

**Ingrid Lorena Juárez Ochoa**

Manual de ortografía para el área de Comunicación y Lenguaje dirigido para  
Docentes y estudiantes del  
Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos  
San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

Asesora: Andrea Elvira Granados Tello de del Valle



Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía.

Guatemala, noviembre, 2015

El presente informe fue presentado por la autora, que corresponde al trabajo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2015

## ÍNDICE

Contenido	Pág.
Introducción	i
<b>Capítulo I</b>	
<b>1. Diagnóstico</b>	1
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	2
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	3
1.1.8 Metas y finalidades	3
1.1.9 Estructura Organizacional de la Supervisión Educativa 01-01-46	4
1.1.10 Recursos	5
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	5
1.3 Lista de carencias	6
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	6
1.5 Datos de la institución o comunidad beneficiada	7
1.5.1 Nombre de la institución o comunidad beneficiada	7
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	7
1.5.3 ubicación geográfica	7
1.5.4 Visión	8
1.5.5 Misión	8
1.5.7 Objetivos	8
1.5.8 Metas	9
1.5.9 Estructura organizacional	10
1.5.10 Recursos	11
1.6 Lista de carencias	11
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas	12
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	13
1.9 Problema seleccionado	15
1.10 Solución propuesta como viable y factible	15
<b>Capítulo II</b>	
<b>2. Perfil del Proyecto</b>	16
2.1 Aspectos Generales	16
2.1.1 Nombre del Proyecto	16
2.1.2 Problema	16
2.1.3 Localización	16
2.1.4 Unidad Ejecutora	16
2.1.5 Tipo de proyecto	16
2.2 Descripción del proyecto	16

2.3 Justificación	17
2.4 Objetivos del proyecto	17
2.4.1 Generales	17
2.4.2 Específicos	17
2.5 Metas	17
2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)	18
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	18
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	19
2.9 Recursos	20
<b>Capítulo III</b>	
<b>3. Proceso de ejecución del Proyecto</b>	21
3.1 Actividades y resultados	21
3.2 Productos y logros	23
<b>Capítulo IV</b>	
<b>4. Proceso de evaluación</b>	75
4.1 Evaluación del diagnóstico	75
4.2 Evaluación del perfil	76
4.3 Evaluación de la ejecución	76
4.4 Evaluación final	77
<b>5. Conclusiones</b>	78
<b>6. Recomendaciones</b>	79
<b>7. Bibliografía</b>	80
<b>8. Apéndice</b>	81
<b>9. Anexos</b>	126

## INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al proceso de Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede central.

Dicho informe contiene las fases que fueron realizadas por la epesista las cuales son:

**I Capítulo, diagnóstico:** Es la primera acción que se realiza y corresponde a una investigación la cual tiene como finalidad clarificar la situación o estado de la institución para poder determinar problemas que requieren una solución; en esta fase se solicitó información a la supervisión educativa del área para obtener el diagnóstico institucional de la supervisión educativa 01-01-46 sector oficial, cooperativas y SOSEP, ciudad Quetzal, San Juan Sacatepéquez, con ayuda de los ocho sectores como guía, utilizándolo en la entrevista dirigida. Con la información obtenida se analiza las carencias y necesidades en un área de comunicación y lenguaje, en la cual la epesista realiza un manual de ortografía, para reforzar dicha área.

**II Capítulo, perfil del proyecto:** Luego de determinar los aspectos posibles que permiten tener una factibilidad del proyecto, se describe concretamente el mismo; en esta fase se diseña el proyecto a base del problema seleccionado con ayuda de la etapa anterior, cuenta con los aspectos generales y descripción del proyecto, donde hace referencia en la justificación el objetivo que pretende el manual de ortografía para orientar al docente a un proceso de aprendizaje en el área de comunicación y lenguaje; se redacta los objetivos generales y específicos, los cuales fueron cuantificables en las metas.

Se presentan detalladamente los beneficiarios directos e indirectos de la institución y así mismo las fuentes de financiamiento y presupuesto que se llevó a cabo en el transcurso de esta etapa, con ayuda de un cronograma de actividades, donde se plantea la ejecución completa del proyecto.

**III Capítulo, proceso de ejecución del proyecto:** En este proceso es donde se realizan las actividades del proyecto donde consiste en la solución del problema, redactando las actividades propuestas y realizadas, indicando los resultados que se obtuvieron a lo largo del proceso de ejecución del proyecto, para llegar a una conclusión donde se presentan el producto ( manual de ortografía para el área de comunicación y lenguaje dirigido para docentes y estudiantes del nivel medio del instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos) y los logros obtenidos.

**IV Capítulo, proceso de evaluación:** Se evalúa al final de la ejecución todo el proceso realizado a lo largo del proyecto, aunque el proceso de evaluación se encuentra presente en todo momento; en este proceso de evaluación se describe lo que se realizó en todo el proyecto.

