros particulares, motocicletas, microbuses y buses, los cuales hacen mucho ruido

➤ **Confort visual**

En los salones de clases del centro educativo no existe una adecuada iluminación por lo cual se ven en la necesidad de hacer uso de una lámpara ahorrativa.

➤ **Espacios de carácter higiénico**

Existen dos baterías de servicios sanitarios uno que es para las señoritas y el otro para jóvenes.

➤ **Los servicios básicos (agua, teléfono, electricidad, drenaje internet)**

En el establecimiento se cuenta con los siguientes beneficios agua municipal, teléfono e internet es para uso exclusivo para la administración, electricidad la proporciona ENERGUATE, existen los drenajes necesarios

➤ **Área de primeros auxilios**

El establecimiento solo cuenta con un botiquín y está ubicado en la dirección y se opta por llamar al encargado del estudiante.

➤ **Políticas de mantenimiento**

En el establecimiento el director y personal docente trabaja con el apoyo de padres de familia para poder gestionar algunos proyectos.

➤ **Área disponible para ampliaciones**

El terreno donde se ubica el edificio, no cuenta con terrenos disponibles para construcción de otros salones de clase.

➤ **Áreas de espera personal y vehicular**

En el centro educativo no se cuenta con un área de espera personal solo existen unas bancas de cemento que se encuentra en el área verde y un espacio muy7 reducido para parqueo de vehículos.

### **1.5.5 Proyección Social**

Toda institución pública como lo es el centro educativo está al servicio de todos los estudiantes así como también de las personas de la comunidad y del municipio. También el centro educativo se ha caracterizado por ser solidario y colaborador especialmente con la comunidad.

➤ **Participación en eventos comunitarios**

El centro educativo participa, a nivel municipal, en la elección de señorita ENCCO también participa en el desfile y cuando se realizan actividades de carácter social o cultura

➤ **Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias**

La comunidad educativa de la escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO se ha caracterizado por ser muy solidaria y colaboradora, especialmente con la comunidad donde funciona, tanto maestros como alumnos participan en algunas acciones como fallecimiento de algún miembro de la comunidad, también se les colabora con sillas así también con las instalaciones del salón de usos múltiples.

➤ **Participación en la prevención y asistencia en emergencias**

Se les brinda información a los estudiantes de que deben hacer en caso si hay algún sismo también se realizan simulacros.

➤ **Fomento cultural**

En el centro educativo se le fomenta la importancia de las tradiciones y culturas de su comunidad o municipio.

➤ **Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos**

A los estudiantes se les inculca el valor que tiene cada una de las actividades cívicas y los derechos humanos que tiene una persona.

### **1.5.6 Finanzas**

➤ **Fuentes de obtención de los fondos económicos**

La Escuela Nacional de Ciencias Comerciales se sostiene con fondos del Estado como lo es el fondo de gratuidad ya que es un establecimiento público. Les brinda becas a algunos de los estudiantes como también cuenta con ingresos de tienda.

➤ **Existencia de patrocinadores**

Se cuenta con la colaboración de padres de familia y Ministerio de Educación.

➤ **Políticas salarial**

El Estado es el que le paga a los docentes que trabajan en el centro educativo y al personal operativo.

➤ **Cumplimiento con prestaciones de ley**

Son beneficios que el Estado les proporciona a los trabajadores.

➤ **Flujo de pagos por operaciones institucional**

Es aportado por padres de familia y ministerio de educación.

### **1.5.7 Política Laboral**

➤ **Proceso para contratar al personal**

Los puestos a ocupar son seleccionados por el Ministerio de Educación, a través de contratos, convocatorias para puestos docentes quienes deben llenar cierto perfil.

➤ **Perfil para los puestos o cargos de la institución**

El ministerio de Educación es el encargado de contratar a los docentes según su especialidad.

➤ **Proceso de inducción de personal**

En el proceso educativo se les fomenta a los docentes la importancia de mejorar sus técnicas educativas.

➤ **Proceso de capacitación continua del personal**

Participa constantemente en capacitaciones programadas por instituciones públicas relacionadas a la carrera en la cual se realiza la docencia.

➤ **Mecanismo para el crecimiento profesional**

El director motiva a los docentes para que se sigan preparando académicamente en las universidades para tener un nivel académico mejor.

### **1.5.8 Administración**

➤ **Investigación.**

El establecimiento educativo es el encargado de investigar los intereses educativos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, desconcentración y participación comunitaria, con observancia del ordenamiento jurídico aplicable.

➤ **Planeación:**

Es una serie de actividades que se crean para tener una guía de los objetivos que se quieren alcanzar durante el proceso

La planeación administrativa se lleva a cabo en el establecimiento educativo, con el propósito de mejorar los servicios.

➤ **Investigación**

La actual administración de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales está a cargo de PEM Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida. Nombrado como Director Técnico Administrativo y es quien dirige la institución, realizando todos los procesos que corresponden a su asignación en el establecimiento.

➤ **Programación**

Está a cargo de la dirección del establecimiento educativo, conjuntamente con el personal docente.

➤ **Dirección**

Son los procesos administrativos que debe obtener un jefe o la persona que dirige la actividad o la acción y así coordinar, dirigir, evaluar los esfuerzos.

➤ **Control**

Es la que se encarga de velar que se cumpla lo que se ha organizado y se pueden mencionar los siguientes libros de asistencia de docentes, libros de actas, libro de conocimiento.

➤ **Evaluación**

Es la que se hace por medio de la hoja de servicio a final de cada año.

➤ **Mecanismos de comunicación y divulgación**

De la Dirección del Establecimiento Educativo al personal docente, se hace a través de los documentos administrativos, a los estudiantes, de forma verbal y a los padres de familia a través de circulares o avisos a través de los estudiantes.

➤ **Manuales de puestos y funciones**

Todo se base por lo emanado en primer lugar del ministerio de educación y la Dirección Departamental de Educación

➤ **Legislación concerniente a la institución**

Se basa en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional y su reglamento y todas las leyes, decretos, circulares, oficios relacionados con la educación.

➤ **Las condiciones éticas**

Los administradores de la municipalidad realizan sus funciones con ética, de acuerdo a las siguientes características:

Puntualidad en el horario de trabajo

Responsabilidad en los informes que realizan

Trato justo a los usuarios.

### **1.5.9 Ambiente Institucional**

➤ **Relaciones interpersonales:**

La comunicación entre el personal docente es aceptable, asimismo entre el personal docente y el administrativo. La comunicación es aceptable entre el personal docente y administrativo con los estudiantes y con los padres de familia.

**Liderazgo:**

El respeto es básico. El liderazgo se maneja por jerarquía y el control del instituto siempre está a cargo del director.

**Coherencia de mando:**

Es el director del establecimiento quien toma el mando y consenso se realiza las actividades.

**La toma de decisiones:**

La toma de decisiones siempre se lleva en consenso en reuniones técnicas de trabajo con el personal docente.

**Estilo de la dirección:**

Las actividades docentes y administrativos siempre se dirigen al logro de objetivos planteados como institución educativa.

**Claridad de disposiciones y procedimientos Trabajo en equipo**

El trabajo en equipo es eficaz, porque participa toda la comunidad educativa.

**Compromiso en el sentido de pertinencia:**

El compromiso primordial del instituto es preparar profesionales en materia contable.

**El sentido de pertenencia:**

Se trata de cumplir con la misión, visión, objetivos y valores de la institución educativa. Brinda la oportunidad de superación a alumnos del área rural proporcionándole bolsas de estudio.

**Satisfacción laboral:**

El compromiso laboral es satisfactorio, pues se cumplen los objetivos de la institución.

**Posibilidades de desarrollo:**

Uno de los objetivos para cada año, es aumentar la población estudiantil.

**Motivación:**

En el instituto se motiva a los estudiantes a alcanzar sus metas de una manera eficiente y hábil en contabilidad, especialmente.

**Reconocimiento:**

A nivel departamental y municipal, es reconocido por ser el único establecimiento que preparara profesionales en la carrera de Perito contador.

**El tratamiento de conflictos:**

El instituto da solución a sus problemas basándose en el reglamento interno del mismo y el marco legal vigente de materia educativa.

**La cooperación:**

El personal, siempre coopera a nivel del municipio con las actividades educativas importante en la comunidad.

### **La cultura del dialogo:**

La base fundamental en la comunicación es el diálogo. Motiva al buen funcionamiento del instituto a través de expresión de pensamientos, ideas y críticas constructivas ayudaran a trabajar todos por el bien común del instituto.

### **Logística de los procesos de servicio:**

Los servicios se realizan a través de la colaboración del personal docente, de las autoridades municipales y comunitarias, con la colaboración específica de los padres de familia.

### **Cuadro 8: Uso de recursos tecnológicos electrónicos**

<b>Cantidad</b>	<b>Nombre</b>	<b>Estado en el que se encuentra</b>	<b>Utilización</b>
1	Fotocopiadora	Buen estado	Para hojas de trabajos, laboratorios, exámenes Técnico Administrativa.
2	Computadoras	Buen estado	Se utilizan para llevar controles de la dependencia.
1	Cañonera	Buen estado	Para uso de los estudiantes en ocasiones necesarias, capacitaciones, charlas.
1	Teléfono inalámbrico	Buen estado	Para realizar y recibir llamadas
1	Regulador de Voltaje	Buen estado	Distribución de energía al equipo del cómputo

#### **1.5.10 Otros aspectos**

En La Coordinación Técnico Administrativa Distrito 13-01-004 no se realiza ningún trámite que no sea relacionado a Educación.

## 1.6 Listado de deficiencias, carencias identificadas

### CARENCIAS

- a. El personal docente no aplica estrategias de enseñanza y de aprendizaje
- b. Bajo rendimiento académico de los estudiantes del instituto.
- c. Poca orientación y capacitación específica para el personal docente de la institución.
- d. Falta de aplicación de los documentos administrativos
- e. No se lleva el control de asistencia de los estudiantes.
- f. Bajo rendimiento académico
- g. Poca participación del personal docente en las actividades públicas
- h. No existen lugares específicos para atender a los padres de familia
- i. La infraestructura del establecimiento necesita de reparaciones.
- j. Personal docente desactualizado en la aplicación de metodologías

## 1.7 Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis-acción

**Cuadro 9: Problematicación de las carencias y enunciados de hipótesis -acción**

N°	CARENCIAS	PROBLEMAS
1	El personal docente no aplica estrategias de enseñanza y aprendizaje	¿Por qué el personal docente no aplica estrategias de enseñanza y aprendizaje?
2	Bajo rendimiento académico de los estudiantes del instituto.	¿Por qué existe bajo rendimiento académico de los estudiantes del instituto?
3	Poca orientación y capacitación específica para el personal docente de la institución.	¿Por qué no hay orientación y capacitación específica para el personal docente de la institución?
4	Falta de aplicación de los documentos administrativos	¿Por qué existe la falta de aplicación de los documentos administrativos?
5	Impuntualidad de los estudiantes al ingreso del centro educativo.	¿Por qué existe la impuntualidad de los estudiantes al ingreso del centro educativo?
6	Poca participación del personal docente en las actividades públicas	¿Por qué existe poca participación de los docentes en las actividades Públicas?
7	No existen lugares específicos para atender a los padres de familia	¿Por qué no hay lugares específicos para atender a los padres de familia?
8	La infraestructura del establecimiento necesita reparaciones.	¿Por qué hay infraestructura en mal estado en el establecimiento?
9	Personal docente desactualizado en la aplicación de metodologías	¿Por qué hay Personal docente desactualizado en la aplicación de metodologías?
10	Escasez del agua potable en el municipio.	¿Cuál es la causa que exista la escasez del agua potable en el municipio de Chiantla?

## 1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción

**Cuadro 10: Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción**

N°	PROBLEMA	HIPÓTESIS-ACCIÓN
1	¿Por qué el personal docente no aplica estrategias de enseñanza-aprendizaje?	Si se hacen talleres para que el personal docente aplique estrategias de enseñanza-aprendizaje, entonces habrá mejor enseñanza de parte del personal docente.
2	¿Por qué existe bajo rendimiento académico de los estudiantes del instituto?	Si se establecen charlas motivacionales a los estudiantes del instituto, entonces habrá mejor rendimiento académico.
3	¿Por qué no hay orientación y capacitación específica para el personal docente de la institución?	Si hay una institución encargada para orientar y capacitar al personal docente, entonces habrá más relaciones humanas.
4	¿Por qué existe la falta de aplicación de los documentos administrativos?	Si se brindan talleres de manejo de documentos administrativos, entonces habrá una mejor aplicación en el centro educativo.
5	¿Por qué existe la impuntualidad de los estudiantes al centro educativo?	Si se implementa un reglamento disciplinario, entonces habrá mejor responsabilidad de parte de los alumnos del centro educativo.
6	¿Por qué existe poca participación de los docentes en las actividades Públicas?	Si se concientizan a los docentes para que se involucren en las actividades públicas, entonces habrá mejor participación en el centro educativo.
7	¿Por qué no hay lugares específicos para atender a los padres de familia?	Si se les brinda un espacio adecuado a los padres de familia, entonces habrá mejor satisfacción para las personas.

<b>8</b>	¿Por qué hay infraestructura en mal estado en el establecimiento?	Si se realizan las gestiones a las instituciones municipales, entonces se podrá arreglar una parte de la infraestructura del centro educativo.
<b>9</b>	¿Por qué hay Personal docente desactualizado en la aplicación de metodologías?	Si se realizan talleres relacionados a la aplicación de metodologías educativas, entonces, habrá mejor actualización de parte de los docentes.
<b>10</b>	¿Cuál es la causa que exista la escasez del agua potable en el municipio de Chiantla?	Si hay vital liquido en el municipio de Chiantla, entonces habrá mejor satisfacción para las personas.

### Selección de 4 problemas

**Cuadro 11: Selección de 4 problemas**

<b>N°</b>	<b>CARENCIA</b>	<b>PROBLEMA</b>	<b>HIPÓTESIS-ACCIÓN</b>
<b>1</b>	El personal docente no aplica estrategias de enseñanza y aprendizaje	¿Por qué el personal docente no aplica estrategias de enseñanza-aprendizaje?	Si se hacen talleres para que el personal docente aplique estrategias de enseñanza-aprendizaje, entonces habrá mejor enseñanza de parte del personal docente.
<b>2</b>	Bajo rendimiento académico de los estudiantes del instituto.	¿Por qué existe bajo rendimiento académico de los estudiantes del instituto?	Si se establecen charlas motivacionales a los estudiantes del instituto, entonces habrá mejor rendimiento académico.
<b>3</b>	Poca orientación y capacitación	¿Por qué no hay orientación y	Si hay una institución encargada para orientar y

	específica para el personal docente de la institución.	capacitación específica para el personal docente de la institución?	capacitar al personal docente, entonces habrá más relaciones humanas.
<b>4</b>	Falta de aplicación de los documentos administrativos	¿Por qué existe la falta de aplicación de los documentos administrativos?	Si se brindan talleres de manejo de documentos administrativos, entonces habrá una mejor aplicación en el centro educativo.

### Priorización del problema

Para la elaboración del presente cuadro, se tomaron en cuenta 7 profesores, director, secretario, 3 practicantes administrativos y 3 estudiantes quienes eran representantes de las diferentes secciones.

### Cuadro 12: Priorización del problema

PROBLEMAS	PROB.1	PROB. 2	PROB. 3	PROB. 4	SUMA
PROB. 1		9	8	11	28
PROB. 2	6		8	6	20
PROB. 3	7	7		9	23
PROB. 4	4	9	6		19

- 1) Problema 1            28 votos
- 2) Problema 3           23 votos
- 3) Problema 2           20 votos
- 4) Problema 4           19 votos

### Cuadro 13: Problema priorizado

N°	PROBLEMA	HIPÓTESIS-ACCIÓN
1	¿Por qué el personal docente no aplica estrategias de enseñanza- aprendizaje?	Si se hacen talleres para que el personal docente aplique estrategias de enseñanza- aprendizaje, entonces habrá mejor enseñanza de parte del personal docente.

### 1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta

#### Viabilidad

La viabilidad consiste en tener presente el permiso, la autorización de órgano directivo de la institución o de la comunidad en que se realizará la intervención propuesta en la hipótesis-acción. Para algunos autores la viabilidad es contar con la voluntad política de que se haga el proyecto.

### Cuadro 14: Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta

No.	INDICADOR	Sí	No
1.	¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	x	
2.	¿Se cumplen con los recursos necesarios para la autorización del proyecto?	x	
3.	¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		x

#### Factibilidad

Consiste en contar con todo lo necesario (personal, material, el equipo, lugar, fondos, etc.) para realizar la intervención.

### Estudio técnico

El estudio técnico según (Méndez, 2015), pretende resolver las referentes a dónde, cuándo, cómo y con qué producir lo que se desea (Pág. 53)

**Cuadro 15: Factibilidad**

No.	INDICADOR	Sí	No
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 idea clara 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 tienen la certeza jurídica del proyecto?	x	

### Estudio de mercado

El estudio de mercado va enfocado a determinar la aceptabilidad de la intervención por parte de los beneficiarios de la misma, en cierta forma identifica la demanda que implica el problema a resolver. (No se busca determinar la posibilidad de compra por el precio como sucede en los proyectos de carácter industrial o de lucro.

### Cuadro 16: Estudio de mercadeo

No.	INDICADOR	Sí	No
1.	¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	x	
2.	¿Los beneficiarios realmente quieren la ejecución de proyectos?	x	
3.	¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	x	
4.	¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y la continuidad?	x	

### Estudio económico

Es el estudio económico (Según Méndez 2015) “es el que permite determinar cuál es el monto de los recursos económicos necesarios para realizar todas y cada una de las etapas del proyecto.” En esencia es determinar el costo del proyecto. (Pág.54).

### Cuadro 17: Estudio económico

No.	INDICADOR	Sí	No
1.	¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	x	
2.	¿Será necesario?	x	
3.	¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	x	
4.	¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y la continuidad?	x	

### Estudio financiero

Consiste en determinar las fuentes de donde se obtendrán los recursos económicos que se necesitan según el presupuesto del proyecto.

**Cuadro 18: Estudio financiero**

No.	INDICADOR	Sí	No
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

Por todo lo anterior se concluye con lo siguiente:

**Cuadro 19: Problema Seleccionado**

CARENCIA	PROBLEMA	HIPÓTESIS-ACCIÓN	TEMA
El personal docente no aplica estrategias de enseñanza y aprendizaje	¿Por qué el personal docente no aplica estrategias de enseñanza-aprendizaje?	Si se hacen talleres para que el personal docente aplique estrategias de enseñanza-aprendizaje, entonces habrá mejor enseñanza de parte del personal docente.	Estrategias de enseñanza y aprendizaje

## Capítulo II.

### Fundamentación teórica

#### 2.1 Elementos teóricos

##### El aprendizaje

(Espejo & Sarmiento, 2017), citando a Bermeosolo (2007) indican: “El aprendizaje se refiere a los cambios de conducta relativamente permanentes (por tanto, no se trata de cambios irreversibles, pero tampoco fácilmente reversibles), que son consecuencia de la práctica o de las experiencias de la persona” (p.11)

##### Los siete principios del aprendizaje

En relación a los principios del aprendizaje, las investigaciones de Susan Ambrose y sus colegas..., son una fuente importante de elementos que pueden ser aplicados de manera práctica en la preparación y en el desarrollo de un curso.

De acuerdo con Ambrose, 2010, para comenzar, es necesario considerar que estos principios reconocen sobre el aprendizaje: a) que es un proceso de desarrollo que se intersecta con otros procesos de desarrollo en la vida de un estudiante, y: b) los estudiantes ingresan a nuestras salas de clases no solo con habilidades, conocimientos y destrezas, sino que también con experiencias sociales y emocionales que influyen lo que valoran, el cómo se perciben a sí mismos y a los otros, y cómo se involucran en el proceso de aprendizaje.

Estos principios se relacionan entre sí de manera holística y si bien cada uno se presenta de manera aislada, éstos se articulan en situaciones reales de aprendizaje y son funcionalmente inseparables. [El holismo: visión global que parte del todo para captar sus componentes en contexto y sus interacciones entre estos y con el todo. <https://www.holismo.org.ar/index.php/holismo/que-es-holismo>]

➤ **Obstruir el aprendizaje.**

Este principio señala la importancia de conocer los aprendizajes previos de los estudiantes, ya que éste puede potenciar o impedir el aprendizaje de los estudiantes.

El conocimiento previo tiene un efecto en cómo los estudiantes filtran e interpretan el nuevo material que están aprendiendo. Si el conocimiento previo es de buena calidad y preciso y se activa en el momento adecuado, será una ayuda en el nuevo proceso de aprendizaje. Por otra parte, si es impreciso, mal establecido o se activa de manera inapropiada podría llegar a interferir con el nuevo aprendizaje.

➤ **Principio 2. La forma en que los estudiantes organizan el conocimiento influye cómo aprenden y aplican lo que saben**

Este principio llama la atención sobre las estructuras de conexiones que los estudiantes hacen entre los distintos elementos del conocimiento. Es importante que los nuevos elementos sean incorporados formando conexiones precisas y significativas, lo que permitirá que el estudiante recupere estos elementos y que el aplique cuando sea necesario.

**Principio 3. La motivación de los estudiantes determina, dirige y sostiene lo que hacen para aprender**

Este principio nos muestra que cuando un estudiante está motivado por aprender un cierto contenido mostrará la intensidad y la persistencia necesaria para dominarlo.

Esto implica, por ejemplo, que el estudiante entienda la importancia de este tema en el contexto de su propia carrera, dándole sentido a los resultados de aprendizaje que el docente plantea en su curso. También implica que el estudiante sienta que cuenta con el apoyo adecuado por parte del docente y que las actividades que le son planteadas son coherentes y se ajustan al nivel de estos resultados de aprendizaje.

**Principio 4. Para desarrollar dominio sobre un tema, los estudiantes deben desarrollar recursos cognitivos, actitudinales y procedimentales, practicar su integración y saber cuándo aplicar lo que han aprendido**

Se trata aquí de evitar considerar estos aspectos de manera estancada y enfatizar la importancia de su combinación e integración con el fin de desarrollar un desempeño fluido. El profesor debe propiciar la aplicación de estos distintos recursos (lo cognitivo, actitudinal y procedimental – los recursos movilizables de nuestro modelo curricular) en las actividades de enseñanza aprendizaje que implementa en su curso.

**Principio 5. Una práctica orientada por metas [competencias] y acoplada con retroalimentación focalizada potencia la calidad del aprendizaje de los estudiantes.**

Este principio nos muestra la importancia de que el estudiante conozca los resultados de aprendizaje que son planteados para el curso en cuestión (las metas) [competencias] y que el profesor diseñe un sistema gradual para alcanzarlos, incluyendo un proceso de retroalimentación que permita acompañar el proceso del estudiante. Notemos que esto involucra a la evaluación, incluyendo criterios claros e información entregada de manera oportuna y útil.

**Principio 6. El nivel actual de desarrollo de los estudiantes interactúa con el clima social, emocional e intelectual de la clase impactando así al aprendizaje.**

Este principio señala la importancia de considerar la noción del clima de aula. Se trata aquí de una importante tarea (y desafío) que tiene el docente: construir espacios de aprendizaje que sean intelectualmente motivadores y desafiantes, socialmente nutritivos y emocionalmente motivadores y respetuosos de manera que los estudiantes se encuentren rodeados de un entorno que promueva su aprendizaje. La motivación y la necesidad de los estudiantes de sentirse considerados como personas – incluyendo sus historias, trasfondos e intereses – se vuelve un aspecto importantísimo que el profesor debe tomar en cuenta.

Existe evidencia de que el clima de aula que creamos tiene implicancias para nuestros estudiantes. Un clima negativo puede impedir el aprendizaje y el desempeño, pero un clima positivo puede potenciarlo.

**Principio 7. Para ser aprendices autónomos, los estudiantes deben aprender a monitorear y ajustar su forma de enfrentar el aprendizaje.**

Adicionalmente a focalizarse en el aprendizaje de los estudiantes, es importante que el profesor considere que hoy en día éstos deben desarrollar la capacidad de aprender por sí mismos. La formación a lo largo de toda la vida, fruto de los cambios que han dado origen a nuestra actual Sociedad del Conocimiento, pide a gritos personas que sean capaces de aprender por sí mismas. La autonomía en el aprendizaje de los estudiantes es así un ideal que debemos perseguir como docentes, generando instancias meta cognitivas donde los estudiantes puedan ejercitar distintas estrategias de autorregulación y de auto gestión de su tiempo, esfuerzos y recursos de aprendizaje. (Espejo & Sarmiento, 2017)

**Estilos de aprendizaje**

Sierra & López, s.f. dicen: los estilos de aprendizaje se refieren al hecho de que cuando queremos aprender algo cada uno de nosotros utiliza su propio método o conjunto de estrategias. Esas preferencias o tendencias de aprender, constituyen nuestro estilo de aprendizaje; que no todos aprendemos igual, ni a la misma velocidad no es ninguna novedad, cada miembro del grupo aprenderá de manera distinta, tendrá dudas distintas y avanzará más en unas áreas que en otras.

Tanto del punto de vista del alumno como del profesor, el concepto de los estilos de aprendizaje resulta especialmente atrayente porque nos ofrece grandes posibilidades de actuación para conseguir un aprendizaje más efectivo. Existen diferentes estilos de aprendizaje (visual, auditivo, kinestésico) que relacionan la información que el cerebro procesa al momento de recibirla con base en esto, los alumnos utilizan los tres estilos, unos más que otros.

**Aprendizaje Visual**

Son aquellas personas que recuerdan mejor lo que ven u observan en la imagen que se les presenta. Pueden emplear alguna técnica de estudio como: Subrayar lo más importante de las ideas principales, utilizar o elaborar esquemas, cuadros, diagramas de toda información que desean estudiar, visualizan videos, material o programas de cómputo, películas. También hay alumnos que recuerdan mejor lo que han leído que lo que han escuchado.

### **Aprendizaje Auditivo**

Son personas que aprenden de manera auditiva, aprenden escuchando; beneficiándose de algunas técnicas de estudio como: Leer en voz alta o explicarles en voz alta, discutir sobre el tema, inventar canciones o frases sobre el mismo aprendizaje, resumir o escribir notas importantes subrayando las ideas principales de la información escuchada.

### **Aprendizaje kinestésico**

Estos alumnos aprenden haciendo; les cuesta mucho estar quietos, tiene que moverse siempre, ya que ellos aprenden con movimiento; algunas técnicas que les ayudan son: realizar dibujos, diagramas de información o contenidos para aprender; pintar o realizar maquetas de la información, realizar experimentos del laboratorio, representaciones teatrales, contenidos de aprendizaje con actividades físicas, inventar juegos y jugarlos con la temática de aprender juntos. [La kinestesia es la ciencia del movimiento, más específicamente abarca lo relacionado con la percepción del movimiento en relación con el entorno. <https://www.definicionabc.com/ciencia/kinestesia.php>]

### **Estrategias de Aprendizaje**

Las estrategias de aprendizaje son los procesos de toma de decisiones (conscientes e intencionales) en los cuales el alumno elige y recupera, de manera coordinada, los conocimientos que necesita para complementar una determinada demanda u objetivo, dependiendo de las características de la situación educativa en que se produce la acción. (Monereo, Castelló, Mercé, Montserrat, & Pérez, 1999)

(Sierra & López, s.f.) citando a Castañeda, 1999, mencionan que las estrategias de aprendizaje son herramientas intelectuales que se utilizan para aprender y permiten hacer el trabajo de manera más eficaz para el estudio, así como flexible para aprender significativamente, solucionar problemas y demandas académicas.

De acuerdo con (Javaloyes, s.f.), las estrategias de aprendizaje, se clasifican así:

### **Tipos de estrategias**

Prácticamente cada autor que ha investigado sobre estrategias ha generado su propio sistema de clasificación, en consecuencia, éstas se han agrupado en torno a cinco criterios:

#### **Momento de aplicación**

Pressley y Wharton McDonald (1997) dividieron las estrategias según se aplicarán éstas: antes (fijar metas, relacionar con conocimiento previo), durante (identificar lo importante, predecir, supervisar, analizar e interpretar) o después del estudio (repasar, organizar, reflexionar). Pérez, Rodríguez, Cabezas y Polo (1999) utilizan este mismo criterio. En resumen, las estrategias se aplicarán antes, durante y después del estudio.

#### **Enfoques de aprendizaje**

Tanto Barca (1999) como Pérez Cabaní (2001) defienden que cada enfoque de aprendizaje tiene un patrón prototípico de estrategias. Diferencian entre estrategia superficial, estrategia profunda y estrategia de logro.

#### **Resultados de aprendizaje**

Tres autores elaboran su clasificación en base a esta premisa. Alonso Tapia (1991): Estrategias para retener, para comprender y para para comprender y para comunicar la información. Monereo (1997) diferencia las estrategias según la actividad cognitiva que se realiza: observar y comparar, ordenar y clasificar, representar, retener y recuperar, interpretar, inferir y transferir y evaluar.

Pozo y Postigo (2000), por su parte, las diferencian en ejes procedimentales para el tratamiento de la información curricular: Adquisición (incluye observación, búsqueda y selección de información, repaso y retención), Interpretación (decodificar, aplicaciones, uso de analogías y metáforas), Análisis y Razonamiento (inferencias, solución de problemas, comparación de modelos), Comprensión y organización, Comunicación (oral, escrita, otros recursos expresivos, como gráficos).

### **Naturaleza**

Beltrán (1996) distingue entre estrategias cognitivas, metacognitivas y de apoyo.

### **Proceso al que sirven**

Es el criterio que engloba más clasificaciones y el que resulta más intuitivo y clarificador, ya que las estrategias están al servicio de los procesos mentales, para facilitar su funcionamiento y optimizarlos.

Jones, 1985 (citado en Beltrán y Genovard, 1996) distingue tres procesos principales, para cada uno de ellos habría estrategias específicas: codificación (nombrar, repetir, elaborar ideas clave), generación (parafrasear, analogías, metáforas e inferencias) y construcción (razonamiento, transferencia y síntesis)

Weinstein y Mayer (1986) diferencian cinco tipos: repetición, organización, elaboración, control de la comprensión y estrategias afectivas.

Mayer (2010) diferencia tres tipos de estrategias: mnemotécnicas cuya finalidad es recordar contenidos (incluyen codificación, organización y asociación), estructurales, con el objetivo de organizar los contenidos (selección, gráficos, esquemas escritos, mapas mentales) y generativas, cuya meta es integrar contenidos nuevos con los conocimientos previos (resúmenes, formulación de preguntas, toma de notas, realizar inferencias)

González Cabanach, Valle, Rodríguez y Piñeiro (2002) clasifican las estrategias desde la perspectiva del aprendizaje autorregulado y diferencia cuatro tipos:

Estrategias: de autorregulación (encargadas del control y la comprensión), cognitivas (codifican, almacenan y recuperan la información), cognitivas (enfrentarse a la ansiedad, implicarse en la tarea) y de gestión de recursos (incluyen la gestión del tiempo, el entorno y la ayuda)

Beltrán, Pérez y Ortega (2006) distingue cuatro procesos: sensibilización (motivación, actitudes y control emocional), elaboración (selección, organización, elaboración), personalización (creatividad, pensamiento crítico y transferencia) y metacognición (planificación, control y evaluación)

### **Amplitud**

Podemos distinguir entre estrategias generales que facilitan los aprendizajes en todas las áreas o que hacen referencia a macro procesos mentales (memoria o codificación, por ejemplo) y estrategias específicas, que harían referencia a procesos cognitivos específicos (adquisición de vocabulario, procesamiento lector, expresión escrita, pensamiento matemático, por ejemplo) que son propios de algunas materias curriculares, pero no de todas.

### **Estrategias Cognitivas**

Hacen referencia a los grandes procesos mentales con los que adquirimos, procesamos y expresamos la información, tanto externa como interna. Se encargan de poner en marcha y optimizar los procesos que intervienen en el procesamiento de la información. Incluyen los procesos atencionales, de codificación (tanto de organización como de elaboración), recuperación y transferencia de los aprendizajes.

### **Estrategias atencionales**

En el correcto funcionamiento del proceso atencional intervienen muchos factores, tanto físicos como psicológicos, éste se ve afectada por las características personales del sujeto (fisiológicas y mentales) y del entorno. Resulta un proceso crucial para el aprendizaje puesto que se encarga de filtrar la entrada de información que posteriormente procesaremos. Está involucrado en la selección y aplicación

de nuestro recursos sensoriales y mentales (de codificación y procesamiento) a los estímulos y tareas que considera relevantes según las demandas de la tarea. Se trata de un filtro que selecciona la información que le parece relevante.

El proceso atencional funciona adecuadamente cuando es capaz de seleccionar la información relevante excluyendo la que no lo es y puede mantener el foco el tiempo suficiente para que los estímulos recibidos pasen de la memoria de trabajo a la memoria a largo plazo y/o puedan ser utilizados en la memoria de trabajo hasta la finalización de la tarea que se está llevando a cabo.

