

José Luis Olivares López

Guía para el uso adecuado de biblioteca dirigido a alumnos del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Casillas, Santa Rosa.

Asesora: Licenciada Sonia Beatriz Navas de Blanco



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Guatemala, septiembre de 2014

Este ejercicio fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, previo a optar el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, septiembre de 2014.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1 Datos Generales de la institución patrocinante	6
1.1.1 Nombre de la institución	6
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera o por su naturaleza	6
1.1.3 Ubicación geográfica	6
1.1.4 Visión	6
1.1.5 Misión	6
1.1.6 Políticas	6
1.1.7 Objetivos	7
1.1.8 Metas	7
1.1.9 Estructura organizacional	8
1.1.10 Recursos	10
1.1.10.1 Humanos	10
1.1.10.2 Materiales	10
1.1.10.3 Financieros	10
1.2 Técnica utilizada para efectuar el diagnóstico	12
1.3 Lista de necesidades y carencias	12
1.4 Cuadro de análisis de problemas	13
1.5 Datos de la institución beneficiada	15
1.5.1 Nombre de la institución	15
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o por su naturaleza	15
1.5.3 Ubicación geográfica	15
1.5.4 Visión	15
1.5.5 Misión	15
1.5.6 Políticas	15
1.5.7 Objetivos	16
1.5.8 Metas	16
1.5.9 Estructura organizacional	17
1.5.10 Recursos	19
1.5.10.1 Humanos	19
1.5.10.2 Materiales	19
1.5.10.3 Financieros	19
Técnica utilizada para efectuar el diagnóstico	
16 Lista de necesidades/carencias	20
1.7 Cuadro de análisis de problemas	21
1.8 Análisis de factibilidad y viabilidad	23
1.9 Problema seleccionado	24
1.10 Solución propuesta como viable y factible	24

CAPÍTULO II	
PERFIL DEL PROYECTO	
2.1 Aspectos Generales	25
2.1.1 Nombre del proyecto	25
2.1.2 Problema	25
2.1.3 Localización	25
2.1.4 Unidad ejecutora	25
2.1.5 Tipo de proyecto	25
2.2 Descripción del proyecto	25
2.3 Justificación	26
2.4 Objetivos del proyecto	26
2.4.1 General	27
2.4.2 Específicos	27
2.5 Metas	27
2.6 Beneficiarios	27
2.6.1 Directos	27
2.6.2 Indirectos	27
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	28
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	29
2.9 Recursos	30
Humanos	30
Materiales	30
Físicos	30
Financieros	30
CAPÍTULO III	
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
3.1 Actividades y resultados	31
3.2 Productos y logros	33
CAPÍTULO IV	
PROCESO DE EVALUACIÓN	
4.1 Evaluación del Diagnóstico	62
4.2 Evaluación del Perfil	62
4.3 Evaluación de la Ejecución	63
4.4 Evaluación Final	63
CONCLUSIONES	64
RECOMEDACIONES	65
BIBLIOGRAFÍA	66
APÉNDICE	
ANEXO	

INTRODUCCIÓN

El Estudio Profesional Supervisado (EPS) resulta ser un proceso que forma parte importante en la preparación dentro del marco o perfil de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Por dichas razones es que se lleva a cabo un proyecto que beneficie a cierta institución el cual en este caso es el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Casillas Santa Rosa. Dicho proyecto proporciona beneficios educativos al establecimiento, no perdiendo el rol con el cuidado del medio ambiente, sin duda alguna para que sea satisfactorio requiere un gasto el cual debe gestionarse con anticipación a una institución que se le llamara patrocinante. Dentro del estudio de ambas instituciones se encuentra el listado de carencias que marca el punto de partida para llevar a cabo un proyecto, ambas instituciones deben estar en constante relación.

Tomando en cuenta el cuidado del medio ambiente basado en los distintos problemas de deforestación, para que se pueda forestar y reforestar áreas delimitadas que forman parte de contrarrestar la de deforestación, sin duda alguna con cuidados para dicho trabajo con intención de que éste sea de vital impacto y aporte al globo terrestre. No obstante los problemas que afectan el contexto incrementan constantemente, sin que el ser humano detecte la problemática que resultará en un futuro no muy lejano.

Dentro de los diversos establecimientos, unos cuentan con biblioteca escolar y muchos otros no. Pero sin duda alguna forman parte del proceso enseñanza-aprendizaje por lo tanto cuando existen dentro de instituciones educativas el desarrollo educativo puede promoverse de varias formas y con alternativas estratégicas que ayudan a enriquecer los conocimientos a través de la lectura; la biblioteca puede contener libros que sean de utilidad en distintas áreas que forman parte del pensum educativo en el nivel básico u otro nivel, contando a la vez con espacio de lectura confortable, además con guías que forman parte de la preparación educativa

El medio ambiente cuenta con recursos renovables de gran utilidad uno de ellos el bambú que es la planta que recupera su frondosidad en poco tiempo, dicha flora puede ser utilizada en construcción de muebles que permiten la práctica la ebanistería que ayuda en el tallado de la madera.

La Evaluación del proyecto representa una etapa fundamental que permite realizar una comparación entre los logros obtenidos y las metas alcanzadas de tal forma, que sirva para retroalimentar y orientar la toma de decisiones. Esta etapa se refiere en el IV capítulo, en el cual se describen los resultados de la evaluación efectuada en cada una de las etapas: diagnóstico, perfil y ejecución; asimismo de la evaluación final o de impacto, para lo cual se utilizaron diversos instrumentos, entre ellos; lista de cotejo, cuestionarios, formularios. Seguidamente, se incluyen, las conclusiones del proyecto, como también sus respectivas recomendaciones y la bibliografía consultada

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1.1 Datos generales de la institución Patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad del municipio de Casillas, departamento Santa Rosa

1.1.2 Tipo de institución

Administrativamente es una institución autónoma de procesos y servicios según el art. 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala. En el aspecto financiero, es una institución semiautónoma.

1.1.3 Ubicación geográfica

La Municipalidad de Casillas, Santa Rosa, está ubicada en la 2ª. Avenida y 4ª. Calle de la zona 1, del municipio de Casillas, Santa Rosa.

1.1.4 Visión

Plan Municipal, Casillas, Santa Rosa 2008-2014 indica que la visión es: Ser la institución pionera en la mejora de la calidad de vida en términos de educación, salud, infraestructura mediante la implementación de programas acordes a las necesidades de esta población. (Código Municipal)

1.1.5 Misión

Brindar servicios básicos a los habitantes del municipio de forma permanente y eficiente atendiendo principalmente las necesidades de salud, educación e infraestructura estableciendo para ello políticas de interés general y administrando los recursos financieros en forma honesta y a la vez participar en el ordenamiento territorial. (Código Municipal)

1.1.6 Políticas

- ✓ Facilitar todos los trámites administrativos.
- ✓ Evitar el cobro de multas injustificadas por los diferentes servicios.

- ✓ Matrimonios gratuitos.
- ✓ Jornada única de labores (de 8:00 a 16:30).
- ✓ Interés general y administrativo para que los recursos financieros sean utilizados en forma honesta. (Código Municipal)

1.1.7 Objetivos

- ✓ Apoyar al sector de Educación.
- ✓ Velar por el desarrollo del municipio en todos los niveles.
- ✓ Promover, organizar y fortalecer la organización comunitaria (Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES), Comités de agua, otros comités).
- ✓ Mejorar las condiciones de vida de los habitantes a través del mantenimiento y reparación de las diferentes obras municipales.
- ✓ Apoyar al sector salud.
- ✓ Mejoramiento y mantenimiento de la red de distribución d agua potable y alcantarillado.
- ✓ Facilitar el acceso y transporte de personas y productos a lugares aledaños.

1.1.8 Metas

- ✓ Ejecutar el presupuesto municipal anual de ingresos y egresos en el año 2014.
- ✓ Ejecutar adicionalmente proyectos a través de los Consejos Comunitarios de Desarrollo

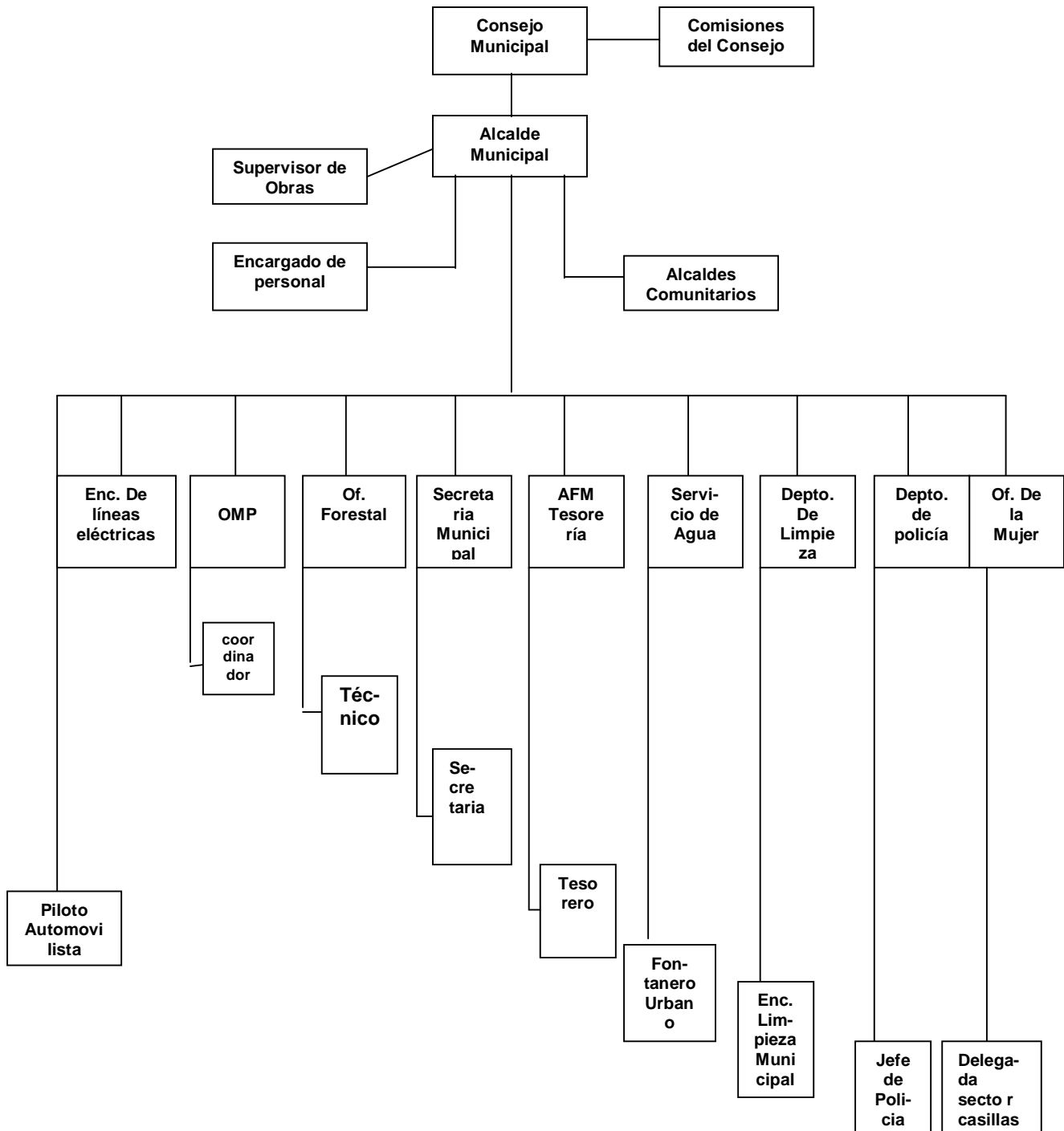
1.1.9 Estructura organizacional

La Municipalidad de Casillas, Santa Rosa está organizada de la siguiente manera:

- ✓ Concejo Municipal
 - Comisiones del consejo
 - juez asuntos municipales
 - asesor jurídico y asistentes.
- ✓ Alcalde Municipal
 - Auditores internos y alcaldes comunitarios
- ✓ Encargado de personal:
 - Encargado de líneas eléctricas
 - Coordinador de OMP
 - Oficina Forestal Municipal
 - Secretaria Municipal
 - AFIM (Tesorería)
 - Departamento de Servicio de agua
 - Departamento de Limpieza
 - Departamento de Policía
 - Oficina municipal de la mujer
- ✓ Técnico en computación y programación.
- ✓ Piloto Automovilista

Organigrama de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.

Elaboración de organigrama municipal 2014 – 2016. Éste se encuentra en la siguiente Fuente (código municipal)



1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

- ✓ Alcalde Municipal
- ✓ Secretaria Municipal
- ✓ Oficiales de Secretaría
- ✓ Tesorero Municipal
- ✓ Oficiales de Tesorería
- ✓ Encargado de limpieza de la institución
- ✓ Encargado de limpieza de calles
- ✓ Encargado de limpieza de cementerio
- ✓ Fontaneros
- ✓ Policías Municipales
- ✓ Técnicos en computación y programación

1.1.10.2 Materiales

Material y equipo:

- ✓ Formularios
- ✓ Hojas de papel
- ✓ Boletos de ornato
- ✓ Títulos de propiedad de servicios de agua
- ✓ Libros (caja, inventario, bancos, control de fondos, obras, registros de nacimiento, matrimonio, registro civil.
- ✓ Fotocopiadora
- ✓ Computadoras
- ✓ Máquinas de escribir
- ✓ Escritorios
- ✓ Sillas

1.1.10.3 Financieros

Unidad de fortalecimiento municipal, en el área administrativa, Formulación Presupuesto Ingresos Ejercicio 2014 indica que los fondos de la Municipalidad de Casillas provienen del Gobierno central el cual otorga un aporte constitucional mensual, el cual se distribuye en cuatro fuentes: 10% constitucional, IVA PAZ (es el IVA de las cuentas), Impuesto de circulación de vehículos (se recauda de tarjetas de circulación, traspasos, etc.), Impuesto de

petróleo y sus derivados. También recibe ingresos de bienes, productos y servicios propios recaudados de la siguiente manera:

- ✓ Venta de boletos de ornato
- ✓ Venta de carnets de cédulas de vecindad
- ✓ Venta de formularios
- ✓ Ventas títulos predio cementerio
- ✓ Hojas para certificaciones de nacimiento
- ✓ Concesión de servicios de agua
- ✓ Fierros para marcar ganad
- ✓ Cartas de ventas
- ✓ Guías de conducción
- ✓ Rótulos
- ✓ Concesión de drenajes
- ✓ Títulos propiedad servicios de agua
- ✓ Servicios de piso de plaza
- ✓ Servicios de rastros
- ✓ Servicios de cementerio
- ✓ Tasa municipal por alumbrado público
- ✓ Ingresos de establecimientos comerciales, industriales, de servicios.
- ✓ Ingresos de arrendamientos de edificios, equipos, instalaciones, tierras y terrenos.
- ✓ Ingresos de cobro de arbitrios.

1.2 Técnica utilizada para realizar el diagnóstico

Para efecto de realización del diagnóstico se utilizó como guía, la Matriz de 8 sectores; matriz que permite un amplio conocimiento de la institución y comprende los sectores: comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, currículum, administración, relaciones y el sector filosófico, político y legal.