## CAPÍTULO I

### DIAGNÓSTICO

#### 1.1 Datos generales de la institución patrocinante

##### 1.1.1 Nombre de la institución

Supervisión Educativa Distrito 01 - 01 - 46 Sector Oficial, Cooperativas y SOSEP, Ciudad Quetzal, San Juan Sacatepéquez

##### 1.1.2 Tipo de institución por lo que genera

La supervisión educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.



Fuente: [www.googlemaps.com](http://www.googlemaps.com)

##### 1.1.3 Ubicación geográfica

Manzana 16 lote 68 colonia Villas del Quetzal, San Juan Sacatepéquez.

#### **1.1.4 Visión.**

Según el Portal Educativo de Guatemala, Ministerio de Educación, 2009.

“Ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en seguir su desarrollo integral, con principios, valores y convecciones que fundamentan su conducta”.

#### **1.1.5 Misión**

Según Portal Educativo de Guatemala, Ministerio de Educación, 2009.

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

#### **1.1.6 Políticas**

Según el manual de Supervisión Educativa “Facilitar y desarrollar el proceso de participación ciudadana. Participar activamente en los consejos municipales, consejos de desarrollo y acciones de descentralización. Gestionar proyectos en beneficio de la comunidad educativa. Mediador con OG y ONG’S para la realización de diferentes proyectos y actividades. Facilitador entre directores, maestros e instituciones para el logro de objetivos de beneficio común. Conformación de redes con instituciones de la comunidad para desarrollar programas y proyectos en función de la Educación. Dirige, coordina, asesora y evalúa las actividades que se presenten, en la comunidad, participa en los Acuerdos de Paz dentro del marco de la Reforma Educativa. Cooperera con directores, maestros e instituciones para el logro de objetivos y metas de beneficio común. El supervisor Educativo es un actor eminentemente político, ya que se relaciona y mantiene contacto con los integrantes de la comunidad educativa. Facilitar los procesos para dignificación profesional”

### **1.1.7 Objetivos**

Según el Art. 74 del Decreto Legislativo 12-91, Ley de Educación Nacional, son objetivos de la Supervisión Educativa:

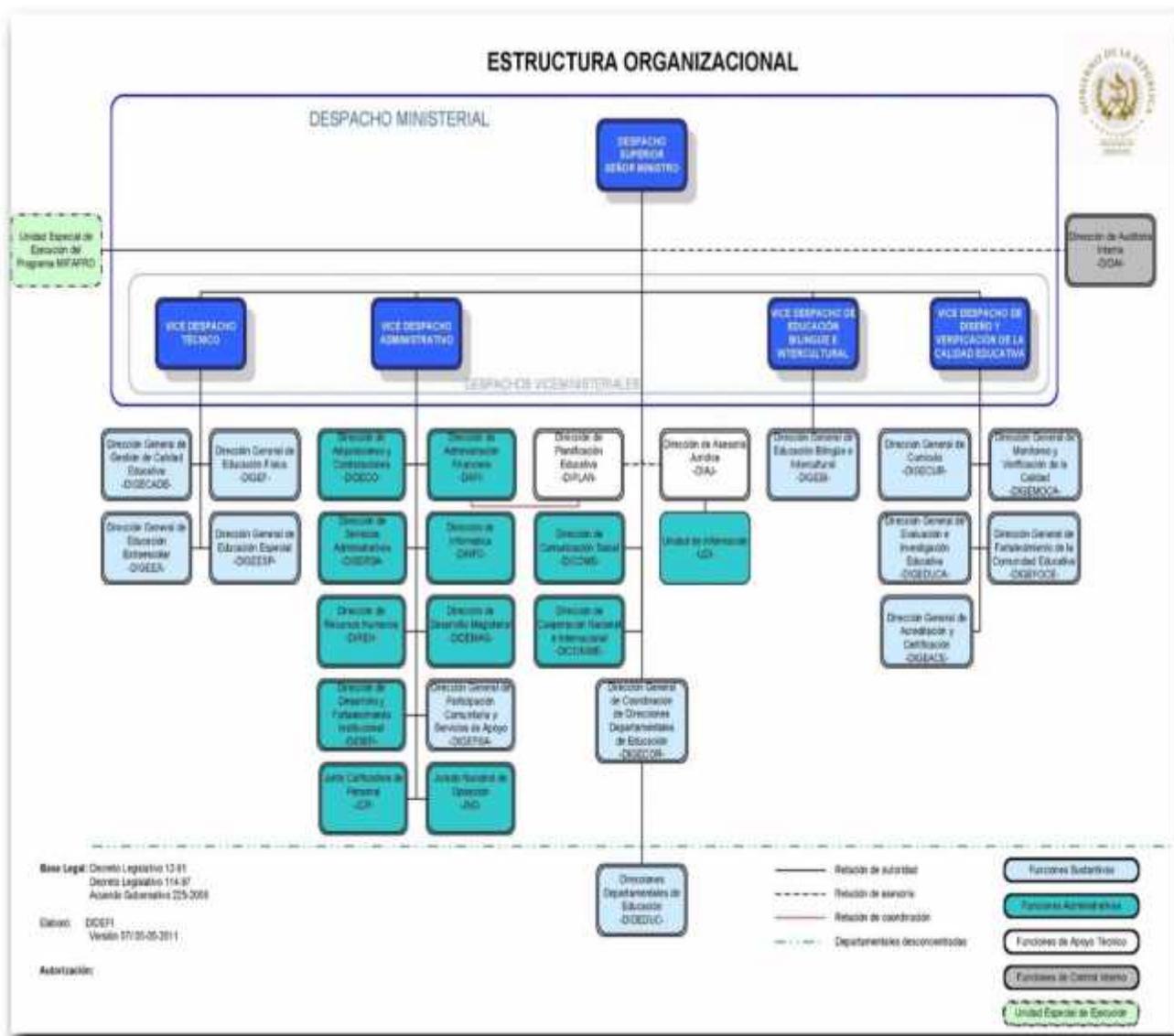
- Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la Dignificación del Educador.
- Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.