Existen diversos tipos de atención: selectiva o focalizada, sostenida y dividida, a los que tendríamos que añadir procesos de meta atención, encargados de la supervisión y control del proceso atencional, para distribuir la atención en función de las necesidades de cada momento y las demandas de la tarea.

La atención selectiva, o focalizada, se encarga de filtrar los estímulos presentes (internos y externos) y decidir a cuál de ellos le da importancia, desechando los demás. El interés del sujeto, junto con las expectativas y el conocimiento de la tarea facilitan o entorpecen la selección de estímulos. Los estímulos novedosos o llamativos también captan la atención con mayor facilidad que los rutinarios.

La atención sostenida es la encargada del mantenimiento del foco atencional en la tarea mientras se está llevando a cabo. Tanto los distractores externos como los internos (fatiga o desinterés, por ejemplo) pueden comprometer la acción sostenida de la atención.

La atención dividida se refiere a la capacidad para distribuir la atención entre dos o más tareas o estímulos. La atención es un recurso limitado, por este motivo las actividades o tareas habituales se transforman con el tiempo en tareas automáticas, que apenas gastan recursos atencionales, permitiéndonos ser multitarea. A pesar de esto la multitarea tiene un límite, es difícil realizar más de dos actividades de manera simultánea, máxime si buscamos la calidad. Si dos tareas o estímulos compiten por lograr la atención del sujeto la atención se distribuye entre ambas, pero al distribuirla disminuye la calidad de la ejecución...

Los docentes pueden emplear procedimientos para captar la atención, pero también es recomendable que entrenen a los alumnos en la atención activa, es decir, presentarles tareas que requieran prestar atención. Se puede entrenar la atención directamente utilizando técnicas como la meditación o la visualización, además de explicar a los alumnos como funciona su sistema atencional (meta-atención) para que sepan cómo trabajarlo en casa.

Es útil supervisar al alumno durante la realización de las actividades propuestas, reforzando el logro o indicándole modificaciones si es preciso, puesto que eso aumenta la atención en la tarea que se lleva a cabo. También se puede entrenar de manera indirecta, de diversas maneras: para trabajar la atención focalizada es útil fragmentar las tareas y asignarles tiempos proporcionales a cada una, aprovechar los momentos de máxima atención para reforzar los aprendizajes fundamentales y plantear las actividades cognitivamente más complejas (como elaboración o transferencia) o utilizar una enseñanza multisensorial que ayude al alumno a focalizar la atención más fácilmente.

Para entrenar la atención sostenida es útil ajustar los tiempos de cada actividad, alargándolos poco a poco, especialmente el tiempo dedicado a trabajo individual y reflexivo, para entrenar la atención sostenida a baja intensidad. Se trata de ayudar al alumno a pasar progresivamente de una tarea que demanda atención dividida, con estímulos de alta intensidad, visuales e interactivos, a poder realizar una tarea única, de baja intensidad estimular, no interactiva y muchas veces auditiva (escuchar al profesor o leer un texto). Este cambio no ocurre de manera automática.

### **Estrategias de Adquisición**

Hacen referencia a la toma de contacto con el material de aprendizaje y un procesamiento de la información incipiente, a nivel superficial, que sirve de “organizador previo” de la información, generando un primer esquema mental que en momentos posteriores se ampliará y servirá de base para fijar los conocimientos. Incluye la exploración del material de aprendizaje y la selección de contenidos relevantes.

La selección separa la información relevante de la no relevante, identificando las ideas principales, discriminándolas de las secundarias. Las técnicas que sirven para mejorar la adquisición son el subrayado, las notas al margen, la esencialización de la información en títulos y subtítulos, la exploración del material y el uso de organizadores previos.

El subrayado puede ser lineal e idiosincrático, según se trate tan solo de marcar con una línea lo que se quiere destacar o utilizar signos, colores y formas propios de quien los utiliza (admiraciones, asteriscos, dibujos, recuadros, colores, etc.) (Bernardo, 2007). La exploración es recomendable cuando los conocimientos previos que se requieren para aprender el nuevo material son amplios y el material no esté bien organizado, por su parte la selección y fragmentación es más útil cuando los conocimientos previos que se requieren son escasos y el material está bien organizado.

### **Estrategias de Codificación**

Codificar supone transformar la información recibida en un código, en este caso un código personal para cada estudiante. Su función principal es ayudar a pasar la información del almacén de memoria a corto plazo al de memoria a largo plazo, de manera que pueda recuperar y utilizar la información codificada en el momento que sea necesario. El sistema de codificación empleado determina el nivel de profundidad del aprendizaje, en comprensión del significado y en la capacidad de relacionarlo con otros aprendizajes, formando estructuras explicativas de la realidad cada vez más amplias.

Según Bernardo (2007), se pueden distinguir tres códigos principales de representación del pensamiento: el código lógico-verbal, el código viso-espacial o icónico y el código analógico.

El código lógico-verbal, constituido por palabras, procesa la información de una forma lineal, lógica y analítica, de modo secuencial. Por el contrario el código viso-espacial lo hace de un modo sintético, intuitivo y holístico. Es útil para entender la organización global de los elementos que integran la información a aprender. El

código analógico consiste en relacionar dos o más elementos por su semejanza o por razón de dependencia causal, es el código que utilizamos al establecer comparaciones o al establecer metáforas explicativas o analogías entre realidades que difieren pero tienen propiedades similares.

Podemos utilizar cualquiera de estos códigos para transformar la información que recibimos en conocimiento propio. Incluye dos tipos de estrategias: las de organización, que tratan de agrupar la información disponible de un modo coherente y significativo y las de elaboración, que exigen un mayor nivel de dificultad puesto que relaciona los contenidos a aprender con conocimientos previos, recodificándolos juntos, formando un nuevo esquema mental o ampliando el esquema previo, se trata, por tanto, de una codificación más completa que implica más tiempo de procesamiento (Beltrán, Sánchez y Ortega, 2006)

### **Estrategias de Organización**

Su función es estructurar los contenidos antes de ser aprendidos para favorecer la retención y la comprensión, estableciendo relaciones internas entre los elementos seleccionados haciendo de la información un todo coherente, descubriendo la estructura interna o imponiéndole una estructura (Beltrán et al 2006; Mayer 2010). Si bien todavía no se relaciona con otros contenidos ni conocimientos es un paso necesario para el aprendizaje profundo, puesto que posiciona al alumno frente al aprendizaje de una manera activa, además de ayudarlo a la retención y recuperación del contenido.

Este tipo de estrategias incluye tanto representaciones del material (resumen, esquemas, tablas, redes semánticas) como el uso de reglas mnemotécnicas. Los procedimientos mnemotécnicos se pueden considerar como “una clase de esquema de memoria simple que permite a los estudiantes crear una estructura cognitiva funcional para el almacenamiento y recuperación de la información cuando no hay disponible un esquema alternativo” (Muelas, 2011, p.62) Proporcionan, por tanto una organización básica, a la vez que dota de los conocimientos mínimos que se requieren para poder realizar operaciones de orden superior, puesto que “la base

más eficiente de conocimiento es aquella cuyos constituyentes están bien organizados en la memoria y son fácilmente accesibles. [La mnemotecnia es un proceso intelectual que consiste en establecer una asociación o vínculo para recordar una cosa. <https://definicion.de/mnemotecnia/>]

Los procedimientos mnemotécnicos suministran esa organización” (Muelas, 2011, p.62) Cuando se trata de aprender a través de textos o presentaciones las estructuras retóricas que se encuentran en ellos pueden representarse al estudiarlos a través de redes, listas, matrices, diagramas de flujo o clasificaciones jerárquicas. “Una de las tareas más importantes de los alumnos consiste en imponer adecuadamente la estructura retórica sobre el texto que leen” (Mayer, 2010, p.503). Este mismo autor puntualiza que cada tipo de estructura requiere un tipo de representación, no son combinables.

Para la generalización considera que la estructura adecuada es la red, si se trata de una enumeración la técnica sería la configuración de una lista; para exponer una secuencia lo adecuado es utilizar un diagrama de flujo, en el caso de las clasificaciones la representación tiene que mostrar la jerarquía -esquemas o pictogramas-, por último para las comparaciones lo adecuado es utilizar una matriz.

Otra técnica que puede emplear el docente para favorecer las estrategias de organización es la señalización (especialmente si redacta el material para sus alumnos o les enseñar a detectarlo en el libro de texto. Se trata de pistas sobre las relaciones (Marugán, 1995) (por ejemplo: primero, segundo, resúmenes de las ideas expresadas o entradillas a la información que se va a introducir posteriormente (con frases del tipo: “las principales ideas que trataremos son”). La señalización es útil para alumnos que tienen menos experiencia o habilidad en encontrar la estructura de un texto. Les ayudan a construir un esquema mental del mismo, además de promover la retención selectiva y la transferencia (Mayer, 2010).

### **Estrategias de Elaboración**

Sirven para establecer relaciones entre el conocimiento nuevo y el previo almacenado en la memoria, generando una red de conocimiento más amplia,

modificando los esquemas mentales o generando otros nuevos en caso necesario. Supone un aprendizaje comprensivo, significativo y profundo, una interpretación “individual e idiosincrásica de los datos informativos” (Beltrán et al, 2006).

El uso de estas estrategias facilita el recuerdo y la integración en la memoria, en parte porque al integrar la información en un esquema previo es más sencillo clasificarla y almacenarla, y en parte porque “se reconstruye” de modo que resulta más significativa” (Bruning, Schraw y Ronning, 2007, p.146). Estas estrategias incluyen el uso de analogías, comparaciones, metáforas, ejemplos y aplicaciones, parafraseo, establecimiento de relaciones, mapas mentales, mapas conceptuales y la redacción de ensayo

La elaboración implica más tiempo de procesamiento de la información, por lo que a priori es una estrategia más lenta, pero produce un aprendizaje de mayor calidad. Otra técnica que puede utilizarse para favorecer la elaboración es la formulación de preguntas, ya que favorecen el aprendizaje significativo “siempre que se hagan de la manera correcta: no sólo preguntas de respuesta simple, textual o cuya respuesta se conoce de antemano” (Mayer, 2010 p.516), deben ser preguntas que provoquen la integración de conocimiento y mentalmente exigentes. Si son formuladas de manera previa a la lectura del texto o a la presentación de un tema producen una comprensión más profunda y una mayor transferencia.

### **Estrategias de Recuperación**

Tan importante como codificar la información es poder recordarla o recuperarla desde el almacén de memoria a largo plazo para “traerla” a la memoria de trabajo en el momento que lo necesitemos. Codificar, almacenar y recuperar la información, son procesos altamente relacionados. Esta recuperación supone una reconstrucción personal de la información almacenada, que es más probable cuando ésta es significativa.

La capacidad de evocación depende, en gran medida, del modo en que la información ha sido codificada. Este proceso tiene dos partes, la primera la

búsqueda de información almacenada y el segundo la toma de decisión sobre el acierto de la información recuperada, si es o no la respuesta que buscábamos.

En caso negativo se inicia la búsqueda de nuevo. En caso afirmativo se genera una respuesta, que al ser reconstruida en ese momento mantiene los rasgos principales modificando los términos de presentación, cada vez que recuperamos la misma información la presentamos de maneras ligeramente diferentes. Para ello utilizamos procedimientos de búsqueda (indicios y codificaciones) y de generación de respuesta (Román y Gallego, 1994). Los estudiantes que obtienen mejores resultados académicos desarrollan pautas de estudio basadas en las demandas de recuperación de la evaluación, puesto que la codificación de la información varía para cada tipo de prueba.

### **Estrategias de Transferencia**

No se da verdadero aprendizaje hasta que podemos transferirlo a otras actividades o a la vida cotidiana. La capacidad de transferencia no es más que ser capaz de utilizar un aprendizaje, bien en actividades o contextos cercanos o cotidianos, bien en ámbitos sumamente diversos a los que iniciaron el aprendizaje de ese hecho, concepto o procedimiento. Una parte importante del pensamiento creativo consiste en aplicar el conocimiento de un área a otra a la que no se refería inicialmente y con la que no parecía tener relación.

Beltrán et al (2006) clasifica la transferencia en positiva y negativa. La primera se daría cuando lo aprendido es aplicado en una situación o contexto nuevo, la segunda cuando esa misma transferencia interfiere en el aprendizaje de la nueva tarea. A esto hay que añadir la tipología de Gagné (Muelas, 2011) que clasifica la transferencia como vertical o lateral.

La vertical se refiere a utilizar un aprendizaje para realizar una tarea similar pero con mayor profundidad, la lateral se daría al ejecutar una tarea diferente del mismo nivel de complejidad que la aprendida inicialmente. Las dificultades para poder realizar una transferencia adecuada del conocimiento pueden ser de índole cognitiva, motivacional o instruccional.

## **Estrategias Metacognitivas**

Los investigadores en los ochenta y noventa del pasado siglo mostraron que enseñar estrategias de memoria no mejoraba el rendimiento memorístico (Efklides, 2006). Para explicar estos hallazgos es importante entender que la metacognición es un modelo basado en la interpretación del individuo sobre el funcionamiento de su propia cognición... [La cognición se entiende como la acción y efecto de conocer. <https://www.significados.com/cognicion/>]

La teoría de la mente es crítica para entender la propia cognición y la de los otros, conseguir una comunicación satisfactoria y un buen ajuste social, así como resolver problemas. Las interpretaciones se crean con base a la experiencia y la teoría de la mente se transforma gradualmente en metacognición, con base al diálogo con los otros hasta tener un modelo más refinado, detallado y, presumiblemente, más ajustado a la realidad, sobre el funcionamiento del propio pensamiento.

Las estrategias metacognitivas son consideradas “estrategias encargadas de la dirección mental, por lo que tienen un alto grado de transferencia, aunque son más difíciles de enseñar que las estrategias cognitivas. Éstas tienen una función autorreguladora de organización, dirección y modificación de las operaciones mentales” (Nocito, 2013, p.34) Tradicionalmente se ha asumido que la metacognición tenía dos funciones: autoconocimiento y gestión de los recursos cognitivos (Roces, González-Pienda y Álvarez2002, Beltrán et al, 2006).

El conocimiento metacognitivo es un tipo de conocimiento declarativo, de información sobre los propios procesos, recursos, estrategias, capacidades y limitaciones personales. Se ocupa de que las experiencias vividas sean comprensibles para el sujeto. Flavell (Beltrán et al, 2006) lo dividió en tres categorías: conocimiento sobre el funcionamiento cognitivo (personal, en comparación con otras personas y generalizaciones universales), de las variables de la tarea y de las variables de estrategias. “La investigación muestra que la ausencia de procesos de nivel ejecutivo, es decir, la carencia de estrategias

metacognitivas, constituye el mayor problema de los estudiantes con dificultades de aprendizaje” (Beltrán et al, 2006, p.24)

Las “habilidades metacognitivas”, con una función de gestión, son consideradas conocimiento de tipo procedimental y se encargan del establecimiento de metas, planificación, supervisión y evaluación (Efklides, 2006, Gaeta y Herrero, 2009, Roces et al, 2002). Se encargan de la decisión de utilizar o no una estrategia o de modificarla si se ve que no está resultando de utilidad en una determinada situación.

A estas dos funciones Efklides (2006) añade una tercera función, que ha denominado “experiencia metacognitiva” para hacer referencia al uso de la metacognición para reflexionar sobre el propio proceso cognitivo durante la realización de la tarea, serían “estimaciones o juicios relativos a las tareas de aprendizaje, sobre cómo tiene lugar el procesamiento cognitivo, así como su resultado” (p.76).

Lo más interesante sería conocer la integración de las tres facetas de la metacognición ya que están interactuando constantemente. La experiencia metacognitiva integra juicios sobre el propio funcionamiento, que incluye la comprobación de la dificultad de la tarea, estimación del esfuerzo o tiempo necesario, comprobación de que la respuesta dada es correcta, comparación con tareas similares y juicio sobre el uso de la memoria y “sentimientos metacognitivos” (Efklides, 2009), concretamente diferencia tres: sentimiento de confianza, sentimiento de dificultad -que surge de la fluidez percibida en la realización de la tarea- y sentimiento de satisfacción, que tiene en cuenta tanto la dificultad de la tarea como el resultado final.

Es posible, por tanto, que los alumnos tengan confianza en sus propias capacidades y sin embargo se sientan insatisfechos con el desarrollo o el resultado de la tarea.

Si se trata el tema del afecto con rigurosidad, podemos observar que la mayoría de los sentimientos, si no todos son generados por el pensamiento, lo que no es obstáculo para que no pertenezcan a la dimensión cognitiva. Las emociones

pertenecen al ámbito afectivo, por lo que sería más adecuado hablar de sentimientos producidos por la experiencia metacognitiva. Se trataría del componente metacognitivo más relacionado con el factor motivacional. Afectividad y cognición se relacionan en lo que Ekflides (2009) denomina bucles de retroalimentación, el primero de ellos sobre la consecución de la meta y el segundo de acercamiento hacia la meta, conforme juzgamos que nuestras acciones acercan a la meta se generan sentimientos (positivos o negativos).

Las técnicas o procedimientos metacognitivos que podemos utilizar y enseñar en las aulas serían: establecer objetivos, determinar recursos, programar tiempo y esfuerzo, anticipar resultados, supervisar y buscar soluciones y alternativas (Gaeta y Herrero, 2009).

### **Estrategias de autorregulación**

Las estrategias de autorregulación, están ligadas a la metacognición y la motivación, pero, a su vez, diferenciadas de ellas, ya que se ha comprobado que el hecho de conocer el funcionamiento cognitivo o establecer una meta y estar motivado por el logro no garantiza la puesta en marcha, que se transforme en una acción, ni el mantenimiento del esfuerzo necesario para su consecución.

Algunos autores lo han llamado proceso volitivo (Corno y Kanfer, 1993), puesto que la volición sería la encargada de ejecutar la acción y reencauzar la puesta en marcha, cuando la supervisión metacognitiva indique que no se está obteniendo el rendimiento previsto.

Según el modelo de Zimmerman (1989, 1994), la fase de control de la ejecución incluye procesos que ocurren durante el aprendizaje para centrar la atención y promover la acción. Los mecanismos que tiene en cuenta son procedimientos de autocontrol (por ejemplo autoinstrucciones) autoobservación sistemática del desempeño y mantenimiento del enfoque y de la atención. Esta perspectiva “reconoce a los procesos volitivos como un componente central de la autorregulación siendo la volición una dimensión interna representacional que se encuentra mediada por los factores ambientales” (Gaeta y Hernández, 2009, p.75)

[La volición es el acto de la voluntad o la acción voluntaria y, por lo tanto, el término volitivo hace referencia al fenómeno realizado por la intervención de la voluntad.

<https://www.definicionabc.com/general/volitivo.php>

## **Uso de estrategias de aprendizaje**

### **Beneficios del uso de estrategias de aprendizaje**

Ser capaces de posicionar las estrategias de aprendizaje en el lugar que le corresponde en ese complejo proceso de enseñanza-aprendizaje.

Hay una gran multiplicidad de factores que afectan al aprendizaje, desde la instrucción al contexto familiar, pasando por variables de la tarea, atribuciones causales, factores emocionales como la autoestima y la propia capacidad del sujeto., Schraw y Ronning (2002) afirman lo siguiente:

La adquisición de conocimientos y habilidades sólo constituye una parte del desarrollo cognitivo. Aunque ambas son importantes, tal vez lo sea aún más las estrategias de aprendizaje que posee el aprendiz y su capacidad para reflexionar sobre lo que aprende, para pensar de modo crítico. Sin estrategias el conocimiento es frágil. (p.25).

La utilización de estrategias de aprendizaje facilita el aprendizaje, y mejora el rendimiento, mantiene activo el cerebro del alumno, favorece la motivación y concentración en la tarea, optimiza los recursos de que dispone el estudiante, puesto que emplea menos tiempo y logra un aprendizaje más profundo.

### **Uso de estrategias y su relación con el aprendizaje y el rendimiento académico**

Muchas investigaciones han supuesto un vínculo estrecho entre estrategias de aprendizaje y rendimiento académico, debido al hecho de que al conceptualizar las estrategias como procedimientos que favorecen el procesamiento cognitivo se contempla que su función es mejorar el aprendizaje, sin embargo las evidencias empíricas que se han encontrado son variables.

Parte de esta variabilidad depende del propio concepto de rendimiento académico. Lo más habitual es tomar como referencia del mismo las calificaciones obtenidas en la escuela o la universidad, aunque también hay estudios que utilizan pruebas de rendimiento objetivo.

Las calificaciones escolares dependen del método de evaluación que utiliza el profesor, la metodología docente y otros factores contextuales, como la naturaleza de la materia que se evalúa.

El rendimiento se ve afectado, también, por factores personales del alumno, como la propia capacidad intelectual o rasgos de personalidad como la perseverancia o el nivel de autoestima. En el caso de pruebas de rendimiento objetivo también factores como la ansiedad, el cansancio o la motivación afectan al resultado. Se trata, por tanto, de una variable muy dinámica, cuyo tratamiento es complejo.

Soto, García-Señorán y González (2012) investigaron la relación del rendimiento con el uso de estrategias y el estilo de aprendizaje. Utilizando la escala ACRA como medida del uso de estrategias. Observaron que los estudiantes que utilizan estrategias de aprendizaje obtienen un rendimiento mayor que los que no las utilizan. A su vez el uso de estrategias correlaciona positivamente con dos tipos de enfoques del aprendizaje: profundo y de logro (también llamado estratégico por otros autores), con éste último obtiene mayores correlaciones.

Los alumnos que poseen un enfoque estratégico (o de logro) son los que obtienen mayor logro académico, seguidos de cerca de los alumnos con un enfoque profundo. Los alumnos que tienen un enfoque superficial y utilizan estrategias superficiales obtienen peores resultados.

Marugán (2009) relacionó las estrategias de aprendizaje, medidas con la prueba ACRA, con una prueba de rendimiento objetivo (de recuerdo y comprensión) y con los resultados académicos de cuatro asignaturas (lengua, matemáticas, naturales y sociales). Se categorizaron ambas variables en tres niveles: alto, medio y bajo. Se obtuvo como resultado que el grupo de dominio alto de estrategias también obtenía resultados altos tanto en la

Prueba objetiva como en las notas académicas en todas las materias. El uso de estrategias de aprendizaje influía en mayor medida en las tareas de recuerdo.

De igual modo los alumnos con un uso bajo de estrategias obtenían peores puntuaciones tanto en las calificaciones escolares como en la prueba objetiva. Las diferencias encontradas entre los grupos fueron significativas tanto para cada una de las materias como en el rendimiento global.

En el ámbito universitario los resultados obtenidos por la investigación son muy parecidos. Gargallo, Suárez y Ferreras (2007) encuentran una asociación clara entre uso de estrategias y rendimiento académico, De la Fuente y Justicia (2003a) utilizando el ACRA revisado para universitarios encontraron que los alumnos con mayores calificaciones utilizan mayor cantidad de estrategias, sin embargo las correlaciones no son altas. La diferencia entre alumnos que utilizan estrategias y que no las utilizan es significativa en cuanto al rendimiento.

### **Condiciones que favorecen el uso de estrategias**

Aunque se pueden utilizar estrategias de aprendizaje en cualquier contexto de aprendizaje, es cierto que algunas condiciones favorecen su uso por parte del alumno o incluso, lo hacen imprescindible.

De acuerdo con Pozo (2008) y Beltrán (1996) se pueden enumerar los siguientes criterios:

Capacidad metacognitiva en el alumno: que esté en condiciones de reflexionar sobre su propia actuación

Dominio efectivo de algunas técnicas, de entre las que seleccionará las más adecuadas cuando se enfrente al aprendizaje o al estudio.

Metas de aprendizaje orientadas a la comprensión y la significación precisan el uso de estrategias, mientras que las metas orientadas al aprendizaje asociativo pueden prescindir de ellas.

Un contexto de aprendizaje que traspase el control y la regulación al aprendiz.

Nivel de incertidumbre de la tarea: las tareas abiertas, con varias alternativas posibles de solución o las condiciones nuevas enfrentan al alumno con un reto o problema que exige el uso de estrategias, en cambio las tareas cerradas, con una sola respuesta correcta y las condiciones conocidas o rutinarias favorecen el uso de técnicas o automatismos.

Grado de complejidad de la secuencia de acciones. Cuanto más compleja sea la secuencia mayor necesidad de pensamiento estratégico.

Guía y supervisión de un maestro, ya que, en contra de lo que creen muchos docentes, las estrategias no se adquieren de manera espontánea, precisan de un proceso de aprendizaje que será objeto del segundo capítulo de esta investigación.

## **Enseñanza de estrategias de aprendizaje**

### **Modos de enseñar estrategias de aprendizaje**

La enseñanza de estrategias puede organizarse de diferentes modos. Una primera categorización sería distinguir entre entrenamiento directo y enseñanza infundada o encubierta.

Beltrán afirmaba en 1993 que los “procesos pueden ser iniciados dentro de la situación de enseñanza-aprendizaje por el profesor o por el estudiante. Lo importante es que todos esos procesos sean ejecutados por el estudiante, tanto si es el alumno o el profesor el que asume la responsabilidad de activarlos” (p. 106).

Los modos de entrenamiento directo, que suelen ser también puntuales en el tiempo, no permiten, habitualmente, una buena transferencia del aprendizaje logrado, si el profesor habitual no lo mantiene “vivo” en el proceso de aprendizaje del alumno, por lo que su utilidad práctica se ve muy disminuida. En su investigación Marugán (2009) constató que “cuando el entrenamiento en estrategias de aprendizaje es suficientemente complejo el rendimiento parece elevarse en tareas de comprensión y recuerdo inmediato, siempre que se mantenga un recuerdo de la aplicación de dichas estrategias a lo largo del tiempo” (p.1).

Los entrenamientos directos se suelen circunscribir a unas pocas estrategias, mientras que la enseñanza infundada suele tender a ser omniabarcante y trabajar todas las estrategias posibles a lo largo de la escolaridad, tiene la ventaja de disponer del tiempo y los recursos (profesorado preparado) suficientes, aunque no está exenta de riesgos, ya que si la comprensión de la estrategia no está clara por parte del docente o su formación no es completa, se tiene el peligro de reducir la enseñanza de estrategias a una enseñanza técnica que no logra la autonomía del alumno.

### **Entrenamiento directo**

El entrenamiento directo ha mostrado que influye en el conocimiento declarativo de las estrategias entrenadas y también en el uso, aunque la durabilidad de este uso es variable y depende de otros factores.

Hernández y García (1985) comprobaron que el entrenamiento en estrategias aisladas no mejoraba el rendimiento de los alumnos, por el contrario, un entrenamiento conjunto en estrategias sí lo hacía.

Marugán y Román (1997) entrenaron a alumnos de secundaria en el establecimiento de relaciones intratexto y con conocimientos previos y reportaron un aumento en el uso de estrategias de elaboración y una repercusión positiva en los procesos de comprensión y memoria y en el rendimiento académico.

Martín Antón, Román y Carbonero (2005) entrenaron a los alumnos en paráfrasis y obtuvieron un aumento significativo del uso de estrategias de elaboración. También midieron la satisfacción de alumnos y profesores con el entrenamiento. Los profesores manifestaron que las estrategias entrenadas “serían mucho más eficaces si se incorporaran a la metodología ordinaria del profesor” (p.418).

Rosario et al en 2007, con alumnos universitarios, en tan sólo seis sesiones de una hora de duración, repartidas a lo largo de seis semanas, lograron un aumento del conocimiento declarativo de las estrategias trabajadas y un menor uso del enfoque superficial de aprendizaje, sin embargo, no aumentó el enfoque profundo del

aprendizaje ni mejoraban los procesos de autorregulación de los estudiantes entrenados.

Este resultado nos da una idea bastante clara de que la información no es suficiente por sí misma para cambiar las prácticas, a pesar de aumentar el conocimiento. Este dato es congruente con el aportado por otras investigaciones, por ejemplo, Martín Antón, Román y Carbonero (2005) comprobaron que el grupo informado y el grupo control lograban resultados muy similares, incluso en algunos casos la información entorpecía el uso de estrategias, si bien de manera temporal, pues los cambios no fueron duraderos.

Castelló y Monereo (2012) también recogen datos parecidos en su investigación, los alumnos conocían las estrategias de aprendizaje, pero no sabían cómo utilizarlas, las que utilizaban no respondían a un uso estratégico, puesto que no eran capaces de explicar el porqué de utilizarlas o su utilidad. Mateos y Peñalba (2003) comprobaron que el 80% de los estudiantes universitarios participantes en su investigación utilizaban estrategias de repaso, dirigidas a reproducir información literal, no generaban estrategias nuevas, ni poseían estrategias metacognitivas. Estos datos muestran, no solo que el conocimiento declarativo no es suficiente para mover a la acción, sino que las estrategias no se aprenden con el paso de los años, ni forman parte de la maduración natural del estudiante.

El entrenamiento directo tiene también ventajas, la principal es que dota al alumno que lo recibe de la posibilidad de utilizar las estrategias entrenadas. Sólo aquellos alumnos muy motivados son capaces de mantenerlas en ausencia de una demanda del contexto, por lo que la implicación del docente es crucial, incluso con esta modalidad de enseñanza de estrategias para la durabilidad y transferencia del conocimiento adquirido.

A este respecto Martín Antón, Marugán, Catalina y Carbonero (2013) señalan algunos principios necesarios para lograr la eficacia del entrenamiento: conseguir motivación de los participantes, graduar las actividades, proporcionar

retroalimentación rápida, entrenar la meta cognición y aplicar lo aprendido en la práctica habitual.

### **Enseñanza infusionada, integrada, encubierta o contextualizada**

Monereo y Solé (1999) consideran que el modo más eficaz de enseñar estrategias es incluyéndolas en el currículum ordinario, enseñándolas como un contenido más.

Los modos infusionados, encubiertos, de enseñanza de estrategias de aprendizaje en el aula son entrenamientos contextualizados y, en la mayoría de las propuestas, con planteamientos a largo plazo que suponen un acercamiento recursivo y no lineal a la enseñanza de estrategias (Beau Fly et al, 1987, Gaskin y Elliot, 1999, Campillo et al, 2005).

La propuesta del grupo de trabajo de Martín del Buey (Campillo et al, 2005) se desarrolla dentro del centro escolar, es aplicado por los propios profesores desde primaria. El entrenamiento es cíclico (aumentando la complejidad en cada curso o etapa) y se divide en tres fases: recepción de la información, transformación de la información y recuperación y transferencia de la misma. Intenta ser un programa integral, que trabaja simultáneamente las estrategias de aprendizaje junto con rasgos de personalidad y orientación vocacional.

Monereo (1991, 1997, 2001) es uno de los autores españoles que más ha defendido la inclusión de las estrategias en el currículum ordinario. Ha elaborado propuestas que abarcan todas las etapas educativas, desde infantil hasta la universidad y en todas las materias, elaborando estrategias para cada dominio disciplinar, así como estrategias generales de metacognición y autorregulación.

Pozo y Postigo (2000) sistematizan la inclusión de los procedimientos en el currículum escolar, para aplicarlos a lo largo de la escolaridad y distribuyéndolos en las diferentes materias.

Los autores afirman que “todos los estudiantes a los que se les enseñan estrategias para hacerse cargo de su aprendizaje, pensamiento y resolución de problemas

tienden a desempeñarse mejor que sus contrapartes que no reciben formación alguna” (Gaskins y Elliot, 1999, p.49).

Entre los beneficios de este tipo de enseñanza de estrategia se encuentra que “supone ventajas evidentes al proporcionar una mayor motivación, colaboración y compromiso por parte de los profesores, al atribuir los resultados logrados a sus propias decisiones y competencias” (Monereo, Pozo y Castelló, 2001, p.240), también ayuda a conectar los nuevos métodos y actividades con las prácticas habituales de los docentes y la propia cultura del centro, favorece que los cambios resultan más relevantes y significativos. El principal problema es que esta enseñanza se quede sólo en un saber técnico, sin que sea realmente estratégico.

### **1.2.5 Metodología de enseñanza de estrategias de aprendizaje**

#### **Objetivos y principios de la enseñanza estratégica**

La enseñanza de estrategias “supone seleccionar y analizar las formas de enseñanza que tienen como principal finalidad conseguir que el alumno sea autónomo en su aprendizaje, que comprenda el contenido y la forma de seguir aprendiendo sobre ese contenido específico” (Monereo et al , 2001, p.246).

Es importante no perder de vista el objetivo que queremos conseguir al incorporar la enseñanza de procedimientos y estrategias a la práctica habitual del aula, para poder evaluar su consecución y establecer modificaciones y mejoras en el proceso.

Prieto (1991) propone los siguientes objetivos para la enseñanza estratégica:

Proporcionar conocimiento de las diferentes áreas curriculares.

Ofrecer un repertorio de habilidades cognitivas y metacognitivas.

Desarrollar una forma de trabajo flexible e independiente en el uso de estrategias

Desarrollar repertorios metacognitivos para que el alumno controle su propio proceso.

Estructurar la escuela para que los niños puedan pensar.

Crear las condiciones necesarias para alentar la discusión y el intercambio de ideas y opiniones.