Para recopilar la información requerida en cada uno de los sectores se utilizaron diversas técnicas participativas y no participativas, siendo ellas; la observación, entrevista, análisis de documentos; y se utilizó en cada una, instrumentos, como listas de cotejo, cuestionarios; aplicados al personal de la institución patrocinadora; los cuales permitieron la obtención de información necesaria para describir las necesidades o carencias de la institución objeto de estudio.

1.3 Lista de carencias

1. No existe local para comedor.
2. Inexistencia de salón para biblioteca
3. No se cuenta con el manual de funciones actualizado
4. Falta de apoyo a comunidades sobre proyectos productivos, comunitarios.
5. Falta de inducción a alumnos del nivel medio sobre la importancia de la lectura y uso de biblioteca.
6. Ausencia de ayudas de instituciones privadas y cooperativas
7. Ausencia de principios filosóficos de la institución

1.4 Análisis y priorización de problema.

PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. Insuficiente Infraestructura	1. No existe local para comedor. 2. No existe salón para biblioteca	1. Construir un espacio físico para comedor. 2. Construir un salón para biblioteca y equiparlo con material suficiente.
2. Desorientación Institucional	1. No se cuenta con el manual de funciones actualizado.	1. Actualizar el manual de funciones para un mejor funcionamiento de los sectores afectado.
3. Insuficiente información sobre proyectos comunitario	1. No se realizan capacitaciones a miembros de la comunidad sobre proyectos productivos comunitarios. 2. Falta de capacitación a alumnos sobre la importancia de la	1. Capacitar a los miembros de la comunidad. 2. Capacitar e incentivar a estudiantes a la práctica de la lectura. Y construir espacios de lectura conjuntamente

	lectura y uso de biblioteca	a una biblioteca.
4. Insuficiente apoyo a la comunidad en problemas de desnutrición	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de capacitaciones a miembros de la comunidad sobre los beneficios de los huertos familiares 2. Falta de apoyo a familias que tienen niños con problemas de desnutrición 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Capacitar a miembros de la comunidad sobre los beneficios de los huertos familiares 4. Solicitar apoyo al Ministerio de Agricultura, Ganadería Y Alimentación para orientar a familias que presenten problemas de desnutrición en la elaboración de huertos escolares.
5. Requerimiento de recursos económicos	1. Ausencia de ayudas de instituciones privadas y cooperativas	1. Solicitar ayuda a organizaciones no gubernamentales y privadas.
6. Inconsistencia institucional	1. Ausencia de principios filosóficos de la institución	1. Establecer a nivel institucional los principios filosóficos.

Priorización del problema

Después de conocer los problemas que existen en la institución patrocinante, se tomó la decisión con las autoridades de la Municipalidad de tomar en cuenta el problema FALTA DE BIBLIOTECA Y ESPACIO DE LECTURA CON RELACION AL NIVEL DE LECTURA EN SANTA ROSA

1.5 Datos de la institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la institución

Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de enseñanza

1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza

Es una institución de carácter educativo en el ciclo básico, es una institución que trabaja a base del sistema tripartito, en el establecimiento se imparten clases a primero, segundo y tercero básico.

1.5.3 Ubicación geográfica

Colonia linda vista del municipio de Casillas, del departamento de Santa Rosa.

1.5.4 Visión

Brindar una formación integral a la población adolescente para que lleguen a ser ciudadanos y ciudadanas que contribuyan a mejorar el desarrollo de su persona, su comunidad y su país. (PEI IMEBCE)

1.5.5 Misión

Fortalecer a los y a las adolescentes estudiantes, lograr que los y las estudiantes encuentren amor, esperanza, respeto y libertad a través de la comprensión, confianza, seguridad, independencia, responsabilidad y sobre todo educación.

1.5.6 Políticas

- ✓ Fortalecimiento de los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad entre otros, para la convivencia democrática, la cultura de paz y la construcción ciudadana.
- ✓ Impulso al desarrollo de cada pueblo y comunidad lingüística, privilegiando las relaciones interculturales.
- ✓ Promoción del bilingüismo y del multilingüismo a favor del diálogo intercultural.
- ✓ Fomento de la igualdad de oportunidades de las personas y de los pueblos.
- ✓ Énfasis en la formación para la productividad y la laboriosidad.
- ✓ Impulso al desarrollo e la ciencia y la tecnología.
- ✓ Énfasis en la calidad educativa.
- ✓ Establecimiento de la descentralización curricular.
- ✓ Atención a la población con necesidades educativas especial.

1.5.7 Objetivos

General

Satisfacer las necesidades formativas de los y las estudiantes adolescentes en su aspecto formativo, entendiendo que los y las adolescentes han vivido circunstancias difíciles y adversas a su desarrollo y crecimiento normal y natural que deben cambiarse ahora a través de principios de justicia, solidaridad, equidad, igualdad y libertad autentica.

Específicos

- a) Apoyar a los y las adolescentes propiciándoles valores, conocimientos, habilidades y destrezas como herramientas que les permitan realizar su máximo potencial.
- b) Ser una institución donde los estudiantes encuentren amor, aceptación, apoyo, respeto a su condición humana, comprensión a su situación integral y orientación en el proceso de su formación personal.

1.5.8 Metas

- ✓ Minimizar los índices de fracaso escolar (repetencia, ausentismo, abandono).
- ✓ Promover valores culturales en la comunidad.
- ✓ Programa de desarrollo profesional del personal del centro educativo.

- ✓ Remodelación de techos de aulas, servicios sanitarios y bodega.
- ✓ Construcción e implementación de área deportiva.
- ✓ Implementar departamento de orientación a estudiantes.
- ✓ Implementación de aire acondicionado al centro de informática educativa.
- ✓ Capacitación a padres de familia.
- ✓ Implementación de unidad mínima de salud y primeros auxilios.
- ✓ Incrementar población estudiantil a 350 estudiantes.
- ✓ Ampliar el área administrativa del centro educativo.
- ✓ Reajustar salario de personal del centro educativo.
- ✓ Implementar programa de apoyo a estudiantes de escasos recursos.
- ✓ Implementar el servicio educativo del ciclo diversificado.
- ✓ Construcción de tres aulas para implementación del ciclo diversificado.
- ✓ Remodelar servicios sanitarios del centro educativo.

1.5.9 Estructura organizacional

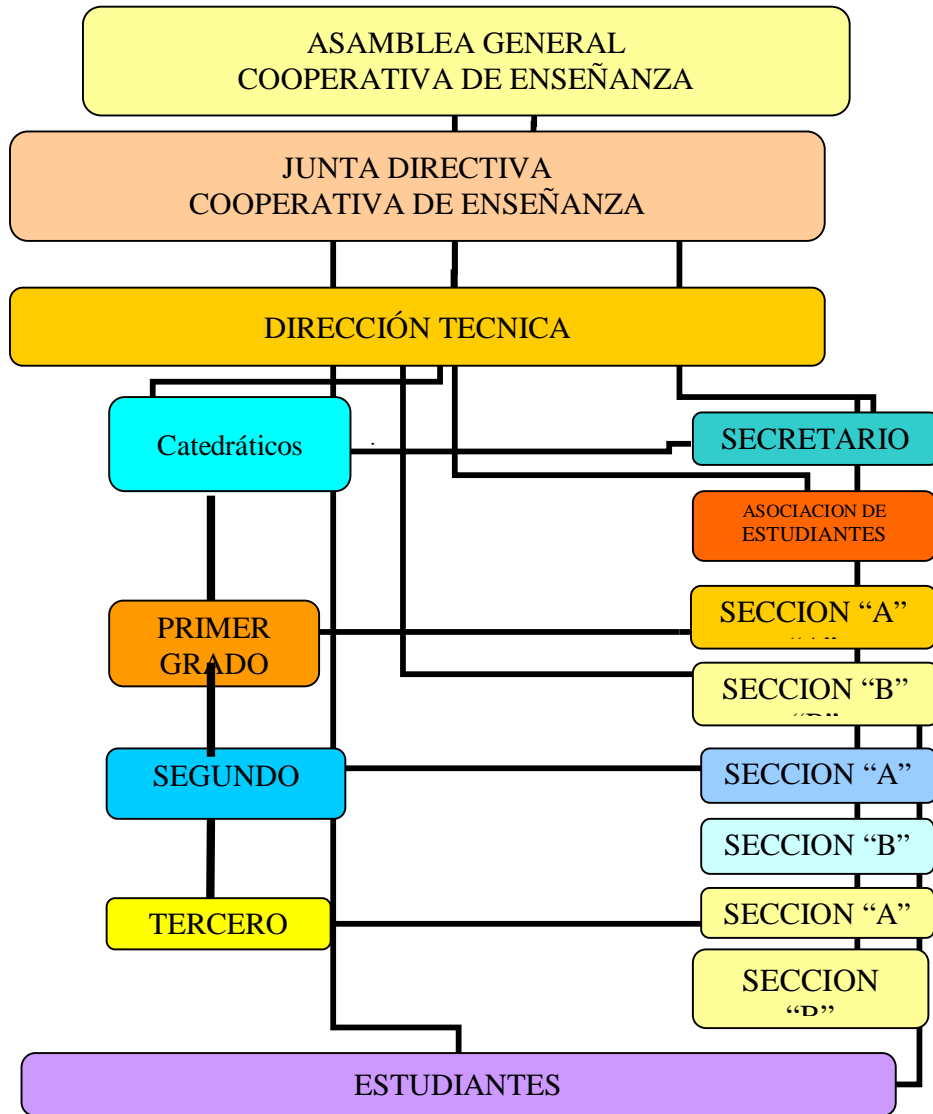
El Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza está organizado de la siguiente manera:

- ✓ Asamblea general Integrada por todos los padres de Familia.
- ✓ Junta Directiva

Es la encargada de velar por el mantenimiento, funcionamiento y la implementación de material didáctico y medios que auxilien y fortalezcan, la junta directiva está formada por:

- Presidente (Sonia Franco de Donis)
- Vicepresidente (Edwin Leonel Orantes Quevedo)
- Secretario (José Rodríguez)
- Secretario Contador (José Adolfo Quevedo Palma)
- Vocal I (Eris Rolando Salazar Quinteros)
- Vocal II (Felipe Rojas Rodríguez)

Organigrama del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza



1.5.10 Recursos (Humanos, materiales y financieros)

1.5.10.1 Humanos

El Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de enseñanza no cuenta con personal presupuestado ya que la Cooperativa de Padres de Familia decide el tiempo y que docentes laboran en el establecimiento, cuenta con un secretario, un Contador encargado de los registros financieros y un director quienes se encargan del área administrativa del plantel.

La institución educativa por el momento cuenta con seis Profesores de Enseñanza media y Técnicos en Administración Educativa, dos Licenciados en Pedagogía y Administración educativa, un Maestro de Educación Física, un Director, dos personas que conforman el personal operativo, un maestro de música con contrato temporal y 185 estudiantes.

1.5.10.2 Material

El establecimiento cuenta con suficiente material y equipo para poder dar buen servicio a la comunidad educativa, cuenta con los siguientes enceres: 220 escritorios de paleta, 6 cátedras, 1 mesa grande que se encuentra en el salón de sesiones con maestros, 3 computadoras; dos utilizadas en el área administrativa y una utilizada por los maestros, 12 pizarrones de formica, 2 impresoras, 1 fotocopiadora, 5 escritorios de oficina, 2 archivos de metal, un proyector para uso de los docentes y un centro de informática con 40 computadoras en donde se imparte el curso de computación a estudiantes del establecimiento y a otros centros educativos.

1.5.10.3 Financieros

El Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza es una institución en donde los fondos son de forma tripartita: la subvención estatal a través del ministerio de Educación, subvención Municipal y a colegiatura que pagan los padres de familia.

Aporte de los padres de familia	Q. 64,000.00
Subvención de MINEDUC	Q. 162,000.00
Subvención de la municipalidad	<u>Q. 9,000.00</u>
Total	Q. 236.298.00

Pago de Planilla mensual

Q. 13,365.00

1.6 Lista de carencias

- ✓ Sanitarios en mal estado.
- ✓ Falta de local para biblioteca y espacio adecuado para la lectura
- ✓ Falta de local para la práctica de trabajos industriales
- ✓ Falta de oficina para orientación estudiantil
- ✓ Falta de información sobre Medio ambiente y problemas ambientales
- ✓ Desinformación en los jóvenes en la elaboración de huertos escolares.
- ✓ Falta de orientación a los estudiantes sobre Seguridad Alimentaria
- ✓ Falta de jardinería y área recreativa

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCION QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
INSALUBRIDAD	1. Sanitarios en mal estado	1.Reconstrucción de servicios sanitarios
Infraestructura	1. Falta de local para biblioteca y espacio de lectura 2. .Falta de oficina para orientación estudiantil.	1. Gestionar para obtener recursos económicos para la construcción de un aula específica para biblioteca con área de lectura adecuada, También la gestión para la construcción de local para la orientación de los estudiantes.
Desinformación Ambiental	1. Falta de información sobre medio ambiente y problemas ambientales. 2. Desinformación en los jóvenes sobre huertos escolares	1. Orientación a los estudiantes sobre medio ambiente y contaminación. 2. Capacitar a los estudiantes sobre técnicas de cultivo y pesticidas y abono orgánicos.

Falta de jardinería y área verde	1. Falta de jardinería	1. Jardinizar las áreas aledañas al centro educativo.
----------------------------------	------------------------	---

No	INDICADORES	OPCION 1		OPCION 2	
		SI	NO	SI	NO
		Financiero			
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	0	X	0
2	¿Existe disponibilidad de fondos de parte de la Municipalidad de Casillas para ejecutar el proyecto?	X	0	X	0
3	¿La Municipalidad financiará el proyecto?	X	0	X	X
4	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	0	X	0	0
5	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	0	0	0
Administrativo Legal					
6	¿Se tiene el estudio de área para el local de biblioteca?	X	0	X	0
7	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X	0	X	0
Técnico					
8	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	0	X	0
9	¿Se tienen los insumos necesarios para la ejecución del proyecto?	X	0	0	X
10	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	0	X	0
11	¿Se han definido claramente las metas?	X	0	X	0
12	¿Se tiene la opinión del personal docente para la ejecución del proyecto?	X	0	X	0
13	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	0	0	X
Mercado					
14	¿El proyecto es de beneficio para la comunidad educativa?	X	0	X	0
15	¿El proyecto tiene aceptación de la comunidad educativa?	X	0	X	0
16	¿El proyecto satisface una necesidad educativa?	X	0	X	0
17	¿El proyecto cuenta con el apoyo de la comunidad educativa?	X	0	0	X
18	¿El proyecto es diseñado de acuerdo a las necesidades educativas de los estudiantes?	X	0	X	0
19	¿El proyecto es accesible para toda la comunidad educativa?	X	0	X	0
Político					
20	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X	0	X	0
21	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	0	X	0
Cultural					

22	¿El proyecto beneficia culturalmente a la comunidad educativa?	X	0	X	0
23	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X	0	X	0
Social					
24	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población educativa?	X	0	X	0
TOTALES		23	1	19	5

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Análisis de viabilidad y factibilidad al problema: “Escases en práctica de lectura y falta de local para biblioteca” dentro de la comunidad educativa del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Casillas Santa Rosa.