Para otros autores (Monereo, 2001) el objetivo de la enseñanza estratégica se podría resumir en lograr formar alumnos autónomos, capaces de gestionar su propio aprendizaje, sería una cesión en la toma de decisiones, teniendo en cuenta las condiciones relevantes del contexto. Ser autónomo significa dominar un conjunto amplio de estrategias, intencionalmente, de manera consciente, sensible a las variables del contexto y orientadas a un objetivo.

Los principios que deberían regir la enseñanza para favorecer la adquisición de estrategias, según Monereo (2001), serían los siguientes:

Explicitar el sentido o la utilidad de la estrategia antes de enseñarla a los alumnos.

Enseñar los procedimientos necesarios y permitir práctica suficiente.

Insistir en el uso flexible y condicional de los procedimientos aprendidos, ayudando a los alumnos a reflexionar antes de decidir.

Ceder gradualmente la responsabilidad a los alumnos.

Graduar la complejidad cognitiva de las actividades.

Evaluar explícitamente el esfuerzo por ser estratégico que ponen en marcha los alumnos.

Explicitar el proceso de resolución de un problema, favoreciendo el intercambio de opiniones con los compañeros.

A estos principios hay que añadir que no es posible aprender estrategias si el profesor no comparte los objetivos conceptuales, procedimentales y actitudinales que deben adquirirse, así como los criterios para valorar el aprendizaje que se está llevando a cabo.

Otra condición importante sería “alinearse” las estrategias que se van a enseñar entre sí y con la evaluación (Beu Fly, Palincsar, Ogle y Carr, 1987) para lograr una mayor

efectividad. La enseñanza de estrategias debe abordar tres tipos de conocimiento: declarativo (lo que es la estrategia), procedimental (como aplicarla) y condicional (cuándo y dónde es conveniente aplicarla).

Por último, la enseñanza de estrategias en los centros escolares debe ser recursiva, volver sobre el uso de las mismas estrategias una y otra vez, para facilitar la transferencia. Esto no resultará un problema para el alumno si hacemos hincapié en estrategias metacognitivas que le faciliten conocer los criterios de uso de cada de las estrategias, esto posibilita que el alumno sea capaz de aplicarlas de manera autónoma ya que “la motivación para usar estrategias aumenta cuando los alumnos conocen el criterio para usarlas y creen que merece la pena el esfuerzo” (Gaskins y Elliot, 1999, p.71).

### **Pasos para la enseñanza de estrategias de aprendizaje**

Se han sistematizado los pasos para la enseñanza de estrategias, planteado diferentes sistemas y métodos, tanto para su inclusión en las aulas como fuera de ellas, maximizando los recursos disponibles.

González-Pumariega, Núñez y García (2002, p. 134-139) plantean una secuencia de nueve etapas, muy detalladas, para lograr una enseñanza eficaz de estrategias:

Identificar las habilidades actuales y obtener el compromiso de aprender, por parte del estudiante.

Describir la estrategia que queremos enseñar; definiéndola, identificando tareas reales que pueden usar en el aula, describiendo los pasos de los que consta y presentando un sistema de recuerdo para fijar la información.

Modelar la estrategia. Para que el modelado sea efectivo es necesario “que haga referencia a las conductas, tanto observables como a las no observables (cognitivas)”.

Promover la elaboración verbal y el recuerdo de la estrategia.

Planificar la puesta en práctica de la estrategia. La intervención no debe limitarse al conocimiento declarativo, debe estimular la puesta en práctica, secuenciando la dificultad de las tareas, para que el alumno aplique los procedimientos, sea capaz de explicar los pasos que va dando y aprenda a valorar las características de la tarea para ajustarse a ellas.

Práctica asistida por el profesor.

Práctica mediada por los compañeros: en pequeños grupos o en equipo.

Práctica automediada.

Medición del dominio de la estrategia y compromiso de generalización.

**Brunning, Schraw y Ronning (2007), por su parte, plantean una secuencia de cinco pasos para la enseñanza efectiva de estrategias:**

Hablar del valor de las estrategias.

Enseñar dos o tres estrategias cada vez.

Mantener la práctica de lo aprendido durante 8 o 10 semanas hasta su automatismo.

Modelar la estrategia (el modelo sería el profesor o un experto)

Proporcionar retroalimentación: razones de uso, momento de utilizarla y motivos de eficacia

En cuanto al desarrollo de cada sesión de entrenamiento, Román (1990) propone la siguiente secuencia instruccional:

Proporcionar información sobre la estrategia (5-15 minutos)

Modelar el uso por parte del profesor (5-10 minutos)

Práctica en grupo de la estrategia (15-20 minutos)

Puesta en común (5-10 minutos finales)

Monereo (2001), por su parte, plantea una secuencia de enseñanza en tres fases, donde explicita las técnicas que pueden llevarse a cabo para realizarlas:

Presentación de la estrategia: se explicita el proceso de toma de decisiones, desde la demanda hasta la consecución del objetivo y la estrategia en cuestión (en qué consiste, por qué se ha elegido).

Las técnicas pueden ser: entrevista a un experto, modelado, metacognitiva (si el alumno tiene más de doce años) o modelado entre pares.

Práctica guiada de la estrategia: durante los primeros intentos el control es del profesor y poco a poco cede el control al alumno. Las técnicas para lograrlo incluyen el uso de pautas, interrogación metacognitiva (funciona mejor cuando las preguntas son consensuadas con el alumno, para que no sea tratado como un recetario o un protocolo inflexible), autointerrogación metacognitiva, análisis para la toma de decisiones (se trata de extraer de un problema los datos relevantes para poder decidir la actuación más acertada)

Práctica autónoma: El alumno continúa utilizando la estrategia sin la guía del profesor. El profesor supervisa que la ejecución se está llevando a cabo y si es correcta. Las técnicas que pueden servir serían: autoinformes, pedir la planificación por escrito de la estrategia antes de actuar o uso del portafolio.

Como podemos observar, todas las propuestas tienen en común la enseñanza de conocimientos declarativos, procedimentales y condicionales. Se remarca la necesidad de que el alumno practique las estrategias enseñadas y el traspaso de la responsabilidad de planificación, supervisión y evaluación del profesor al estudiante. Este proceso requiere tiempo, por lo que es preferible enseñar pocas estrategias, pero bien implementadas, que tratar de abarcar un gran abanico de procedimientos sin dar ocasión al alumno de asimilarlas adecuadamente y ser capaces de generalizar el aprendizaje.

## **2.2 Fundamentos legales, aplicables al caso seleccionado**

### **Constitución Política de la República de Guatemala**

**Artículo 71.- Derecho a la educación.** Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.

**Artículo 72.- Fines de la educación.** La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

**Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.** (Congreso de la República de Guatemala, 1985)

### **Ley de Educación Nacional. Decreto Legislativo 12-91.**

**ARTICULO 1. Principios.** La Educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios, que en su parte conducente dicen: a) Es un derecho inherente a la persona humana o una obligación del Estado; c) Tener al educando como centro y sujeto de proceso educativo; d) Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo; y g) Es un proceso científico, humanístico, dinámico, participativo y transformativo.

**Artículo 2. Fines.** Los fines de la Educación en Guatemala son los siguientes, que en su parte conducente dicen:

Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida;

Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana;

Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora;

Formar ciudadanos con conciencia crítica de la realidad guatemalteca en función de su proceso histórico para que asumiéndola participe activa y responsablemente en la búsqueda de soluciones económicas, sociales, políticas, humanas y justas;

Impulsar en el educando el conocimiento de la ciencia y la tecnología moderna como medio para preservar su entorno ecológico o modificarlo planificadamente en favor del hombre y la sociedad;

Promover la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República, el fortalecimiento de la defensa y respeto a los Derechos Humanos y a la Declaración de los Derechos del Niño;

Capacitar e inducir al educando para que contribuya al fortalecimiento de la auténtica democracia y la independencia económica, política y cultural de Guatemala dentro de la comunidad internacional;

Fomentar en el educando un completo sentido de organización, responsabilidad, orden y cooperación, desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social;

Desarrollar una actitud crítica e investigativa en el educando para que pueda enfrentar con eficacia los cambios que la sociedad le presenta;

Desarrollar en el educando aptitudes y actitudes favorables para actividades de carácter físico, deportivo y estético; k) Promover en el educando actitudes responsables y comprometidas con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la Nación; Promover la

coeducación en todos los niveles educativos; m) Promover y fomentar la educación sistemática del adulto.

**Artículo 33. Obligaciones del Estado.** Son obligaciones del Estado las siguientes. En su parte conducente dice: a) Garantizar la libertad de enseñanza y criterio docente.

**Artículo 34. Obligaciones de los educandos:** Son obligaciones de los educandos. En su parte conducente dice: a) Participar en el proceso educativo de manera activa, regular, y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran; b) Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que se derivan de la ejecución de esta ley; e) Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad; y f) Participar en la planificación y realización de las actividades de la comunidad educativa.

**Artículo 36. Obligaciones de los Educadores.** Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:

Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.

Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de ésta última.

Participar activamente en el proceso educativo.

Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.

Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.

Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.

Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.

Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.

Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.

Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.

Integrar comisiones internas en su establecimiento.

Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.

Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

**ARTICULO 37. Obligaciones de los Directores.** Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes. En su parte conducente dice: c) Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.

(Congreso de la República de Guatemala, 1991)

**Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. Acuerdo Ministerial No. 1171-2010.**

**Proceso de Mejoramiento de los Aprendizajes. Artículo 11. Definición.** El proceso de mejoramiento de los aprendizajes es continuo. Está constituido por las actividades de aprendizaje y evaluación que la o el docente aplica o desarrolla, tendentes a mejorar el nivel de logro de los aprendizajes. (Ministerio de Educación de la República de Guatemala, 2010)

## **Capítulo III**

### **Plan de acción de la intervención (proyecto)**

#### **3.1 Tema/título del proyecto**

**Guía: Estrategias de enseñanza y aprendizaje**

#### **3.2 Problema seleccionado**

¿Por qué el personal docente no aplica estrategias de enseñanza-aprendizaje?

#### **3.3 Hipótesis-acción**

Si se establecen talleres y se elabora una guía relacionada con estrategias de enseñanza y aprendizaje dirigidos a docentes, entonces se mejorará el rendimiento académico de los estudiantes.

#### **3.4 Ubicación geográfica de la intervención**

La escuela de Ciencias Comerciales, se encuentra ubicada en la 3era calla 6-45 zona 5, Buenos Aires, Chiantla, Huehuetenango.

#### **3.5 Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **3.6 Justificación de la intervención**

Las estrategias de enseñanza y aprendizaje son el conjunto de actividades, técnicas y medios que se planifican de acuerdo con las necesidades de la población a la cual van dirigidas con la finalidad de hacer más efectivo el proceso de aprendizaje.

Es una manera formulada que de este modo y bajo esta denominación, se integran y agrupan técnicas directamente implicadas en el propio proceso del estudio; tales como la planificación de dicha actividad, el subrayado, el resumen, la elaboración de esquemas, el repaso, etc.

En el proceso de aprendizaje se deben aplicar correctamente cada técnica, por medio de los cuales el aprendizaje será efectivo para el estudiante, el docente es

el encargado de aplicar cada uno de ellos para el desarrollo de los contenidos programáticos.

Se detectó a través del proceso de investigación-acción la deficiencia en la aplicación de las técnicas de aprendizaje, por tal razón es necesaria la intervención a través de talleres educativos con la participación de varios profesionales expertos en el tema, de la misma manera se elaborará un guía que contenga información sobre las estrategias de aprendizaje, con el objetivo mejorar aplicación y de fortalecer los conocimientos de los estudiantes, de esta manera, se estará mejorando la calidad académica de los estudiantes.

### **3.7 Descripción de la intervención**

La intervención será dirigida a los docentes y a los estudiantes, desarrollando cinco talleres educativos y se elaborará e implementará una guía relacionada con las estrategias de enseñanza y aprendizaje para la orientación correcta y aplicación real de cada una de éstas, dichos talleres educativos serán desarrollados por diferentes profesionales.

La intervención es un aporte de la Universidad de San Carlos de Guatemala para mejorar algunos aspectos en el ámbito educativo.

Los talleres se impartirán en diferentes fechas, los cuales son de beneficio para los docentes y estudiantes del establecimiento educativo, asimismo en la realización de cada uno de los talleres se ejecutará una serie de actividades específicas para el logro del objetivo general. (ver cuadro de actividades específicas)

### **3.8 Objetivos de la intervención**

#### **General**

- ✓ Fortalecer los conocimientos de los docentes sobre la aplicación de las estrategias de enseñanza y aprendizaje.

#### **Específicos**

- ✓ Mejorar la correcta aplicación de las estrategias de enseñanza y aprendizaje en los docentes.
- ✓ Orientar sobre la aplicación correcta de las estrategias de enseñanza y aprendizaje, a través de una guía educativa
- ✓ Aumentar en el personal docente los conocimientos sobre aplicación de las estrategias de enseñanza y aprendizaje

### **3.9 Metas**

- Capacitar a los 9 docentes y estudiantes del centro educativo.
- Desarrollo de 5 talleres educativos sobre las estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- Elaboración de una guía sobre las estrategias de enseñanza y aprendizaje
- Participación del director del establecimiento educativo
- Entrega de 15 guías a los participantes sobre las estrategias de enseñanza y aprendizaje
- Participación de 90 alumnos del establecimiento.
- Participación de 90 padres de familia

### **3.10 Beneficiarios**

#### **Directos**

Estudiantes.

#### **Indirectos**

- Personal docente
- Personal administrativo.
- Padres de familia.

### **3.11 Actividades específicas para el logro de objetivo**

- Solicitudes dirigidas a las instituciones y profesionales para los permisos correspondientes.
- Gestión del lugar para el desarrollo de talleres educativos.
- Elaboración de una agenda para el desarrollo de los talleres educativos.
- Gestión de los recursos financieros y materiales necesarios para la

➤ Desarrollo de los talleres educativos con el personal docente.

<b>Actividad</b>	<b>Nombre del profesional y cargo o grado académico</b>	<b>Dirigido a</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horario</b>	<b>Lugar</b>
Taller: <i>El Aprendizaje.</i>	Lic. Delfino Alva Herrera	Personal Administrativo y docentes	03-05-2019	4:pm a 6:pm	Salón de clases
Taller: <i>Estrategias de Aprendizaje.</i>	Lic. Ricardo Arturo Ordoñez Mendoza	Personal Administrativo y docentes	06-05-2019	2:pm a 4:pm	Salón de clases
Taller: <i>Uso de Estrategias de Aprendizaje.</i>	Lic. Hermelindo Ordoñez Vásquez	Estudiantes	13-05-2019	4:pm a 6:pm	Salón de clases
Taller: <i>Metodología para la enseñanza de estrategias de aprendizaje.</i>	Lic. Carmen María López Toño	Personal Administrativo y docentes	20-05-2019	2:pm a 4:pm	Salón de clases
Taller: <i>Utilizando Estrategias de Aprendizaje.</i>	Lic. Isabel Hernández Gómez	Personal docente y estudiantes	27-05-2019	4:pm a 6:pm	Salón de clases

- Realización del taller de aplicación de las estrategias de aprendizaje.
- Elaboración de la estructura de la guía.

**Cuadro 20: Actividades específicas**

**3.12 Cronograma**

**3.13 Técnicas metodológicas**

Investigación-acción

Observación

Entrevistas

Trabajo colaborativo

FODA

Herramientas de evaluación

**3.14 Recursos Humanos**

Epesista

Director del establecimiento

Personal docente

Personal administrativo

Coordinador Técnico Administrativo

Estudiantes

**Materiales**

Bolígrafos y lápices

Hojas de papel bond

Cartulinas

Papelógrafos

Otros

**Tecnológicos**

Computadora

ACTIVIDADES	2019									
	Meses									
	Abril					Mayo				
	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S5
Solicitudes dirigidas a las instituciones y profesionales para los permisos correspondientes.										
Gestión del lugar para el desarrollo de talleres educativos.										
Elaboración de una agenda para el desarrollo de los talleres educativos.										
Gestión de los recursos financieros y materiales necesarios para la realización de los talleres educativos.										
Elaboración de la estructura de la guía.										
Desarrollo de los talleres educativos con el personal docente.										
Realización del taller de aplicación de las técnicas de aprendizaje.										
Entrega de una guía que contenga la información necesaria sobre las técnicas de aprendizaje.										
Obtención de las cartas correspondientes sobre el proyecto que se ejecutará para lograr su sostenibilidad.										

Cañonera  
 Impresora  
 Cámara fotográfica  
 Celular  
 Equipos de sonido

**Financieros**

Gestiones  
 Aportes

**3.15 Presupuesto**

**Cuadro 21: Presupuesto**

No.	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Total
1	Alquiler de cañoneras	02	Q150.00	Q 300.00
2	Diplomas	8	Q 10.00	Q 80.00
3	Capacitadores	05	Q200.00	Q1,000.00
4	Fotocopias	300	Q 0.15	Q 75.00
5	Transporte para facilitadores	5	Q 10.00	Q 50.00
6	Almuerzos	15	Q 25.00	Q 375 .00
7	Impresión de guías	8	Q 75.00	Q 600.00
.....Total parcial				Q 2605.00
.....Imprevistos (10%)				Q 256.90
..... <b>Gran total</b>				<b>Q2861.90</b>

**3.16 Responsables**

Epesista.

**Fotografías 5: El profesional que impartió las charlas**



Fuente: Laura Vielman Roca

**Fotografías 6: Los profesionales que impartieron las Charlas**



Fuente: María Luisa López Martínez

### 3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención

Para verificar y valorar el desarrollo de este plan se utilizó un cronograma doble (planificado/ejecutado) de sobre las actividades planeadas para determinar su logro.

**Cuadro 22: Formato de Instrumentos de control o evaluación de la intervención**

ASPECTO/ELEMENTO	Sí	No	COMENTARIO
¿Se evaluó cada una de las fases del EPS?	x		Se detallan todas las fases.
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	x		Se realizó conforme a la propedéutica.
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	x		Se utilizaron las normas – APA-
¿Se presenta correctamente el resumen?	x		Se realizó de acuerdo con la propedéutica.
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	x		Se realizó de acuerdo con la propedéutica.
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	x		Aparecen instrumentos de investigación utilizados.
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	x		Aparecen instrumentos de evaluación aplicados.
¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	x		Únicamente se utilizaron las normas –APA-
¿El informe está desarrollo según las indicaciones dadas?	x		Se realizó de acuerdo con la propedéutica.
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	x		Se utilizaron correctamente las normas –APA-

## Capítulo IV.

### Ejecución y sistematización de la intervención

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

**Cuadro 23: Descripción de las actividades realizadas**

No	Actividades	Resultados
1	Redacción de solicitud para adquirir los permisos respectivos asimismo solicitar la colaboración de las personas expertas en los temas a disertar con el director y docentes.	Se obtuvieron los permisos por parte del director para la ejecución de los talleres coordinando las fechas para cada una de los talleres Licenciado Delfino Alva
2	Gestionar el lugar para que se realicen los talleres	El director autorizó un de los salones de clase para la realización de los talleres
3	Organización de los cinco talleres para tener un mejor control de cada una de las actividades que se lleven a cabo en los taller	Se logró desarrollar cada una de las actividades en el tiempo justo y con los recursos necesarios.
4	Realización de una agenda para llevar acabo los talleres	La organización fue la base fundamental para tener un mejor control durante el desarrollo de los talleres
5	Ejecución de los talleres	Se realizaron los talleres tal y como se habían programado
6	Realización de guía para los talleres que se llevaran a cabo con el director y docentes	Se puede encontrar técnicas de aprendizaje donde se logró una clara información por parte de los disertantes en cada uno de los talleres programados seleccionando cada tema, asimismo los recursos que se utilizarían para el logro de los objetivos deseados
7	Obtención de cada una de las cartas en relación al proyecto que se ejecutara	Se obtuvieron las cartas que evidencian las actividades necesarias realizadas en el proyecto

## 4.2 Productos, logros y evidencias

**Cuadro 24: Productos, logros y evidencias**

PRODUCTO	LOGROS
➤ Selección de los temas de las técnicas de aprendizaje	➤ Estos fueron aceptados por los participantes.
➤ Planificación de los talleres tanto para el director como también para los docentes	➤ La planificación es la base fundamental, la cual sirvió en la realización del proyecto.
➤ Taller dirigido al director y docentes sobre el contenido de la guía	➤ Talleres dirigido al director y docentes
➤ Taller a directores y docentes para fortalecer las técnicas de aprendizaje	➤ Se logró el fortalecimiento de los conocimientos en el personal administrativo y docente.
➤ Elaboración de una guía de estrategias de enseñanza y	➤ El contenido ha contribuido para mejorar el proceso enseñanza y aprendizaje.
➤ Copia digital de la guía	➤ La cual pueden leerla en el momento sea necesario.



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de  Humanidades

# Guía Didáctica

**Asesor: Lic. Bacilio Cardona Hernández**

**Epesista: Blanca Rosmeri López Martínez**

## Índice

➤ Introducción	i
➤ Objetivos	li
➤ Características del maestro o maestra facilitador(a)	1
➤ Tipos de maestros o maestras facilitadores(as):	2
➤ Características personales del maestro o maestra	3
➤ Características interpersonales	4
➤ Conocimientos y habilidades	4
➤ La organización de los contenidos de aprendizaje.	6
➤ Sos para ordenar los contenidos con secuencia lógica:	6
➤ Cómo formular las competencias de aprendizaje.	7
➤ El análisis de la anterior competencia se puede realizar desde tres puntos de vista.	9
➤ La zona de desarrollo próximo (ZDP) y el andamiaje:	11
➤ Programa de trabajo	12
➤ Materiales de trabajo	12
➤ Hilo conductor	13
➤ Técnicas instruccionales.	15
➤ Técnicas grupales:	15
➤ Nombre: Panel integrado	16
➤ Nombre: Tribunal popular	18
➤ Nombre: Acquarium	19
➤ Nombre: Fotopalabra.	20
➤ Nombre: Preguntas guía (García, 2001)	22
➤ Nombre: Diagramas	23
➤ Nombre: Matriz de clasificación	24
➤ Nombre: Línea del tiempo	26
➤ Nombre: mapas cognitivos	27
➤ Nombre: Mapa cognitivo de ciclos	28
➤ Nombre: QQQ (qué veo, qué no veo, qué infiero)	29

➤ Nombre: SQA (Qué sé, qué quiero saber, qué aprendí)	30
➤ Estrategias de Enseñanza (maestro o maestra)	31
➤ Nombre: Estrategias docentes para favorecer la atención	33
➤ Nombre: Estrategia docente para la personalización de la información.	34

## Introducción

A continuación se presenta el tema “Estrategias de Enseñanza y Aprendizaje”, por lo tanto es preciso mencionar lo siguiente:

(Espejo & Sarmiento, 2017), citando a Bermeosolo (2007) indican: “El aprendizaje se refiere a los cambios de conducta relativamente permanentes (por tanto, no se trata de cambios irreversibles, pero tampoco fácilmente reversibles), que son consecuencia de la práctica o de las experiencias de la persona” (p.11);

Las estrategias de aprendizaje son los procesos de toma de decisiones (conscientes e intencionales) en los cuales el alumno elige y recupera, de manera coordinada, los conocimientos que necesita para complementar una determinada demanda u objetivo, dependiendo de las características de la situación educativa en que se produce la acción. (Monereo, Castelló, Mercé, Montserrat, & Pérez, 1999).

Es importante que los docentes cuenten con un instrumento que les sirva de guía para poner en práctica estrategias de aprendizaje en beneficio de los alumnos. En consecuencia se presenta esta guía didáctica, la cual se estructura así: 1. El Aprendizaje; 2. Estrategias de Aprendizaje; y 3. Utilizando Técnicas de Aprendizaje.

## **Objetivos**

### **General**

- Orientar a los docentes sobre el uso de las estrategias de aprendizaje.

### **Específicos**

- Describir los procesos relacionados con las estrategias de aprendizaje.
- Aplicar las estrategias de aprendizaje por medio de la guía didáctica.
- Ejemplificar el uso de técnicas de aprendizaje.

➤ **Características del maestro o maestra facilitador(a)**

Si se considera la gama de personalidades, que refleja un maestro(a) en su acción transmisor de conocimientos, se puede inferir que no existe un tipo ideal o modelo al que cada maestro o maestra deba ajustar sus características personales para desempeñarse como tal. No obstante, algunos elementos que constituyen la personalidad y características del maestro o maestra, son determinantes en la consecución de los objetivos a cumplir, así como de la aceptación que logre con el grupo al que se dirija.

<b>Características corporales</b>	<b>Características personales</b>	<b>Características referidas a conocimientos y habilidades</b>
<p>Son las manifestaciones físicas que el maestro o maestra proyectan con su propio cuerpo. Entre las más importantes se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tono de voz</li> <li>• Postura</li> <li>• Gestos faciales</li> <li>• Manerismos</li> </ul>	<p>Son aquellas en las que se reconocen elementos que propician y facilitan la interacción entre los miembros de un grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidado personal de aspectos físicos y emocionales</li> <li>• Apertura</li> <li>• Respeto</li> </ul>	<p>Se refiere a los conocimientos que debe adquirir y desarrollar, para atender a los grupos y adaptarse a ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos</li> <li>• Técnicas</li> <li>• procedimientos</li> </ul>

➤ **Tipos de maestros o maestras facilitadores(as):**

Cada maestro o maestra tiene una forma de actuar dependiendo de su personalidad; sin embargo, es conveniente considerar que cada tipo de facilitador logra cierto tipo de resultados, por lo que constituye un reto para cada facilitador sacar provecho a sus propias características y complementarlas con los aspectos positivos de otras formas de actuación. Se pueden distinguir 3 tipos de maestro facilitador -tolerante, autoritario y democrático-; sus características son:

<b>Tolerante</b>	<b>Autoritario</b>	<b>Democrático</b>
Tiende a perder el control del grupo.	Control fuerte del grupo.	Control del grupo.
Las decisiones son tomadas por el grupo, principalmente.	Las decisiones son tomadas únicamente por el facilitador.	Participación de los alumnos y alumnas en la toma de decisiones cuando es necesario.
Relaciones afectivas poco estrechas con los participantes.	Relaciones afectivas nulas con los participantes.	Establecimiento de buenas relaciones afectivas con los alumnos.

(Bardosa, 2006)

Ninguno de estos tipos de maestros o maestras es el más adecuado; la actitud que adopte dependerá del grupo al que se enfrente; sin embargo, es deseable que cada maestro logre un equilibrio entre los tres tipos de características.

## Recomendaciones generales para el maestro o maestra.

Recomendación	Acción
Preparar el tema a desarrollar. Planear cuidadosamente las actividades a realizar.	Escriba lo que va a decir, hacer, y a presentar, para tener la estructura y los elementos con anticipación, para cumplir plenamente con sus objetivos
Prever situaciones eventuales que puedan generar problemas.	Organice su agenda e Investigue; lugar, fecha, hora, número de beneficiarios, equipos disponibles, tiempos, obras y servicios que realizará, posibles dudas y las posibles respuestas.
Ser puntual.	El tiempo que prestan los beneficiarios es muy importante, por ello, es necesario Aprovecharlo y sobre todo respetarlo.
Promover el intercambio de ideas, experiencias y opiniones.	Mostrar interés en las opiniones de los participantes, moderando tiempo de intervención, y respetando el orden en que se pide participar. Respetar los puntos de vista, sin censurar ni juzgar.

(Bardosa, 2006)

➤ **Características personales del maestro o maestra:**

Conocimiento de sí mismo: Esto es, conocer sus posibilidades y sus necesidades y, en función ellos orientar el sentido general de su vida.

- Apariencia personal y equilibrio personal: el maestro o maestra debe mantener una buena imagen en su presencia física que le permita una visión de cuidado de sí mismo.
- Por otra parte debe reflejar equilibrio emocional sin ser rígido o artificial en su conducta con los participantes, debe poseer optimismo, y buen humor, así mismo manejar adecuadamente las situaciones contradictorias y las limitaciones ajenas a sus decisiones.
- Autenticidad: El maestro o maestra debe ser espontáneo, natural o congruente en lo que piensa y hace; esto permite la aceptación y la confianza en los alumnos.

➤ **Características interpersonales:**

Estas características permiten al maestro facilitar y mantener las buenas relaciones con los alumnos, las principales características son:

- Buena relación con los alumnos: Esto se logra entendiendo sus necesidades e intereses y sentir el compromiso de su desarrollo personal.
  - Abierto: La apertura al diálogo y el manejo de situaciones dependerá del grado de disponibilidad que el maestro ofrece a los alumnos en el logro de sus competencias.
  - Confianza: La autenticidad del maestro en su actuación y relación con los demás permite la confianza, seguridad para el logro de los objetivos de enseñanza y aprendizaje.
  - Respetuoso: El maestro en todo momento debe respetar la individualidad, opiniones, valores y creencias de los participantes aun estando en desacuerdo.
  - Colaborador: El maestro, en el proceso de enseñanza - aprendizaje debe contribuir con su ayuda al desarrollo personal del participante, esto permite una buena relación interpersonal y el logro de los objetivos del entrenamiento.
- **Conocimientos y habilidades**
- Conocimiento técnico: Es la habilidad para planificar y desarrollar el proceso de enseñanza - aprendizaje, considerando los aspectos técnicos y

tecnológicos del mismo.

5

- **Conocimientos humanos:** Es la habilidad y el buen juicio para trabajar con y por medio de personas incluyendo la motivación, comunicación y liderazgo del personal de instrucción.
- **Conocimientos conceptuales:** Se refiere al dominio de la materia, los conocimientos teóricos y prácticos, aplicados al trabajo así como la aplicación de la metodología de investigación orientado a la búsqueda de conocimientos y a la actualización de los existentes. (Tobón, 2006)
- **Estilo:**  
Centrado en el maestro: Es el maestro que se caracteriza por su deseo de ser un "experto" frente al grupo, por cuya característica enfatiza en el contenido informativo descuidando la participación del grupo. Lo importante es la información que como experto trasmite. El proceso de enseñanza – aprendizaje se basa en el desarrollo de contenidos o materia de enseñanza.

Centrado en los alumnos: Aquí existe una clara definición de las actividades que debe realizar el alumno. El énfasis está puesto en las técnicas, personalizadas e interactivas de instrucción para lograr la efectividad en el proceso de enseñanza aprendizaje. Generalmente el maestro es dependiente del grupo.

Orientación situacional: Aquí existe una clara definición de las actividades que debe realizar tanto el maestro, como el alumno. El énfasis está puesto en las técnicas expositivas y las técnicas de grupo, además de la utilización sistemática de los medios de instrucción. El énfasis está en el proceso de enseñar y aprender en función del logro de las competencias y desarrollo de capacidades de aprendizaje.

➤ **Valores:**

Los valores personales e institucionales constituyen el conjunto de creencias, principios y normas que van configurando nuestra conducta y cultura organizacional;

tanto en nuestra actuación individual como en equipo, debemos reflejar en nuestro trabajo, ante nuestros compañeros, nuestros participantes y nuestras comunidades:

➤ **La organización de los contenidos de aprendizaje.**

¿Qué es lo que transmite un maestro a su grupo de alumnos?

Es toda información relacionada con conocimientos, estos se clasifican en tres tipos de conocimientos o saberes: saber hacer, saber conocer y saber ser.

En el saber hacer se transmite información relacionada con procesos o pasos, por ello se le denomina procedimental, el facilitador debe seleccionar que pasos para la realización de una actividad física (psicomotriz) o bien procesos mentales (cognitivo), lo cual va a depender de la naturaleza de los contenidos de su especialidad. El saber conocer consiste en la selección de información conceptual o declarativa, fechas, acontecimientos. En el saber ser se selecciona información que corresponde a valores, normas y actitudes que se pretenden generar en la acción de aprendizaje en los participantes. (didáctico., 1996)

➤ **pasos para ordenar los contenidos con secuencia lógica:**

- 1) Elaboración de un listado de contenidos de acuerdo a la temática general de la especialidad del técnico.
- 2) Lectura comprensiva del listado de contenidos.
- 3) Análisis del listado de contenidos, utilizando la inducción y deducción para tener un parámetro del orden inicial de los contenidos.

- 4) Elaboración del listado de contenidos de acuerdo a la secuencia lógica.
- 5) la determinación de la secuencia de los objetivos está relacionada con la redacción de las competencias de aprendizaje, la materia posee una organización lógica, pero el aspecto didáctico puede señalar otro tipo de organización que sea favorable para el aprendizaje.

Una división de la materia o de todo el contenido teórico del curso a impartir puede darse por medio de unidades de aprendizaje. Una vez definida la organización de las unidades de aprendizaje y de cada una formulada su respectiva competencia de aprendizaje se procede a fase de planificación.

La organización del contenido debe responder a un orden lógico, basado en un proceso mental, tal como, de lo particular a lo general, de lo general a lo particular, de lo difícil a lo fácil y de lo fácil a lo difícil. Sin embargo por cuestiones didácticas es recomendable que la organización del contenido de aprendizaje parta de lo fácil a lo difícil, para que en el desarrollo de la temática cumpla con el propósito de la asimilación, que el participante logre en su pensamiento elaborar un esquema mental significativo. La selección y organización de contenidos de aprendizaje se hace en función de la formación de conceptos y sus relaciones, así como las experiencias de aprendizaje, por cuanto la estructura del conocimiento es a partir de las percepciones de la realidad para la formación de conceptos, principios y generalizaciones en forma progresiva, o sea en niveles de complejidad

➤ **Cómo formular las competencias de aprendizaje.**

Antes de iniciar con el proceso de redacción de los objetivos y/o competencias nosotros como facilitadores debemos realizar un estudio minucioso de la información que servirá de base:

- Competencias básicas, Competencias genéricas, Competencias específicas
- Toda la información anterior la debemos relacionar con el listado de contenidos.

- Elegir un verbo que promueva la Zona de Desarrollo Próximo que facilite el aprendizaje de los participantes.
- Redactar el objetivo y/o competencia de acuerdo a estos componentes: sujeto, acción, tema, contexto y criterio, formulando indicadores de logro por cada uno de los tres saberes (Saber hacer, Saber conocer, Saber ser).
- Forma de redactar una competencia de aprendizaje y su análisis.

Pasos para la redacción de una competencia de aprendizaje: El facilitador antes de iniciar con el proceso de redacción de las competencias debe realizar un estudio minucioso de la información que le servirá de base, tal información lo constituye: Los objetivos de la institución y la fundamentación teórica que el facilitador desarrollará producto de una investigación documental, considerando como mínimo tres fuentes de información. Con lo anterior, el facilitador determina la información para su temática.

A continuación se presentan los pasos que debe seguir el facilitador para la redacción de competencias de aprendizaje: (Gonczi, 1996)

➤ **Revisa la información relacionada con los contenidos del curso que imparte.**

- Analiza la información anterior y selecciona la información de acuerdo a la naturaleza de su especialidad.
- En función del resultado de la selección de la información anterior identifica los contenidos necesarios para programar la capacitación.
- Determina que taxonomía utilizar para la determinación de la conducta a alcanzar por parte de los participantes.
- Elige un verbo que promueva la ZDP (zona de desarrollo próximo que facilite el aprendizaje del participante).
- Redacta la competencia de aprendizaje de acuerdo a estos componentes: sujeto, acción, condición (contexto y circunstancia) y criterio.
- Formula indicadores de logro por cada uno de los tres saberes.

- Analiza la competencia para identificar sus componentes.
- Analiza la competencia para identificar los tres saberes (holístico).

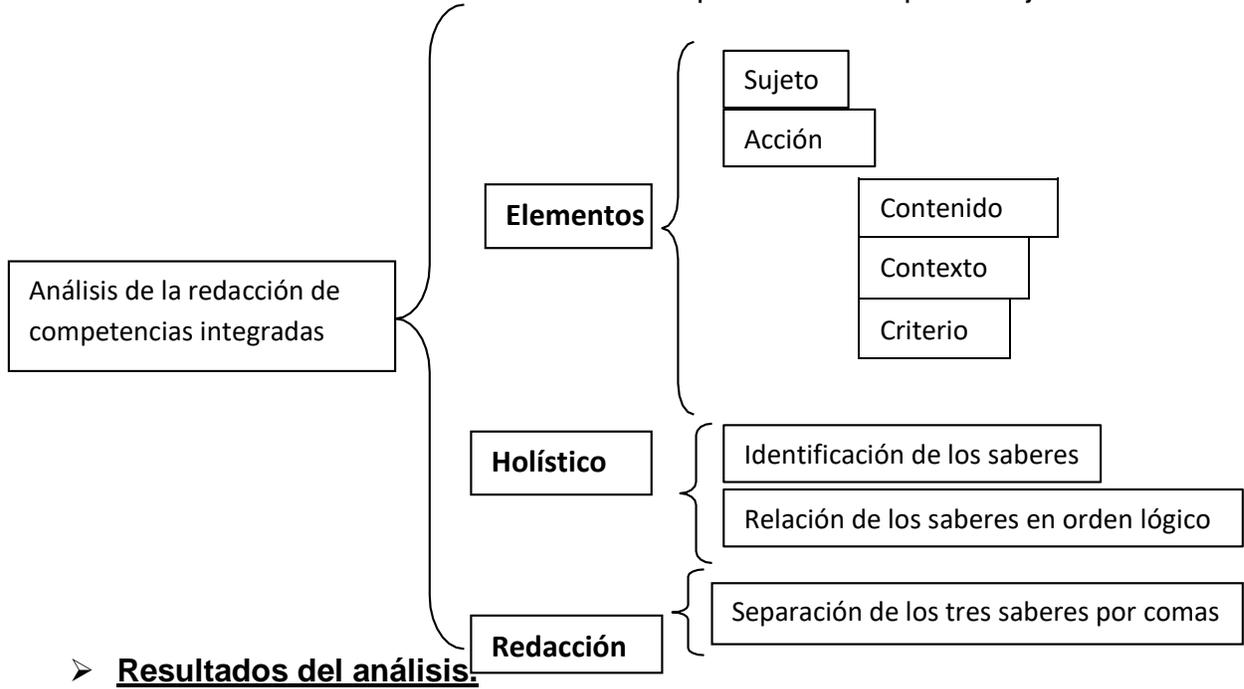
A continuación se presenta una competencia que redactó un facilitador para el curso de planificación educativa.

Diseña una competencia de aprendizaje, aplicando el modelo pedagógico constructivista con enfoque por competencias, distinguiendo por medio del análisis comparativo de un caso el nivel de asimilación que alcanzara el participante<sup>1</sup>.

➤ **El análisis de la anterior competencia se puede realizar desde tres puntos de vista.**

- a. Desde el punto de vista de los elementos que debe contener una competencia, los cuales son: Sujeto, la acción, el contenido, el contexto y el criterio. El sujeto lo constituye el participante, la acción es la elección de un verbo que permite definir el punto de llegada (ZDP) del aprendizaje del participante, el contenido es la temática a desarrollar conjuntamente facilitador - participante, el contexto genera las circunstancias de la acción educativa y el criterio, son las condiciones que se establecen para el aprendizaje del participante.
- b. Desde el punto de vista holístico, el análisis incluye inicialmente identificar los saberes, y seguido establecer la relación entre ambos, desde la lógica que tenga un orden a partir del siguiente criterio: "Para que el participante tenga que hacer, es necesario que tenga el saber y la disposición o actitud".
- c. Desde el punto de vista de la redacción, la competencia debe presentar por medio de comas la separación de los tres saberes (saber hacer, saber conocer y saber ser). (Educación, 2005)

Análisis de la redacción de competencias de aprendizaje.



Diseña una competencia de su especialidad, aplicando el modelo pedagógico constructivista con enfoque por competencias, distinguiendo por medio del análisis comparativo de un caso el nivel de asimilación que alcanzara el.

Desde el punto de vista de los elementos que debe contener una competencia		
1	Sujeto	El o la participante
2	Acción	Diseña
3	Contenido	competencia profesional integrada
4	Contexto	modelo pedagógico constructivista con enfoque por competencias
5	Criterio	Por medio del análisis comparativo de un caso el nivel de asimilación que alcanzará el participante.

Desde el punto de vista holístico		
1	Saber hacer	Diseña una competencia profesional integrada de su asignatura
2	Saber conocer	el modelo pedagógico constructivista con enfoque por competencias
3	Saber ser	distinguiendo por medio del análisis comparativo de un caso el nivel de asimilación que alcanzara el participante

Desde el punto de vista de la redacción		
1	Saber hacer	Diseña una competencia profesional integrada de su asignatura
2	Saber conocer	aplicando el modelo pedagógico constructivista con enfoque por competencias
3	Saber ser	distinguiendo por medio del análisis comparativo de un caso el nivel de asimilación que alcanzara el participante

➤ **La zona de desarrollo próximo (ZDP) y el andamiaje:**

Se refiere al espacio, brecha o diferencia entre las habilidades que ya posee el/la niño/a y lo que puede llegar a aprender a través de la guía o apoyo que le puede proporcionar un adulto o un par más competente.

El concepto de la ZDP se basa en la relación entre habilidades actuales del niño y su potencial. Un primer nivel, el desempeño actual del niño, consiste en trabajar y resolver tareas o problemas sin la ayuda de otro, con el nombre de nivel de Desarrollo Real. Sería este nivel basal lo que comúnmente es evaluado en las escuelas. El nivel de desarrollo potencial es el nivel de competencia que un niño puede alcanzar cuando es guiado y apoyado por otra persona. La diferencia o brecha entre esos dos niveles de competencia es lo que se llama ZDP. La idea de que un adulto significativo (o un par -como un compañero de clase-) medie entre la tarea y el niño es lo que se llama andamiaje. Este último concepto ha sido bastante desarrollado por Jerome Bruner y ha sido fundamental para la elaboración de su concepto de andamiaje en su modelo instrucciones

➤ **Programa de trabajo**

Cuando ya se ha logrado conocer y establecer las características del grupo meta, la competencia de desarrollo, los temas o variables clave que componen el hilo conductor, se inicia con la etapa de diseño de la estructura del proceso de enseñanza – aprendizaje cuyo resultado final es el programa de trabajo.

El programa de trabajo es un listado en forma cronológica de todas las actividades que se van a realizar en un proceso determinado. Este listado puede incluir elementos como:

- Tiempo necesario para desarrollar cada actividad
- Competencias a desarrollar en cada actividad
- Materiales necesarios

➤ **Materiales de trabajo**

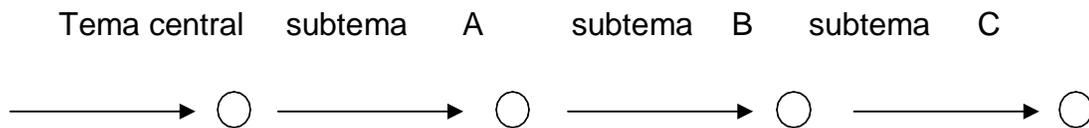
Para la realización de un taller es necesario contar con determinados materiales que sirven para que las actividades programadas se implementen en forma adecuada. Se propone tomar en cuenta la siguiente clasificación:

- a. Materiales didácticos impresos: Casos, dramatizaciones, sugerencias de aprendizaje, estrategias de enseñanza – aprendizaje, boletas de evaluación
- b. Recursos requeridos: tijeras, cinta adhesiva, papel tamaño carta, marcadores permanente, marcadores de pizarra, goma, lápices, reglas. Determinar las cantidades por el número de personas, dentro del mobiliario: Silla para cada participante y mesa para cada subgrupo de trabajo
- c. Recursos de visualización: Rotafolio, pizarra, Alfileres, Tarjetas de cartulina o de papel de diferentes colores y tamaños. (Bruner)

➤ **Hilo conductor**

Para mantener el hilo conductor durante el proceso de aprendizaje se puede tomar en cuenta, algunos de los siguientes elementos:

- Relacione permanentemente los temas que se estén tratando con temas o elementos vistos anteriormente.
- Cada vez que se inicie con un taller relaciónelo con actividades anteriores y explique brevemente su pertenencia con el objetivo del taller.
- Dedique espacios a hacer breves resúmenes que relacionen los temas y actividades visto anteriormente.
- Tenga presente en todo momento la estructura del taller con su hilo conductor previamente establecido de manera que le sirvan de guía para facilitar la fluidez del proceso.



(Vallejos, s.f.)

<b>Planificación general</b>
------------------------------

**Instrucciones:** a continuación usted estructurará una planificación de acuerdo a su área de especialización considerando los elementos metodológicos y didácticos para el proceso de facilitación<sup>14</sup>. **Responsable:** \_\_\_\_\_

<b>Información general</b>						
Nombre de la institución						
Tema						
Periodo						
Horario						
Descripción de la temática						
<b>Desarrollo</b>						
Competencia a desarrollar en los participantes						
Indicadores de logro						
<i>Saber hacer</i>						
<i>Saber conocer</i>						
<i>Saber ser</i>						
Fecha :						
Horario	Contenidos temáticos	Estrategias		Recursos	Evaluación	
		Maestro	alumno		Maestro	alumno
Fecha:						
Horario	Contenidos temáticos	Estrategias		Recursos	Evaluación	
		Maestro	alumno		Maestro	Alumno

(Galo, 1993)

➤ **Técnicas instruccionales.**

Uno de los aspectos que más inquieta a las personas que deben estar frente a un grupo, es cómo transmitir la información para que los receptores reciban el mensaje de una manera más clara y precisa, con el propósito de que se logre el aprendizaje deseado. En este caso el facilitador juega un papel importante, ya que debe seleccionar el método didáctico que considere adecuado para la realización de la tarea.

“Método didáctico es el conjunto de normas, procedimientos y recursos para dirigir el aprendizaje, con el máximo rendimiento y mínimo de esfuerzo, conforme a las características del capacitando y los objetivos instruccionales previamente establecidos”<sup>15</sup>.

A continuación desarrollamos una serie de aspectos que forman parte del método didáctico (técnicas instruccionales y grupales) que se pueden seleccionar de acuerdo con los objetivos previstos, experiencias y disposición del grupo, tamaño del mismo, etc.

Las técnicas instruccionales son los procedimientos para realizar acciones que permiten la transmisión teórica y práctica de conocimientos, habilidades y destreza con el fin de que los participantes las adquieran, perfeccionen o desarrollen.

➤ **Técnicas grupales:**

Son los métodos que permiten sistematizar, ordenar y dirigir las actividades de un grupo de personas. Se utilizan para propiciar cambios en la integración y crecimiento del grupo y/o para desarrollar actividades y habilidades de colaboración y trabajo de equipo en la capacitación. Las técnicas grupales no son herramientas aisladas, aplicables a cualquier contexto o grupo, pues se corre el riesgo de no lograr los objetivos o hacer un uso simplista de las mismas. Las técnicas grupales generan una dinámica en el grupo, las cuales por sus objetivos y estructura se pueden clasificar en:

1. Dinámicas de integración	2. Dinámicas de organización y planificación	3. Dinámicas de liderazgo
4. Dinámicas de análisis	5. Dinámicas de comunicación	6. Dinámicas de retroalimentación

(Andragogía., 2008)

A continuación se detallan algunas técnicas y métodos didácticos de enseñanza-aprendizaje. Cada una describe el desarrollo y aplicación de forma simple, con el objeto de generar situaciones y estrategias de aprendizaje con los alumnos, para el logro de competencias educativas. Existen una gama de recursos o dinámicas de grupo adaptables según el contexto y las circunstancias de los educandos. Es creatividad y astucia del maestro y/o maestra aprovechar al máximo los medios, materiales y recursos que puede estar, a su alrededor.

➤ **Nombre: Panel integrado**

Destinatarios: grupo meta (2 horas)

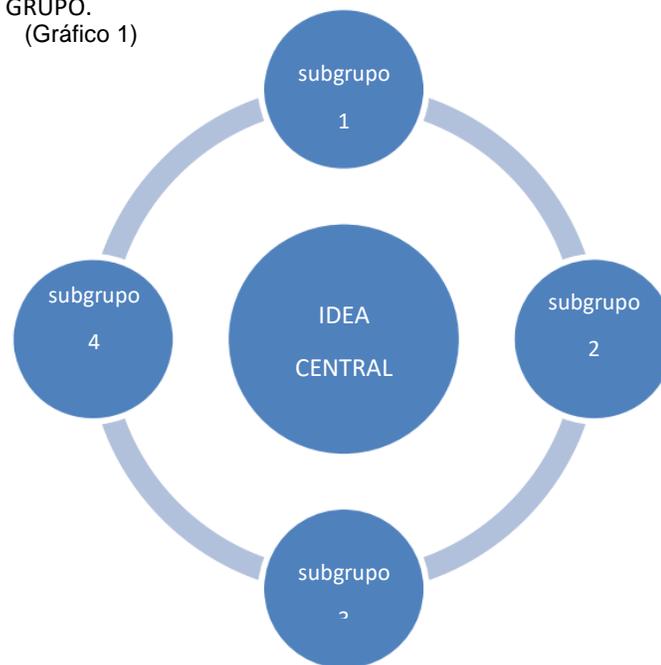
Desarrollo: trabajo en grupo: Según sea el tamaño del grupo. Se divide éste con igual número de participantes (4, 5, 6). Cada participante recibe un número o código distintivo. Conviene entregar un signo distintivo, pues por experiencia sabemos que la sola comunicación verbal dando un número a cada participante se olvida fácilmente, con lo que se origina una confusión en la siguiente fase. El distintivo puede ser: cuadrado, rectángulo, triángulo, círculo, semicírculo, cruz, pentágono, etc. Son fáciles de hacer en un trozo de cartulina. Se coloca en estos distintivos el número. Cada equipo estudia o discute el asunto a tratar. Todos toman notas, puesto que deberán informar en la fase siguiente. También puede ser bueno, sobre todo si los participantes son adolescentes, que el facilitador entregue algún material de apoyo al tema que se trata.

Nuevos grupos: Los que tienen el mismo número forman nuevos grupos. Cada uno refiere el resultado (informaciones, respuestas, conclusiones o soluciones) a que han llegado los equipos en la fase precedente. Se sigue estudiando otra vez el tema y se hace una síntesis.

En gran grupo: Exposición de la síntesis realizada en la 2ª. Fase, Evaluación global del trabajo realizado. Preguntas complementarias al facilitador. Comentarios finales del facilitador.

Nota el objetivo de esta actividad es claro: posibilita la contribución de todos al estudio o debate de una idea o un tema determinado.

TRABAJO EN  
GRUPO.  
(Gráfico 1)



(Carrasco, 2004)

➤ **Nombre: Tribunal popular**

Destinatarios: grupo meta (1 hora)

**Desarrollo: el grupo escenifica un problema en forma de juicio**

Preparación: Elegido el tema y previamente al día en que se celebrara la sesión del tribunal, se elabora un mural estilo periódico sobre el tema con la participación de todo el grupo. Este mural estilo periódico debe contener hechos que ilustran el tema y las formas en que se presenta el problema, criterios, posturas opuestas en la interpretación del problema. Ambientación: Debe cuidarse con todo detalle la puesta en escena. Se necesita una sala amplia. Se dispone la sala como si se tratara de la sala de un tribunal: 1. Delante, una mesa para el presidente. 2. A la derecha del presidente una mesa pequeña para los testigos, a modo de estrado. 3. A un lado, una mesa y silla para los abogados defensores. 4. Frente a ellos, al otro lado, una mesa y sillas para los fiscales. 5. En frente del presidente, el jurado, es decir, el resto del grupo que no tenga ninguna de estas funciones

Personajes: Un presidente (Si se desea puede hacerse que le ayuden uno o dos jueces más)

- Uno o varios abogados defensores
- Uno o varios fiscales
- Varios testigos de la defensa
- Varios testigos del fiscal (testigos de la acusación) Jurado

Sesión del tribunal: La técnica sigue todos los pasos de una sesión judicial. A la entrada del presidente se levantan todos. El presidente introduce el proceso, resumiendo el tema a tratar, su actualidad, su importancia, su complicación, etc. Debe dejar claro desde el principio lo difícil que es dar una solución al problema que se plantea. El fiscal lee el acta de acusación. Argumentos. El abogado defensor presenta sus argumentos. El Presidente llama a declarar a los testigos. Juran decir la verdad con la fórmula del ritual judicial. Primero los testigos del fiscal y después los testigos de la defensa. Cuando se ha terminado la vista de todos los testigos, a favor y en contra, las dos partes presentan sus conclusiones en forma de informe. Primero el fiscal y luego la defensa. El jurado se retira a deliberar y después pronuncia su veredicto: culpable o inocente. Sería bueno pedir que el veredicto fuera votado por unanimidad. El presidente formula la sentencia: culpable o inocente y soluciones que se dan. Luego se levanta la sesión.

**Ventajas:** Provoca la participación de todo el grupo en el estudio y profundización del tema.

Es especialmente rica y apropiada cuando en los temas que se estudian están implicados los valores y las actitudes de la persona. Crea un clima de gran actividad. Es profundamente motivadora sobre todo en adultos. Se ve un problema bajo diversos ángulos o puntos de vista a veces enfrentados. (Carrasco, 2004)

➤ **Nombre: Acquarium**

**Destinatarios: grupo meta (45 minutos)**

Desarrollo: cuatro a cinco subgrupos (de 4 a 6 personas cada uno), tienen que realizar por separado un mismo trabajo, por ejemplo, un subtítulo para una foto elegida por un club fotográfico, tema y título de una campaña. Tienen para ello un cuarto de hora. Los cuatro subgrupos se reúnen en una sala, lo suficientemente espaciosa como para que en medio pueda sentarse un delegado para cada subgrupo. Estos cuatro delegados tienen que redactar un subtítulo definitivo, a partir de los cuatro elegidos por los subgrupos. Los componentes de cada subgrupo se sientan detrás de su delegado y siguen atentamente el debate, si creen necesario intervenir, lo pueden hacer, pero sólo

por escrito, en una nota que entregan, sin más comentario, a su delegado. Evaluación del conjunto

Variantes: las notas o comunicaciones tienen valor imperativo. El delegado tiene que atenerse a la sugerencia hecha, mientras no sea anulada por otra nota de la misma o de otra persona de los componentes del subgrupo.

En el primer tiempo, los subgrupos son invitados a elaborar una lista con las 12 condiciones que debe reunir el que escucha a los demás. En el segundo tiempo, los delegados han de formar la lista definitiva. Esta variante es interesante, pero supone el doble de duración, al menos en los primeros tiempos.

Puntualizaciones: esta técnica sólo puede emplearse cuando el grupo se ha familiarizado con una comunicación abierta.

Evaluación: escucha atenta y reflexiva de una negociación en la que no se participa verbalmente. Aptitud de los negociadores para comprender los mensajes y aceptar los imperativos. (Carrasco, 2004)

➤ **Nombre: Fotopalabra.**

Destinatarios: grupo meta (45 minutos) Material: carpetas de fotopalabra

Desarrollo: se colocan las fotopalabras encima de una mesa grande o en el suelo. Cada uno va observando las fotos y fijándose en aquella que mejor refleje el problema o cuestión que se quiera tratar. Tiempo: unos 7 minutos Una vez elegida la foto, pero sin recogerla, cada uno se sienta en su sitio. Cuando todos están en su sitio, porque ya han decidió, se les pide que recojan dicha foto. No importa que dos o más escojan la misma fotografía.

Cada uno presenta al grupo su foto: mpresiones a simple vista

- Mensaje que transmite
- Yo transmitiría con ella el siguiente mensaje.
- Reflexiones ante esa foto
- Con esta foto quiero decir respecto al tema que

Cada grupo puede cuestionar a cada uno:

- ¿Por qué sacaste esas conclusiones?
- ¿Qué motivaciones tienes?
- ¿Qué hay detrás de esta problemática?

Evaluación: el grupo evalúa los resultados de la actividad, sobre todo las vivencias

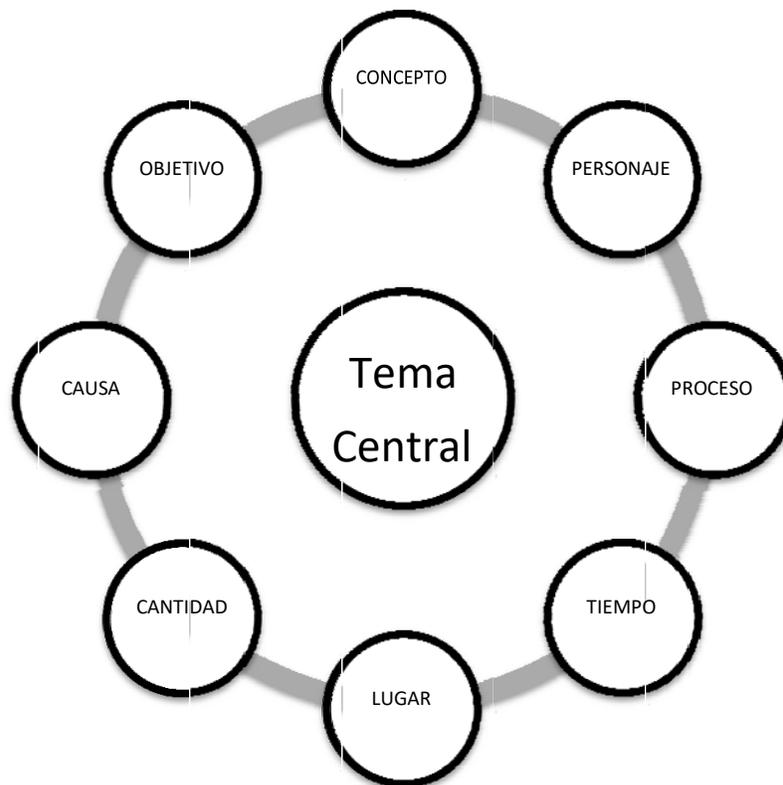
Observaciones: la puesta en común hay que hacerla sin prisas. El facilitador no debe preocuparse por dedicarle más tiempo del indicado. Si la fotopalabra resulta bien tenemos andado un gran trecho a la hora de tratar el tema. Es bueno que el facilitador (u otro miembro del grupo) vaya anotando en una pizarra en forma sintética, los resultados de las reflexiones de cada uno. Es muy probable que un facilitador no disponga de un gran material de fotopalabras, pero se puede ir creando partir de esta capacitación. (Carrasco, 2004)

➤ **Nombre: Preguntas guía (García, 2001)**

Es una estrategia que permite visualizar de una manera global un tema por medio de una serie de preguntas literales o exploratorias, que dan una respuesta específica

Características:

- a. Se elige un tema.
- b. Se formulan preguntas literales o exploratorias (qué, cómo, cuándo, dónde, por qué).
- c. Las preguntas se contestan con referencia a datos, ideas y detalles expresados en una lectura.
- d. La utilización de un esquema es opcional



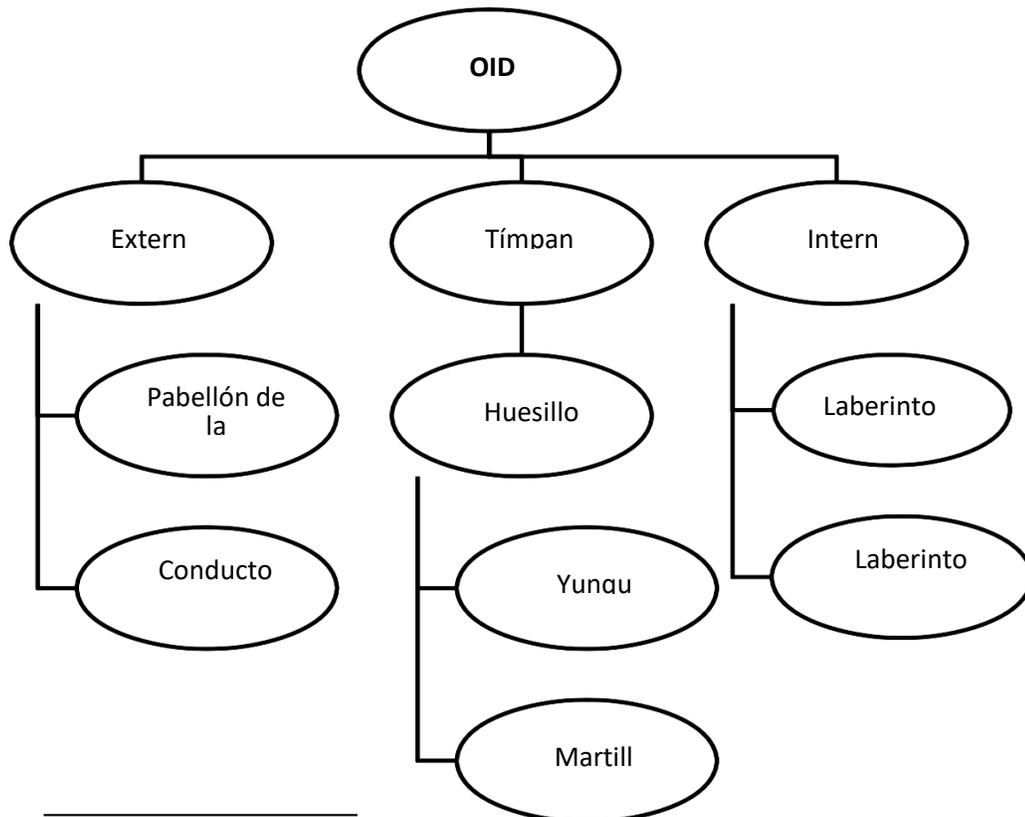
(García, 2001)

➤ **Nombre: Diagramas**

Son esquemas organizados que relacionan palabras o frases dentro de un proceso informativo. Elaborar un diagrama induce al participante a organizar esta información no sólo en el papel, sino también en la mente, pues le permite identificar las ideas principales y subordinadas según un orden lógico

Características:

- a. Diagrama de árbol: Está estructurado de maneja jerárquica. Hay un concepto inicial, la raíz del árbol, que corresponde al título del tema. El concepto inicial está relacionado con otros conceptos subordinados, y cada concepto está unido a un solo y único predecesor. Hay un ordenamiento de izquierda a derecha de todos los descendientes de un mismo concepto.



(MINEDUC)

➤ **Nombre: Matriz de clasificación**

Es la estrategia que permite hacer distinciones detalladas de las características de algún tipo de información específica. El objetivo es formar conjuntos o “clases”

Características:

- a. Identificar los elementos que se desean clasificar y hacer un listado.
- b. Organizarlos en grupos iniciales.
- c. Determinar los elementos y las categorías que se van a clasificar.
- d. Identificar las características que hacen a cada categoría distinta de otra.
- e. Verificar si las características de los elementos cubren las necesidades de las categorías.
- f. Dar una conclusión de los resultados de la clasificación de los elementos<sup>23</sup>

Vuelan

No vuelan

Conclusiones



(Galo, 1993)

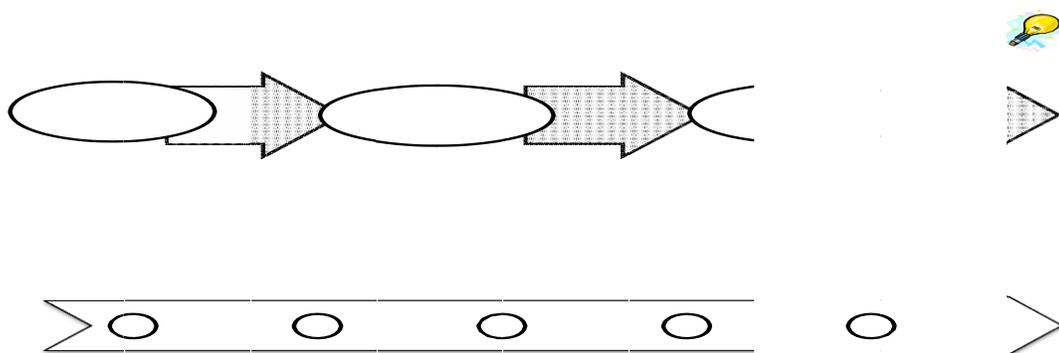
1. Kiwis		X	
3. Patos	x		
4. Gansos	x		
5. Colibríes	x		
6. Palomas	x		
7. Pavos		X	
8. Correcaminos		X	
9. Búhos	x		
10. Avestruces		X	
11. Ñandúes		X	

➤ **Nombre: Línea del tiempo**

Estrategia en la cual se descubren las aportaciones o los acontecimientos más importantes de una época o etapa del tiempo, siguiendo una secuencia cronológica.

Características:

- Construir una recta bidireccional dividida en segmentos.
- Según la lectura, seleccionar las fechas o los períodos.
- En cada uno de los segmentos anotar la información más sobresaliente

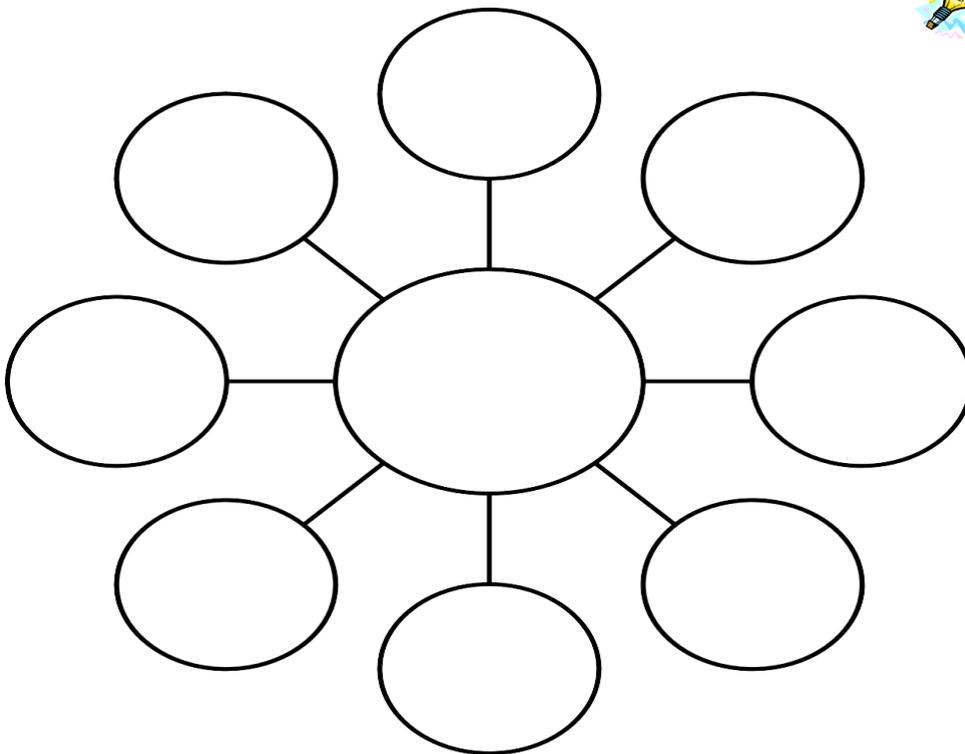


➤ **Nombre: mapas cognitivos**

Estrategia que hace posible la representación gráfica de una serie de ideas, conceptos y temas con un significado y sus relaciones, enmarcado éstos en un esquema o diagrama

Características:

- a. Sirven para la organización de cualquier contenido escolar.
- b. Auxilian al profesor y al participante a enfocar el aprendizaje hacia actividades específicas.
- c. Ayudan al educando a construir significados más precisos.
- d. Permiten diferenciar, comparar, clasificar, categorizar, secuenciar, agrupar y organizar una gran serie de conocimientos<sup>2</sup>.