Opción 1: Elaborar una guía con orientación a la práctica de la lectura

Opción 2: Construcción de un local como biblioteca con suficiente área para practicar la lectura en relación al número de alumnos por sección.

Dentro de la Factibilidad se toman en cuenta los siguientes elementos:

✓ **Estudio de necesidades educativas**

El proyecto satisface necesidades educativas tomando en cuenta el respeto a la naturaleza en situación a 195 estudiantes del nivel básico del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas, Santa Rosa.

✓ **Estudio técnico**

El proyecto se realizará con los recursos materiales y la tecnología adecuada: computadoras, internet, scanner, etc.

✓ **Estudio financiero**

Para la ejecución del proyecto, la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa proporcionó las impresiones de investigaciones realizadas para la elaboración del manual y las fotocopias de las guías entregadas al director del establecimiento educativo, además la Municipalidad financiará dicho proyecto

Dentro de la Viabilidad se deben cumplir los siguientes elementos:

✓ **Viabilidad administrativo legal**

El centro educativo se hizo responsable de la aplicación y actualización del proyecto.

✓ **Viabilidad política:**

Se contó con la aprobación y el apoyo de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa y el centro educativo.

1.9 Problema seleccionado

Después de conocer cada uno de los problemas y necesidades del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de enseñanza del municipio de Casillas del departamento de Santa Rosa y aplicados los criterios de Viabilidad y Factibilidad, se determinó con toda la comunidad educativa que el problema seleccionado “Escases en práctica de lectura de parte de los estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas Santa Rosa”, en donde se obtendrán beneficios principalmente para el establecimiento, con intención de tomar como técnica de enriquecimiento de la biblioteca un aporte de series de textos literarios por parte de cada promoción del grado de tercer básico. Con la intención de enriquecer el conocimiento de la comunidad educativa en léxico y técnicas de lectura además de abastecer la biblioteca con los textos necesarios según la información de la catedrática de Comunicación y Lenguaje L1. La intención del proyecto es contar con un espacio de lectura para todos los alumnos teniendo a disponibilidad la biblioteca y bancas elaboradas con bambú, por ser este recurso natural, uno de los más inmediatos para renovarse entre su ambiente.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

La solución propuesta es implementar una guía de prácticas de lectura según el ambiente y recursos con que se cuenta para la docente de Comunicación y Lenguaje L₁ y alumnos del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza del municipio de Casillas.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto: “Guía para el uso de biblioteca y espacio de lectura con elementos de la Biodiversidad” para docente de Comunicación y Lenguaje L1 y alumnos del nivel básico del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas, Santa Rosa.

2.1.2 Problema

falta de local y espacio de lectura e implementación de biblioteca, además de falta organizacional de estudiantes para dirigir la misma, en los estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, de Casillas Santa Rosa

2.1.3 Localización

Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas, Santa Rosa. Ubicado en Colonia Linda Vista del mismo municipio-

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades.
Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.

2.1.5 Tipo de proyecto

El proyecto es educativo con relación al respeto de la naturaleza.

2.2 Descripción del proyecto

Consiste en la elaboración de una Guía que tome en cuenta pasos para la permanencia de una biblioteca el uso adecuado de la misma con espacio de lectura incluido tomando en cuenta el trabajo industrial para elaboración de bancas respetando la naturaleza al hacer uso de el bambú que es una planta que tiende a rehabilitarse en un año y medio lo cual no perjudica con exageración al medio ambiente.

Dentro de la guía se enmarcará que la organización que se debe mantener para el uso adecuado de una biblioteca conjuntamente el orden que debe tener la misma haciendo partícipes a la Asociación de Estudiantes en una de sus labores, como parte de Comunicación y Lenguaje L1.

Otro aspecto a tomar en cuenta dentro de la guía es la elaboración de asientos con bambú como parte de la clase de Artes Industriales. Tomando en cuenta la factibilidad del recurso dentro del ambiente del municipio.

2.3 Justificación

La lectura es parte del enriquecimiento del ser humano, pero para ello es necesario en su mayoría un buen espacio, comodidad y suficiente información con diversos textos. Por lo tanto, es por ello que todo centro educativo debe contar con ambos aspectos necesarios como parte del saber, sin embargo es necesario también una organización para que el uso de lo antes mencionado sea adecuado, con respeto y pueda así mantenerse en buen estado. Por esta razón se decide la implementación del espacio para biblioteca y espacio de lectura con bancas elaboradas con bambú, dejando conjuntamente la Guía para el uso y sustentabilidad de la misma con intención de que ésta se enriquezca de textos literarios y el espacio de lectura con más bancas u otras comodidades dentro del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Casillas Santa Rosa. La intención de dicha guía es para ayudar a docentes de la institución específicamente a la persona encargada del área de Comunicación y Lenguaje L1.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

Practicar el uso adecuado de biblioteca y de textos literarios dentro de una biblioteca con espacio cómodo en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas, Santa Rosa.

2.4.2 Específicos

- ✓ Enriquecer el conocimiento de estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Casillas Santa Rosa.
- ✓ Fomentar a organización para el cuidado de biblioteca y textos literarios.
- ✓ Incentivar al trabajo industrial con elementos de la naturaleza que son de tipo renovable.
- ✓ Reforestar un área utilizando 600 árboles de diferentes especies en el área denominada “Loma China “en el municipio de Casillas Santa Rosa.

2.5 Metas

- ✓ Entregar 5 ejemplares de la Guía de uso de biblioteca y espacio de lectura con elementos de la Biodiversidad al Director del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas, Santa Rosa.
- ✓ Elaborar bancas utilizando bambú con capacidad de dos personas como parte del espacio de lectura.
- ✓ Ordenar los libros existentes en estantes.
- ✓ Plantar 600 árboles de las siguientes especies: palo blanco y pino.
- ✓ Conjuntamente con los estudiantes hacer uso de la biblioteca como parte del enriquecimiento de nuevos conocimientos.

2.6 Beneficiarios

Directos

- ✓ Miembros del Personal Administrativo
- ✓ 9 Miembros del Personal Docente
- ✓ 195 Estudiantes.

Indirectos

- ✓ Colonia Linda Vista y población del municipio de Casillas, Santa Rosa.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

RUBRO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		TOTAL
	Municipalidad	Otros	
Servicio de internet	Q25.00		Q. 25.00
Fotocopias e impresión de investigación	Q100.00		Q. 100.00
Materiales para elaboración de la Guía	Q125.00		Q. 125.00
Impresión del manual	Q30.00		Q. 30.00
Fotocopias de la Guía		Q50.00	Q. 50.00
Encuadernado de la Guía	Q40.00		Q. 40.00
Encuadernado de ejemplares de la Guía		Q. 170.00	Q. 170.00
Gastos de elaboración de espacio o inmueble	Q17,500.00		Q17,500.00
SUBTOTAL	Q17,820.00	Q. 230.00	-----
TOTAL	-----	-----	Q. 18,050.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

2.9 Recursos (Humanos, materiales, físicos y financieros)

No	ACTIVIDADES	P E	TIEMPO													
			AÑO 2014													
			ABRIL			MAYO				JUNIO				JULIO		
			SEMANAS													
			2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	
1	Gestionar ante la dirección del establecimiento la autorización para realizar el proyecto.	P	■													
		E	■													
2	Visitas y estudios del Centro Educativo	P	■													
		E		■												
3	Elaborar presupuestos	P		■												
		E			■											
4	Entrevista a personal de la municipalidad de Casillas	P			■											
		E			■											
5	Gestión al establecimiento para ingresar maquinaria	P				■										
		E					■									
6	Gestión de materiales y personal para construcción de local para biblioteca	P				■										
		E						■								
7	Redacción de diagnóstico institucional y perfil	P	■													
		E			■											
8	Redacción de Guía de uso de biblioteca y espacio de lectura	P						■								
		E								■						
9	Entrega de ejemplare de Guía	P								■						
		E										■				
10	Revisión y empastado de informe	P		■												
		E													■	

Humanos

- ✓ 1 Asesor EPS
- ✓ 1 Epesista
- ✓ 1 Director
- ✓ 195 estudiantes
- ✓ 9 docentes
- ✓ Alcalde Municipal
- ✓ Encargado de oficina forestal
- ✓ albañiles

Materiales

- ✓ Computadora
- ✓ Cámara Digital
- ✓ Hojas papel bond
- ✓ Tinta para impresora
- ✓ Fotocopiadora
- ✓ Marcadores
- ✓ Lapiceros
- ✓ Lápiz
- ✓ Serruchos
- ✓ Taladro
- ✓ Cola o pegamento

Físicos

- ✓ Instalaciones del Instituto Mixto de Educación Básico por Cooperativa, Casillas, Santa Rosa.

Financieros

Aporte de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.

Aporte de la Tesorería del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Casillas, Santa Rosa.

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Gestionar ante la dirección del centro educativo la autorización para realizar el proyecto	Proyecto a ejecutar presentado y aceptado por el director del centro educativo.
2	Visitas y estudios del Centro Educativo	Obtención de datos verídicos en las visitas y estudios realizados en el centro educativo.
3	Elaborar presupuestos	Determinación de tiempo y costo del proyecto.
4	Gestionar a la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa materiales y albañiles para la construcción	Fue un éxito la respuesta para la construcción del local por parte de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.
5	Elaborar-Redactar Guía para el uso de biblioteca y espacio de lectura con materiales de la Biodiversidad	Proyecto: Guía para el uso de biblioteca y espacio de lectura con materiales de la Biodiversidad
6	Entrega de Guía para el uso de biblioteca y espacio de lectura con materiales de la Biodiversidad	El centro educativo cuenta con una Guía para el uso de biblioteca y espacio de lectura con materiales de la Biodiversidad
7	Entrega del proyecto al Centro Educativo	Se logró la concientización de los estudiantes y se entregaron los ejemplares de la Guía a la dirección del centro educativo.
8	Culminación del Proyecto	Satisfactorio, se contó con la presencia del Director, Docentes, Epesista y estudiantes para hacer énfasis en la importancia de la biblioteca y espacio de lectura.

CRONOGRAMA ESPECÍFICO DE EJECUCION DEL PROYECTO

No	ACTIVIDADES	P E	TIEMPO													
			AÑO 2014													
			JUNIO													
			SEMANAS													
			2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	
1	Verificar el terreno para el local.	P	■													
		E	■													
2	Elaborar modelo de banca con bambú.	P	■													
		E			■	■	■									
3	Ordenar libros ya existentes en la institución.	P	■													
		E											■	■		
4	Elaboración de ejemplares de bancas de bambú.	P	■													
		E									■	■	■	■		
5	Verificación de la construcción del local y los estantes.	P	■													
		E			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

3.2 Productos y logros del proyecto

Productos del Proyecto

La elaboración, aprobación, ejecución, implementación y entrega de la Guía para el uso de biblioteca y espacio de lectura con elementos de la Biodiversidad, con la intención de abastecer dicha biblioteca de la manera que indica la guía, en la que se hace aconsejable que cada promoción de tercero Básico deje como recuerdo un ejemplar de textos literarios, variando en cada ciclo escolar de la misma manera poder ampliar el espacio de lectura con más asientos elaborados con elementos de la naturaleza, teniendo en mente el cuidado del medio ambiente.

Para lograr dicho proyecto fue necesaria la implementación del ejemplo, investigando modelos de elaboración de asientos construidos con bambú, para que, de esta forma el alumnado del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Casillas Santa Rosa pueda elaborar los necesarios para el espacio de lectura.

Logros del Proyecto

Beneficio para 195 estudiantes del nivel básico del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza del municipio de Casillas del departamento de Santa Rosa para mantener el ritmo en el enriquecimiento de la diversidad de conocimientos que puede llegar a tener un ser humano.

Todo esto con la construcción de un local para biblioteca y espacio de lectura y el modelo de una banca elaborada con bambú como parte del espacio de lectura y ordenar los libros en estantes que ya existían en el establecimiento.



GUÍA PARA EL USO ADECUADO DE BIBLIOTECA DIRIGIDO A ALUMNOS DEL IMEBCE CASILLAS, SANTA ROSA



INDICE

Introducción	i
Objetivos	5
1.LA LECTURA	6
2.LA LECTURA ORAL Y LA ENTONACIÓN	6
2.1 ¿PARA QUÉ SIRVE LA LECTURA EN VOZ ALTA?	7
2.2 RECURSOS PARA LEER BIEN EN VOZ ALTA	7
3.LA LECTURA MENTAL	8
3.1. Lectura del Corán en Argelia	8
3.2.1 Riqueza de la Lectura Silenciosa	9
4.¿QUÉ ES EL LÉXICO?	9
4.1 CULTISMO, SEMICULTISMO Y PALABRA PATRIMONIAL	10
4.2 PRÉSTAMOS LINGÜÍSTICOS Y NEOLOGISMOS	10
5.FORMAS DE LA EXPRESIÓN ORAL	12
5.1 EXPRESIÓN ORAL ESPONTÁNEA	12
5.2 EXPRESIÓN ORAL REFLEXIVA	13
6.¿QUÉ SON LOS RECURSOS LITERARIOS?	14
6.1 RECURSOS SEMÁNTICOS	15
6.1.1 Metáfora	15
6.1.2 Metonimia	15
6.1.3 Personificación	16
6.1.4 Hipérybole	16
6.1.5 Antítesis	16
6.1.6 Ironía	16
6.2 RECURSOS FÓNICOS O SONOROS	16
6.2.1 Aliteración	16
6.2.2 Onomatopeya	17
6.3 RECURSOS GRAMATICALES	17
6.3.1 Epíteto	17
6.3.2 Asíndeton	17
6.3.3 Polisíndeton	17
6.3.4 Anáfora	18
6.3.5 Hipérbaton	18
6.3.6 Paralelismo	18
7. ¿QUÉ ES UNA BIBLIOTECA?	18
7.1 CLASES DE BIBLIOTECAS	19
7.1.1 Nacionales,	19
7.1.2 Universitarias	19

7.1.3 Públicas	19
7.1.4 Escolares	19
7.1.5 Ambulantes	19
7.2 LAS DISTINTAS ZONAS DE UNA BIBLIOTECA	20
7.2.1 Zona de ficheros	20
7.2.2 Estanterías	20
7.2.3 Sala de lectura	20
7.2.4 Zona de ordenadores	20
7.2.5 Área de los bibliotecarios	20
7.3 ¿CÓMO PODEMOS ACCEDER A LOS FONDOS DE UNA BIBLIOTECA?	21
7.4 LOS FICHEROS	21
7.4.1 El fichero de autores.	21
7.4.2 El fichero de títulos.	21
7.4.3 El fichero de materias.	21
7.4.4 Clases de fichas	21
7.5 ¿CÓMO LOCALIZAMOS UN LIBRO?	22
7.6 Estrategias para abastecer una biblioteca escolar	22
7.6.1 Gestionando:	22
7.6.2.1 Exposición del libro.	22
7.6.3 Dejando huella	22
8. ESPACIO DE LECTURA CON MATERIAL DE LA BIODIVERSIDAD	23
8.1 Busco mi comodidad y disfruto leer	23
8.2 Construyo mi comodidad	23
8.3 ¿QUÉ ES LA ARTESANÍA?	24
8.3.1 Herramientas manuales necesarias en la ebanistería	24
9. Glosario	25
10. Conclusiones	26
11. Recomendaciones	27
12. Bibliografía y Egrafía	28

INTRODUCCIÓN

Cuando se habla de una guía es una normalidad pensar en algo que se utiliza para dirigir o llevar hacia un sendero desconocido. Sin duda alguna todo esto resulta verdadero en todo caso, por las mismas razones es que se hace necesaria la guía para el uso de Biblioteca y espacio de lectura con elementos de la Biodiversidad como una guía o dirección para todo aquel o aquella que requiera conocimientos de Cómo insertar una biblioteca con área de lectura dentro de un establecimiento.

Con dicha guía se enmarca la importancia de la lectura dentro del rol estudiantil y profesional, como una manera útil para enriquecer los conocimientos de todo ser humano, por ello, existen varias formas de implementar una biblioteca de lectura en diversos establecimientos, teniendo en cuenta que existen muchos tipos de bibliotecas y se puede implementar una en cada establecimiento siempre y cuando se haya realizado un estudio de los recursos con los que se cuenta para determinar el tipo de biblioteca que se hará necesaria dentro de la misma. El espacio de lectura se construye o delimita con la intención de fomentar el gusto por la lectura, incentivando siempre dentro del curso de Comunicación y Lenguaje L1, dicho espacio es necesario que sea cómodo y que sea satisfactorio mientras éste sea así y laborado por los mismos estudiantes, mayor será el cuidado que habrá para el mismo. Con esta intención existen pasos para labrar o construir bancas con bambú que podrán ser utilizadas para deleitar textos literarios por gusto propio o por necesidad de alguno de los cursos que se encuentran dentro del pensum del nivel básico.

Sabiendo que son importantes los cuidados de una biblioteca con espacio de lectura, también de la misma manera se debe implementar los distintos tipos de lectura como una forma de valorar la riqueza del ser humano que resulta ser la **DIVERSIDAD DE PENSAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE CONOCIMIENTOS**. Con todo esto se sabe a ciencia cierta que el conocimiento cognitivo y motriz se hará cada día, un tanto más amplio. Pero para que con el paso del tiempo esto se haga realidad es necesario abastecer la biblioteca de textos literarios encontrando varias maneras de hacerlo con el apoyo del mismo grupo de estudiantes o con ayuda de instituciones locales.

OBJETIVOS

GENERALES:

Practicar el hábito de la lectura tomando en cuenta el valor de la naturaleza como forma de la comodidad para deleitar un texto literario, manteniendo el orden de los mismos dentro de un espacio bibliotecario como reliquia de un centro educativo.

ESPECÍFICOS:

- Incentivar a la práctica del orden en relación a textos literarios.
- Despertar el interés por la lectura aprovechando elementos e la naturaleza.
- Incentivar en trabajo industrial para enriquecer conocimientos y la búsqueda de comodidad durante la lectura.
- promover estrategias para enriquecer una biblioteca.
- Fomentar el cuidado de biblioteca y espacio de lectura.
- Mantener una comisión de biblioteca dentro del estudiantado del establecimiento.

¿Te gusta leer? ¿Prefieres hacerlo en voz alta o en silencio? A través de la lectura damos vida a los textos escritos. Si es en voz alta, hacemos partícipes a los demás de lo que otros nos han transmitido a través de los libros.

1. LA LECTURA

La lectura es la acción de pasar la vista por un texto escrito, comprendiendo su significado.

La lectura puede hacerse de dos formas: oral (en voz alta) y mentalmente (en silencio).

2. LA LECTURA ORAL Y LA ENTONACIÓN

Los textos transmiten significados, sentimientos, emociones, estados de ánimo, como alegría, pena, dolor, disgusto, asombro, ironía, etc. Cuando leemos en voz alta, reflejamos estos distintos significados modulando la voz, modificándola o variándola, dependiendo de lo que queramos expresar.

Por esto es muy importante dar a los signos de puntuación la entonación adecuada, ya que el silencio de las pausas y el tono con que acompañemos la lectura ayudan a comprenderla mejor. Asimismo, podemos destacar las palabras o frases más importantes con la intensidad y el volumen con que pronunciemos determinadas sílabas o frases; con el timbre, grave o agudo, de voz que utilicemos, y con el ritmo, rápido o pausado, que demos a la lectura.

Una correcta dicción (pronunciación) y una modulación adecuada de la voz hacen el texto mucho más expresivo y atractivo al lector.



2.1 ¿PARA QUÉ SIRVE LA LECTURA EN VOZ ALTA?

Dominar la técnica de la lectura en voz alta:

- facilita la memorización de aquello que tenemos que estudiar, al hacer intervenir el sentido del oído, además del de la vista;
- permite compartir con los demás el placer de leer;
- es imprescindible para transmitir oralmente una información escrita;
- ayuda a recitar o dramatizar textos.

2.2 RECURSOS PARA LEER BIEN EN VOZ ALTA

a) Si la lectura no se puede preparar con anterioridad, conviene:

- Controlar los nervios, superar la timidez y acompasar la respiración, para poder dominar la voz.
- Concentrarse en el texto, observando los párrafos e intentando abarcarlos lo antes posible.
- Vocalizar correctamente letras y sílabas, evitando hacer sinalefas (unión de unas palabras con otras) que puedan llevar a confusión a quien escucha.
- Dar a las palabras la acentuación y a las frases la entonación adecuadas para que el texto resulte expresivo.

b) Si disponemos del texto con antelación, tendríamos que:

- Leerlo detenidamente hasta comprender bien su significado, finalidad, motivaciones, etc.
- Tratar de recordarlo sin tener que leer cada una de las palabras.
- Marcar las palabras o frases que debemos destacar subrayándolas, utilizando mayúsculas o con colores.
- Visualizar los párrafos y las ideas principales de estos, a fin de utilizar el texto solo como una guía y poder mirar, de vez en cuando, a los oyentes.
- Decidir el ritmo y la velocidad adecuados, marcando de forma diferente las pausas breves o largas, el tono elevado o descendente, etc.
- Ensayar la lectura frente a un espejo o grabándola, a fin de detectar y corregir los posibles fallos y evitar la monotonía de la voz.

3. LA LECTURA MENTAL

La lectura mental es más rápida que la oral, puesto que, para ver lo escrito, precisamos menos tiempo que para pronunciarlo. Es muy útil para hacer una lectura rápida del texto o para repasar los apuntes antes de un examen.

Cuando aprendemos a leer, centramos nuestra atención en las sílabas que forman las palabras, e incluso necesitamos volver a releer parte del texto para comprender su significado. Pero, a medida que adquirimos destreza en la lectura, que la vamos dominando, nuestros ojos van percibiendo cada vez mayor número de palabras, permitiéndonos recorrer todo el renglón con solo dos o tres golpes de vista continuados y hacer una lectura global que nos ayuda a acordarnos de lo leído.

Debemos ejercitarnos todos los días en la lectura para evitar silabear o mover los labios mientras leemos, pero también para que nuestra velocidad lectora aumente y nuestro estudio sea más eficaz.



3.1. Lectura del Corán en Argelia

Leer es algo más que pronunciar una palabra tras otra. La entonación y las pausas son esenciales para dotar de sentido al texto.

3.2 Riqueza de la Lectura Silenciosa: un claro ejemplo de cómo se disfruta la lectura silenciosa es el hecho de ver a una persona con límites audio-lingüísticos poder ver de qué manera sonríe una persona que no habla ni escucha pero que disfruta la lectura de tal forma que demuestra que vive lo que lee



Enseñando a los estudiantes sordos

¿Sabes que todas las palabras, como las personas, tienen su historia? Algunas de las que componen el léxico español nacieron en lugares que están muy lejos de donde se utilizan, como Oriente; otras tienen su origen en relatos o leyendas, como es el caso de la palabra 'eco', que recuerda a una ninfa de la mitología griega. ¿Quieres conocer más cosas sobre las palabras? Seguro que sí; para ello, empezaremos aclarando lo que es el léxico.

4. ¿QUÉ ES EL LÉXICO?

El léxico es el **vocabulario**, el conjunto de palabras de un idioma. En él se puede distinguir el léxico patrimonial de los préstamos lingüísticos.

La mayor parte del léxico español procede del latín hablado durante la romanización (la época en la que los romanos dominaban la península Ibérica), ya que el español procede directamente del latín. Estas palabras son las que conforman el llamado **léxico patrimonial**. A estas se unieron posteriormente las aportaciones de otros idiomas: el griego, el árabe, las lenguas precolombinas..., que se conocen como **préstamos lingüísticos**. La ciencia que se ocupa de estudiar el origen de las palabras es la **etimología**.

4.1 CULTISMO, SEMICULTISMO Y PALABRA PATRIMONIAL

A lo largo de los años, las palabras sufren modificaciones: cambian algunas letras, pierden otras, etc.; pero no todos los casos son iguales, por lo que, dependiendo de su evolución, las palabras se pueden dividir en tres grupos:

- Los **cultismos** son las palabras que no han cambiado desde su origen, las que han permanecido invariables: *cátedra* o *lector*.
- Los **semicultismos** son aquellas que solo han evolucionado ligeramente: *licencia* (licentia) o *mármol* (marmor).
- Las **palabras patrimoniales o populares** son las que han sufrido variaciones fonéticas al pasar del latín vulgar al español: *rueda* (rota), *joven* (iuvēnis).

4.2 PRÉSTAMOS LINGÜÍSTICOS Y NEOLOGISMOS

El contacto entre culturas favorece que unos idiomas tomen términos de otros; estos son los llamados **préstamos lingüísticos**. Los que conservan su grafía original se llaman **extranjerismos**: *byte*, *pizza*, *flash*; si se hace de ellos una traducción literal, se conocen como **calcos**: *baloncesto* (basketball) o *fin de semana* (weekend). Cuando su pronunciación y ortografía se españolizan, pasan a formar parte del **léxico común**: *fútbol* (anglicismo; es decir, que procede del inglés), *avión* (galicismo, del francés), *buzo* (lusismo, del portugués), etc.

Con los avances científicos y técnicos, surgen objetos o conceptos nuevos que hemos de nombrar. Para ello creamos **neologismos** (palabras nuevas) partiendo de elementos lingüísticos ya existentes, como prefijos, sufijos, etc., o empleando voces de nuestro idioma a las que damos un nuevo significado: *ratón* o *menú*, en informática.

A lo largo de toda su historia, el español ha ido tomando numerosas palabras de otros idiomas con los que ha estado en contacto. A continuación encontrarás algunos ejemplos:

- De las **lenguas prerromanas** (las que se hablaban en la península Ibérica antes de la llegada de los romanos) conservamos algunos nombres celtas, fenicios o cartagineses: *zurdo*, *barro*; incluidos muchos de ciudades, como *Segovia*, *Cádiz* o *Ibiza*.
- A través del latín, el **griego** nos ha aportado prefijos como *hipo-*, *hiper-*, *poli-*, con los que formamos palabras, como *hipermercado* o *polígloto*, y voces, como *ortografía*, *filosofía*, *tragedia*, *epigrama*, *tirano* o *anarquía*.
- Entre los siglos III y VI entraron los germanismos, que dejaron palabras como *guerra*, *guiar*, *guarecer* o *burgo*, que significaba 'castillo' y después pasó a ser sinónimo de 'ciudad', por lo que forma parte de muchos topónimos, como *Burgos*, y otras palabras derivadas de esta: *burgués*, *burguesía*, etc.
- Durante la Reconquista, el español tomó del **árabe** muchos términos relacionados con ciencia, agricultura, vivienda, albañilería, objetos domésticos o nombres de ciudades y ríos: *álgebra*, *alquimia*, *alberca*, *aceite*, *alcachofa*, *mezquita*, *alcázar*, *adobe*, *alfombra*, *alborno*, *medina*, *Guadalquivir*...

- Del **italiano** hemos tomado palabras vinculadas a la música, el arte y la navegación: *romanza, partitura, galeón, piloto...*
- El descubrimiento de América nos puso en contacto con las **lenguas precolombinas**, de las que adoptamos términos como: *chocolate, patata, aguacate, chicle, cóndor, zopilote, poncho, hamaca, piragua, canoa...*
- El **francés** nos ha aportado vocablos de moda, perfumes, economía, administración y política: *perlé, echarpe, pantalón, peluche, aval, parlamento, burocracia...*
- En la actualidad, la mayor parte de los préstamos los tomamos del **inglés**: *software, aerolínea, turista, pijama, fútbol, bistec, cómic, champú...*
- El contacto con las otras **lenguas hispanas** ha favorecido la incorporación al español de palabras del gallego-portugués (*morriña, vigía*), vasco (*izquierda, chabola*) y catalán (*capicúa, barraca*).

EJEMPLO:

El origen de la palabra 'eco'

Seguro que sabes perfectamente lo que significa la palabra 'eco'; pero ¿conoces su origen? Cuenta la mitología griega que Eco era una hermosa ninfa que habitaba en los bosques. Por un castigo, fue privada de su capacidad de hablar y condenada a repetir involuntariamente los sonidos finales de las palabras que oyerá. Se dice que aún hoy se la puede escuchar por montes y valles...



Sirenas o ninfas

Al hablar, utilizamos la expresión oral. Es la forma más empleada por el hombre para representar, mediante las palabras, acompañadas de gestos y entonación, sus

conocimientos, ideas o sentimientos; también la usamos para relacionarnos con los demás y hacernos comprender.

5. FORMAS DE LA EXPRESIÓN ORAL

La expresión oral se presenta en dos formas diferentes: la espontánea y la reflexiva.

Nos expresamos oralmente, de forma **espontánea**, para llamar la atención de quienes nos rodean; narrar lo que nos ha ocurrido; expresar nuestros sentimientos, deseos, estados de ánimo o problemas; argumentar nuestra opinión o manifestar nuestros puntos de vista sobre los más diversos temas. La expresión oral espontánea por excelencia es la **conversación**, que utilizamos en las situaciones cotidianas de la vida.

Cuando exponemos de forma **reflexiva** algún tema, lo hacemos, generalmente, aunque no siempre, de forma objetiva, tras haberlo pensado y analizado detenidamente. Utilizamos esta modalidad expresiva en los discursos académicos, conferencias, charlas, mítines, etc., y en algunos programas de los medios de comunicación.

5.1 EXPRESIÓN ORAL ESPONTÁNEA

La principal finalidad de la expresión oral espontánea es la de favorecer el rápido intercambio de ideas entre las personas, pero puede tener otras.

La persona que habla es el centro del discurso coloquial, dirigido a un 'tú' que escucha. A su vez, el 'tú' se convierte en 'yo' cuando le contesta.

La estructura del discurso es generalmente abierta, ya que el texto se elabora en el momento mismo en el que se habla. El emisor puede variar su discurso, alargarlo o acortarlo, en función de la reacción que cause en quien le escucha.