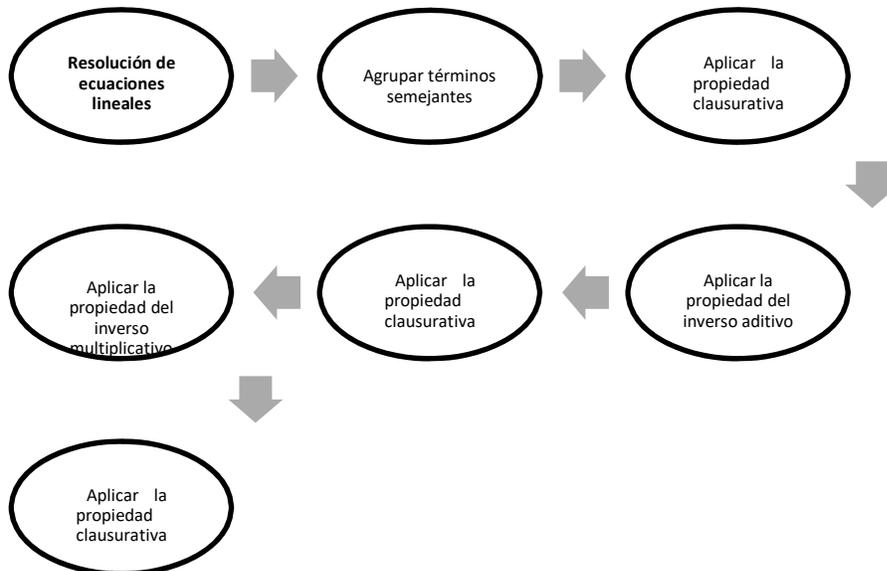
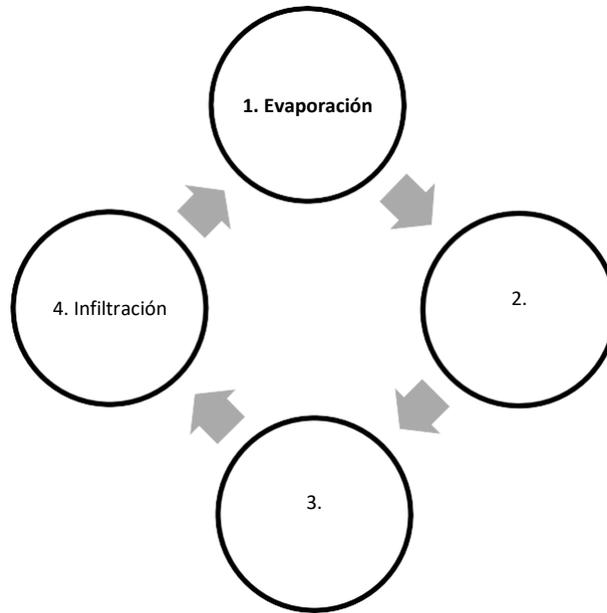


(MINEDUC)

➤ **Nombre: Mapa cognitivo de ciclos**

Características:

- a. En el círculo superior se anota el inicio del ciclo.
- b. En los siguientes se registran las etapas que completan un ciclo<sup>26</sup>.

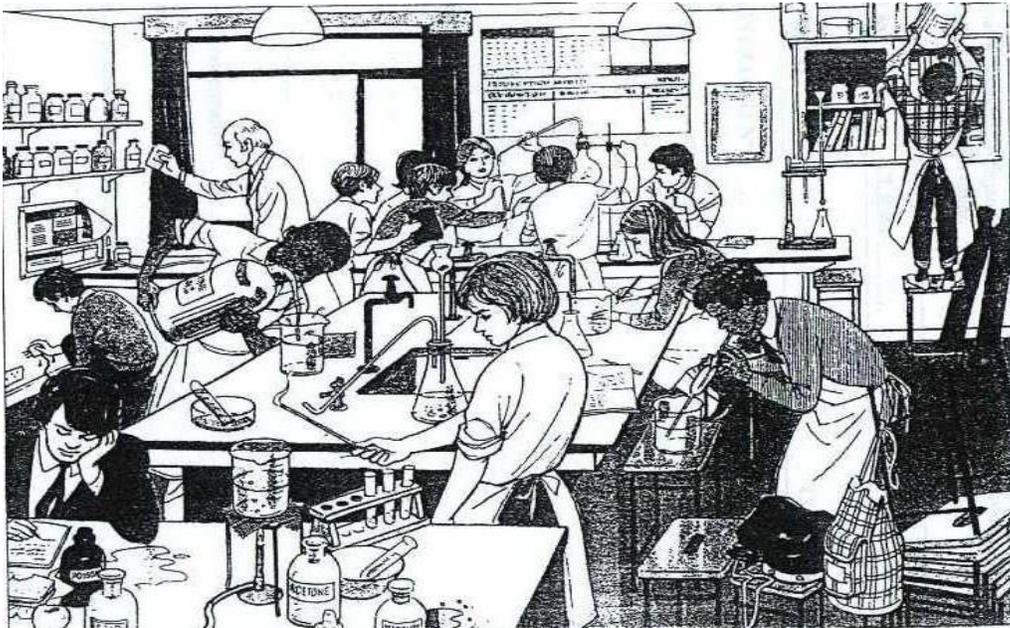


➤ **Nombre: QQQ (qué veo, qué no veo, qué infiero)**

Es una estrategia que permite descubrir las relaciones de las partes de un todo (entorno o tema), con base en un razonamiento crítico, creativo e hipotético<sup>27</sup>.

Características:

- a. Qué veo: es lo que se observa, conoce o reconoce del tema
- b. Qué no veo: es aquello que explícitamente no está en el tema, pero que puede estar contenido
- c. Qué infiero: es aquello que deduzco de un tema



**Qué veo  
infiero**

**Qué no veo**

**Qué**

Participantes que no tienen bata	Maestro auxiliar	Que si no se tiene cuidado en el laboratorio, se puede provocar un accidente
Desorden dentro del laboratorio	Bata de laboratorio	
Imprudencia en sus actos	Salida de emergencia	
Se están vertiendo sustancias sin precaución	Extintidor, sistema contra incendios	

(Silberman, 2006)

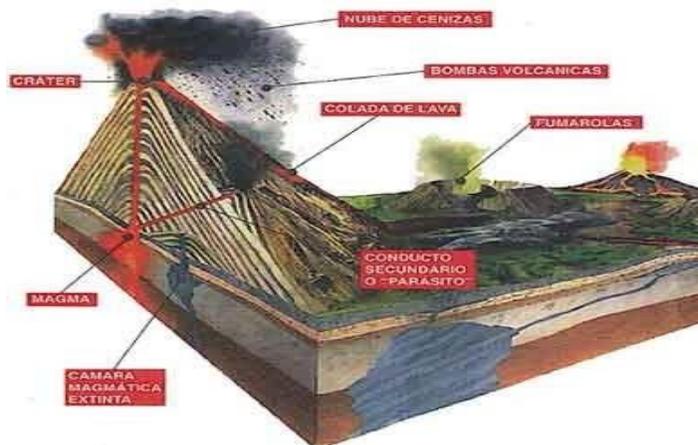
➤ **Nombre: SQA (Qué sé, qué quiero saber, qué aprendí) García, 2001.**

Estrategia que permite verificar el conocimiento que tiene el participante o el grupo sobre un tema, a partir de los siguientes puntos<sup>28</sup>.

Características:

- Lo que sé: son organizadores previos, es la información que el participante conoce y/o la ha brindado el profesor.
- Lo que quiero saber: son las dudas o incógnitas que se tienen sobre el tema.
- Lo que aprendí: permite verificar el aprendizaje significativo alcanzado.}

**Tema: Los volcanes**



Lo que sé	Lo que quiero saber	Lo que aprendí
Aberturas de la corteza terrestre	¿Cuál es la máxima temperatura interior y cuál la exterior?	Interior: 6000° C Exterior: 2500° C
Tiene cuatro partes	¿Hay volcanes en el fondo del mar?	Sí y son activos
Sus cenizas son fértiles	¿De qué partes están constituidos?	Chimene cráter, a, edificio, foco magnético

➤ **Estrategias de Enseñanza (maestro o maestra)**

**Instrucciones:** a continuación usted seleccionará la(s) estrategia(s) de enseñanza que trabajará junto con los alumnos para lograr la facilitación del aprendizaje en cada contenido temático.

**Nombre: estrategias docentes de sensibilización** La sensibilización en el aprendizaje consiste en orientar a los participantes para que tenga una adecuada disposición a la construcción, desarrollo y afianzamiento de las competencias, formando y reforzando valores, actitudes y normas, así como un estado motivacional apropiado a la tarea

Nombre	Descripción	Beneficios	Recomendaciones
<b>Relatos de experiencias de vida</b>	Es la descripción por parte del docente de situaciones reales donde las emociones, motivaciones, actitudes y valores han jugado un papel central en el aprendizaje. Mostrar, por ejemplo, casos de personas que han llegado a ser grandes empresarios, políticos, artistas y científicos gracias a su empuje, compromiso dedicación, apertura al cambio y flexibilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despiertan el interés de los participantes</li> <li>• Llamam la atención de los participantes por ser situaciones vividas.</li> <li>• Ayudan a que los participantes comprendan la importancia de las actitudes en el estudio y en el proceso de Autorrealización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatar las experiencias de forma breve.</li> <li>• Relacionar tales experiencias con los contenidos a ser aprendidos.</li> </ul>

Nombre	Descripción	Beneficios	Recomendaciones
<b>Visualización</b>	<p>Consiste en un procedimiento mediante el cual el docente orienta a los participantes para que se imaginen alcanzando sus metas (personales, familiares, sociales y laborales) mediante el desarrollo de las competencias, junto con el proceso necesario por llevar a cabo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda a que los participantes tomen conciencia de sus metas.</li> <li>• Favorece la motivación, al implicar necesidades e intereses personales.</li> <li>• Posibilita a los participantes comprender mejor el proceso de aprendizaje y los posibles obstáculos por vencer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar la técnica en clase y sugerirles a los participantes que la practiquen a menudo para fortalecer su motivación.</li> <li>• Antes de practicar la visualización, es recomendable que los participantes estén relajados.</li> <li>• Sugerirles a los participantes que se imaginen alcanzando sus metas.</li> </ul>

(Pozo, 1999)

➤ **Nombre: Estrategias docentes para favorecer la atención**

La formación de los componentes de las competencias requiere por parte de los alumnos la puesta en acción de la atención selectiva de manera planeada y consciente. El papel del facilitador es poner en acción estrategias pedagógicas para que los participantes canalicen su atención y concentración según los objetivos pedagógicos.

Nombre	Descripción	Beneficios	Recomendaciones de uso
<b>Preguntas intercaladas</b> (Rickards, 1980)	Son preguntas que se insertan en determinadas partes de una exposición o de un texto con el fin de atraer la atención y facilitar el aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantienen la atención en un tema.</li> <li>• Ayudan a mostrar los aspectos relevantes de una exposición.</li> <li>• Favorecen la reflexión y la comprensión de la información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No abusar de las preguntas. Por cada pregunta es recomendable dar un núcleo de contenido importante.</li> <li>• Mínimamente formular preguntas al inicio, en la mitad y al final de una exposición.</li> <li>• Buscar que los participantes estén en condiciones de responder las preguntas o por lo menos de problematizarlas.</li> <li>• Brindarles retroalimentación sobre las respuestas dadas a las preguntas.</li> </ul>

Nombre	Descripción	Beneficios	Recomendaciones de uso
<b>Ilustraciones</b> (Díaz y Hernández)	Son recursos que ilustran las ideas (fotografías, esquemas, gráficas e imágenes).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despiertan el interés de los participantes y esto favorece la atención y Concentración en un tema.</li> <li>• Ayudan a comprender una secuencia de acciones.</li> <li>• Permiten expresar información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplearlas cuando los conceptos y planteamientos tengan un alto grado de abstracción.</li> <li>• Utilizar ilustraciones en la comprensión y enseñanza de procedimientos.</li> <li>• Variar el tipo de ilustraciones en la comprensión y enseñanza de Procedimientos.</li> </ul>

➤ **Nombre: Estrategia docente para la personalización de la información.**

Consisten en procedimientos planeados y sistemáticos que el docente ejecuta con el fin de que los participantes asuman la formación de los componentes de la competencia con un sentido personal.

Nombre	Descripción	Beneficios	Recomendaciones de uso
Articulación al proyecto ético de vida	Consiste en orientar a los participantes para que relacionen la competencia por aprender con sus necesidades personales y metas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite que la competencia deje de ser un asunto por ser aprendido desde fuera para convertir en una meta dentro de la autorrealización personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar orientaciones generales sobre la articulación de la competencia con el proyecto ético de vida dentro del espacio grupal.</li> <li>• Asesorar a cada participante de manera individual en aspectos específicos cuando no sea prudente abordar éstos dentro del grupo.</li> </ul>

(et.)

### **4.3 Sistematización de las experiencias**

El día lunes 23 de julio me presenté a la Escuela de Ciencias Comerciales ENCCO, a las catorce horas con treinta minutos, me dirigí a la secretaria del establecimiento antes mencionado y solicité una entrevista para poder conversar con el señor director del establecimiento educativo: Lic. Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida. La impresión que se observó fue cuando él me recibió y al instante me sentí nerviosa pero después de estar conversando con él, me di cuenta que es muy amable y le gusta colaborar con los estudiantes que necesitan de su apoyo además él comentaba que había un grupo de estudiantes realizando su práctica docente, luego le expliqué el motivo de mi visita que era para entregarle una solicitud, ya que estaba en el proceso de realizar mi ejercicio profesional supervisado EPS y deseaba trabajar mi proyecto en el establecimiento que él dignamente dirige. Pero solo quería reservar un espacio ya que aún no contaba con el nombramiento de asesor pero que viajaría a la capital a recoger el nombramiento y en cuanto lo obtuviera; me haría presente al establecimiento en el horario de catorce a dieciocho horas de lunes a viernes.

El día lunes 30 de julio me hice presente al centro Educativo de la Escuela de Ciencias comerciales a las catorce horas en punto, asimismo me dirigí a la dirección del centro educativo para poder hacerle entrega al director de la solicitud formal, así poder iniciar con el proceso del proyecto EPS, el director recibe el nombramiento y me da la bienvenida; así también dice que puedo contar con su apoyo y que si en algo él me puede ayudar durante el proceso que no dude en pedírselo ya que es un proceso fuerte, pero que con mucho esfuerzo y dedicación podría lograrlo; al escuchar sus palabras me sentí muy motivada, me indicaba que le solicitaría un aula a la directora de la mañana para que pudiera utilizarla y poder realizar con libertad mi trabajo, algunos de los docentes se acercaban y preguntaban qué porque estaba en

el centro educativo les respondía que estaba realizando mi ejercicio profesional supervisado.

En la fecha del 31 de julio se inició con el diagnóstico contextual esto se refiere a la investigación de los diferentes sectores del municipio donde se podrían encontrar algunas carencias, al realizar la investigación me permitió conocer la historia sus costumbres y diferentes tradiciones que posee el municipio de Chiantla, asimismo al estar recabando información del municipio me encontré que Chiantla se encontraba ubicada en años pasados en la aldea el pino y fue llamada como Chiantla vieja, pero después de varios años nuevamente le cambiaron el nombre y ahora es conocida como la hermosa villa Chiantla, en el municipio antes mencionado existen centros turísticos muy destacados como: la laguna Magdalena, el mirador conocido con el nombre de Juan Diéguez Ola-verri; Para elaborar el diagnóstico contextual fui a investigar en varias oficinas de la municipalidad de la villa de Chiantla, pero me encontré con obstáculos porque algunas de las personas que trabajan en las oficinas de la municipalidad me decían que regresara otro día porque en esos momentos no me podían atender, ya que tenían que entregar informes de algunos proyectos y que por lo tanto no me podían brindar la información que necesitaba, pero si yo quería que fuera a otra oficina y al llegar a la otra oficina que me habían enviado me encontré casi con la misma respuesta, de la oficina anterior porque al presentarme y decirles el porqué de mi visita me dijeron que ellos no podían darme información porque esa no era el área de ellos, así que salí de esa oficina y encamine mis pasos a otra, pero ya me sentía cansada porque ya había caminado mucho como las oficinas de la municipalidad están ubicadas en diferentes partes del centro urbano del municipio de Chiantla por motivo que a la municipalidad la están remodelando, pero al final llegue a la oficina donde estaba la información que necesitaba, la persona que me atendió fue muy amable, fue así como pude

obtener información del municipio antes mencionado. Seguí buscando más información para ello entreviste a algunas otras personas que trabajan en la municipalidad y que conocen la historia de nuestro bello municipio con mucha amabilidad, me narraron lo que ellos sabían y eso me fue de mucha utilidad ya que fui conociendo muchas cosas que yo desconocía del municipio.

El día 1 de agosto me asignaron una de las aulas para que realizara el trabajo de la investigación del diagnóstico institucional, empezando a verificar cada una de las instalaciones y se pudo observar que algunas áreas se encuentran en mal estado como: el techado y las aulas no cuenta con suficiente iluminación, también no existe suficiente agua potable para los sanitarios, por lo cual no hay una higiene adecuada y esto afecta a los estudiantes porque están expuestos a enfermedades, el salón de uso múltiples se encuentra en mal estado porque los vidrios están quebrados, en algunas partes no tiene vidrio, así también el establecimiento cuenta con área verde la cual está en buen estado ya que algunos estudiantes epesistas de nuestra gloriosa universidad y de otras universidades, le han dado mantenimiento tanto al área verde como al área recreativa.

En el área administrativa pude encontrar problemas ya que no hay una fotocopiadora, no existe un archivero específico para documentos importantes porque no se cuenta con el espacio suficiente, además el director no puede atender a varias personas porque el espacio es muy angosto.

El día 2 de agosto se realizó la entrevista al director del establecimiento Gonzalo Ezequiel Mérida Merida quien me brindo información del diagnóstico institucional del establecimiento, empezando por la visión, misión, las cuales se encuentra impresas en hojas de papel iris y están ubicadas en una parte de la pared de la entrada a secretaria de la dirección del centro educativo. Los objetivos, principios y metas y de más información se pudo recabar por medio del POA del establecimiento.

El día 3 de agosto le informe al director del centro educativo que me ausentaría ya que necesitaba recabar información de la comunidad y para ello necesitaba entrevistar algunas de las personas que viven allí, el director me dijo que podía salir, entonces encamine mis pasos a una tienda y le pregunte a la señora que estaba atendiendo que si ella me podía brindar información, le pregunte si conocía al presidente del COCODE, si me podía dar el nombre del señor ya que estaba haciendo una investigación y que necesitaba que me brindara información de la comunidad, ella amablemente me dio el nombre y me dio la dirección de la casa del presidente de la comunidad, al llegar a la casa de don Raúl López me presente y le explique que estaba realizando mi proyecto de EPS y que por eso necesitaba que él me brindara información de la comunidad, el empezó diciendo que en la comunidad existe un salón comunal, puesto de salud, las escuela de PAIN, escuela de párvulos, escuela de primaria y un instituto del ciclo básico que funciona en jornada matutina, pero que también estaba el estadio municipal, asimismo hizo mención de algunos nombres de los primeros habitantes.

El día 6 de agosto inicio el aniversario del establecimiento, donde se colaboró en la organización de las diferentes actividades que se llevarían a cabo durante el aniversario.

El Día 7 de agosto me reuní con la asociación de estudiantes y la encargada de cultura, para la organización de las diferentes actividades, que se realizarían durante un rally que se tenía programado, me pidieron que llevara algunos implementos los cuales servirían para la ejecución de algunos juegos.

El día 8 de agosto se realizó una actividad deportiva que se había planificado en la cual participaron, hombres y mujeres

El día jueves 9 de agosto se llevó a cabo la actividad del rally, con la participación de todos los estudiantes, director y docentes del centro educativo donde también estuve colaborando para tener una buena organización

El día 10 de agosto finaliza el aniversario del centro educativo con un almuerzo y baile donde participaron los estudiantes director y personal docente, en esta actividad también estuve presente.

El día 13 de agosto se le colabora al director del establecimiento, a ordenar documentos administrativos, también expedientes de los alumnos ya que se encontraban desordenados, asimismo también se colaboró en estar pendiente de la hora y así tocar el timbre para los cambios de periodos.

El 14 de agosto se me pidió la colaboración para ordenar, limpiar la dirección ya que se encontraba desordenada, porque a veces se sacaban documentos pero ya no los colocaban el mismo lugar de donde los habían sacado, pero al realizar este tipo de actividades ya no me permitía seguir con mi trabajo el cual me perjudicaba porque no avanzaba en la información que me solicitaba el asesor, decía que teníamos que trabajar lo más que se podía si realmente queríamos graduarnos y que recordáramos que nosotros no teníamos que ir a trabajar porque eso no era trabajo mío, pero los catedráticos me decían que nosotros estábamos en establecimiento para colaborar con el director, como con ellos también, algunos docentes me humillaban y esto hacían que yo me desmotivara. Algunas veces le pedí colaboración a los docentes para que me brindaran información acerca del centro del educativo, las docentes si colaboraron conmigo pero los docentes solo se burlaban y respondían que ellos no tenían tiempo para perder.

El día 15 de agosto estuve en el aula que me fue asignada, para seguir trabajando lo de mi –EPS- ya que era un trabajo fuerte y se necesitaba de

mucha dedicación, tenía que obtener mucha información no solo del centro educativo sino también de la comunidad, porque con base a lo investigado tenía que identificar carencias que existían en el centro educativo como también en la comunidad.

El día 16 el director Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida me pidió favor para que fuera a las aulas en donde los docentes estaban trabajando, y le dijera que necesitaba que se reunieran en la sala de maestros porque tenían que platicar, de la velada y el desfile porque ya no tenían mucho tiempo para organizar como participarían los alumnos, pero al estar reunidos todos los docentes el director me pidió que no me fuera a retirar, porque necesitaba que colaborara con ellos en la organización de las actividades que realizarían, además me dijo que tenía que participar en el desfile, ese día los docentes dieron su opinión de cómo podían participar los alumnos, después de haber planificado como participarían los alumnos en el desfile, el director me dijo que si hacia favor de ayudar a los docentes a organizar a los alumnos ya que se necesitaba organizarlos por grupos, pero que los docentes me avisarían el día que lo realizarían.

El día 17 ayude a el director a revisar unos expedientes de algunos docentes, al estar revisándolos a algunos les hacía falta documentos anoté en una hoja que les faltaba, luego se la lleve al director y el me pregunto que si había anotado el nombre de los docentes a los que les falta documentos, le dije que si entonces dijo que les avisaría para que los llevaran, así se les agregaba.

El día 20 de agosto los docentes, que les revisé el expediente se acercaron a mí y me dijeron que ya llevaban los documentos que les hacía falta, asimismo me pidieron favor de que los ingresara en el expediente, luego de haberlos ingresado en el lugar que iban los ordené y los fui a colocar en el lugar de donde los había sacado

#### **4.3.1 Actores**

Las personas que intervenimos durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- son: PEM Blanca Rosmeri López Martínez (Epesista), Licenciado Bacilio Cardona Hernández (Asesor del Ejercicio supervisado EPS), Licenciado Augusto Rene Castillo Aguirre Coordinador Técnico Administrativo, Licenciado Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida director del centro educativo, Licenciado Delfino Alva Herrera disertante de uno de los talleres.

#### **4.3.2 Acciones**

Los procesos que se llevaron a cabo durante la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado van enfocados en las diferentes acciones, que permitieron recabar información, para realizar el diagnóstico contextual e institucional, para ello se utilizó documentales, archivos propios de la institución y solicitudes las cuales fueron entregadas a personas, asimismo se recopiló información necesaria para la elaboración de la fundamentación teórica, la cual está conformada por temas y subtemas los cuales fueron expuestos durante la ejecución del plan de acción, todo lo que se realiza en cada una de los capítulos del Ejercicio Profesional Supervisado es muy importante, ya que es donde se desarrollan cada una de las actividades que se han planificado para poderle brindar los talleres a el director, docentes y estudiantes de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.

También se realizó la plantación de 600 pilones de ciprés, es una actividad que corresponde al voluntariado y fue realizada con la colaboración del COCODE, de la aldea Jumaj zona 6 del municipio y departamento de Huehuetenango también colaboraron las personas de la comunidad antes mencionada, miembros de la iglesia evangélica, del pastor Rodrigo Martínez, agentes de la policía nacional civil, ingeniero del INAB Juan Argueta.

En este proceso se obtuvieron dificultades, una de ellas fue que el día que el ingeniero antes mencionado iba a impartir la charla estaba lloviendo demasiado

y no se pudo llevar a cabo la reunión, otra de las dificultades fue conseguir transporte para poder llevar los árboles, al lugar donde se iban a plantar. Pero también se obtuvieron satisfacciones, como el poder realizar el ejercicio profesional supervisado, haber colaborado en las capacitaciones y así fortalecer los conocimientos del director, docentes y estudiantes, del centro educativo ENCCO y el haberle colaborado con el director en la administración del centro educativo.

En este proceso nos permite poder aprender; durante mi formación académica, pude adquirir conocimientos sobre lo que es la administración, así saber que documentos se elaboran en la Coordinación Técnico Administrativa 13-02-005 del municipio de Chiantla como en el establecimiento donde realicé el ejercicio profesional supervisado ya que esto nos ayuda a poder relacionarnos y convivir con personas de la Coordinación, como también del centro educativo. En cada capítulo que se desarrolló mis conocimientos se ampliaron y fue una gran experiencia esto le da más valor a mi profesión, me acerca aún más a lograr la meta que me tracé, así poder hacer realidad mi sueño de obtener el título que me acredite como Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

#### **4.3.3 Resultados**

En los resultados tenemos la investigación de las técnicas de aprendizaje con el director y docentes del centro educativo, los cuales fueron plasmados en la elaboración de una guía

Se llevaron a cabo los talleres con el director y docentes del centro educativo sobre estrategias de enseñanza y aprendizaje, mismas que se encuentran en la guía y en la fundamentación teórica, a través de los talleres podemos fortalecer los conocimientos del director y los docentes, ya que el contenido del documento antes mencionado será de utilidad en la práctica de técnicas de aprendizaje.

Se impartieron las charlas con el director y personal docente con el fin de que los docentes lleven a la práctica las estrategias de enseñanza y aprendizaje, ya que la guía es una fuente de mucha importancia y así poder tener una educación de calidad en los estudiantes.

#### **4.3.4 Implicaciones**

Durante todo el proceso que se llevó al ejecutar el proyecto, se presentaron implicaciones, para llevar a cabo el desarrollo de algunas actividades que se plasmaron en el plan de acción; asimismo se realizaron las gestiones a profesionales y los diferentes gastos, los cuales se utilizaron para cubrir los recursos necesarios para que pudiera llevar a cabo el proyecto. Gracias a Dios se pudieron conseguir el apoyo de varios patrocinadores.

Se obtuvieron varias implicaciones durante el proceso, como lo fue conseguir que el director del establecimiento educativo ENCCO autorizara el permiso de los días que se impartieran los diferentes talleres, con los docentes y alumnos pero el director empezó a buscar los días que se podían impartir los talleres y eso implicaba que los docentes tenían que reorganizar las actividades que tenían planificadas con los estudiantes.

Una de las implicaciones con las que nos enfrentamos fue que el día que se realizaría la charla con los del COCODE y la comunidad de la aldea Jumaj zona 6 no se pudo llevar a cabo como se tenía planificado, porque estaba lloviendo demasiado y no se contaba con un lugar amplio la cual impidió que el ingeniero impartiera la charla ese día, entonces las personas de la comunidad dijeron que se realizara otro día y que ellos estaban dispuestos a colaborar

Otra de las implicaciones que se obtuvo como epesista fue no encontrar luego a una persona que tuviera un vehículo, para poder trasladar los árboles al lugar donde iban a ser plantados.

El Ejercicio Profesional Supervisado, conlleva implicaciones, pero a su vez es de importancia para las personas involucradas en el proceso antes mencionado. Es por ello que la intervención se logra en el momento oportuno, con lo cual se contribuye con los conocimientos de cada uno de los docentes y así poder egresar estudiantes con educación de calidad.

#### **4.3.5 Lecciones aprendidas (en lo académico, social, económico, político y profesional)**

##### **➤ En lo académico**

Durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado pude llevar a la práctica alguna de los conocimientos recibidos durante la formación académica. En las actividades administrativas se presentó la oportunidad revisar expedientes, tanto de alumnos como de docentes, así también se pudo observar cada uno de los documentos que se manejan en la administración educativa y algunos de ellos son los siguientes: solicitudes, oficios, circulares, conocimientos y actas. Estos documentos son de gran importancia, en nuestro proceso académico ya que nos hace unos mejores profesionales.

A través de la investigación realizada, se percató que los docentes no utilizan muchas técnicas de aprendizaje cuando imparten su clase, por lo cual se llevó a cabo los talleres de técnicas de aprendizaje, ya que con la ayuda de estas técnicas se contribuye a fortalecer los conocimientos de cada uno de los docentes. Así también los estudiantes del centro educativo de la Escuela de Ciencias Comerciales ENCCO puedan aprender con más facilidad y tengan una educación de calidad.

##### **➤ En lo social**

La importancia de compartir y relacionarse con diferentes personas, así poder realizar actividades que se llevan a cabo con diferente institución. También es importante valorar y respetar la opinión de las demás personas, el dialogo es lo más importante ya que con ello se pueden resolver las diferentes dificultades,

que se puedan presentar durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado

➤ **En lo económico**

Se aprende a manejar un presupuesto, así como también los materiales, recursos que se utilizaran durante la realización del ejercicio profesional supervisado, como estudiante a veces es difícil solventar los gastos que se tienen durante la ejecución del proyecto. Pero al final se logran impartir los talleres y así se finalizan las actividades planificadas, cumpliendo con todos los gastos que se hicieron en todo el proyecto.

➤ **En lo político**

Se tienen experiencias que le ayudan como profesional, ya que se comparte con personas de algunas instituciones y con integrantes de la municipalidad, con algunos de los representantes de la Coordinación Técnico Administrativa en talleres educativos que son impartidas por integrantes de la municipalidad.

➤ **En lo profesional**

Durante el proceso académico se han obtenido obstáculos y lecciones las cuales nos enseñan, que para lograr algo debemos de ir escalando y así lograr las metas que nos trazamos durante nuestra vida. Como profesionales debemos de fortalecer más nuestros conocimientos, ya que esto nos ara mejores profesionales

## **Capítulo V.**

### **Evaluación del proceso**

#### **5.1 Del diagnóstico**

Todas las actividades desglosadas de los objetivos se llevaron a cabo y el cronograma de actividades, donde se presentó el plan de diagnóstico para llevar a cabo dicha investigación, contando con las técnicas e instrumentos apropiados para efectuar y recabar dicha información, teniendo en cuenta el tiempo apropiado. Dentro del proceso se obtuvo el apoyo de personas de la comunidad y de la institución para la realización del diagnóstico, también se consultaron fuentes documentales en sitios web que tuvieran información adecuada del contexto en que se encuentra la institución o comunidad. También fue posible la descripción del estado y funcionalidad de la institución, determinando y haciendo el listado de carencias, deficiencias de la institución y así entrando a una problematización de las carencias, deficiencias y después haciendo una priorización de los problemas a intervenir y redactando la hipótesis acción, calificando toda actividad con una lista de cotejo.