La expresión oral, por lo general, es dinámica, expresiva e innovadora. Cobra en ella gran importancia el acento, el tono y la intensidad dados a cada palabra o frase, porque atraen o refuerzan la atención del oyente. La modulación de la voz, los gestos, los movimientos de nuestro rostro y cuerpo, etc., ayudan a comprender el verdadero significado del discurso; también influyen la intención y el estado de ánimo de quien habla.

En la expresión oral se reflejan las variedades lingüísticas geográficas, sociales y de estilo, que ponen de manifiesto la procedencia y la cultura de quien se está expresando.

Las oraciones suelen ser breves y sencillas. El contexto, la situación y los gestos favorecen la elipsis (omisión o supresión) de palabras:

—¿Vienes conmigo?

—Sí (voy contigo)?

Al estar el discurso poco elaborado, en la expresión oral son frecuentes:

- Las interrupciones momentáneas, repeticiones, incoherencias y divagaciones: *esto...; claro que...; ¡porque sí, porque lo digo yo!*
- Las palabras comodín (que sirven para referirse a conceptos muy distintos), como *cosa, cacharro*, y el uso genérico de verbos como *haber, hacer o tener*.
- Las muletillas, palabras que se repiten por hábito, costumbre, etc.: *bueno, eh, ¿no?*
- Las locuciones (grupos de palabras), los refranes o las frases hechas: *tela marinera; de tal palo, tal astilla; echar la primera papilla*.
- Las expresiones exclamativas e interrogativas: *¡qué me cuentas!, ¡qué morro!, ¿vienes o no?*
- Las incorrecciones lingüísticas, como la pérdida de la *-d-* intervocálica del participio: **comío*; el uso del infinitivo por el imperativo: **seguir, *seguir así...;* o el apócope (eliminación de sonidos) de ciertas palabras: **na por nada, *pa por para*.
- Los errores de concordancia, las frases sin terminar: *si yo te contara...*
- Las metáforas coloquiales: *alucinar, echar chispas*.
- Los sufijos diminutivos o aumentativos, y las intensificaciones: *poquito, cachito; mogollón*; ser algo *la repera* o *una auténtica maravilla*.
- Las fórmulas de apertura o cierre de la conversación: *¿qué tal?, hasta pronto*; y las de transición: *y tal, y ya está, y punto*.
- Las fórmulas expresivas para mostrar conformidad, desacuerdo, enfado, etc.: *por supuesto, desde luego; ¡qué va!, de ningún modo; ¿qué se ha creído?*

5.2 EXPRESIÓN ORAL REFLEXIVA

La principal función de la expresión oral reflexiva es la de atraer y convencer o persuadir al oyente. La estructura del texto y la propia construcción sintáctica están más elaboradas que en la expresión oral espontánea. El vocabulario es más amplio, escogido y variado. El registro lingüístico (las palabras y giros que se utilizan) tiende a ser culto o, al menos, cuidado. Se procura evitar las incorrecciones lingüísticas.



Demóstenes, uno de los grandes oradores de la antigua Grecia, pronunció convincentes discursos contra los reyes macedonios Filipo II y Alejandro III el Magno, al que consideraba una amenaza para la libertad de las ciudades-estado griegas. Aquí aparece declamando en una playa. Declamar significa hablar bien y claro.

6. ¿QUÉ SON LOS RECURSOS LITERARIOS?

Seguro que te has dado cuenta de que los escritores literarios emplean un lenguaje especial en sus obras, muy diferente del que tú utilizas en una redacción o en una conversación con tus amigos. Esto ocurre porque, al escribir, se sirven de los llamados **recursos literarios o estilísticos**: metáfora, personificación, hipérbaton... ¿Los conoces?

Es lógico que los autores literarios utilicen el lenguaje de una manera especial, tanto en verso como en prosa, porque la literatura es una forma de expresión artística, y los escritores se valen de la palabra para crear belleza, de igual modo que un pintor utiliza el color y la imagen.

Al crear una obra, el autor intenta transmitir un mensaje determinado; pero, sobre todo, cuida muy especialmente la forma en que lo hace, procurando que su lenguaje sea expresivo, sugerente, emotivo... Para ello, emplea una serie de recursos, como repetir palabras o sonidos, eliminar otros, jugar con los significados, modificándolos, exagerándolos, etc., que consiguen diferenciar claramente el lenguaje literario del que usamos normalmente. Estos métodos son los que conocemos como **recursos literarios o estilísticos**, o también, como **figuras retóricas**.

Existen tres tipos principales de recursos literarios: los semánticos, los sonoros y los gramaticales. A continuación, conocerás algunas de las formas más características de cada grupo.

6.1 RECURSOS SEMÁNTICOS

Los recursos semánticos son los que afectan al **significado** que las palabras adquieren en el texto. Los más habituales son los siguientes:

Comparación o símil: establece una relación de semejanza, es decir, una comparación, entre dos palabras o ideas, utilizando distintos elementos comparativos: *como, tal, igual que, parece, etc.*

*El dormir es como un puente
que va del hoy al mañana.
Por debajo, como un sueño,
pasa el agua.*
(Juan R. Jiménez)

6.1.1 Metáfora: quizá sea la figura de mayor valor artístico y de mayor fuerza expresiva. Consiste en trasladar el nombre de un elemento a otro con el que tiene una relación de analogía; es decir, en identificar a una persona, animal o cosa con otro ser porque tienen algo en común. Algunas son sencillas de identificar:

*La Luna es entre las nubes
una pastora de plata.*
(Juan R. Jiménez)

Pero, en otras ocasiones, se necesita ayuda para descifrarlas, como en este inicio de un poema de Góngora dedicado al nacimiento de Cristo:

Caído se le ha un clavel (Niño Jesús)
hoy a la Aurora del seno... (Virgen María)

6.1.2 Metonimia: como la metáfora, consiste en nombrar una realidad con el nombre de otra; pero, en este caso, la relación que se establece entre ambas puede ser muy variada: entra la causa y el efecto (la “dolorosa”, por la cuenta que hay que pagar), entre el instrumento y el que lo maneja (“una de las mejores plumas del país” por un escritor determinado), entre el lugar y el producto que de él procede (“bebían en fino bohemia”, por copas de cristal de Bohemia), entre el autor y su obra (“Se ha subastado un Picasso”, por un cuadro de Picasso), entre el continente y el contenido (“se ha tomado dos vasos”), etc.

*Oh, siempre gloriosa, patria mía,
tanto por plumas cuanto por espadas...*
[plumas por escritores; espadas por soldados]
(Luis de Góngora)

6.1.3 Personificación: consiste en atribuir cualidades o acciones humanas a seres que no lo son, como los animales, las plantas o los objetos.

*Tú, viejo Duero, sonrías
entre tus barbas de plata.*
(Gerardo Diego)

6.1.4 Hipérbole: consiste en exagerar los rasgos de una persona o cosa, ya por exceso (“veloz como el rayo”), o por defecto (“más lento que una tortuga”):

*Érase un hombre a una nariz pegado,
érase una nariz superlativa,
érase una nariz sayón y escriba,
érase un peje espada muy barbado.*
(Francisco de Quevedo)

6.1.5 Antítesis: contraposición de dos palabras o frases de significado opuesto, con el fin de enfatizar el contraste de ideas o sensaciones.

*Fuego es el agua, el céfiro pesado,
sierpes las flores, arenal el prado.*
(Lope de Vega)

6.1.6 Ironía: expresión de lo contrario de lo que realmente se quiere decir o se siente. En el lenguaje coloquial se utiliza constantemente; por ejemplo, cuando decimos: *¡qué bonito!*, para enfatizar una mala acción o un error. El siguiente ejemplo es de Góngora, que, contrariado porque el conde de Lemos no le había invitado a ir en su séquito a Nápoles y había preferido a otros escritores, dice:

Como sobran tan doctos españoles a ninguno ofrecí la musa mía.

6.2 RECURSOS FÓNICOS O SONOROS

Los recursos fónicos se valen de los **sonidos** de las palabras para producir determinados efectos o sensaciones: ritmo, sosiego, ruidos concretos, etc. Los más utilizados suelen ser la aliteración y la onomatopeya.

6.2.1 Aliteración: repetición de uno o varios fonemas con intención expresiva, para reforzar ciertas emociones y sensaciones. Por ejemplo, la repetición de la *r* suele dar sensación de movimiento; el de la *u*, de oscuridad o angustia. ¿Qué te transmite a ti la aliteración de la *l* en los siguientes ejemplos?

*A las aladas almas de las rosas
del almendro de nata te requiero...*
(Miguel Hernández)
Con el ala aleve del leve abanico.
(Rubén Darío)

6.2.2 Onomatopeya: palabra o frase cuyos sonidos sugieren el de la realidad a la que se refieren: *tictac, tintineo, guirigay, murmullo, traqueteo, zumbido, zigzag, gorgoteo, cuco, croar...*

Un no sé qué que quedan balbuciendo.
(San Juan de la Cruz)

6.3 RECURSOS GRAMATICALES

Los recursos gramaticales juegan con las **palabras**: añadiendo o suprimiendo algunas, repitiéndolas, cambiando su orden natural, etc. También afectan a ciertas **estructuras**. Los recursos gramaticales más conocidos son estos:

6.3.1 Epíteto: adjetivo calificativo que insiste sobre una cualidad ya conocida e intrínseca al significado del sustantivo, por lo que no añade ninguna información (“Dejó su huella en la **blanca** nieve”). Suele aparecer antepuesto al sustantivo, y su principal valor es transmitir la realidad desde el punto de vista personal del autor.

*El río va corriendo,
entre **sombrías** huertas
y **grises** olivarles
por los **alegres** campos de Baeza.*
(Antonio Machado)

6.3.2 Asíndeton: consiste en la supresión intencionada de nexos, sobre todo, de la conjunción:

*Un no rompido sueño,
un día puro, alegre, libre quiero...*
(Fray Luis de León)

6.3.3 Polisíndeton: es el recurso contrario al asíndeton, pues se basa en la multiplicación de nexos innecesarios, siendo lo más habitual la repetición de la conjunción:

*Ser, y no saber nada, y ser sin rumbo cierto,
y el temor de haber sido y un futuro terror...*
(Rubén Darío)

6.3.4 Anáfora: repetición de una o varias palabras al comienzo de las frases o versos, para conseguir efectos sonoros o para remarcar una idea:

*Menos tu vientre
todo es confuso.
Menos tu vientre
todo es futuro
fugaz, pasado
baldío, turbio.*
(Miguel Hernández)

6.3.5 Hipérbaton: alteración del orden normal de las palabras de una frase:

*Del salón en el ángulo oscuro,
de su dueña tal vez olvidada,
silenciosa y cubierta de polvo
veíase el arpa.*
(Gustavo A. Bécquer)

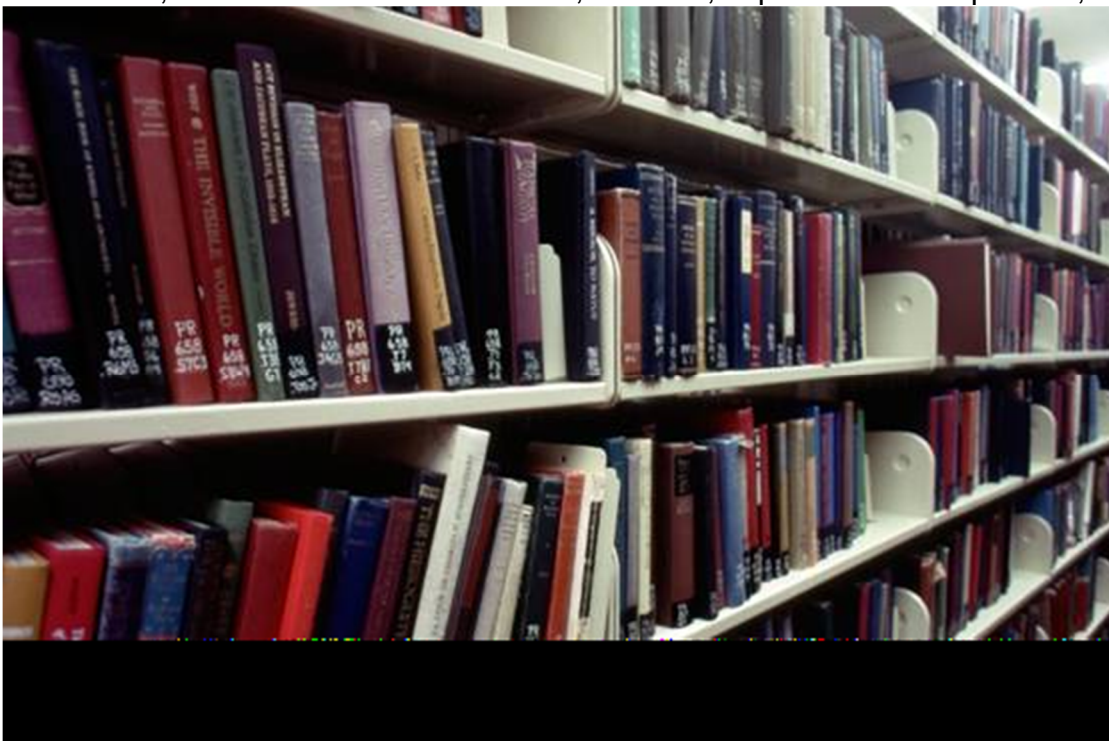
6.3.6 Paralelismo: consiste en repetir estructuras similares:

*Los suspiros son aire y van al aire.
Las lágrimas son agua y van al mar.*
(Gustavo A. Bécquer)

7. ¿QUÉ ES UNA BIBLIOTECA?

La biblioteca es el espacio donde se hallan clasificados y ordenados los libros de las distintas áreas de conocimiento, puestos a disposición del público para que pueda consultarlos o tomarlos en préstamo. En ella también se pueden encontrar discos, vídeos, CD-ROM, etc.

En la actualidad, las bibliotecas permiten el acceso a Internet. Algunas ofrecen también actividades, como animación a la lectura, debates, exposiciones temporales, etc.



Clasificación documental

7.1 CLASES DE BIBLIOTECAS: Dependiendo de qué fondos tengan o a quién estén dirigidas, se pueden distinguir los siguientes tipos de bibliotecas:

7.2.6 Nacionales, en las que se guardan manuscritos y grabados antiguos, así como todas aquellas publicaciones impresas en el país.

7.2.7 Universitarias, dirigidas a estudiantes y docentes de las distintas facultades.

7.2.8 Públicas, donde se pueden consultar enciclopedias, libros de divulgación, publicaciones periódicas, vídeos, discos, etc.; disponen, además, de secciones para niños y jóvenes.

7.2.9 Escolares, ubicadas generalmente en los centros de enseñanza, como complemento de la educación.



7.2.10 Ambulantes, dirigidas a satisfacer las necesidades de quienes, por distintos motivos, no pueden disponer de una biblioteca popular cercana.

7.2 LAS DISTINTAS ZONAS DE UNA BIBLIOTECA

En todas las bibliotecas hay distintas zonas dedicadas a usos determinados. Las más frecuentes son las siguientes:

7.2.1 Zona de ficheros, que contienen las fichas con los datos de los libros que se pueden encontrar en la biblioteca. En la actualidad están siendo sustituidos por ordenadores, cuya consulta es más rápida y cómoda.

7.2.2 Estanterías, donde están ordenados libros, periódicos, revistas, vídeos, CD, etc. En algunas bibliotecas tenemos libre acceso a ellos, en otras debemos pedirlos a los bibliotecarios.

7.2.3 Sala de lectura, espacios destinados a la consulta de los fondos que nos interesen.

7.2.4 Zona de ordenadores, de los cuales, unos están destinados exclusivamente a facilitar los datos que tradicionalmente aportaban los ficheros, otros, a la consulta de Internet.

7.2.5 Área de los bibliotecarios, tanto los que atienden al público como los que se dedican a la catalogación y conservación de los libros.



7.3 ¿CÓMO PODEMOS ACCEDER A LOS FONDOS DE UNA BIBLIOTECA?

Para poder consultar o tomar prestado un libro o cualquier otro documento de los fondos de una biblioteca, necesitamos tener un **carné** que, de forma gratuita, nos facilita un bibliotecario, generalmente, con solo rellenar un impreso con nuestros datos personales. Además, tendremos que aceptar las **reglas** por las que se rige la biblioteca.

7.4 LOS FICHEROS

Si queremos averiguar si un libro o un autor determinados se encuentran en los fondos de una biblioteca, tendremos que consultar sus ficheros. Estos se componen de **fichas** que siguen un orden alfabético, y pueden ser de distintos tipos: de autores, de títulos y de materias.

7.4.1 El fichero de autores. Ordena las fichas de los libros a partir de los apellidos de los autores, seguidos de los nombres; debajo aparece el título del libro y el subtítulo, si lo tiene.

Se indica el traductor en los libros traducidos de otro idioma; el del ilustrador, si contiene ilustraciones; y el del prologuista, cuando existe un estudio previo al texto.

Se señalan ciudad, editorial y año de la impresión; las páginas y volúmenes de que consta (si son varios); también se determina si contiene ilustraciones, láminas, mapas, etc.; y el número de registro de entrada que se le ha asignado.

7.4.2 El fichero de títulos. Es útil cuando sabemos el nombre de la obra, pero no su autor. Las fichas de los libros están ordenadas a partir de la primera palabra del título. Si comienza por un artículo, éste se coloca al final.

7.4.3 El fichero de materias. Cuando necesitamos documentación sobre un asunto general y desconocemos los autores o libros que hemos de consultar, acudiremos al fichero de materias, donde encontraremos, agrupados por temas, las fichas de los libros de la biblioteca que lo tratan.

7.4.4 Clases de fichas. Las fichas que encontraremos al consultar un fichero pueden ser de dos tipos: las 'principales', que recogen la información completa del libro, y las de 'referencia', que remiten a las anteriores.

7.5 ¿CÓMO LOCALIZAMOS UN LIBRO?

Como ya hemos dicho, la forma de localizar un libro de una biblioteca es consultar los ficheros u ordenadores dedicados a esta finalidad.

Partiremos de los apellidos y nombre del autor, del título o de la materia en la que esté incluido. Una vez encontrado en el fichero, anotaremos el número de signatura, que hace referencia a su ubicación en la biblioteca, y nos dirigiremos al estante donde se halle o indicaremos estos datos al bibliotecario. Es importante que para que la biblioteca se mantenga en orden exista también una comisión directamente encargada de la misma, en cualquier tipo de biblioteca y mucha más en las escolares.

7.6 Estrategias para abastecer una biblioteca escolar: una biblioteca como su significado lo ha indicado es un conjunto de libros de forma ordenada, por lo tanto, es

necesario que se mantenga abastecida para que la misma siga en disposición o disponibilidad dentro del entorno de aprendizaje. En una biblioteca escolar es importante mantener diversos tipos de textos literarios como parte del rol de enseñanza-aprendizaje, es por ello que las estrategias para enriquecer a la misma, son las siguientes:

7.6.1 Gestionando: de forma organizada mantener un organismo de estudiantes directamente encargados de la biblioteca, que se encarguen de solicitar textos literarios a instituciones del entorno como municipalidad, librerías, etc. Tomando en cuenta que la biblioteca escolar se complementa de varios tomos en serie.

7.6.21 Exposición del libro: actividad que consiste en pedir a todo el estudiantado un libro de forma libre, luego realizar una exposición de los mismos agrupando a los estudiantes según se repita el tomo o carácter del libro. Dicha exposición se realiza únicamente para premiar con incentivos llamativos al grupo que sin saber el tipo de libro que el compañero o compañera llevara, logren juntar 10 libros iguales. Lo importante para el alumnado es la premiación y lo importante para la biblioteca será que todos los libros expuestos formaran parte del establecimiento.

7.6.3 Dejando huella: sin duda alguna su nombre ya lo ha indicado es sinónimo de dejar un recuerdo, por lo tanto esta sería otra estrategia para enriquecer la biblioteca escolar y consiste en motivar e incentivar a los alumnos y alumnas que cursan el tercer grado del nivel básico como parte de Comunicación y Lenguaje L1 u otra materia, para que compren cierta obra literaria que utilizarían durante un bimestre o semestre como parte de la clase, pero anticipadamente haberles propuesto autografiar la misma y dejarla de recuerdo en la biblioteca escolar.

8. ESPACIO DE LECTURA CON MATERIAL DE LA BIODIVERSIDAD

Es muy relajante disfrutar de una lectura específica en un espacio llamativo y cómodo, por esas razones es que se hace necesario que dentro de una biblioteca escolar se cuente con dicho lugar y para ello existen las diferentes maneras para construirlo o complementarlo haciendo uso de recursos naturales y para ello se hace uso de la artesanía, específicamente de la ebanistería que se ocupa del trabajo en madera, y dichas maneras son:

8.1 Busco mi comodidad y disfruto leer: cuando se ha decidido tener un momento de lectura es necesario planificarlo para que sea de satisfacción y algo enriquecedor, es por ello que en esta forma de disfrutar la lectura, puede pedir a cada alumno de los que les corresponde dicho momento un asiento confortable y practicar la lectura.

8.2 Construyo mi comodidad: con ayuda de la asignatura de artes industriales aprovecho la naturaleza y por ser el bambú un recurso renovable a corto plazo, pues en 2 años, éste recupera su frondosidad. Entonces, con dicho recurso por grupos se construyen bancas con capacidad para dos personas y forrándolas con tela y algodón para que sea más confortable, y finalmente ubicarlas en el espacio de lectura, lo cual indica que serán propiedad del establecimiento y de uso general para todo el alumnado.



8.3 ¿QUÉ ES LA ARTESANÍA?

La artesanía es el conjunto de actividades que se realiza con las manos. Por lo tanto, en su elaboración no se usan medios mecánicos (ningún tipo de máquina); pero sí se utilizan herramientas que facilitan el trabajo.

Antiguamente, cuando no existían las máquinas, todos los objetos se realizaban de manera artesanal; por eso, la artesanía no se consideraba, ni se considera, como un arte.

Hoy día, rodeados como estamos de tecnología, se da un valor especial a los objetos artesanales, pues se aprecia el tiempo y la paciencia que los artesanos emplean en su elaboración.

La artesanía engloba multitud de actividades. Algunas, como la **cerámica** o la **metalistería**, constituyen un capítulo aparte, puesto que sí están consideradas artes.



Ebanistería: artesano de la madera

8.3.1 Herramientas manuales necesarias en la ebanistería: dentro del trabajo con madera se hace necesario el uso de serrucho, formón, trépano o taladro d emango



GLOSARIO

Biblia: Sagrada Escritura, o sea los libros canónicos del Antiguo y Nuevo Testamento. . Obra que reúne los conocimientos o ideas relativos a una materia y que es considerada por sus seguidores modelo ideal. Bebida compuesta por huevo, canela y vino dulce.

Burgos: En la Edad Media, fortaleza construida por los nobles feudales para vigilar los territorios de su jurisdicción, donde se asentaban grupos de comerciantes, artesanos

Entonación: Graduar los colores y valores de una obra para obtener un efecto armónico

Fonema: Cada una de las unidades fonológicas mínimas que en el sistema de una lengua pueden oponerse a otras en contraste significativo; p. ej., las consonantes iniciales de *pozo* y *gozo*, *mata* y *bata*; las interiores de *cala* y *cara*; las finales de *par* y *paz*; las vocales de *tan* y *ten*, *sal* y *sol*, etc. Dentro de cada **fonema** caben distintos alófonos.

Guía: Tratado en que se dan preceptos para encaminar o dirigir en cosas, ya espirituales o abstractas, ya puramente mecánicas. *Guía de pecadores. Guía del agricultor*

Imprescindible: Dicho de una persona o de una cosa: De que no se puede prescindir. Como decir algo obligatorio

Límite: En una secuencia infinita de magnitudes, magnitud fija a la que se aproximan cada vez más los términos de la secuencia.

Lingüístico: Estudio teórico del lenguaje que se ocupa de métodos de investigación y de cuestiones comunes a las diversas lenguas.

Literatura: Arte que emplea como medio de expresión una lengua, o conjunto de las producciones literarias de una nación, de una época o de un género.

Neologismo: Vocablo, acepción o giro nuevo en una lengua.

Patrimonio: Conjunto de bienes pertenecientes a una persona natural o jurídica, o afectos a un fin, susceptibles de estimación económica

Península: Tierra cercada por el agua, y que solo por una parte relativamente estrecha está unida y tiene comunicación con otra tierra de extensión mayor.

Recurso: Medio de cualquier clase que, en caso de necesidad, sirve para conseguir lo que se pretende.

Ritmo: Orden acompasado en la sucesión o acaecimiento de las cosas.

Timidez: Temeroso, medroso, encogido y corto de ánimo

Topónimos: Nombres propios de lugares

Visualizar: Formar en la mente una imagen visual de un concepto abstracto.

Vocabulario: Conjunto de palabras de un idioma pertenecientes al uso de una región

Vulgar: Dicho de una lengua: Que se habla actualmente, en contraposición de las lenguas sabias.

CONCLUSIONES

- Ψ Una biblioteca es de vital importancia dentro de un centro educativo y con mayor razón para el área de Comunicación y Lenguaje L1

- Ψ La guía para el uso de biblioteca y espacio de lectura con elementos de la biodiversidad será de gran utilidad para mantener el orden de la misma.

- Ψ Dentro del espacio de lectura la comodidad es de vital importancia como una forma de deleitar la lectura.

- Ψ La comodidad de un espacio de lectura se puede obtener cuidando el medio ambiente.

RECOMENDACIONES

- ❖ Alumnos del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza Casillas, Santa Rosa. Es importante valorar, cuidar y abastecer la biblioteca participando en actividades que lo requieran.
- ❖ Docentes, sin duda alguna es necesario promover actividades o estrategias para enriquecer la biblioteca y el espacio de lectura.
- ❖ Comunidad, una biblioteca dentro de un centro educativo es de gran utilidad y más si cuenta con espacio de lectura cómodo, por eso es importante apoyar de la forma que sea necesaria y que esté al alcance.

BIBLIOGRAFÍAS Y EGRAFÍA

MINISTERIO DE EDUCACION, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE SEXTO GRADO PRIMARIA.

Módulos de Aprendizaje, Ministerio de Educación, Quinto grado 2005.
Volumen 3.

Mil Ideas par la Mujer de Hoy. MCMXCIX OCEANO GRUPO EDITORIAL, S.A. Barcelona, España.

Microsoft® Encarta® 2007. © 1993-2006 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

CAPITULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN:

4.1. EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Esta fase fue evaluada por el Epesista y para ello se utilizó el instrumento; Lista de cotejo, con la cual se comprobó:

- El cumplimiento del plan.
- La detección de las carencias y problemas del establecimiento educativo.
- El logro de los objetivos del Plan.
- La ejecución de las actividades programadas.
- Cumplió con el tiempo programado.
- En la aplicación de este instrumento en la etapa del diagnóstico el resultado obtenido fue satisfactorio, pues se verificó, que lo propuesto fue alcanzado.

4.2. EVALUACIÓN DEL PERFIL

El perfil o propuesta del proyecto fue evaluado por el Asesor, quien utilizó una lista de cotejo, tomando en cuenta la estructura del proyecto, si se cumplió con las metas propuesta, actividades y si se lograron los objetivos planteados. Al evaluar el perfil se comprobó si hay relación lógica entre los elementos para avalar la ejecución.

4.3 EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Esta evaluación se logró utilizando una lista de cotejo como técnica de evaluación, permitió el logro de los objetivos específicos del perfil:

- Elaborar una guía sobre el uso de biblioteca y espacio de lectura con material de la Biodiversidad.
- Llevar a cabo todas las actividades propuestas en el cronograma, en coordinación con personal del centro educativo.
- Elaboración de bancas o asientos con bambú de parte de los alumnos del establecimiento.
- Reforestar un área de terreno con la siembra de 600 arbolitos.

4.4 EVALUACIÓN FINAL

Se evidenció con una lista de cotejo, el objetivo general que se planteó: Contribuir con la elaboración de la Guía sobre el uso de biblioteca y espacio de lectura con elementos de la Biodiversidad.

El objetivo principal de esta guía es que los alumnos aprovecha de manera cómoda el enriquecimiento de sus conocimientos a través de la lectura en un espacio cómodo y satisfactorio. Además la intención de ayudar a docente de Comunicación y Lenguaje L1 para tener a su alcance estrategias de orden de libros y cómo enriquecer parte de sus material didáctico como necesidad de practicar la lectura. Dentro de otros objetivos está la intención de contribuir a nuevos Epesistas a formular ideas de elaboración de proyectos en diversas instituciones, por lo tanto este fue un proyecto de desarrollo escolar en relación al cuidado del medio ambiente.

CONCLUSIONES

- Una biblioteca dentro de un establecimiento además de enriquecer la didáctica del mismo, hace énfasis en el requerimiento de comisión encargada de ella como una forma de cuidarla conjuntamente al espacio de lectura.
- Una biblioteca es parte importante dentro de un establecimiento educativo como parte del desarrollo del mismo, y enriquecimiento del proceso cognitivo de alumnos y docentes.
- El medio ambiente es el eje principal del ser humano y la reforestación es como parte del medicamento que requiere para el cuidado y estabilidad del mismo.

RECOMENDACIONES

- Es importante tomar en cuenta los requerimientos que indica la guía sobre el uso correcto de una biblioteca y espacio de lectura. Junto a la comisión para el control de la misma
- Es importante que la administración, docentes y alumnos valoren la importancia de tener una biblioteca y espacio de lectura, de igual manera las diferentes estrategias que hay para el cuidado de la misma y las actividades que se pueden promover para abastecerla de libros
- Como seres humanos se debe saber que el mayor tesoro de la vida es el entorno llamado ambiente en el que se puede admirar cada creación, por lo tanto es necesario el cuidado del mismo, participando en actividades de reforestación

BIBLIOGRAFÍA

1. Congreso de la República de Guatemala. CÓDIGO MUNICIPAL. 12-2002. Guatemala 2002
2. García García, Edwing, et al. PROPEDÉUTICA PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS). Guatemala, 2011.
3. Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Casillas, Santa Rosa. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI). Casillas, Santa Rosa 2010.
4. Municipalidad de Casillas, Santa Rosa. Unidad de Fortalecimiento Municipal, Área Administrativa. ELABORACIÓN DE ORGANIGRAMA MUNICIPAL 2008 – 2012. Municipalidad de Casillas, Santa Rosa, 2008.