#### **5.2 De la fundamentación teórica**

Se realizó a través de toda la teoría presentada correspondiente al tema o contenido en el problema para tener una cierta claridad respecto al tema, se hicieron fuentes consultadas que fueron suficientes para caracterizar el proyecto y haciéndose valer de citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico de investigación. Verificando las referencias bibliográficas que contienen todos los elementos requeridos de un análisis documental o de un sitio web. Calificando con una lista de cotejo si se cumplieron los objetivos trazados y actividades de este capítulo.

### **5.3 Del diseño del plan de intervención**

Dentro de este proceso se demostró si fue completa la identificación institucional del Epesista como también el problema priorizado en el diagnóstico, verificando si la hipótesis-acción es la que corresponde al problema y sabiendo que la ubicación de la intervención es precisa para realizar el proyecto, haciendo la justificación correspondiente para la intervención que si es válida ante el problema a intervenir. Tomando en cuenta que el objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar en la realización de los talleres, seguidamente las actividades propuestas que están orientadas al logro de los objetivos específicos y los beneficiarios sean los directores. También que se estipuló el tiempo asignado a cada actividad y que fuera apropiado para su realización. Sabiendo que los responsables de cada acción cumplieran con sus actividades asignadas y de igual forma determinando con en el presupuesto de financiamiento que posibilitarán la ejecución del proyecto, calificando con una lista de cotejo.

### **5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención**

Dentro de este proceso se demostró con claridad un panorama de la experiencia vivida en el Ejercicio Profesional Supervisado, donde los datos surgen de la realidad vivida en la realización del proyecto y observando la participación de los directores del nivel primario en el proceso, así también valorizando la intervención ejecutada y obteniendo lecciones aprendidas que son valiosas para futuras intervenciones que se lleguen a realizar. Se verificó con una lista de cotejo.

### **5.5 Del voluntariado**

Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, se realizó un proyecto de voluntariado de reforestación que tiene como finalidad concientizar y mejorar las condiciones del medio ambiente del área de la Comunidad de Jumaj Zona 6 del Municipio y Departamento de Huehuetenango.

## **5.6 del informe final**

Se evaluó cada una de las fases del EPS y se realizaron los preliminares indicados para el informe del EPS. Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado y se utilizaron las normas –APA- de acuerdo con la propedéutica recibida.

## **Capítulo VI**

### **El voluntariado**

#### **6.1 Plan de la acción realizada**

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Registro académico: 201222944

Epesista: Blanca Rosmeri López Martínez

#### **Título del proyecto**

**“CONTRIBUYENDO PARA UN AMBIENTE SALUDABLE DEDICADO A LAS GENERACIONES PRESENTES Y FUTURAS”.**

#### **Ubicación geográfica**

Aldea Jumaj zona 6 del municipio y departamento de Huehuetenango

#### **Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **Ejecutores de la intervención**

Juan Inocente Escobedo Alva	201218088
María Luisa López Martínez	201222959
Nestor Amilcar Gutiérrez Martínez	201240306
Migdalia Leticia López Martínez	201222955
Blanca Rosmeri López Martínez	201222944

## PRESENTACIÓN

Como consecuencia de la pérdida y degradación de los ecosistemas, Se ido terminando de manera total cualquier posibilidad de la vegetación; pudiéndose recuperar por medios naturales. Es importante intervenir para facilitar la estabilización de las condiciones actuales del ambiente y promover su mejoramiento a través de diversas prácticas y actividades incluyendo grupos ambientalistas para su conservación a través de la reforestación para conservar los suelos de nuestro país.

Los árboles benefician en la purificación del aire, fertilidad de los suelos, refrescan calles y ciudad, conservan energía, ayuda con la prevención de la contaminación del agua, protección de los rayos del sol ultravioletas. Pero se pudo observar la decadencia de los recursos naturales y los daños siguen aumentando.

El grupo de epesistas como futuros graduandos de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, después de observar la gran necesidad de colaborar en la conservación del medio ambiente y conscientes de la realidad que se vive en el municipio de Huehuetenango, Realizamos una campaña de Reforestación en la comunidad de la Jumaj zona 6 del municipio y departamento de Huehuetenango”. con la finalidad de promover e incentivar la recuperación de bosque en áreas degradadas y así poder contribuir con la comunidad con el cuidado de las áreas verdes, dando como resultado un lugar digno, un ambiente fresco y puro sin contaminación, para el uso de los habitantes de dicha comunidad y de las futuras generaciones.

En el área donde se llevó a cabo la reforestación, se presentaron diversos retos de difícil acceso a la comunidad de, la falta de señalización y circulación para protección del lugar para la prevención de riesgo en los alrededores. La visión del proyecto fue generar cambios ambientales a través de la siembra de 600 árboles por cada integrante del grupo de epesistas para hacer un total de tres mil árboles

plantados diferentes instituciones como: Policía Nacional Civil (PNC), Instituto Nacional de Bosques (INAB), Integrantes del Consejo Comunitario Desarrollo monte verde (COCODE), vecinos de la comunidad, Miembros de la Iglesia Evangélica Monte Sinaí, El programa diocesano de la pastoral social institución quien donó los árboles de la especie Ciprés.

Los cambios esperados a largo plazo proporcionarán un habitat a nuevas especies de fauna, purificación del aire en los lugares aledaños.

Fue necesario la planificación y organización en el perímetro donde se desarrolló el proyecto de reforestación con los epesistas, con la finalidad de conocer el contexto, área y perímetro para llevar a cabo la acción, dando a conocer a los participantes el tipo de árbol y los cuidados al ejecutar la plantación. Enfocando la fecha y cantidad de árboles para plantar en el área asignada. Realizando diferentes actividades detallado a través de un cronograma de Gantt donde muestra una serie de acciones relacionadas con el proyecto.

Se analizaron las diferentes limitaciones y logros que se pueden alcanzar en la Jumaj zona 6 del municipio y departamento de Huehuetenango". Y lugares aledaños para beneficio de sus habitantes, llegando a conclusiones reales, brindando recomendaciones para darle seguimiento al proyecto, desarrollándose de forma exitosa con resultados positivos que contribuyen con la diversidad para conservar la riqueza natural de los vecinos de la comunidad.

## **Justificación**

Nuestro país ha tenido grandes problemas sociales, culturales, políticos y principalmente ambientales los cuales ha afectado al ser humano y su contexto, pero uno de los factores graves es la sobrepoblación desmedida, por lo que esto afecta todas las áreas de vida de los guatemaltecos. Guatemala en su proceso de desarrollo ha tenido varias limitantes, y por eso se ha seleccionado el proceso de reforestación en diferentes aéreas carentes de árboles, por tal razón es conveniente el aporte de reforestar una parte del área comunal de Jumaj Zona 6 del Municipio y Departamento de Huehuetenango, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes, ya que el proceso de reforestación no es solo sembrar árboles o remplazar los ya deforestados, sino aprovechar el oxígeno limpio y puro que generan .

Tomando en cuenta que ayuda a la erosión de la tierra y a así mantener la estabilidad térmica de nuestro planeta. Como estudiantes Universitarios se ha tomado la decisión de colaborar con el medio ambiente seleccionando un área para siembra de árboles con el fin de prevenir desastres naturales. Así lograr áreas verdes y limpias para un mejor contexto de la comunidad.

Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, se realizó un proyecto de voluntariado de reforestación que tiene como finalidad concientizar y mejorar las condiciones del medio ambiente del área de la Comunidad de Jumaj Zona 6 del Municipio y Departamento de Huehuetenango, con el apoyo de la comisión de Medio Ambiente y atención Permanente de la Facultad de Humanidades y Consejo Nacional de Áreas Protegidas, dejando como producto la siembra de seiscientos árboles por epesista haciendo un total de tres mil por el grupo de cinco integrantes, también se realizó una charla enfocado al tema de los cuidados Medio Ambiente y la siembra correcta de los árboles con todos los que participaron en la plantación.

## **Objetivos**

### **General**

Contribuir con el mejoramiento del medio ambiente a través de un proyecto de reforestación plantando tres mil árboles en un terreno comunal o comunitario.

### **Específicos**

Obtener los árboles requeridos para llevar a cabo la reforestación en el terreno comunal.

Desarrollar talleres sobre temas de los cuidados del medio ambiente y la correcta plantación de árboles.

Lograr la plantación de la cantidad de árboles en un cien por ciento con la participación de distintas instituciones y vecinos de la comunidad para que el proyecto sea de gran beneficio presentes y futuras generaciones.

### **Metas:**

Obtener 600 árboles por cada integrante del grupo para ejecutar la plantación.

Desarrollar dos talleres sobre reforestación.

Seleccionar un terreno para realizar la ejecución.

Plantación de 600 árboles por cada integrante del grupo.

## **Beneficiarios**

### **Directos**

Vecinos de la comunidad

## **Indirectos**

Vecinos en general

Miembros del COCODE

## **Actividades generales**

Coordinación con autoridades locales.

Elaboración plan de acción de voluntariado

Gestión de 600 arbolitos por cada integrante del grupo

Gestión del profesional para capacitar en temas de del cuidado del medio ambiente y reforestación

Selección de terreno para la plantación

Gestión de recursos a utilizar en el proyecto.

Desarrollo talleres relacionados con la reforestación.

Gestión de transporte para traslado de árboles.

Plantación de 600 arbolitos por cada integrante del grupo.

## **Tiempo de realización**

04 de marzo de 2019

22 de junio de 2019

## **Responsables**

Epesistas

Autoridades comunitarias

Disertantes

### **Recursos humanos**

Epesistas

Autoridades comunitarias

COCODE

Autoridades Gubernamentales

Instituciones no Gubernamentales

Personas particulares a la comunidad

### **Recursos materiales**

Bolígrafos

Hojas de papel bond

Lápices

Machetes

Piochas

Azadones

Barretas de acero

Otros

### **Recursos tecnológicos**

Computadora

Cámara fotográfica

Teléfono celular

### **Recursos financieros**

Gestiones

Aportes

## Cronograma de actividades a realizar

**Cuadro 25: Cronograma de actividades del voluntariado**

No.	Actividades Tiempo	Año 2019																
		Marzo				Abril				Mayo					Junio			
		Semanas				Semanas				Semanas					Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
1	Elaboración plan de acción de voluntariado																	
2	Gestión de seiscientos árboles por cada integrante.																	
3	Coordinación con autoridades locales.																	
4	Selección de terreno para la plantación																	
5	Gestión del profesional en temas de reforestación																	
6	Gestión de transporte para traslado de árboles.																	
7	Gestión de recursos a utilizar en el proyecto.																	
8	Desarrollo talleres relacionados con la reforestación.																	
9	Plantación de árboles.																	

## Presupuesto

**Cuadro 26: Presupuesto del voluntariado**

No.	Concepto	Valor unitario	Valor total
	Donación de 3,000 árboles	Q. 0.00	Q. 00.00
	Transporte para llevar los árboles al lugar donde fueron plantados.	Q. 100	Q. 100.00
	Alquiler de mobiliario y equipo	Q. 50.00	Q. 50.00
	Pago de profesional	Q. 100.00	Q. 100.00
	Gastos de alimentación para los participantes en el proyecto para 50 personas.	Q. 10.00	Q. 500.00
	Colaboración de 100 jornales para la excavación de agujeros y de plantación de 3,000 árboles.	Q. 00.00	Q. 00.00
Total:			Q. 750.00
	Imprevistos	10%	Q. 75.00
<b>TOTAL</b>			<b>Q. 825.00</b>

## **6.2 Sistematización**

El día 04 de marzo nos reunimos los integrantes del grupo en la Fonda de don Juan que se encuentra ubicada en el municipio de Chiantla departamento de Huehuetenango, para principiar con el proceso de coordinación para gestionar ante instituciones municipales y privadas para la donación de 600 arbolitos por cada integrante, en dicha reunión se nombró a dos coordinadores como representantes del grupo para dichas gestiones siendo ellos: Juan Inocente Escobedo Alva y Migdalia Leticia López Martínez, para delegar comisiones a cada integrante la que consistió de ir a visitar instituciones gubernamentales y no gubernamentales para recabar información acerca de las posibles instituciones que podrían apoyar con el proyecto de voluntariado, ese mismo día se realizó el plan de acción.

El día miércoles 06 de marzo se presentó la solicitud a la oficina de secretaría del Programa Diocesano de Pastoral social, ubicado 2da. Calle 6-91 zona 8, proyecto San José del municipio y departamento de Huehuetenango, para la donación de seiscientos (600) arbolitos por cada integrante haciendo un total de tres mil (3,000), quedando en espera de una respuesta favorable de dicha institución.

El día miércoles 13 de marzo nos reunimos con el propósito de buscar información sobre un terreno comunal para poder realizar la plantación de los arbolitos, seguidamente delegar a cada integrante la búsqueda de un terreno comunal o municipal en donde podríamos realizar dicho proyecto.

El día viernes 22 de marzo nos reunimos como grupo para dar información del terreno en el cual se plantarían los arbolitos, cada uno llevaba una respuesta a la cual nos pondríamos de acuerdo como grupo para establecer el lugar.

El día jueves 28 de marzo coordinamos y nos contactamos con el presidente del COCODE de la Aldea Jumaj zona 6, del municipio y departamento de Huehuetenango, para exponerle que como epesistas de la Universidad de San

Carlos de Guatemala de la Facultad de Humanidades, tenemos un proyecto de Voluntariado el cual consiste en la plantación de 600 arbolitos por integrante, a quien solicitamos su apoyo como autoridad local de la comunidad para dicho proyecto el cual sería de beneficio tanto para los epesistas como para la comunidad, el presidente del COCODE nos informó que él tendría reunión con sus integrantes de la organización, para informarles del proyecto y posteriormente nos tendría una respuesta.

El día miércoles 03 de abril nos reunimos los integrantes del grupo en el parque central del municipio y departamento de Huehuetenango, seguidamente nos dirigimos a la oficina de la secretaría del Programa Diocesano de Pastoral social para averiguar sobre una posible respuesta a la solicitud de la donación de los arbolitos, pero no nos pudieron atender ese día por razones que tenían otras actividades relacionadas con la Diócesis, para lo cual dispusimos con el grupo regresar a dicha oficina el día martes 09 de abril.

El día martes 09 de abril volvimos a visitar la oficina de la secretaria del Programa Diocesano de Pastoral Social, gracias a Dios se logró la oportunidad de que nos atendieran dando una respuesta positiva a dicha solicitud presentada para la donación de un lote de tres mil (3,000) pilones para recogerlos en el momento oportuno para plantarlos.

El día lunes 06 de mayo el coordinador del grupo Juan Inocente Escobedo Alva recibió una llamada telefónica del presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) de la comunidad de Jumaj, zona 6, del municipio y departamento de Huehuetenango, para dar una repuesta favorable y así presentar la solicitud formal.

El día martes 13 de mayo tuvimos reunión de grupo para redactar la solicitud formal dirigida al presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), de esa comunidad, la cual firmamos los integrantes del grupo como principales responsables de la realización del proyecto de voluntariado.

El día lunes 20 de mayo fue entregada la solicitud al presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE).

El día lunes 27 de mayo nos reunimos para disponer a cuáles instituciones nos podríamos dirigir para solicitar a un profesional sobre temas relacionados con el medio ambiente, y ese día acordamos que haríamos una solicitud dirigida al Instituto Nacional de Bosques (INAB).

El día lunes 03 de junio nos contactamos con el señor Higinio Palacios Recinos quien realiza fletes con su vehículo tipo pick-up, para solicitarle su apoyo para el traslado de los pilones desde las instalaciones del Programa Diocesano de la Pastoral Social de la Diócesis de Huehuetenango ubicado en la 2da. Calle 6-91 zona 8, Proyecto San José donde fueron donados, hacia el lugar en donde serán plantados; y el señor Palacios muy amablemente dijo que con mucho gusto nos apoyaría y felicitaba por el proyecto que es de mucha importancia del ser humano, ese mismo día se redactó la solicitud y se entregó al señor Higinio.

El día lunes 10 de junio se redactó la solicitud dirigida al Ingeniero Abelardo de Jesús Monjarás Sánchez, director subregional VII-2 (INAB) Huehuetenango, para disertar los temas sobre el cuidado del medio ambiente y plantación de los pilones.

El día miércoles 12 de junio fue entregada la solicitud a la mencionada institución del INAB, para disertar dichos temas los cuales se realizarían el día jueves 13 de junio a las 19 horas en el centro de salud de la comunidad de Jumaj zona 6, del municipio y departamento de Huehuetenango, por razones de una fuerte lluvia esa noche los miembros de la comunidad no se hicieron presentes, pero el vicepresidente del COCODE, el Ingeniero del INAB y epesistas, nos hicimos presentes, por lo tanto una hora después viendo que no había presencia de las personas invitadas de la comunidad; se pospuso dicha charla para el día sábado 22 de junio en el terreno destinado para la plantación de los pilones, con algunos vecinos de la comunidad y colaboradores que participarían en dicha actividad.

El día viernes 14 de junio se redactó y se presentó la solicitud al Jefe de la comisaria 43 de la subestación de la Policía Nacional Civil (PNC) del municipio y departamento de Huehuetenango, solicitando la colaboración de cincuenta (50) elementos de dicha institución para la plantación de los pilones.

El día lunes 17 de junio nos presentamos a la subestación de la PNC para averiguar si había una respuesta favorable a la solicitud presentada el pasado 14 de junio, y al momento de hablar con el secretario de dicha Institución nos informaron que la solicitud la habían trasladado a la Institución de la División de Protección a la naturaleza (DIPRONA-PNC), ubicada en la 4ta Avenida entre 6ta. Y 7ta. Calle, zona 1, del municipio de Chiantla departamento de Huehuetenango, a través de un oficio, por lo que en ese momento nos remitieron llevando consigo una copia del oficio No 1322-2019. Hacia las oficinas de DIPRONA-PNC de dicho municipio, al llegar a las oficinas preguntamos por el trámite de nuestra solicitud y nos atendieron amablemente diciéndonos que ya tenían calendarizado enviar a unos elementos de la institución para dicha actividad.

El día martes 18 de junio nos reunimos con el Pastor Rodrigo Martínez, de la Iglesia Evangélica Santuario Monte Sinaí para solicitar su apoyo para la alimentación de (almuerzos) para cien personas (100) y asimismo el apoyo de varios miembros de la congregación para la plantación de los pilones el día sábado 22 de junio y muy amablemente nos dio una respuesta favorable a dicha solicitud.

El día jueves 20 de junio nos reunimos para organizar las actividades que se llevarían a cabo el día sábado 22 del presente en la comunidad de Jumaj.

El día sábado 22 de junio nos hicimos presentes al Programa Diocesano de Pastoral social, ubicado 2da. Calle 6-91 zona 8 proyecto San José del municipio y departamento de Huehuetenango, a recibir los pilones y cargar el vehículo para su traslado hacia el lugar donde se estarían plantando, por lo que se hicieron 3 viajes, luego en ese mismo lugar previo a la plantación se realizó la charla con los temas:

los cuidados del medio ambiente y forma correcta de plantación así como también haciendo conciencia del cuidado y protección que se le debe dar a la naturaleza del cual todos somos beneficiados, con el apoyo del Ingeniero Forestal del INAB Juan Argueta quien nos acompañó desde el inicio hasta el final de la plantación.

Durante la actividad se les brindó refacción y almuerzo a los participantes que colaboraron durante el proceso de la plantación el cual fue satisfactorio para los miembros del consejo comunitario de desarrollo (COCODE), vecinos de la comunidad y grupo de epesistas.

## **MARCO TEÓRICO**

### **¿Qué es el ambiente?**

El ambiente es un concepto que puede utilizarse en referencia a lo que nos rodea, es decir puede ser un fluido que rodea un cuerpo. La temperatura ambiental es un claro ejemplo, puede dar cuenta del estado del aire o la atmosfera.

El ambiente puede referir incluso a las condiciones o circunstancias de un lugar, una época o un grupo. Además, se utiliza en relación a un grupo o a un sector social, pero no solo al grupo en sí, sino también por las actitudes que tienen éstos con respecto a alguien o a algo. Decir que un ambiente es bueno o malo sugiere a que si las comodidades y condiciones son adecuadas a cada individuo que se encuentre en el lugar o no.

Ambiente es un conjunto de elementos naturales y sociales que están estrechamente relacionados, allí se despliega la vida de los seres biológicos, acompañado de elementos físicos.

El medio ambiente es donde encontramos estos elementos naturales, proporcionados por la naturaleza para que los seres vivos puedan convivir de manera agradable. La sociedad está actualmente sobre-explotando los recursos de

la naturaleza, y con el paso de los años poco a poco fue destruyendo ese ambiente natural.

### **¿Qué es el medio ambiente?**

El medio ambiente es el espacio en el que se desarrolla la vida de los seres vivos y que permite la interacción de los mismos. Sin embargo este sistema no solo está conformado por seres vivos, sino también por elementos abióticos (sin vida) y por elementos artificiales.

Cuando se habla de seres vivos se hace referencia a los factores bióticos, sea flora, fauna o incluso los seres humanos. En oposición, los factores abióticos son aquellos que carecen de vida. Sin embargo estos elementos resultan esenciales para la subsistencia de los organismos vivos, como el aire, el suelo y el agua. Entre los elementos artificiales incluimos a las relaciones socioeconómicas, como la urbanización, los conflictos dentro de una sociedad, etc.

El medio ambiente, según otros autores, es considerado como la suma de las relaciones culturales y sociales, en un entorno, en momento histórico y un lugar en particular. Esto quiere decir que esta definición incluye las costumbres y el folklore dentro del concepto de medio ambiente, entre muchas otras cosas.

### **¿Qué es la Naturaleza?**

La naturaleza, en su significado más general, es el conjunto de todos los organismos vivientes que conforman el universo físico que se han dado de manera natural, sin intervención del hombre. El concepto moderno de *naturaleza* que hace referencia a un todo como universo físico es reciente. Comenzó a utilizarse a partir de la evolución de la ciencia y la investigación moderna.

Si atendemos al origen de la palabra *naturaleza* veremos que procede del vocablo *naturist*, de origen germánico, que significa *carácter natural*. En cuanto a la

palabra *natura*, de procedencia latina, significaba en sus orígenes la forma natural en que crecen plantas y animales, de forma espontánea.

La naturaleza es la forma en que coexisten ciertas cosas y los seres vivos, como por ejemplo los animales y las plantas. También conforman la naturaleza lo relacionado con el tiempo atmosférico o clima, así como la geología de nuestra Tierra.

### **Naturaleza Humana**

Cuando hablamos de naturaleza también podemos relacionarlo con la condición humana, con nuestra esencia de seres vivos. La naturaleza dicta el modo en que somos, lo que nos hace actuar y ser de determinada manera. Parte de nuestra naturaleza humana, por ejemplo, es nuestra capacidad de hablar y razonar.

También se relaciona este término con nuestro temperamento o carácter, o las características físicas de una persona. Por ejemplo, solemos decir que una persona tiene una naturaleza impulsiva.

Esta aplicación puede darse a los animales, como por ejemplo cuando hablamos de que la naturaleza de ciertos animales es la de cazar, por ejemplo.

### **Impacto del Hombre en la Naturaleza**

No podemos vivir sin la naturaleza pues nos brinda todo lo que necesitamos para vivir.

La intervención del ser humano en la naturaleza ha generado grandes problemas en la naturaleza, afectan gravemente la vida de los seres y a consecuencia de ello, la nuestra también. La calidad de vida disminuye y provoca serias complicaciones. Por eso es que hay que ser conscientes del cuidado del medio ambiente y de la naturaleza.

Es sabido que si seguimos utilizando los recursos del planeta indebidamente y sin conciencia, llegará un momento en que ya no habrá más a disposición. No podemos vivir sin la naturaleza porque ella nos brinda todo lo que necesitamos para vivir, por eso hay que cuidarla.

### ¿Qué es la Contaminación?

La contaminación es la introducción de un agente contaminante, que puede ser líquido, sólido o gaseoso y que por sus características químicas, cuando se adentra en un medio natural, causa su inestabilidad y daña el funcionamiento del ecosistema. De esta manera se afecta conllevando riesgos para los seres vivos que residen en él.

Los tipos de contaminantes, como vimos, pueden variar, y a la vez dependen de la energía, sonido, calor o luz. Generalmente la contaminación es producto de la actividad del hombre y su técnica que interviene en la naturaleza.

Existe una clasificación que sirve a entender la prolongación de los efectos de los contaminantes, esta distingue a los contaminantes:

**No degradables.** Son los que no se degradan con el tiempo. Generalmente, su grado de contaminación es constantes y general un gran perjuicio para el medio ambiente.

**De degradación lenta.** Producen un alto grado de contaminación concentrada durante un periodo extenso, de años consecutivos, luego del cual decae.

**Biodegradables.** Son los que son capaces de ser descompuestos naturalmente por las condiciones naturales y esto es producido por la acción de agentes biológicos vegetales u animales.

## **La Reforestación**

La **reforestación** es una operación en el ámbito de la silvicultura destinada a repoblar zonas que en el pasado histórico reciente (se suelen contabilizar 50 años) estaban cubiertas de bosques que han sido eliminados por diversos motivos, como pueden ser:

Explotación de la madera para fines industriales o para consumo como plantas.

Ampliación de la frontera agrícola o ganadera.

Ampliación de áreas urbanas.

Incendios forestales (intencionales, accidentales o naturales).

Por extensión se llama también reforestación, aunque sería más correcto el término forestación, a la plantación más o menos masiva de árboles, en áreas donde estos no existieron, por lo menos en tiempos históricos recientes (igualmente, unos 50 años). Conjunto de técnicas que se necesitan aplicar para crear una masa forestal, formada por especies leñosas.

### **Objetivos de la reforestación**

La reforestación puede estar orientada a:

Mejorar áreas verdes y el medio ambiente

Mejorar el desempeño de la cuenca hidrográfica, protegiendo al mismo tiempo el suelo de la erosión.

Producción de madera para fines industriales.

Crear áreas de protección para el ganado, en sistemas de producción extensiva.

Crear barreras contra el viento para protección de cultivos.

Frenar el avance de las dunas de arena.

Proveer madera para uso como combustible doméstico.

Luchar contra el calentamiento mundial, retirando de la atmósfera dióxido de carbono para fijarlo en los árboles.

Para la reforestación pueden utilizarse especies autóctonas (que es lo recomendable) o especies importadas, generalmente de crecimiento rápido.

Las plantaciones y la reforestación de las tierras deterioradas y los proyectos sociales de siembra de árboles producen resultados positivos, por los bienes que se producen y por los servicios ambientales que prestan.

Si bien se puede decir que la reforestación en principio es una actividad benéfica, desde el punto de vista del medio ambiente, existe la posibilidad que también produzca impactos ambientales negativos.

Como derivados de la actividad de reforestación se pueden desarrollar actividades relacionadas con:

Producción de plantas (viveros).

Producción de madera, pulpa de celulosa, postes, fruta, fibras y combustibles.

### **Impacto ambiental con la reforestación**

Las reforestaciones y sus componentes que contemplan la siembra de árboles para producción o para proteger el medio ambiente tienen impactos ambientales positivos también negativos.

Los productos forestales de la reforestación incluyen: madera, pulpa de celulosa, postes, fruta, fibras combustibles, las arboledas comunitarias y los árboles que siembran agricultores alrededor de sus viviendas o terrenos. Las actividades orientadas hacia la protección incluyen los árboles sembrados a fin de estabilizar las pendientes y fijar las dunas de arena, las fajas protectoras, los sistemas de agro forestación, las cercas vivas y los árboles de sombra.

## **Impactos positivos de la reforestación**

Las plantaciones y la reforestación de las tierras deterioradas y los proyectos sociales de siembra de árboles producen resultados positivos por los bienes que se producen y por los servicios ambientales que prestan.

### **Incremento de los servicios ambientales con la reforestación**

La reforestación aporta una serie de beneficios y servicios ambientales. Al restablecer e incrementar la cobertura arbórea, se aumenta la fertilidad del suelo y se mejora su retención de humedad, estructura y contenido de nutrientes (reduciendo la lixiviación, proporcionando abono verde y agregando nitrógeno, en el caso de que las especies utilizadas sean de este tipo). Si la falta de leña obliga a que el estiércol se utilice como combustible, en vez de abono para los campos agrícolas, la producción de leña ayudará, indirectamente, a mantener la fertilidad del suelo. La siembra de árboles estabiliza los suelos, reduciendo la erosión hidráulica y eólica de las laderas, los campos agrícolas cercanos y los suelos no consolidados, como las dunas de arena.

La cobertura arbórea también ayuda a reducir el flujo rápido de las aguas lluvias, regulando, de esta manera, el caudal de los ríos, mejorando la calidad del agua y reduciendo la entrada de sedimento a las aguas superficiales. Debajo de los árboles, las temperaturas más frescas y los ciclos húmedos y secos moderados constituyen un microclima favorable para los microorganismos y la fauna; ayuda a prevenir la laterización del suelo. Las plantaciones tienen un efecto moderador sobre los vientos y ayudan a asentar el polvo y otras partículas del aire.

Al incorporar los árboles a los sistemas agrícolas, pueden mejorarse las cosechas, gracias a sus efectos positivos para la tierra y el clima. Finalmente, la cobertura vegetal que se establece mediante el desarrollo de las plantaciones en gran escala y la siembra de árboles, constituye un medio para la absorción de carbono, una

respuesta a corto plazo al calentamiento mundial causado por la acumulación de dióxido de carbono en la atmósfera.

La incorporación de árboles como parte de un programa forestal social puede tener diferentes formas, incluyendo las arboledas comunitarias, las plantaciones en el terreno gubernamental o en las vías de pasaje autorizado, alrededor de los terrenos agrícolas, junto a los ríos y al lado de las casas. Este tipo de plantación causa pocos impactos ambientales negativos. Los árboles dan productos útiles y beneficios ambientales y estéticos. Los problemas comunes que surgen de estas actividades son de naturaleza social.

Los árboles sembrados para protección, por ejemplo, como fajas protectoras o guardabrisas o para estabilizar las laderas, controlar la erosión, facilitar el manejo de cuencas hidrográficas, proteger las orillas de los ríos o fijar las dunas de arena, son beneficiosos por naturaleza y proveen protección y servicios ambientales. Si surgen problemas, muy probablemente, serán sociales (cuestiones de tenencia de las tierras y los recursos).

### **Socialización ambiental con la reforestación**

Impulsa la acción ciudadana en defensa del medio ambiente, participando en acciones forestales, sensibilizando a la población, incentivando la participación social y promueve la educación ambiental. Las reforestaciones participativas son plantaciones organizadas por asociaciones de voluntariado ambiental, centros educativos, ayuntamientos, etc. con el objetivo de mejorar, restaurar y conservar espacios naturales degradados. (Wikipedia, 2019)

### **6.3 Evidencias y Comprobantes**

Actividad que se realizaron antes, durante y después de la plantación de los árboles de Ciprés en la Comunidad de Jumaj Zona 6 del municipio y departamento de Huehuetenango, como evidencias hay fotografías y como comprobantes las solicitudes.

## Evidencias y comprobantes

### Fotografías 7: Antes de plantar los pilones de ciprés



Fuente: Juan Inocente Escobedo Alva

### Fotografías 8: Descargando el pick-up en terreno seleccionado para la *plantación*



Fuente: Nestor Amilcar Gutiérrez Martínez

## Fotografías 9: Grupo de epesistas



Fuente: El Presidente del COCODE

## Fotografías 10: Antes de iniciar la Charla



Fuente: Juan Inocente Escobedo Alva

**Fotografías 11: Dando la charla**



Fuente: El Presidente del COCODE

**Fotografías 12: Durante la plantación**



Fuente Blanca Rosmeri López Martínez

Durante la plantación



Plantando los pilones



Durante la plantación



Fuente: Juan Inocente Escobedo Alva

Durante la plantación



Fuente: Juan Inocente Escobedo Alva

## Comprobantes

Solicitud de donación de árboles

 **USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Huehuetenango, 06 de marzo del 2019.-

Señores:  
Programa Diocesano de Pastoral Social  
Presente,

Respectables Señores

  
Pastoral Social  
CONTADOR  
Diócesis de Huehuetenango

Recibido: 06-03-2019

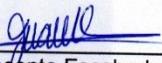
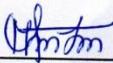
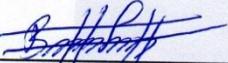
Por este medio reciban un cordial y afectuoso saludo del grupo de Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Asimismo hacemos de su conocimiento que dentro del **Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–** de la carrera de licenciatura ya mencionada, tenemos la realización de un proyecto de voluntariado el que consiste en la plantación de seiscientos (600) árboles por cada integrante del grupo y somos cinco.

Por lo anteriormente mencionado **SOLICITAMOS** la colaboración de su digna institución a la que ustedes representan, para la donación de tres mil árboles (3,000) ya que a sabiendas de la problemática que aqueja nuestro medio ambiente y se necesita contribuir con acciones para el mejoramiento del mismo.

De antemano quedamos de usted muy agradecidos en poder apoyarnos con lo solicitado

Atentamente, Epesistas,

 Juan Inocente Escobedo Alva Registro Académico 201218088 Tel. 5492-7920	 Migdalia Leticia López Martínez Registro Académico 201222955 Tel. 48162312
 María Luisa López Martínez Registro Académico 201222959	 Blanca Rosmeri López Martínez Registro Académico 201222955

  
Nestor Amilcar Gutiérrez Martínez  
Registro Académico 201240306

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

Solicitud de terreno comunal



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Huehuetenango, 20 de mayo del 2019.-

Señor:  
Sergio Gómez Martínez  
Presidente-Coordinador del COCODE Monte Verde  
Jumaj Zona 6, Huehuetenango  
Presente.

Respetable presidente

Por este medio reciba un cordial y afectuoso saludo del grupo de Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Así mismo hacemos de su conocimiento que dentro del **Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-** de la carrera de licenciatura ya mencionada, tenemos la realización de un proyecto de voluntariado el que consiste en la plantación de seiscientos (600) árboles por cada integrante del grupo y somos cinco.

Por lo anteriormente mencionado **SOLICITAMOS** su apoyo de dicha organización a la que representa, que por su medio se nos conceda proporcionarnos un área de terreno comunal carente de área verde para la plantación de tres mil (3,000) árboles, ya que como es de su conocimiento en estos últimos años nuestro medio ambiente ha sufrido cambios muy bruscos y únicamente a través de la reforestación es un medio por el cual se puede contribuir con las mejoras de nuestro medio ambiente.

De antemano quedamos de usted muy agradecidos y poder apoyarnos con lo solicitado,

Recibido 20/05/2019

Atentamente,  
Coordinadores del grupo de Epesistas

Juan Inocente Escobedo Alva  
Registro Académico 201218088  
Tel. 5492-7920

Migdalia Leticia López Martínez  
Registro Académico 201222955  
Tel. 48162312



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

Jumaj Zona 6, Huehuetenango, 25 de mayo del 2019.-

Respetables Epesistas de la Facultad de Humanidades  
De la Universidad de San Carlos de Guatemala  
Presente,

Respetables Epesistas

Reciban un cordial y sincero saludo del presidente-coordinador del COCODE y la comunidad de Jumaj 6, Huehuetenango.

En respuesta a la solicitud que recibida con fecha 20 de mayo donde **SOLICITAN** un área de terreno comunal carente de área verde para la plantación de reforestación de tres mil (3,000) árboles.

Y a sabiendas que el proyecto de reforestación es de suma importancia para la vida de todo ser viviente y principalmente para el ser humano, se les **AUTORIZA Y PROPORCIONA** el área de terreno solicitado para dicho proyecto y que a través de ello se puede contribuir con medio ambiente.

Así mismo agradezco haber tomado en cuenta a esta organización y comunidad para poder ser parte del desarrollo en el medio ambiente.

**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVENGAN EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN LA COMUNIDAD DE JUMAJ ZONA 6, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL 2,019.**



Sergio Gómez Martínez  
Presidente-Coordinador del COCODE  
Jumaj Zona 6, Huehuetenango

Solicitud al señor del flete



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Huehuetenango, 03 junio del 2019.-

Recibido  
Higinio Palacios Galindo

Señor:  
Higinio Palacios Galindo  
Presente,

Respetables Señor

Por este medio reciban un cordial y afectuoso saludo del grupo de Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Asimismo hacemos de su conocimiento que dentro del **Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-** de la carrera de licenciatura ya mencionada, tenemos la realización de un proyecto de voluntariado el que consiste en la plantación de seiscientos (600) árboles por cada integrante del grupo y somos cinco.

Por lo anteriormente mencionado acudimos a usted para **SOLICITAR** su colaboración y apoyo para la realización de tres viajes con su pick-up para el traslado de tres mil (3,000) árboles, del lugar donde se nos fueron donados hacia el terreno donde se hará la plantación, a sabiendas de la problemática que aqueja nuestro medio ambiente y se necesita contribuir con acciones para el mejoramiento del mismo.

De antemano quedamos de usted muy agradecidos en poder apoyarnos con lo solicitado

Atentamente, Epesistas,

Juan Inocente Escobedo Alva  
Registro Académico 201218088  
Tel. 5492-7920

Migdalia Leticia López Martínez  
Registro Académico 201222955  
Tel. 48162312

María Luisa López Martínez  
Registro Académico 201222959

Blanca Rosmeri López Martínez  
Registro Académico 201222955

Nestor Amilcar Gutiérrez Martínez  
Registro Académico 201240306

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

## Solicitud del profesional para dar las charlas



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Huehuetenango, 10 de junio del 2019.-

Respetable Ingeniero  
Jesús Abelardo Monjarás Sánchez  
Director Subregional VII-2 Huehuetenango  
Presente.

Respetable Ingeniero

Por este medio reciba un cordial y afectuoso saludo del grupo de Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

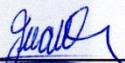
Así mismo hacemos de su conocimiento que dentro del **Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-** de la carrera de licenciatura ya mencionada, tenemos la realización de un proyecto de voluntariado el que consiste en la plantación de seiscientos (600) árboles por cada integrante del grupo y somos cinco (5).

Por lo anteriormente mencionado **SOLICITAMOS** a un profesional de dicha institución a su cargo, quien pueda disertarnos un tema de los cuidados de medio ambiente y plantación de árboles, dirigido a vecinos de la comunidad de Jumaj Zona 6, para el día jueves 13 de junio del año en curso, a las siete de la noche, posteriormente con el estudio e informe del terreno en un próximo día donde serán plantados los árboles.

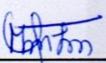
De antemano quedamos de usted muy agradecidos y poder apoyarnos con la solicitud

Atentamente,

Coordinadores del grupo de Epesistas

  
Juan Inocente Escobedo Alva  
Registro Académico 201218088

Tel. 5492-7920

  
Migdalia Leticia López Martínez  
Registro Académico 201222955

Tel. 48162312



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

Solicitud al jefe de la comisaría de la PNC



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

Huehuetenango, 14 de junio del 2019.-

Respetable Jefe de Comisaria 43  
Huehuetenango  
Presente.

Respetable Jefe

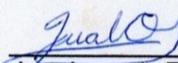
Por este medio reciba un cordial y afectuoso saludo del grupo de Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Así mismo hacemos de su conocimiento que dentro del **Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–** de la carrera de licenciatura ya mencionada, tenemos la realización de un proyecto de voluntariado el que consiste en la plantación de seiscientos (600) árboles por cada integrante del grupo y somos cinco.

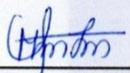
Por lo anteriormente mencionado **SOLICITAMOS** la colaboración de su persona para que pueda coordinar a un grupo de 50 personas como mínimo a su cargo para que nos puedan apoyar en la plantación de tres mil árboles (3,000) ya que sabemos la problemática que aqueja nuestro medio ambiente y necesita de manos obreras para poder contribuir con acciones para el mejoramiento del mismo, dicha actividad se llevara a cabo en la comunidad de Jumaj Zona 6, para el día sábado 22 de junio del año en curso, a las ocho de la mañana.

De antemano quedamos de usted muy agradecidos en poder apoyarnos con lo solicitado

Atentamente Epesistas,

  
\_\_\_\_\_  
Juan Inocente Escobedo Alva  
Registro Académico 201218088

Tel. 5492-7920

  
\_\_\_\_\_  
Migdalia Leticia López Martínez  
Registro Académico 201222955

Tel. 48162312

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



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

María Luisa López Martínez  
Registro Académico 201222959  
Tel. 47984392

Blanca Rosmeri López Martínez  
Registro Académico 201222955  
Tel. 32036235

Nestor Amilcar Gutiérrez Martínez  
Registro Académico 201240306

Tel. 41559054



*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*

Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

Fotocopia del oficio de la comisaría 43 de la PNC que fue enviada a DIPRONA

GOBIERNO DE GUATEMALA  
Ministerio de Gobernación  
Policía Nacional Civil



SECCION DE OPERACIONES  
COMISARIA CUARENTA Y TRES  
POLICIA NACIONAL CIVIL  
HUEHUETENANGO



Oficio No. 1322-2019.  
REF/Ag/CEPH/Saquic.

ASUNTO: SOLICITANDO APOYO A SIEMBRE DE ARBOLES.

Con instrucciones del Jefe esta Comisaría, y en cumplimiento a la Providencia No. 334-2019, emanado de la Secretaría esta Comisaría 43ª, tengo el honor de dirigirme a usted, sin excusa ni pretexto sírvase nombrar personal que considere necesario bajo su mando, para que apoyen en la plantación de 3000 árboles, actividad que se llevará a cabo en la Comunidad de Jumaj Zona 6 de esta ciudad de Huehuetenango el día sábado 22-06-2019 a las 08:00 horas, recurso solicitado por parte de un grupo de Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa de la Facultad de Humanistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **mismo deberá informar por escrito, el cumplimiento a lo ordenado incluyendo fotografías, al despacho del Jefe esta Comisaría con copia a esta sección.** Para una mejor coordinación de trabajo comunicarse con Juan Inocente Escobedo Alva al número de teléfono 5492-7920 y con Migdalia Leticia López Martínez al número de teléfono 4816-2312.

Quedando bajo la estricta responsabilidad el cumplimiento a la presente orden.

Manifiesto a usted, mi subordinación y respeto.

Huehuetenango, 16 de Junio de 2019



COMISARIA No. 43  
P.N.C. HUEHUETENANGO

AGENTE DE POLICIA

*Carlos Enrique Palacios Hernandez*  
CARLOS ENRIQUE PALACIOS HERNANDEZ  
Encargado/Sección Operaciones  
Comisaría 43ª Huehuetenango.



Para: Jefe y/o Encargado Diprona.  
DE: Sección de Operaciones  
Comisaría 43ª. Huehuetenango.

3ra. Calle, entre 4ta y 5ta, zona 1. Huehuetenango.  
Tels. 4016-0903- 30153051  
op.sec.seg.pub.@gmail.com

## Solicitud de Alimentación



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Huehuetenango, 18 de junio del 2019.-

Respetable Pastor Rodrigo Martínez Claudio  
Iglesia de Dios del Espíritu Santo Santuario Monte Sinaí  
San Lorenzo Huehuetenango.  
Presente.



Respetable pastor

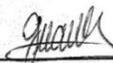
Por este medio reciba un cordial y afectuoso saludo del grupo de Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

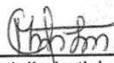
Así mismo hacemos de su conocimiento que dentro del **Ejercicio Profesional Supervisado** -EPS- de la carrera de licenciatura ya mencionada, tenemos la realización de un proyecto de voluntariado el que consiste en la plantación de seiscientos (600) árboles por cada integrante del grupo y somos cinco.

Por lo anteriormente mencionado **SOLICITAMOS** la colaboración de su persona para que pueda coordinar a un grupo de personas miembros de su congregación para que nos puedan apoyar en la plantación de tres mil árboles (3,000) ya que sabemos de la problemática que aqueja nuestro medio ambiente y se necesita de manos obreras para poder contribuir con acciones para el mejoramiento del mismo, asimismo necesitamos que por su medio nos pudiera colaborar con el donativo de 100 almuerzos para las personas que nos apoyaran en dicha actividad, la que se llevara a cabo en la comunidad de Jumaj Zona 6, el día sábado 22 de junio del año en curso, a las 8 de la mañana y los almuerzos a las 13 horas.

De antemano quedamos de usted muy agradecidos en poder apoyarnos con lo solicitado

Atentamente,  
Epesistas,

  
Juan Inocente Escobedo Alva  
Registro Académico 201218088  
Tel. 5492-7920

  
Migdalia Leticia López Martínez  
Registro Académico 201222955  
Tel. 48162312

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



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

María Luisa López Martínez  
Registro Académico 201222959  
Tel. 47984392

Blanca Rosmerí López Martínez  
Registro Académico 201222955  
Tel. 32036235

Nestor Amilcar Gutiérrez Martínez  
Registro Académico 201240306  
Tel. 41559054

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320



## Carta de convenio de sostenibilidad

### CARTA DE CONVENIO DE SOSTENIBILIDAD

El Consejo Comunitario de Desarrollo(COCODE) Monte Verde, a través de la presente, con la participación de los vecinos de la comunidad de Jumaj se **compromete** a darle **sostenibilidad y seguimiento** al proyecto de reforestación, de tres mil árboles de la especie Ciprés, realizado el 22 de junio de 2,019 con el apoyo y gestión de los epesistas: Juan Inocente Escobedo Alva, Registro Académico 201218088, Migdalia Leticia López Martínez, Registro Académico 201222955, María Luisa López Martínez, Registro Académico 201222959, Blanca Rosmeri López Martínez, Registro Académico 201222944, Nestor Amilcar Gutiérrez Martínez, Registro Académico 201240306 de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Carlos de Guatemala.

Respetando los Ecosistemas Naturales y la calidad del Medio ambiente del terreno comunal reforestado, ubicado en Jumaj Zona 6, del municipio y departamento de Huehuetenango.

**EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN JUMAJ ZONA 6, DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE.**



Sergio Gómez Martínez  
Presidente Coordinador COCODE



Instituto Nacional de Bosques  
Más bosques. Más vida

### CONSTANCIA DE PLANTACION DE ÁRBOLES

Yo Jesús Abelardo Monjarás Sánchez, Director Subregional VII-2 del Instituto Nacional de Bosques (INAB), del departamento de Huehuetenango, por este medio, **HAGO CONSTAR**, que el grupo de Epesistas: Juan Inocente Escobedo Alva, Registro Académico 201218088, Migdalia Leticia López Martínez, Registro Académico 201222955, María Luisa López Martínez, Registro Académico 201222959, Blanca Rosmeri López Martínez, Registro Académico 201222944, Nestor Amilcar Gutiérrez Martínez, Registro Académico 201240306, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quienes actualmente están realizando el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en el municipio y Departamento de Huehuetenango, han finalizado el proyecto de voluntariado consistente en la plantación de 600 árboles por cada integrante.

Por lo tanto, esta institución a la cual represento, delegó al ingeniero Juan Wotsbeli Argueta Solíz para apoyarlos con la capacitación en los temas "El cuidado del Medio Ambiente y Plantación correcta de árboles", la que fue realizada con la participación de los vecinos de Jumaj zona 6 y otras organizaciones el día sábado 22 de junio del año en curso.

Así también se les brindó el acompañamiento profesional durante todo el proceso de la plantación.

**Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVENGAN SE LES EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CONSTANCIA EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA CON MEMBRETE, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

**Jesús Abelardo Monjarás Sánchez**  
Director Subregional VII-2  
Huehuetenango, Huehuetenango



## Georreferencia

### Ubicación geográfica

El municipio de Huehuetenango colinda con los siguientes municipios:

Norte: Chiantla y Aguacatán, municipios del departamento de Huehuetenango

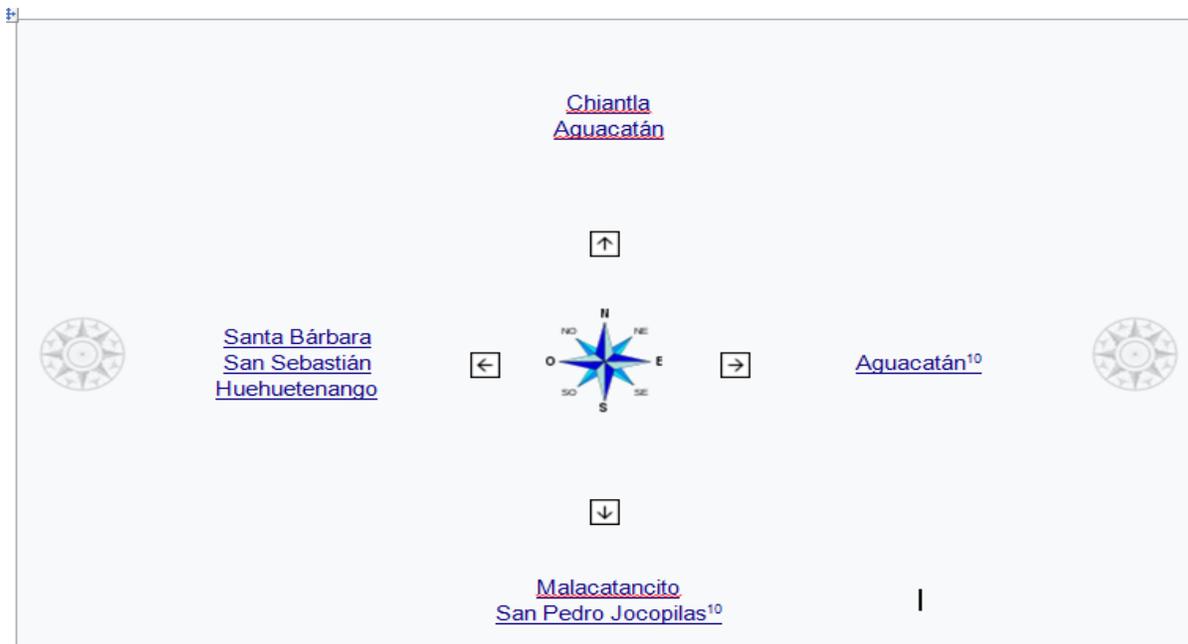
Sur: Malacatancito, municipio del departamento de Huehuetenango

San Pedro Jocopilas, municipio del departamento de Quiché.

Este: Aguacatán, municipio del departamento de Huehuetenango

Oeste: Santa Bárbara y San Sebastián Huehuetenango, municipio del departamento de Huehuetenango.

### Gráfica 5: Ubicación geográfica



Fuente: [https://es.wikipedia.org/wiki/Huehuetenango\\_\(municipio\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Huehuetenango_(municipio))

### **Ubicación política-administrativa**

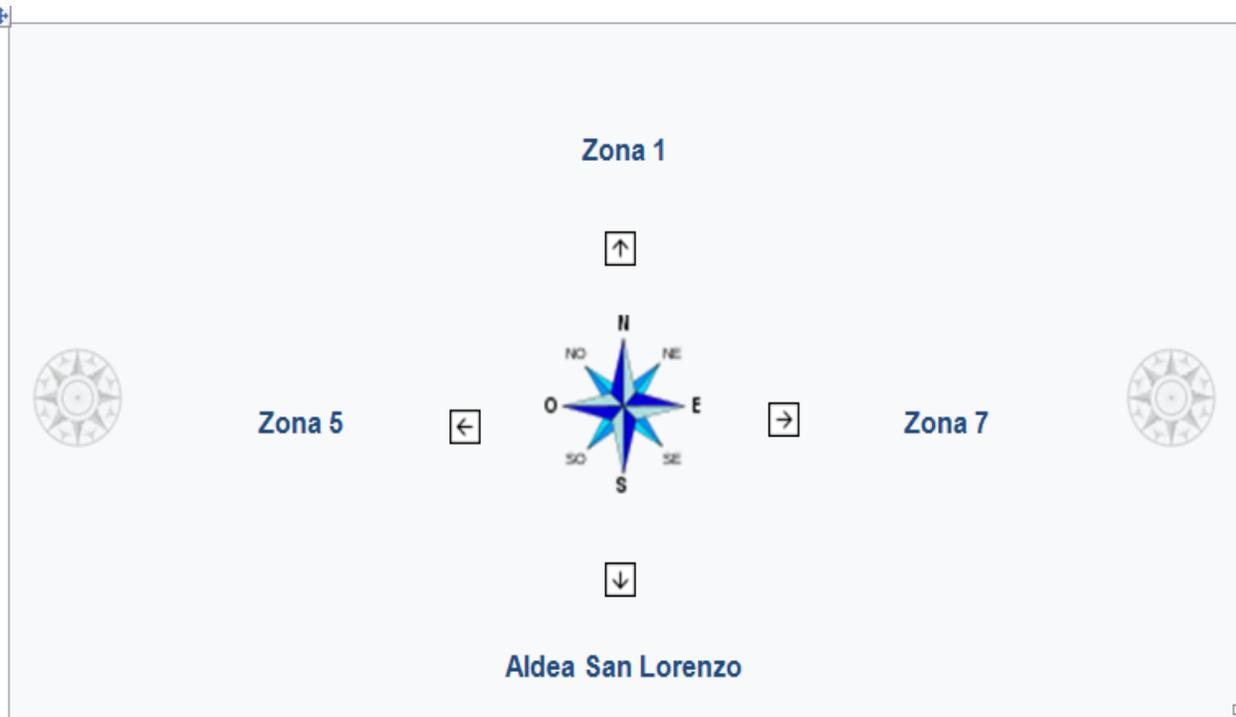
El proyecto se encuentra ubicado en la aldea de Jumaj zona 6, del Municipio y departamento de Huehuetenango y tiene como límites político –administrativos lo siguiente:

Norte: Zona 1

Sur: Aldea San Lorenzo

Este: Zona 7

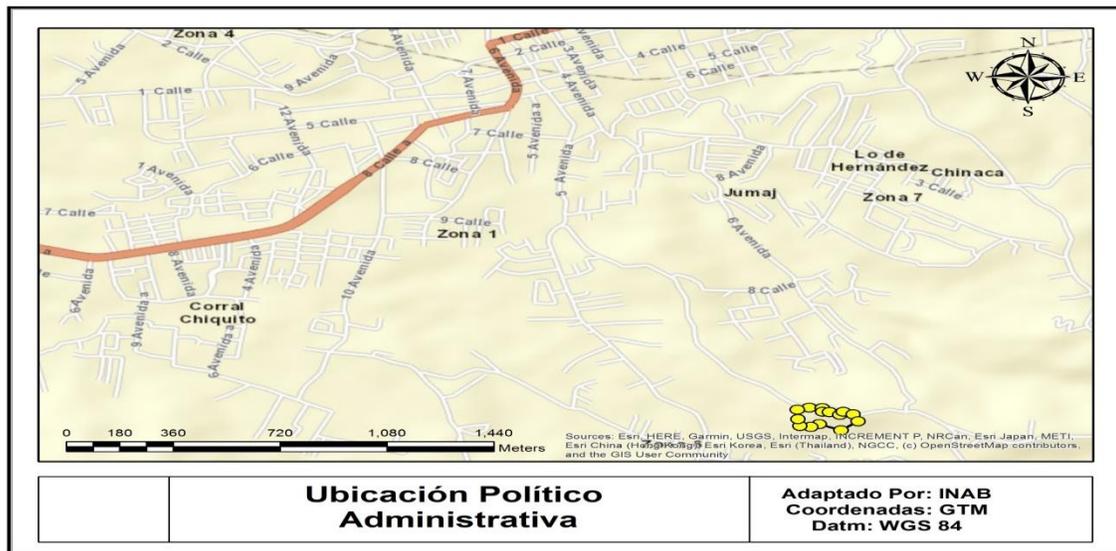
Oeste: Zona 5



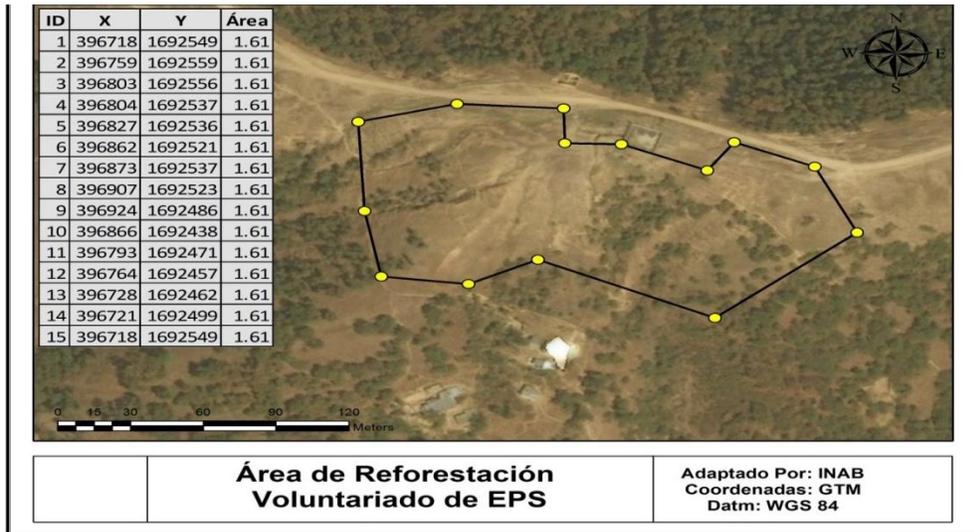
Fuente: Grupo de epesistas

Croquis de la plantación de pilones, la imagen es una adaptación del INAB

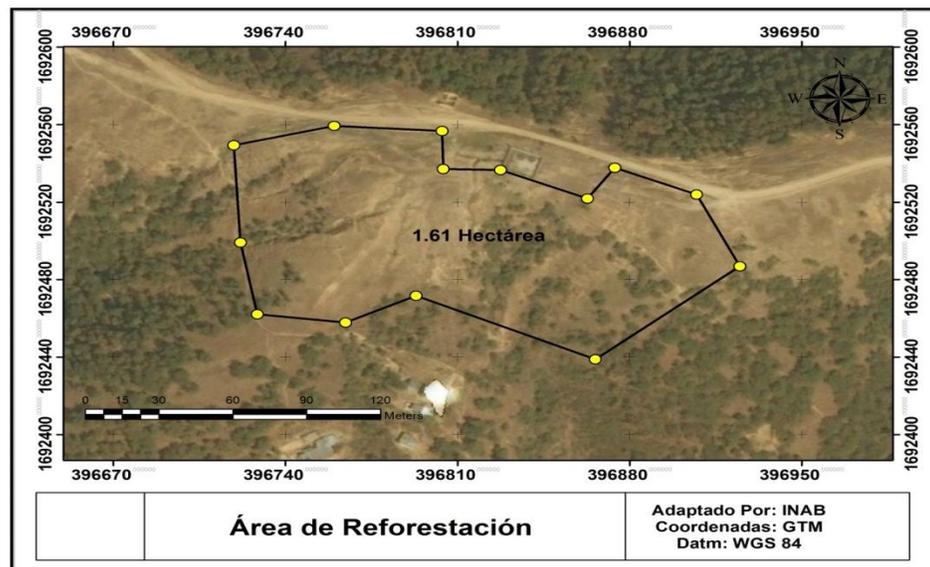
**Gráfica 6: Croquis de la plantación de los pilones de ciprés**



Gráfica 7: Área reforestada



Lugar de la reforestación

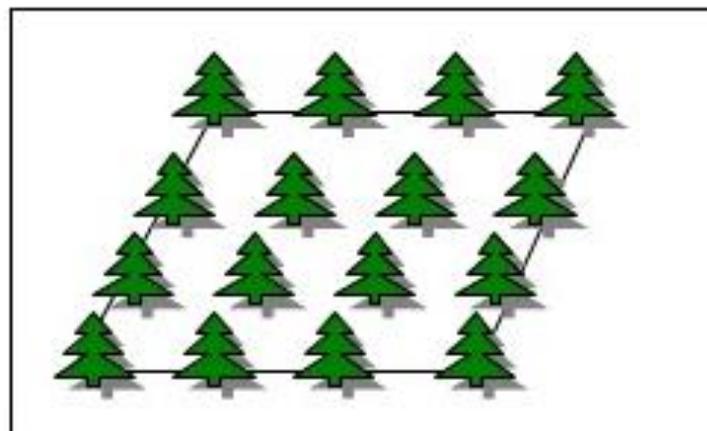


Fuente: Adaptado por el INAB

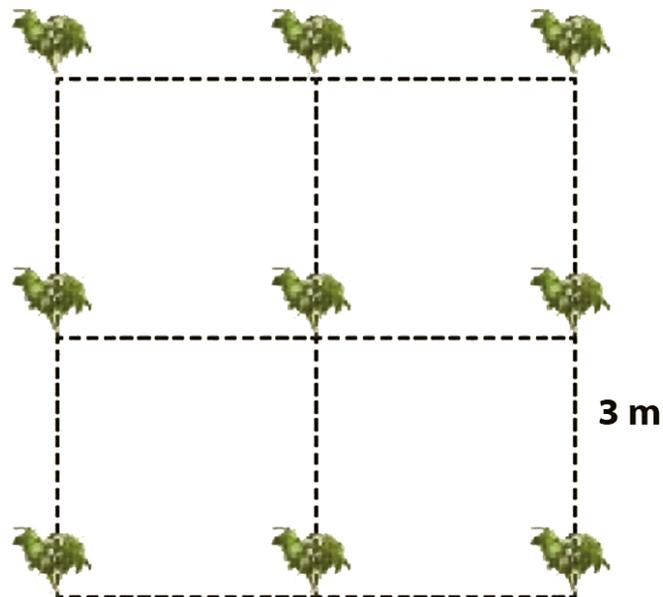
Grupo de epesistas

La técnica que se utilizó para la plantación de los árboles orientada por el ingeniero del Instituto Nacional de Bosques INAB, fue una medida de 3 metros cuadrados, es una de las técnicas utilizadas para la conservación de los suelos y recargas hídricas en el medio ambiente.

**Gráfica 8: Plantación en cuadrado**



Plantaciones en Cuadrado



Fuente: <https://www.google.com/croquis+de+plantacion+de+arboles>

## El Ciprés

Los cipreses son árboles bastante populares y que tienen unas características muy conocidas. Estas coníferas son de silueta definida y que tienen forma de cilindro y por lo general, están muy relacionados con las viejas culturas del Mediterráneo. Ciertamente, hay muchos modelos de ciprés y cada uno de ellos, cuenta con unas peculiaridades determinadas pero en este artículo vamos a centrarnos en el general para que así, sepas todos los detalles que hay alrededor del mismo. ¿Te animas a saber un poco más sobre éste?

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CIPRÉS

Si entramos a hablar de los detalles que tienen **los árboles como el ciprés**, deberíamos comenzar por el tipo de denominativo que se le da en algunos libros. Caracterizado por ser el “*árbol del cementerio*” en algunas regiones, también podemos encontrarlo en numerosos jardines y parques a todo el alrededor.

Los cipreses **son árboles de hoja perenne** que forman parte del grupo de las coníferas, las plantas superiores vivas más antiguas del planeta y que ciertamente, seguirán mucho tiempo entre nosotros según los múltiples estudios que ha habido sobre la planta. La rectitud que tiene el árbol durante todo el año es una de las fuerzas mayores y lo que más se hace notar. Por otro lado, es interesante que se sepa también que en el Mediterráneo se encuentran los que tienen la tonalidad de sus hojas más oscuras.

Unos veinte metros de altura es lo que puede llegar a medir un ciprés. El tronco es por lo general recto y es lo que le expone esa firmeza aunque contiene una corteza delgada que le da lugar a algunas fisuras. **Las hojas son muy pequeñas**, con forma de escama y se encuentran alineadas de forma opuesta las unas con las otras.

**Las flores son bastante bonitas** y a menudo nos hemos encontrado con coleccionistas de estos colores. El ciprés florece a finales de invierno y sabe

distinguir perfectamente entre modelos masculinos y femeninos. Por último como ya hemos advertido, el número de especies es bastante grande y se conocen de 16 a 25 en total o incluso más.

## **Cipreses**

### **Nombre científico *Cupressus lusitánica***

Pudiendo alcanzar los 300 años de vida. Poseen un tronco recto y de corteza delgada en la que se forman fisuras longitudinales. Las hojas son muy pequeñas (2-6 mm de longitud) con forma de escama, alineadas en parejas opuestas y decusadas.



## **Conclusiones**

- Se fortalecieron los conocimientos de los docentes sobre la aplicación de las estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- Se mejoraron en los docentes la correcta aplicación de las estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- Se orientaron a los docentes a través de una guía educativa sobre la aplicación correcta de las estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- Se amplió los conocimientos de los docentes sobre aplicación de las estrategias de enseñanza y aprendizaje

## **Recomendaciones**

- Se recomienda a los docentes seguir fortaleciendo continuamente los conocimientos sobre la aplicación de las estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- Se sugiere al personal docente seguir mejorando constantemente la correcta aplicación de las estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- Se recomienda al personal administrativo velar porque se dé seguimiento a la guía educativa sobre la aplicación correcta de las estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- Se recomienda al personal administrativo y docente continuar con capacitaciones sobre la aplicación de las estrategias de enseñanza y aprendizaje.

## **Referencias Bibliográficas**

13-02-005, C. T. (8 de Agosto de 2018). Coordinación Técnico Administrativa 13-02-005. Guatemala.

Alva, F. d. (5 de agosto 2018 de Julio de 2018). Cordinación Tecnico Administrativa . Guatemala, Guatemala .

Andragogía. (septiembre de 2008). *wikipedia.org* .

ANZUETO, J. M. (mayo de 2007).  
*http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\_0632\_v2.pdf*. Obtenido de  
*http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\_0632\_v2.pdf*:  
*http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\_0632\_v2.pdf*

Asamblea Nacional Consituyente. (1985). *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala.

Aude, S. (2010). *Valores*. México.

Bardosa, R. B. (2006). *Moderación de grupos organizacionales* . El Salvador .

Bartolomé. (1997). *Educación en valores*. MADRID .

Bolívar, G. (02 de 2012). *Los valores y sus características*. Obtenido de Los valores y sus características: <https://www.monografias.com/trabajos96/valores-y-sus-caracteristicas/valores-y-sus-caracteristicas.shtml>

Bruner, J. (s.f.). *Concepto de adamiaje y modelo instruccional* . Argentina .