Apéndice



Plan de Diagnóstico de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.

1. IDENTIFICACIÓN

✓ Institución	Municipalidad de Casillas, Santa Rosa
✓ Dirección	Casillas, Santa Rosa
✓ Epesista	José Luis Olivares López
✓ Carné No	201023168

2. OBJETIVO GENERAL

- ✓ Determinar la situación interna y externa de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.

3. Objetivos Específicos

- ✓ Identificar las necesidades o carencias de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.
- ✓ Listar las necesidades de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.
- ✓ Elaborar el informe de diagnóstico de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.

4. Actividades:

- ✓ Visitar la Municipalidad de Casillas, para obtener la autorización de realizar el EPS.
- ✓ Elaborar instrumentos (listas de cotejo, cuestionarios, etc.).
- ✓ Observar la infraestructura de la Municipalidad.
- ✓ Encuestar a personal que labora en la Municipalidad.
- ✓ Entrevistar al alcalde.

- ✓ Entrevistar a Personal Administrativo de la Municipalidad.
- ✓ Entrevistar a Tesorero Municipal.
- ✓ Consultar fuentes de información (Monografía, Código Municipal, presupuestos, libro de asistencia).
- ✓ Redactar el informe de diagnóstico de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.
- ✓ Presentar el informe de diagnóstico.

5. Recursos:

5.1 Humanos:

- ✓ Alcalde Municipal
- ✓ Personal Operativo
- ✓ Personal administrativo
- ✓ Personal de servicio

5.2 Materiales:

- ✓ Agenda
- ✓ Diario de Campo
- ✓ Hojas
- ✓ Lapiceros
- ✓ Fotocopias
- ✓ Grabadora
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Computadora
- ✓ Hojas
- ✓ Tinta
- ✓ Impresora
- ✓ Lapiceros

5.3 Físicos:

- ✓ Instalaciones de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa

5.3 Instrumentos:

- ✓ Listas de Cotejo
- ✓ Encuestas
- ✓ Guías de entrevista

5.4 Financieros:

- ✓ Dinero para transporte y para fotocopias.

Cronograma de actividades de la Etapa de Diagnóstico.

N o	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Tiempo										
			abril										
			01	02	03	04	07	08	09	10	11		
1	Visitar la Municipalidad de Casillas	Epesista											
2	Elaborar instrumentos (listas de cotejo, cuestionarios)	Epesista											
3	Observar la infraestructura de la Municipalidad de Casillas	Epesista											
4	Encuestar a personal que labora en la Municipalidad de Casillas	Epesista											
5	Entrevistar a personal que labora en la Municipalidad de Casillas	Epesista											
6	Consultar fuentes de información en la Municipalidad de Casillas	Epesista											
7	Organizar la información y elaborar el informe de diagnóstico de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.	Epesista											
8	Enviar nota a institución patrocinada	Epesista											

6. Metas:

En esta primera Etapa que es la del Diagnóstico se espera contar con recopilación de información acerca de la Municipalidad de Casillas, donde realizara el Diagnóstico esperando que todo el personal tenga una relación estrecha con el epesista, así mismo estén dispuestos a brindarle toda la información necesaria para conocer la situación real de la Municipalidad. Además esperamos recabar información a través de las diferentes actividades, la cual nos servirá para conocer las carencias y deficiencias con que cuenta la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa.

6. Evaluación:

Para realizar la evaluación del diagnóstico se utilizaran diferentes instrumentos tales como: Listas de cotejo, encuestas, guías de entrevista y la guía de análisis contextual e institucional.



GUIA DE OBSERVACIÓN
Municipalidad de Casillas, Santa Rosa
LISTA DE COTEJO

No	INDICADORES	OPCIONES		
		SI	NO	CUÁNTAS-OS-
1	Hay locales disponibles			
2	Hay salón para sesiones			
3	Hay oficinas			
4	Existe un ambiente físico para comedor			
5	Hay servicios sanitarios			
6	Existe local para biblioteca			
7	Existe local para bodega			
8	Hay gimnasio y salón de usos múltiples			
9	Existen talleres			
10	Hay salón de proyecciones			
11	Existen canchas			
12	Está disponible un local para producciones o reproducciones			

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



ENTREVISTA A ALCALDE MUNICIPAL

Municipalidad de Casillas, Santa Rosa

Cuestionario, guía de la entrevista:

1. ¿Cuál es el total del personal que labora en la institución?
 - ✓ Personal Operativo
 - ✓ Personal Administrativo
 - ✓ Personal de Servicio
2. ¿Qué servicios presta la institución?
3. ¿Qué sectores sociales apoya la Municipalidad?
4. ¿Qué objetivo persigue la institución?
5. ¿Son suficientes los ingresos económicos que recibe la Municipalidad para cumplir con sus objetivos? ¿Por qué?
6. ¿Se realizan capacitaciones constantes a los miembros de la comunidad sobre temas relacionados con el medio ambiente?
7. ¿Se realiza monitoreo constantes para el control y manejo de la basura?
8. ¿En la comunidad hay basurero municipal?
9. ¿Qué proyectos ambientales realiza la municipalidad?
10. ¿Cuántos centros educativos del nivel básico reciben capacitación sobre la importancia de la lectura?

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
ENTREVISTA A PERSONAL ADMINISTRATIVO



Municipalidad de Casillas Santa Rosa

Cuestionario, guía de la entrevista:

1. ¿Qué tipos de planes administrativos se utilizan en la institución?; ¿cómo se implementan?
2. ¿Cuáles son los elementos que utilizan en los planes administrativos?
3. ¿Qué utilizan como base de los planes?; políticas, estrategias, objetivos, actividades?
4. ¿Qué clase de planes de contingencia hay en la institución?
5. ¿Qué normas de control administrativo se utilizan?
6. ¿Cuál es la visión y la misión de la institución?
7. ¿Qué estrategias y políticas utiliza la institución?
8. ¿Cuáles son los objetivos que persigue la institución?
9. ¿Qué metas tiene la institución para el 2013 o para el período 2013-2016?
10. ¿Cuál es su horario de trabajo?



ENTREVISTA A TESORERO MUNICIPAL

Municipalidad de Casillas Santa Rosa

Cuestionario, guía de la entrevista:

1. ¿Qué ingresos económicos se reciben del presupuesto de la nación?
2. ¿Qué ayudas económicas se reciben de la iniciativa privada?
3. ¿Se reciben ayudas económicas de Cooperativas?; ¿Cuáles?
4. ¿Se realizan ventas de productos o servicios en la institución?; ¿Cuáles?
5. ¿Ingresan recursos económicos de rentas?; ¿Cuáles?
6. ¿Se reciben donaciones? ¿Cuáles?
7. ¿De qué clase de ingresos se pagan los salarios al personal que labora en la institución?
8. ¿Cuál es el monto mensual o anual de salarios del personal
9. ¿Cuáles son los materiales y suministros utilizados en la institución?
10. ¿Cuánto se gasta mensual o anualmente en:
 - ✓ Materiales y suministros, servicios profesionales, mantenimiento, electricidad, agua, teléfono; otros.



ENCUESTA A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
Municipalidad de Casillas Santa Rosa

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información de la institución para diagnosticar necesidades. La información que usted proporcione será confidencial y utilizada estrictamente para fines de estudio. Anticipadamente agradecemos su colaboración al llenarla.

INSTRUCCIONES: Marque con una X, la opción correcta.

1. ¿Trabaja en la institución desde el año 2012?

SI _____ NO _____

2. ¿Reside en el municipio al que pertenece la Municipalidad?

SI _____ NO _____

3. ¿Se registra diariamente su asistencia a la institución?

SI _____ NO _____

4. ¿Es un trabajador fijo en la institución?

SI _____ NO _____

5. ¿Tiene conocimiento de los objetivos que persigue la institución?

SI _____ NO _____

6. ¿Conoce la visión y misión de la institución?

SI _____ NO _____

7. ¿Se realizan reuniones frecuentes de trabajo con el personal?

SI _____ NO _____

8. ¿Existe reglamento interno en la institución?

SI _____ NO _____

9. ¿Existen manuales de procedimientos?

SI _____ NO _____

10. ¿Existe manual de funciones?

SI _____ NO _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN DEPARTAMENTAL, Barberena, Santa Rosa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Plan de Diagnóstico del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas, Santa Rosa.

1. IDENTIFICACIÓN

- ✓ **Institución** Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza
- ✓ **Dirección** Casillas, Santa Rosa
- ✓ **Epesista** José Luis Olivares López
- ✓ **Carné No** 201023168

2. OBJETIVO GENERAL

- ✓ Definir las condiciones actúales del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, para obtener información precisa que permita tomar decisiones acorde a las necesidades de la misma.

3. Objetivos Específicos

- ✓ Recabar información importante de la institución educativa.
- ✓ Obtener las necesidades y carencias de la institución.
- ✓ Investigar la problemática de la institución.
- ✓ Presentar estudio de viabilidad y factibilidad a las soluciones de los problemas encontrados.

4. Actividades:

- ✓ Realizar instrumentos para recopilar la información.
- ✓ Realizar las entrevistas y encuesta.
- ✓ Observar la infraestructura de la institución.
- ✓ Consultar fuentes de información (censos, estadística, libro de asistencia, POA, memoria de labores, libro de inscripción, PEI...) en la institución educativa.
- ✓ Enumerar carencias existentes en la institución.
- ✓ Realizar proceso de viabilidad y factibilidad.
- ✓ Seleccionar el problema viable y factible.
- ✓ Organizar la información y elaborar informe de diagnóstico.
- ✓ Presentar informe del Diagnóstico

5. Recursos:

a. Humanos:

- ✓ Personal Técnico Administrativo
- ✓ Personal Operativo
- ✓ Estudiantes
- ✓ Epesista

b. Materiales:

- ✓ Agenda
- ✓ Hojas
- ✓ Lapiceros
- ✓ Fotocopias
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Computadora
- ✓ Hojas
- ✓ Tinta
- ✓ Impresora

- ✓ Lapiceros

5.3 Físicos:

- ✓ Instalaciones del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas, Santa Rosa.

c. Instrumentos:

- ✓ Listas de Cotejo
- ✓ Encuestas
- ✓ Guías de entrevista

d. Financieros:

- ✓ Dinero para transporte y para fotocopias.

Cronograma de actividades de la Etapa de Diagnóstico.

N o	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Tiempo											
			Abril											
			14	15	16	17	18	21	22	23	24	25		
1	Realizar instrumentos para recopilar la información.	Epesista												
2	Realizar las entrevistas y encuesta.	Epesista												
3	Observar la infraestructura de la institución.	Epesista												
4	Consultar fuentes de información (censos, estadística, libro de asistencia, POA, memoria de labores, libro de inscripción, PEI...) en la institución educativa	Epesista												
5	Enumerar carencias existentes en la institución.	Epesista												
6	Realizar proceso de viabilidad y factibilidad.	Epesista												
7	Seleccionar el problema viable y factible	Epesista												
8	Organizar la información y elaborar informe de diagnóstico.	Epesista												
9	Presentar informe del Diagnóstico													

Metas:

En esta primera Etapa que es la del Diagnóstico se espera contar con recopilación de información acerca del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas, Santa Rosa, donde realizara el Diagnóstico esperando que todo el personal tenga una relación estrecha con el epesista, así mismo estén dispuestos a brindarle toda la información necesaria para conocer la situación real de la institución Educativa. Además esperamos recabar información a través de las diferentes actividades, la cual nos servirá para conocer las carencias y deficiencias con que cuenta la institución educativa.

6. Evaluación:

Para realizar la evaluación del diagnóstico se utilizaran diferentes instrumentos tales como: Listas de cotejo, encuestas, guías de entrevista y la guía de análisis contextual e institucional.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



GUIA DE OBSERVACIÓN
Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de
Enseñanza de Casillas, Santa Rosa
LISTA DE COTEJO

No	INDICADORES	OPCIONES		
		SI	NO	CUÁNTAS-OS-
1	Hay locales disponibles			
2	Hay salón para sesiones			
3	Hay oficinas			
4	Existe un ambiente físico para comedor			
5	Hay servicios sanitarios			
6	Existe local para biblioteca			
7	Existe local para bodega			
8	Hay gimnasio y salón de usos múltiples			
9	Existen talleres			
10	Hay salón de proyecciones			
11	Existen canchas			
12	Hay colectores de basura en el centro educativo			
13	Existen depositos de basura en las aulas			
14	Existen oficina de orientación estudiantil			



ENTREVISTA A DIRECTOR

**Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas,
Santa Rosa**

Cuestionario, guía de la entrevista:

1. ¿Cuál es el total del personal que labora en la institución?
 - ✓ Personal Operativo
 - ✓ Personal Administrativo
 - ✓ Personal de Servicio
2. ¿Cuántos miembros del personal se incorpora o retira anualmente?
 - ✓ Personal Operativo
 - ✓ Personal Administrativo
 - ✓ Personal de Servicio
3. ¿Cuál es su horario de trabajo?; ¿es flexible, rígido, variado o uniforme?
4. ¿Cuántos años tiene laborando en la institución?
5. ¿Cuántos alumnos están inscritos en el establecimiento en el año actual?
 - ✓ **Hombres, mujeres**
 - ✓ **Edad**
 - ✓ **Procedencia**
6. ¿Qué actividades realiza la institución conjuntamente con otras instituciones?
7. ¿Qué horario se utiliza para las actividades normales y especiales?
 - ✓ Normales, especiales
8. ¿Con qué frecuencia se realizan visitas o excursiones con los estudiantes?
9. ¿Qué tipos de planes administrativos se utilizan en la institución?; ¿Cómo se implementan?
10. ¿Cuál es la visión y la misión de la institución?
11. ¿Qué normas de control se utilizan en la institución?
12. ¿De qué forma se registra la asistencia del personal?
13. ¿Cómo, cuándo y quién realiza la supervisión en la institución?
14. ¿Cuánto de dinero o ayuda económica, se recibe de:
 - ✓ Presupuesto de la nación, Iniciativa privada, Cooperativas, Venta de productos y servicios, Rentas, Donaciones; Otros.
15. ¿Cuánto se gasta anualmente en:
 - ✓ Materiales y suministros, Mantenimiento, Electricidad, Teléfono, Agua; Otros.
20. ¿Cuáles son sus funciones como personal administrativo?

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
ENTREVISTA A PERSONAL DOCENTE



Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas,
Santa Rosa

Cuestionario, guía de la entrevista:

1. ¿Cuántos años tiene de laborar en la institución?
2. ¿Cuál es su horario de trabajo?
3. ¿Qué tipos de textos utiliza para orientar el proceso enseñanza-aprendizaje?
4. ¿Qué materiales didácticos utiliza para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje?
5. ¿Qué métodos y técnicas utiliza para dirigir el proceso educativo?
6. ¿Qué criterios utiliza para agrupar a los alumnos?
7. ¿Qué tipos de planes utiliza?
8. ¿Qué criterios utiliza para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje?; ¿cuáles son las características de esos criterios?
9. ¿Qué tipos de evaluación aplica?; ¿Cuáles son los instrumentos utilizados?
10. ¿Cuáles son sus funciones como personal de la institución?