Camacho, M. (Nov, 2010). Los valores. *Qué son los valores*.

Carrasco, J. B. (2004). *Técnicas y recursos para motivar a los alumnos*. España .

Congreso de la República de Guatemala. (1985). *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala.

concepto de ambiente. (15 de febrero de 2019). *concepto de cambio climático*.  
 Obtenido de concepto de ambiente: <https://concepto.de/cambio-climatico/#ixzz60Pn6sqQV>

Congreso de la República de Guatemala. (1991). *Ley de Educación Nacional. Decreto 12-91*. Guatemala.

Congreso de la República de Guatemala. (2003.). *Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. Decreto 27-2003*. Guatemala.

Copyright. (13 de 06 de 2008). *Los Valores*. Obtenido de Los Valores: <http://www.abc.com.py/articulos/las-caracteristicas-de-los-valores-1074683.html>

didáctico., P. (1996). *Proyectos Unescos PNUD*. Costa Rica .

Educación, M. d. (2005). *Nuevo Currículum Nacional Base*. .

Espejo, R., & Sarmiento, R. (2017). *Manual de Apoyo Docente: Metodologías Activas para el Aprendizaje*. Santiago.

et., M. (s.f.). *Estrategia de enseñanza y aprendizaje* . Barcelona España.

Fernando Savater . (1997). EL VALOR DE EDUCAR. En F. Savater, *VALOR DE EDUCAR*. Barcelona: EDITORIAL ARIEL, S. A.

Galo, C. (1993). *Tecnología didáctica, planeamiento educativo* . Guatemala.

García, J. (2001). *Preguntas guía* . España.

Gonczy, A. y. (1996). *Instrumentación de la educación basada en la las competencias* . Argentina .

González Ordoñez, H. (2011). *Ejercicio Profesional Supervisado*. Municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

- González Ordoñez, H. (2011). *Ejercicio Profesional Supervisado*. Municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.
- Institucional, P. E. (2011). Programa Educativo Institucional.
- Javaloyes, M. (s.f.). *Teisi Doctorial: Enseñanza de Estrategias de Aprendizaje en el Aula*.
- Jiménez, J. R. (1997). La educacion en valores. En J. R. Jiménez, *La educacion en valores*. Sevilla.
- MARTÍNEZ, J. A. (mayo de 2007). [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v9.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v9.pdf). Obtenido de [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v9.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v9.pdf): [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v9.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v9.pdf)
- Michael Camacho, et. al. (Nov, 2010). Los valores. *Que son los valores*.
- MINEDUC. (s.f.). *Herramientas de evaluación en aula*. Guatemala .
- Ministerio de Educación de la República de Guatemala. (2010). *Reglametno de Evaluación de los Aprendizajes. Acuerdo Ministerial 1117-2010*. Guatemala.
- Ministerio de Educación. Dirección General de Currículo. -DIGECUR-. (2010). *Curriculum Nacional Base*. Guatemala.
- Monereo, C., Castelló, M., Mercé, C., Montserrat, P., & Pérez, M. (1999). *Estrategias de enseñanza y aprendizaje*. Barcelona: Graó.
- Municipalidad. (2017). *Personalidades presentes y pasadas* . Municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.
- Nietzsche, F. (s/f). Los Valores. En F. Nietzsche. Alemania.
- Ordoñez, H. G. (2011). Ejercicio profesional Supervisado . Guatemala .
- Ordoñez, H. G. (2011). Ejercicio Profesional Supervisado . Guatemala .

- PINOL, S. A. (mayo de 2007). Obtenido de [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03\\_0632\\_v15.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/03/03_0632_v15.pdf)
- Plan Operativo Anual . (2018).
- Pozo, J. I. (1999). *Aprendizaje Estratégico* . España.
- Scheler, M. (2011). Los valores. En M. Scheler, *Axiología de los valores* . Alemania.
- Sierra, M., & López, M. (s.f.). *Hábitos y Técnicas de Estudio*. Recuperado de: [https://www.uaeh.edu.mx/docencia/P\\_Presentaciones/prepa3/taller\\_de\\_habitos\\_y\\_estrategias.pdf](https://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/prepa3/taller_de_habitos_y_estrategias.pdf).
- Silberman, M. (2006). *Aprendizaje Activo*. Argentina .
- Tobón, S. (2006). *Formación basada en competencias*. . Bogotá.
- Tomás, F. E. (septiembre de 2015). Obtenido de [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/07/07\\_6592.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/07/07_6592.pdf)
- Uriarte, J. M. (17 de 02 de 2019). *Educacion\_en\_valores*. Obtenido de Educacion\_en\_valores: <https://www.caracteristicas.co/valores/>.
- VALERA, G. (Febrero, 2008). Rol del docente en los valores. *Psicología y pedagogía*.
- Vallejos, S. (s.f.). *Red Maestro de maestros* . Obtenido de [www.mmm.cl.com](http://www.mmm.cl.com)
- Wikipedia. (29 de septiembre de 2019). *Deforestación*. Obtenido de Wikipedia: <https://es.wikipedia.org/wiki/Deforestación>
- Wikipedia. (31 de agosto de 2019). *Reforestación*. Obtenido de Wikipedia: <https://es.wikipedia.org/wiki/Reforestación>

Bauerchse Bardosa, Regina. Guía de moderación de grupos organizacionales.  
GTZ

de El Salvador. [En línea] [Citado el: 2 de Agosto de 2009.]

<http://www.gtz.de/elsalvador>.

Carrasco, Jose Bernardo y Basterretche Baignol, Juan. 2004. Técnicas y Recursos para motivar a los alumnos. España : RIALP, S.A., 2004.

Cerón Ordoñez, Brenda, Debroy Sandoval, César y Alvizuris Torres, Hugo. 2006. Formación de Facilitadores/as CEFE 2006. Guatemala : s.n., 2006.

Galo, Carmen. 1993. Tecnología Didáctica: Objetivos y planeamiento. Guatemala Colección Didáctica. Editorial Piedra Santa.

Gonczi, A y Athanasou, J. 1996. Instrumentación de la educación basada competencia: Perspectivas de la teoría y la practica en Australia. Argentina : Limusa, 1996.

Ministerio de Educación. Herramientas de Evaluación en el Aula- DICADEGuatemala.2005.

Ministerio de Educación. Marco General de la Transformación Curricular y Crrículum Nacional Base-DICADE- Guatemala.2005.

Monereo et. al. Estrategias de Enseñanza Aprendizaje. 8ª. Ed. Barcelona España. 2000

Silberman, Mel. 2006. Aprendizaje Activo. Argentina : Troquel, 2006. pág. 23.

Proyecto Uniesco/PNUD. 1996. Modulo 2 Planeamiento didáctico. Costa Rica:

Litografía Lil, S.A.

Pozo, Juan Ignacio y Monereo, Carles. El Aprendizaje Estratégico, España.1999.  
pág.

404.

Tobón, Sergio. 2006. Formación basada en competencias. Bogotá : ECOE  
Ediciones,

2006.

# APÉNDICE

## Apéndice 1

### PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS- DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

**Identificación:**

**Universidad de San Carlos de Guatemala.**  
**Facultad de Humanidades.**  
**Departamento de Pedagogía.**  
**Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.**  
**Sección Huehuetenango.**  
**Nombre del epesista:** Blanca Rosmeri López Martínez  
**Carné N°.** 201222944  
**CUI:** 1600295031302  
**Municipio:** Chiantla  
**Fecha de inicio:** 01 /10/2018  
**Fecha de finalización:** 31/05/2019

*Revisado*  
*17-12-2018*  


**Objetivo general**

Ejecutar un proyecto relacionado con la solución de un problema educativo-pedagógico-administrativo y/o ambiental en beneficio de la población del municipio de Chiantla del departamento de Huehuetenango.

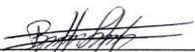
El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- , consiste en encontrar las carencias más relevantes a nivel contextual e institucional en algún lugar específico del país. Seguidamente priorizar una de estas deficiencias con el propósito de solucionarlas o presentar posibles soluciones a las autoridades correspondientes.

Es importante que los estudiantes de la Facultad de humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contribuyan con acciones de administración, docencia, investigación, extensión y servicio en beneficio de la población, de manera que se pueda retribuir a la sociedad guatemalteca lo que ésta ha invertido en los estudiantes universitarios san carlistas.

Fecha: 01/10/2018

<b>Capítulo I: El Diagnóstico</b>						
Esta etapa nos permite recopilar información a través de diferentes técnicas, tanto en lo contextual como en lo institucional. En la etapa del diagnóstico podemos encontrar la carencia más relevante lo cual a través de gestiones pueda llevarse a cabo un proyecto el cual nos ayude a disminuir el problema encontrado.						
No. Ord.	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Recursos	Técnicas e Instrumentos	Evaluación
1.	Elaborar el diagnóstico del contexto e institucional para encontrar las carencias más relevantes y priorizar una de ellas para	Identificación de 20 carencias contextuales.  Identificación de 20 carencias institucionales  Priorización de una carencia por su relevancia.	Recopilación de información contextual e institucional  Elaboración de un listado de carencias/deficiencias/debilidades.  Priorización de 5 carencias/deficiencias/debilidades.  Priorización de 1 carencia/deficiencia/debilidad.  Problematización	<b>Humanos</b> Autoridades municipales, educativas y comunitarias Personal docente Estudiantes Padres de familia Vecinos <b>Materiales</b> Hojas de papel bond	<b>Técnicas:</b> La lectura El fichaje Observación La entrevista  <b>Instrumentos:</b> Fichas de trabajo El diario El cuestionario	Lista de cotejo.

encontrarle una posible solución.		Elaboración de Hipótesis-Acción	Bolígrafos, lápices Marcadores <b>Tecnológicos:</b> Computadora Proyector Teléfono celular Cámara fotográfica  <b>Financieros</b> Gestiones Aportes		
-----------------------------------	--	---------------------------------	--	--	--

f) Epesista:   
Blanca Rosmeri López Martínez

Vo.Bo. Asesor:   
Lic. Bácilio Cardona Hernández

			Bolígrafos, lápices Marcadores <b>Tecnológicos:</b> Computadora Proyector Teléfono celular Cámara fotográfica  <b>Financieros</b> Gestiones Aportes		
--	--	--	---	--	--

f) Epesista   
 Blanca Rosmeri López Martínez

Vo.Bo. Asesor:   
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

Fecha: 01/02/2019 - 23/02/2019

Capítulo III. Plan de Acción						
En esta fase se planifican todas las actividades que se llevaran a cabo para la ejecución del proyecto la cual nos ayudara a darle una solución al problema encontrado en base a la carencia priorizada en el diagnóstico.						
No. Ord.	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Recursos	Técnicas e Instrumentos	Evaluación
1.	Elaborar el plan de acción para la eficiente realización de la intervención.	Un plan de acción del proyecto a desarrollar.	Estructurar el plan. Desarrollo de cada uno de los elementos del plan Elaboración del cronograma y del presupuesto, específicamente.	<b>Humanos</b> Autoridades municipales, educativas y comunitarias Personal docente Estudiantes Padres de familia Vecinos <b>Materiales</b> Hojas de papel bond Bolígrafos, lápices Marcadores	Observación Cuestionarios Exposiciones Fichajes	La elaboración del plan de acción se realizará por medio de una lista de cotejo.

				<b>Tecnológicos:</b> Computadora Proyector Teléfono celular Cámara fotográfica  <b>Financieros</b> Gestiones Aportes		
--	--	--	--	---	--	--

f) Epesista:   
Blanca Rosméri López Martínez

Vo.Bo. Asesor:   
Lic. Bacilio Cardona Hernández

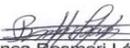
Fecha: 18/02/2019 - 30/03/2019

**Capítulo IV: Ejecución del Proyecto**

En esta etapa se lleva a cabo la ejecución del plan de acción y se describe la intervención que consistirá en la posible solución a la carencia priorizada así también en esta fase se narran cada una de las experiencias vividas tanto positivas como negativas durante la ejecución del proyecto.

No. Ord.	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Recursos	Técnicas e Instrumentos	Evaluación
1.	Desarrollar el Plan de Acción para la ejecución del proyecto relacionado con la carencia priorizada.	Realización de 4 talleres relacionados con el problema priorizados dirigidos a autoridades educativas, personal docente, padres de Dos talleres relacionados con los roles de las autoridades municipales y locales en el establecimiento de una cultura ambiental.	Preparación de los talleres pedagógicos  Coordinación con autoridades municipales y educativas para el desarrollo de los talleres.	<b>Humanos</b> Autoridades municipales, educativas y comunitarias Personal docente Estudiantes Padres de familia Vecinos <b>Materiales</b> Hojas de papel bond	Observación Análisis Síntesis  Fichajes	La evaluación de la ejecución se realizará por medio de una lista de cotejo.

	<p>Cuatro talleres sobre el adecuado tratamiento y disposición de desechos sólidos.</p> <p>Una jornada de limpieza en las principales calles del municipio.</p> <p>Un desfile de concientización del adecuado tratamiento y disposición de desechos sólidos.</p>	<p>Realización de los talleres</p> <p>Elaboración de una guía relacionada con la intervención</p>	<p>Bolígrafos, lápices</p> <p>Marcadores</p> <p><b>Tecnológicos:</b></p> <p>Computadora</p> <p>Proyector</p> <p>Teléfono celular</p> <p>Cámara fotográfica</p> <p><b>Financieros</b></p> <p>Gestiones</p> <p>Aportes</p>		
--	--	---	--	--	--

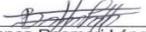
f) Epesista:   
Blanca Rosméri López Martínez

Vo.Bo. Asesor:   
Lic. Bacilio Cardón Hernández

Fecha: 18/03/2018 - 05/04/2019

<b>Fase V: Sistematización de la Experiencia</b>					
En esta fase fue necesaria la aplicación de instrumentos ya que por medio de ellos nos permite verificar el alcance de los objetivos y el desarrollo de cada una de las actividades.					
Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Recursos	Técnicas e Instrumentos	Evaluación
Narrar las actividades y experiencias concernientes al desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado .	<p>Elaborar un relato descriptivo de lo experimentado.</p> <p>Analizar las 5 lecciones más importantes, aprendidas de las experiencias negativas y positivas</p>		<p><b>Humanos</b></p> <p>Autoridades municipales, educativas y comunitarias</p> <p>Personal docente</p> <p>Estudiantes</p> <p>Padres de familia</p> <p>Vecinos</p> <p><b>Materiales</b></p> <p>Hojas de papel bond</p> <p>Bolígrafos, lápices</p> <p>Marcadores</p>	<p><b>Técnica:</b></p> <p>Análisis del Contenido.</p> <p>Lectura</p> <p>Redacción técnica</p> <p>Fichas</p>	Lista de cotejo

			<b>Tecnológicos:</b> Computadora Proyector Teléfono celular Cámara fotográfica  <b>Financieros</b> Gestiones Aportes		
--	--	--	--	--	--

f) Epesista:   
 Blanca Rosméri López Martínez

Vo.Bo. Asesor:   
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

Fecha: 25/03/2019 - 12/04/2019

Capítulo VI. Evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–						
No. Ord.	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Recursos	Técnicas e Instrumentos	Evaluación
1.	Verificar los alcances, logros y productos obtenidos en el Ejercicio Profesional Supervisado.	Evaluación de la intervención.	Elaboración de matrices. Llenado de las matrices.	<b>Humanos</b> Autoridades municipales, educativas y comunitarias Personal docente Estudiantes Padres de familia Vecinos <b>Materiales</b> Hojas de papel bond Bolígrafos, lápices Marcadores <b>Tecnológicos:</b> Computadora	<b>Técnica:</b> Lectura  <b>Herramienta:</b> Lista de cotejo	La evaluación de la investigación acción se realizará por medio de una lista de cotejo para cada una de las fases del EPS.

				Proyector Teléfono celular Cámara fotográfica  <b>Financieros</b> Gestiones Aportes		
--	--	--	--	---	--	--

f) Epesista:   
 Blanca Rosméri López Martínez

Vo.Bo. Asesor:   
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

Fecha: 25/03/2019 - 31/05/2019

**Capítulo VI. Voluntariado**

Es la fase donde se realiza un beneficio social que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala se ha propuesto que cada epesista ejecute de manera libre en terrenos de la municipalidad o comunales, plantando por lo menos 600 arbolitos y así contribuir con el medio ambiente de nuestro país.

No. Ord.	Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Recursos	Técnicas e Instrumentos	Evaluación
1.	Contribuir con la reforestación de un área municipal o comunitaria.	Plantación de 600 arbolitos	Solicitud a diferentes instituciones  Obtención de 600 arbolitos.	<b>Humanos</b> Autoridades municipales, educativas y comunitarias Personal docente Estudiantes Padres de familia Vecinos <b>Materiales</b> Hojas de papel bond Bolígrafos, lápices Marcadores <b>Tecnológicos:</b> Computadora Proyector Teléfono celular	<b>Técnicas:</b> La observación La entrevista  <b>Herramientas:</b> Cuestionario	La ejecución del voluntariado se evaluará por medio de listas de cotejo.

**CRONOGRAMA GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-**

No.	ACTIVIDADES	AÑO 2018				AÑO 2019																		
						OCTUBRE			NOVIEMBRE			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			
						SEMANA			SEMANA			SEMANA			SEMANA			SEMANA			SEMANA			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.	Elaboración de la etapa del diagnóstico contextual e institucional.																							
2.	Elaboración de la fundamentación teórica.																							
3.	Elaboración del plan de acción.																							
4.	Ejecución del plan de acción. (intervención)																							
5.	Presentación de la sistematización de experiencia.																							
6.	Evaluación de resultados obtenidos.																							
7.	Ejecución del proyecto de voluntariado.																							
8.	Revisión y entrega del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-.																							

Blanca Rosmeri López Martínez  
EPESISTA

Vo.Bo. Lic. Basilio Cardona Hernández  
ASESOR

## Apéndice 2 instrumentos de evaluación

### ENTREVISTA

Nombre de la Institución: Escuela Nacional de Ciencias Comerciales Buenos Aires

Chiantla

\_\_\_\_\_

Fecha de aplicación: julio de 2018

Nombre del Entrevistado: PEM Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida

Cargo:

Director

1. ¿Cuáles son los elementos estructurales que conlleva la elaboración de un Plan?

La estructura de los planes es horizontal, y los elementos que conlleva son: objetivos específicos, actividades, competencias con procedimental, actitudinal y cognocitivo.

2. ¿Cómo se implementan los diferentes planes?

Por semana, bimensual y anual

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Cuál es la base fundamental para la elaboración de un plan (político, estrategias, objetivos o actividades)?

Los objetivos porque es lo primordial

---

---

4. ¿Cuentan con planes de contingencia?

Sí, Plan de contingencia de riesgos

---

---

5. ¿Cómo está establecida la línea jerárquica en la institución?

vertical.

---

---

6. ¿Cuenta el instituto con un manual de funciones?

sí, el instituto cuenta con su manual de funciones

---

---

7. ¿Cuál es el régimen de los trabajadores dentro de la institución?

\_\_\_\_\_ Democrático \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ sistema  
abierto. \_\_\_\_\_

8. ¿Cuentan con manual de procedimientos?

\_\_\_\_\_ sí, \_\_\_\_\_ está \_\_\_\_\_ junto \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ manual \_\_\_\_\_ de  
funciones. \_\_\_\_\_

9. ¿Cuentan con informativos internos?

\_\_\_\_\_ Sí, el Manual de Transparencia que se encuentra en la secretaria del  
instituto. \_\_\_\_\_

10. ¿Hacen uso de carteleras dentro del instituto?

\_\_\_\_\_ No, \_\_\_\_\_ solo \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ ocasiones \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ lo  
amerite. \_\_\_\_\_

11. ¿Cuentan con formularios para informaciones escritas?

No \_\_\_\_\_ cuenta

12. ¿Cuáles son los instrumentos técnicos que se utilizan para hacer fluir la información dentro de la institución?

Por medio de oficios y circulares.

13 ¿Con qué periodicidad se realizan las reuniones técnicas de trabajo?

Se realizan a cada dos o tres días

14. ¿cuáles son las normas de control dentro del instituto?

Libros de registro, cuadernos de asistencia de alumnos, conocimientos.

15. ¿Cómo evalúa al personal docente del instituto?

Por medio de documentos entrevistas personales.

---

---

16. ¿Cuentan con inventario de actividades contables realizadas?

sí, inventario general y el auxiliar.

---

---

17. ¿ Con que periodicidad actualizan inventarios físicos de la institución?

Se actualizan a cada año

---

---

18. ¿Cómo lleva la institución el control de expedientes administrativos?

Por alumno y por orden alfabético

---

19. ¿Qué mecanismos se utilizan para la supervisión del personal?

fichas técnicas de supervisión, entrevistas personales y reuniones grupales

---

---

20. ¿Quiénes son los encargados de la supervisión de los trabajadores?

El director es el encargado de supervisar al personal docente, administrativo y operativo del instituto.

---

21. ¿Cuál es el tipo de supervisión que se implementa en la institución?

Supervisión técnica con orientación

---

---

22. ¿De qué forma organizan la participación del instituto, en encuentros deportivos dentro y fuera del municipio?

Solo actividades deportivas internas y de distrito.

---

---

---

23. ¿Qué tipo de actividades se realizan durante las ferias patronales del municipio de Chiantla?

Desfiles y exposiciones en el mes de septiembre

---

---

24. ¿Qué tipo de actividades se realizan en el instituto durante el año?

Todas las actividades culturales, académicas y deportivas del plan.

25. ¿De qué forma incentiva la institución las actividades académicas del

Municipio?

Con participación máxima de los alumnos.

26 ¿Cómo es la relación de la institución con las cooperativas locales?

No hay relación con cooperativas.

27 ¿De qué manera la institución promueve las actividades culturales del municipio?

De una manera participativa y eficaz, todas las actividades del plan.

28 ¿Qué tipo de apoyo recibe la institución de parte de asociaciones locales?

Solo apoyo voluntario en ocasiones.

29. ¿Cuál es la proyección y extensión del instituto con la comunidad?

voluntariados y seminarios en comunidades necesitadas.

---

30. ¿Cuál es la forma de atención hacia los usuarios?

Con amabilidad en horario de 1:00 a 6:00 pm

---



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)  
Sección Huehuetenango  
Blanca Rosmeri López Martínez

Epesista:

### CUESTIONARIO

1 ¿Las instalaciones del establecimiento se conservan en buen estado?

Sí  No  A veces

2 ¿El personal docente que trabaja dentro del establecimiento es profesional en materia contable?

Sí  No  A  veces

3 ¿Se encontraron problemas educativos con urgencia de solución dentro del instituto?

Sí  No  A veces

4 ¿El instituto utiliza marco legal en las actividades del instituto?

Sí  No  veces

5 ¿El instituto participa en todas las actividades deportivas de distrito?

Sí  No  A veces

6 ¿Se cuenta con reglamento interno dentro del instituto?

Sí No  Veces

## 6.1 Del diagnóstico

**Cuadro 27: del Diagnóstico**

ACTIVIDAD/ASPECTO/ELEMENTO	Sí	No	COMENTARIO
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	x		Los objetivos estuvieron adecuados para la ejecución del proyecto.
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	x		Las actividades permitieron la elaboración del diagnóstico.
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	x		Las técnicas permitieron la elaboración del diagnóstico.
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	x		Se utilizaron fichas, cuestionarios, entrevistas, entre otros.
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	x		El diagnóstico se elaboró en el tiempo previamente establecido.
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	x		El personal docente y administrativo colaboraron con brindar información.
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	x		Se consultaron varias fuentes.

¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?	x		El contexto corresponde a la realidad.
¿Se tiene descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	x		Se determinó el estado y funcionalidad de la institución.
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, de la institución/comunidad?	x		Se obtuvo un listado de carencias, deficiencias.
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias y debilidades?	x		Las preguntas se redactaron correctamente.
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	x		Para cada problema se plantearon hipótesis y por medio de un cuadro de priorización se determinó el tema.
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	x		La hipótesis-acción permitió la búsqueda de una solución al problema.
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	x		Aparece en la bibliografía.

## 6.2 De la fundamentación teórica

**Cuadro 28: de la fundamentación teórica**

ACTIVIDAD/ASPECTO/ELEMENTO	Sí	No	COMENTARIO
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido a la hipótesis?	x		Aparecen fundamentos teóricos y legales.

¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	x		El tema se comprende con facilidad.
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	x		El tema se comprende con facilidad.
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	x		Se utilizaron las normas –APA-.
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	x		Aparecen normas –APA-
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	x		La teoría está contextualizada.

### 6.3 Del diseño del plan de intervención

**Cuadro 29: del Diseño del plan de intervención**

ELEMENTO DEL PLAN	Sí	No	COMENTARIO
¿Es completa la identificación institucional del epesista?	x		Todos los datos son relevantes.
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	x		El problema concuerda con la priorización del diagnóstico.
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	x		La hipótesis-acción concuerda con el problema priorizado.
¿La ubicación de la intervención es precisa?	x		La ubicación es exacta.

¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	x		Se justifica la intervención.
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	x		Se expresa el impacto social.
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	x		Los objetivos específicos contribuyeron con el cumplimiento del objetivo general.
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	x		Las metas se cumplieron con base en los objetivos específicos.
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	x		Las actividades permitieron el logro de los objetivos.
¿Los beneficiarios están bien identificados?	x		Se identifican beneficiarios directos e indirectos.
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	x		Las técnicas permitieron la realización de las actividades.
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	x		Las actividades se cumplieron en el tiempo y horario establecidos.

¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	<b>x</b>		Para cada acción hubo un responsable.
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	<b>x</b>		El presupuesto fue adecuado para la realización del proyecto.
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de los imprevistos?	<b>x</b>		Los imprevistos son necesarios en el presupuesto.
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	<b>x</b>		Se logró financiamiento.

#### 6.4 De la ejecución y sistematización de la intervención

**Cuadro 30: de la ejecución y sistematización de la intervención**

<b>ASPECTO</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>COMENTARIO</b>
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	<b>x</b>		Los datos son relevantes.
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	<b>x</b>		El relato es vivencial.
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	<b>x</b>		Se detalla la participación de los involucrados.
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	<b>x</b>		Se evidencia el impacto del proyecto.
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	<b>x</b>		Los datos son relevantes.

## 6.6 del informe final

**Cuadro 31: del informe final**

ASPECTO/ELEMENTO	Sí	No	COMENTARIO
¿Se evaluó cada una de las fases del EPS?	x		Se detallan todas las fases.
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	x		Se realizó conforme a la propedéutica.
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	x		Se utilizaron las normas –APA-
¿Se presenta correctamente el resumen?	x		Se realizó de acuerdo con la propedéutica.
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	x		Se realizó de acuerdo con la propedéutica.
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	x		Aparecen instrumentos de investigación utilizados.
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	x		Aparecen instrumentos de evaluación aplicados.
¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	x		Únicamente se utilizaron las normas –APA-
¿El informe está desarrollo según las indicaciones dadas?	x		Se realizó de acuerdo con la propedéutica.
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	x		Se utilizaron correctamente las normas –APA-

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)  
 Sección Huehuetenango

### FODA

#### OBJETIVOS:

Analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, que surgen en el establecimiento.

**Cuadro 32: FODA**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Instituto cuenta con personal profesional en el área Contable.</li> <li>- Único establecimiento educativo, con la carrera de perito contador en el municipio.</li> <li>-Libertad de cátedra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presta servicios básicos adecuados a los alumnos.</li> <li>-Promociones preparadas en el área contable</li> <li>-Los docentes expresan libremente, en el desarrollo de sus actividades, sus ideas técnicas pedagógicas, culturales y artísticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay personal presupuestado, por el poco apoyo del MINEDUC.</li> <li>-Poco personal docente.</li> <li>-Pocas capacitaciones para el personal docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descontrol en los procesos administrativos del instituto.</li> <li>-Pequeñas promociones anuales.</li> <li>-Desinterés del estudiante</li> </ul>

# ANEXOS

## Anexo 1: Nombramiento de asesor



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala, 14 de Junio 2018

*Licenciado*  
**BACILIO CARDONA HERNANDEZ**  
*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 la estudiante

**BLANCA ROSMERI LÓPEZ MARTÍNEZ**  
**201222944**

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

  
**Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilera**  
**Director Departamento Extensión**





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



C.C expediente  
Archivo.



*Educación Superior, Incluir y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 24188602 24188610-20

Facultad de Humanidades

## Anexo 2: Solicitud de permiso para realizar el EPS.



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

Huehuetenango, 30 de julio del 2018.

Señor: Director PEM  
Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
Director: Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCO Chiantla,  
Huehuetenango  
Presente,

Estimado Director:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Blanca Rosmeri López Martínez, CUI 1600 29503 1302, Registro Académico 201222944, en la institución que dirige.

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

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS

Asesor Lic. Bacilio Cardona Hernández  
Facultad de Humanidades Sección  
Huehuetenango

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

### Anexo 3: Solicitud de autorización para hacer el EPS



Huehuetenango, 31 de julio del 2018.

Apreciable: Lic. Bacilio Cardona Hernández  
Asesor de -EPS- Facultad de Humanidades  
Sección Huehuetenango.

Atentamente me permito saludarlo y así mismo desearle éxitos en sus actividades diarias.

Atendiendo a lo referente de la carta con fecha 30 de julio del año en curso, mediante la cual **SOLICITA** la realización del -EPS- de la estudiante **Blanca Rosmeri López Martínez** de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Al respecto me permito informarle que ésta Institución ha dispuesto **AUTORIZARLE** a la estudiante **Blanca Rosmeri López Martínez** realizar el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- solicitado. Así mismo agradezco el tomar en cuenta a esta institución para poder ser parte del desarrollo profesional.

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
Director Escuela Nacional de Ciencias Comerciales



**Anexo 4: Constancias de control de asistencia semanal**



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 30 de julio al 03 de agosto de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	30-07-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	31-07-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	01-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	02-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	03-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	



Vo.Bo. *[Signature]*  
 Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 06 de agosto al 10 de agosto de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	06-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	07-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	08-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	09-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	10-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	



Vo.Bo. *[Signature]*  
 Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 13 de agosto al 17 de agosto de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	13-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	14-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	15-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	16-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	17-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	

Vo.Bo. *[Signature]*  
 Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director





Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 20 de agosto al 24 de agosto de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	20-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	21-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	22-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	23-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	24-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	



Vo.Bo. *[Signature]*  
 Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Directo



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 27 de agosto al 31 de agosto de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	27-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	28-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	29-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	30-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	31-08-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	



Vo.Bo. *[Signature]*  
 Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández



**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 03 al 07 de septiembre de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	03-09-2018	14:00		18:00		
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	04-09-2018	14:00		18:00		
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	05-09-2018	14:00		18:00		
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	06-09-2018	14:00		18:00		
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	07-09-2018	14:00		18:00		

Vo.Bo.

Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala



ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS COMERCIALES  
**ENCCO**  
DIRECCION  
GUATEMALA, GUATEMALA

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Huehuetenango  
Asesor EPS  
Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 10 al 14 de septiembre de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	10-09-2018	14:00	<i>[Firma]</i>	18:00	<i>[Firma]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	11-09-2018	14:00	<i>[Firma]</i>	18:00	<i>[Firma]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	12-09-2018	14:00	<i>[Firma]</i>	18:00	<i>[Firma]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	13-09-2018	14:00	<i>[Firma]</i>	18:00	<i>[Firma]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	14-09-2018	14:00	<i>[Firma]</i>	18:00	<i>[Firma]</i>	

Vo.Bo.

*[Firma]*  
Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
Director





Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 17 al 21 de septiembre de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	17-09-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	18-09-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	19-09-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	20-09-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	21-09-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	

Vo.Bo.

*[Signature]*

Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director





Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 24 al 28 de septiembre de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	24-09-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	25-09-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	26-09-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	27-09-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	28-09-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	



Vo.Bo. *[Signature]*  
 Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 01 al 05 de octubre de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	01-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	02-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	03-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	04-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	05-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	



Vo.Bo. *[Signature]*  
 Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 /Director



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 08 al 12 de octubre de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	08-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	09-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	10-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	11-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	12-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	



Vo.Bo. *[Signature]*  
 Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 15 al 19 de octubre de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	15-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	16-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	17-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	18-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	19-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	

Vo.Bo. *[Signature]*  
 Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director





Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Huehuetenango  
 Asesor EPS  
 Lic. Bacilio Cardona Hernández

**CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL**

**NOMBRE DE LA EPESISTA:** Blanca Rosmeri López Martínez.  
**ESTABLECIMIENTO:** Escuela Nacional de Ciencias Comerciales ENCCO.  
**NOMBRE DEL DIRECTOR:** Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida.

**Semana del 15 al 19 de Octubre de 2018**

No.	Nombre de la Epesista	Fecha	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma	Observaciones
1	Blanca Rosmeri López Martínez.	15-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	Blanca Rosmeri López Martínez.	16-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	Blanca Rosmeri López Martínez.	17-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	Blanca Rosmeri López Martínez.	18-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	Blanca Rosmeri López Martínez.	19-10-2018	14:00	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	



Vo.Bo. *[Signature]*  
 Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida  
 Director