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



ENCUESTA A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

**Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas,
Santa Rosa**

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información de la institución para diagnosticar necesidades. La información que usted proporcione será confidencial y utilizada estrictamente para fines de estudio. Anticipadamente agradecemos su colaboración al llenarla.

INSTRUCCIONES: Marque con una X, la opción correcta.

1. ¿Es personal fijo en la institución?

SI _____ NO _____

2. ¿en las aulas, hay depósitos de basura?

SI _____ NO _____

3. ¿Utiliza algún texto para dirigir el proceso enseñanza-aprendizaje?

SI _____ NO _____

4. ¿Ha recibido capacitaciones técnicas dentro de la institución?

SI _____ NO _____

5. ¿Existe manual de funciones en la institución?

SI _____ NO _____

6. ¿Existe reglamento interno en la institución?

SI _____ NO _____

7. ¿Participan los estudiantes en intercambios deportivos?

SI _____ NO _____

8. ¿El centro educativo, tiene colectores en sus espacios para el manejo de la basura?

SI _____ NO _____

9. ¿Existe control de asistencia del personal?

SI _____ NO _____

10. ¿Conoce los objetivos de la institución?

SI _____ NO _____

11. ¿Conoce la visión y misión de la institución?

SI _____ NO _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN DEPARTAMENTAL, Casillas, Santa Rosa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
FICHA DE OBSERVACIÓN APLICADA AL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN
BÁSICA POR COOPERATIVA DEL MUNICIPIO DE CASILLAS, SANTA ROSA.
TÉCNICA UTILIZADA PARA LA EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO



Instrumento de evaluación: **Escala de apreciación.**

No.	INDICADORES	RANGO			
		E	MB	B	D
1.	Las condiciones en que se realizó el diagnóstico en la institución fueron:				
2.	Las condiciones en que los involucrados de la comunidad educativa participaron para dar toda la información de los problemas y necesidades del establecimiento consideró:				
3.	Las condiciones de los recursos que se emplearon para obtener la información física, técnica administración, necesidades y problemas del establecimiento fueron:				
4.	Las condiciones en que se obtuvieron resultados de la fase de diagnóstico para identificar problemas y seleccionarlos fueron:				

E= Excelente

B= Bueno

MB= Muy bueno

D= Deficiente



EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO
LISTA DE COTEJO

No	INDICADORES	OPCIONES	
		SI	NO
1	Las autoridades colaboraron proporcionando la información requerida		
2	Se presentaron problemas en la obtención de la información del centro educativo, objeto del diagnóstico		
3	Los miembros del personal del centro educativo colaboraron en proporcionar la información solicitada		
4	Se recopiló en el centro educativo, la información necesaria para la identificación de necesidades		
5	Se utilizaron los instrumentos previstos en la planificación		
6	Se cumplieron los objetivos establecidos		
7	Según lo planificado, se cumplió con las fechas establecidas para la recopilación de la información		
8	Se identificaron problemas dentro de la institución		
9	Se obtuvo la aprobación política para ejecutar el proyecto		
10	Se obtuvo el apoyo económico de parte de la Municipalidad de Casillas, Santa Rosa, para ejecutar el proyecto		

Calificación:

10 puntos= Excelente

6 – 7 puntos= Bien

0 – 3 puntos=Deficiente

8 – 9 puntos= Muy bien

4 – 5 puntos= Regular

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN DEPARTAMENTAL, Casillas, Santa Rosa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



EVALUACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO
LISTA DE COTEJO

No.	INDICADORES	OPCIONES	
		SI	NO
1	Son confiables las fuentes de financiamiento		
2	El proyecto contribuye a erradicar un problema de la comunidad educativa		
3	Existe relación entre el nombre y el objetivo (general) del proyecto		
4	El logro de los objetivos específicos contribuye al logro del objetivo general		
5	El alcance de las metas permite el logro de los objetivos específicos		
6	Las actividades contribuyen al logro de las metas		
7	Cada actividad corresponde a alguna meta		
8	Las actividades establecidas permitirán la ejecución eficaz del proyecto		
9	A cada actividad se le asignaron los recursos necesarios para su ejecución		
10	Es suficiente el tiempo destinado para cada actividad		

Calificación:

10 puntos= Excelente

6 – 7 puntos= Bien

0 – 3puntos=Deficiente

8 – 9 puntos= Muy bien

4 – 5 puntos= Regular

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN DEPARTAMENTAL, Casillas, Santa Rosa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
ENTREVISTAS A PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL INSTITUTO
MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA PRO COOPERTIVA DE ENSEÑANZA, CASILLAS,
SANTA ROSA

1. ¿Cree usted que las fuentes de financiamiento proporcionaron los recursos económicos necesarios para la ejecución del proyecto?
2. ¿Considera que en la investigación realizada se obtuvo la información necesaria e idónea para elaborar una guía de uso de biblioteca?
3. ¿Considera usted que cada actividad se realizó conforme la secuencia establecida?
4. ¿Cree usted que las actividades planificadas se realizaron en el tiempo establecido?
5. ¿Considera que el tiempo para cada actividad fue suficiente?
6. ¿Considera que la ejecución del proyecto responde a los objetivos establecidos?
7. ¿las guías entregadas en dirección del establecimiento respaldaran las necesidades de la carencia de lectura?
8. ¿considera parte importante al cuidado del ambiente el hecho de utilizar bambú en la elaboración de bancas para el espacio de lectura?



EVALUACIÓN DE LA FINAL DEL PROYECTO
ENTREVISTA A PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. ¿Considera que el proyecto resolvió una de las necesidades del centro educativo?
2. ¿El proyecto ejecutado es de beneficio para la comunidad educativa?
3. ¿El proyecto ejecutado en el centro educativo es indispensable para el trabajo industrial con énfasis en cuidados del medio ambiente?
4. ¿Considera que el proyecto reúne los requisitos necesarios para concientizar a los estudiantes sobre la importancia de leer y practicar valores establecidos?
5. ¿El proyecto ejecutado contribuye a fortalecer la relación entre el centro educativo y comunidad?
6. ¿El proyecto fue realizado con el apoyo del establecimiento educativo?
7. ¿Considera que los estudiantes pondrán en práctica el conocimiento sobre las estrategias de equipamiento de la biblioteca?
8. ¿Considera usted que se alcanzaron las metas propuestas?
9. ¿Los colectores elaborados con bambú serán de utilidad?
10. ¿Considera conveniente la guía sobre el uso de biblioteca y espacio de lectura?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN DEPARTAMENTAL, Casillas, Santa Rosa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**



**PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO “GUÍA SOBRE EL USO DE
BIBLIOTECA Y ESPACIO DE LECTURA CON ELEMENTOS DE LA BIODIVERSIDAD,
CON APOYO DE ESTUDIANTES DEL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA
POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA, CASILLAS, SANTA ROSA Y MUNICIPALIDAD
DE CASILLAS SANTA ROSA”**

1. Identificación:

1.1 Lugar: Municipio de Casillas, Santa Rosa

1.2 Fecha: junio 2014

1.3 Duración: un años.

1.4 Responsable: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza

2. Justificación:

Valorando la importancia de la lectura como parte del enriquecimiento de la diversidad de pensamientos, la biblioteca y espacio de lectura pretende hacer al alumno responsable de sus bienes o parte de sus bienes por lo que se involucra fijamente como asociación encargada de la biblioteca y cuidados de la misma conjuntamente con docentes para abastecer la misma.

3. Objetivos

General

Practicar el uso adecuado de biblioteca y de textos literarios dentro de una biblioteca con espacio cómodo en el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Casillas, Santa Rosa.

Específicos

- ✓ Enriquecer el conocimiento de estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica

por Cooperativa de Enseñanza Casillas Santa Rosa.

- ✓ Fomentar a organización para el cuidado de biblioteca y textos literarios.
- ✓ Incentivar al trabajo industrial con elementos de la naturaleza que son de tipo renovable.
- ✓ Reforestar un área utilizando 600 árboles de diferentes especies en el área denominada “Loma China “en el municipio de Casillas Santa Rosa.

4. Organización:

La sostenibilidad del proyecto ejecutado será a través del apoyo del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Casillas, Santa Rosa.

5. Recursos:

- ✓ **Humanos:**

Personal Administrativo y técnico del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Casillas, Santa Rosa.

- ✓ **Materiales:**

Manual para la elaboración de huertos escolares para los estudiantes de tercero básico del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Casillas, Santa Rosa.

- ✓ **Financieros:**

Los estipulados por la secretaría y tesorería del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Casillas, Santa Rosa.

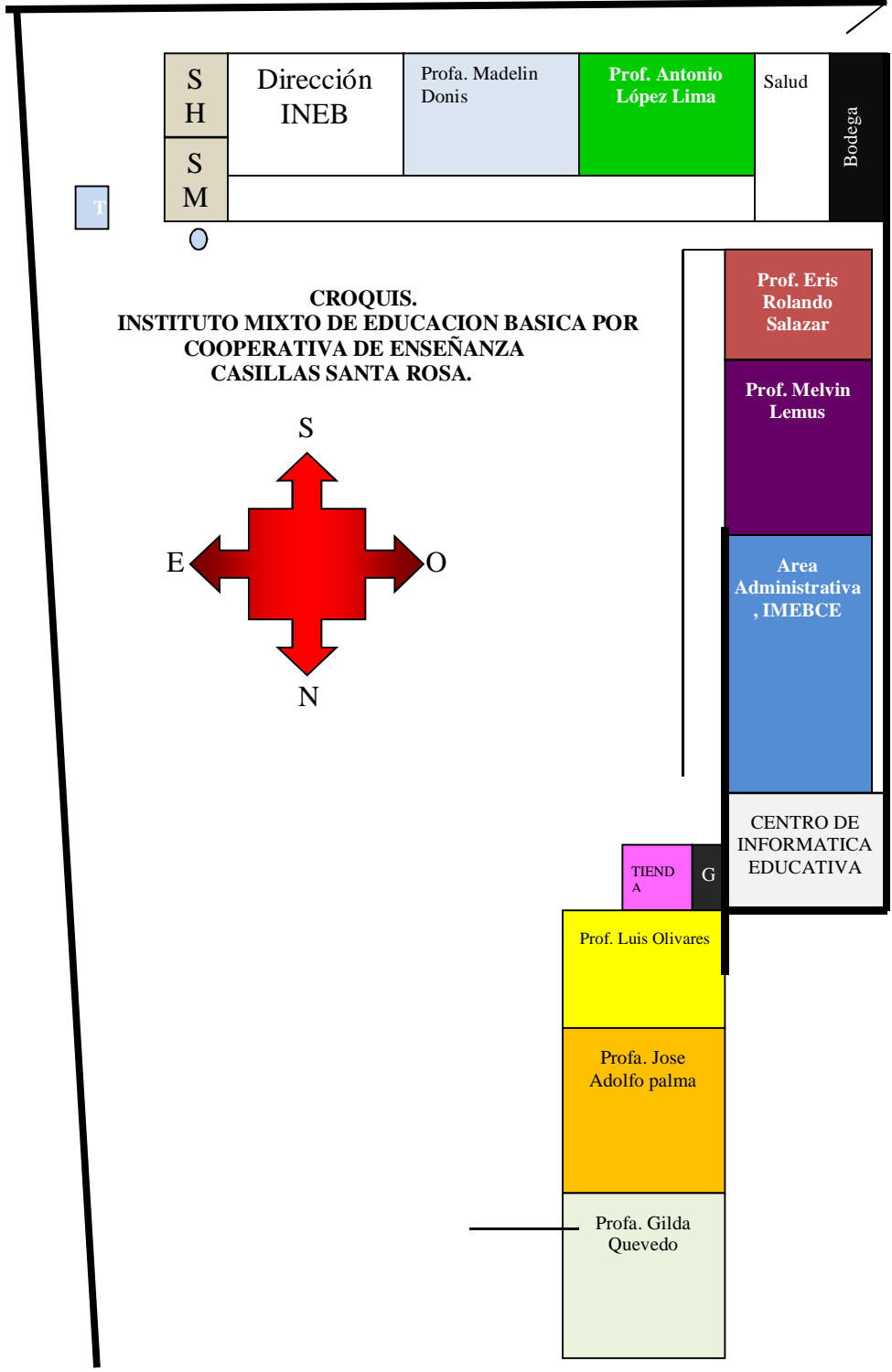
6. Actividades:

- ✓ Elaborar el acta de compromiso para la sostenibilidad el proyecto.
- ✓ Organización del personal para el abastecimiento de la biblioteca
- ✓ Gestionar con la municipalidad de Casillas, apoyo a la sostenibilidad de la biblioteca con apoyo de herramientas que ayuden a mejorar el espacio de lectura
- ✓ Actualización de la guía por parte del director y docentes cada cierto tiempo.

7. Evaluación:

Se llevará a cabo por medio de informes periódicos brindados por el personal docente al director y la elaboración anual de huerto escolar, brindándole los conocimientos aprendidos a estudiantes de primero y segundo básico conjuntamente con los docentes.

ANEXOS





Área a reforestar



Camino hacia el lugar que se necesitaba reforestar



Colaboradores y epesistas limpiando el área a reforestar



Grupo de epesistas reforestando el área designada del cerro Loma Chin



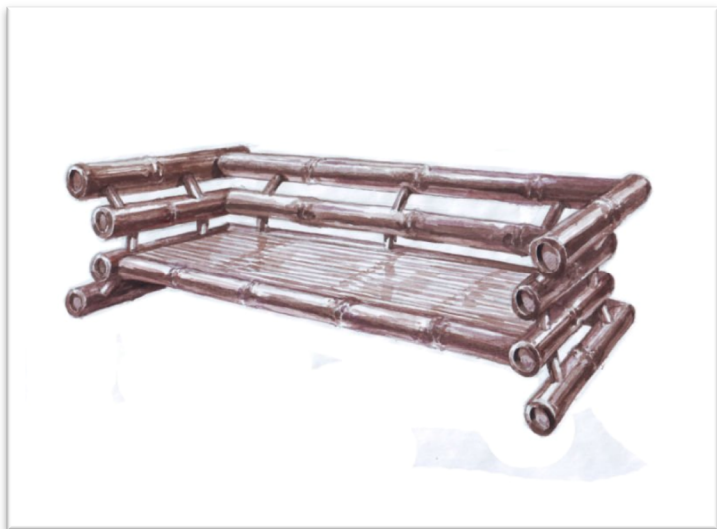
Inicio del local para biblioteca



Avances del local



Madera a utilizar en el local



Diversos modelos para construir bancas de bambú



Bambú cortado para el modelo de banco según la imagen de la primera banca



Libros que ya existían de forma ordenada por categoría de materia



Alumnos del Instituto Mixto de Educación Básica Por Cooperativa de Casillas, Santa Rosa



Entrega de guía al director del establecimiento.