### **1.1.8 Metas y finalidades.**

Según el Art. 73 del Decreto Legislativo 12-91, son finalidades y metas de la Supervisión Educativa:

- Mejorar la calidad educativa.
- Promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

### 1.1.9 Estructura Organizacional de la Supervisión Educativa 01-01-46



Fuente: Portal web de mineduc [www.mineduc.edu.gt/portal/index.asp](http://www.mineduc.edu.gt/portal/index.asp).

### **1.1.9 Recursos (humanos, materiales, financieros)**

#### **HUMANOS**

- Supervisor Técnico Educativo.
- Directores
- Maestros
- Padres de familia
- Alumnos

#### **MATERIALES**

- Computadora
- Impresora
- Hojas Bond
- Muebles
- Estantes
- Archivos

#### **FINANCIEROS**

- Epesista

### **1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico**

Las técnicas que se utilizaron son herramientas con las cuales fueron fuentes para la recopilación de información.

Observación: Actividad donde interactúa el ser vivo utilizando los sentidos para detectar y simular lo que se desea observar.

Entrevista: Comunicación oral mediante el entrevistador con el fin de recabar su opinión sobre el tema.

- Observación:  
La observación como un instrumento base para poder realizar un diagnóstico de la comunidad y poder llevar a cabo el mismo.
- Entrevista:  
Realizada al alumnado y docentes de la institución para poder identificar las carencias institucionales y así con información recopilada se realizó el diagnóstico.

### 1.3 Lista de carencias

- Desorganización y poco interés en la supervisión de Instituciones educativas del sector.
- Desactualización de control de actividades educativas.
- Desconocimiento de estrategias para una buena organización educativa.

### 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

	<b>Problema</b>	<b>Factores que lo producen</b>	<b>Solución</b>
1	Desinterés en el proceso educativo.	No hay secuencia en el proceso educativo para una enseñanza a adecuada.  Poca iniciativa de supervisión para un mejoramiento educativo.	Llevar a cabo una programación para que el proceso de enseñanza aprendizaje se dé adecuadamente.  Capacitaciones constantes a todo el personal.
2	Insuficiencia de visitas a Instituciones Educativas por parte de la supervisión.	No existe presión de Ministerio de Educación para que la supervisión cumpla adecuadamente su función.  Poco personal.	Realizar una planificación que sea constante y verídica.  Asignar personal de acuerdo a las Instituciones a supervisar.
3	Deficiencia en la atención al público.	Desorganización de horarios para atender a docentes y padres de familia.	Elaborar un horario de atención y respetarlo.

La problemática encontrada en la Supervisión Educativa 01-01-46 a base de observación y entrevista a docentes y padres de familia, para la recopilación de la información respectiva el problema a solucionar es “Desinterés en el proceso de enseñanza y su aplicación”, por lo que la solución a proponer es “Promover normas de control sobre actividades educativas”.

## 1.5 Datos de la institución o comunidad beneficiada

### 1.5.1 Nombre de la institución o comunidad beneficiada

Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos

### 1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza

Según el Art. 1 del Acuerdo Ministerial 11-29 que literalmente dice:

“Los institutos nacionales de educación básica de telesecundaria son una modalidad innovadora con enfoque constructivista, en el Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, cuentan con un pensum de estudios específico avalado por el Ministerio de Educación, aplican una metodología activa y participativa, se apoyan con materiales impresos, programas de televisión, y resalta la responsabilidad de un solo docente por grado o sección. Se ejecuta en áreas rurales con énfasis en la proyección comunitaria.”

### 1.5.3 Ubicación geográfica



Caserío Sanjuaneritos, Aldea lo de Mejía San Juan Sacatepéquez, Guatemala

Fuente: [www.googlemaps.com](http://www.googlemaps.com)

### **1.5.4 Visión**

Nuestra visión es proporcionar una educación integral apegada a la era de la tecnología fortaleciendo valores morales, espirituales y de servicio a la comunidad, basada en principios que preparen para el trabajo, convivencia social y para elevar su nivel de vida. (Fuente institución beneficiada)<sup>1</sup>

### **1.5.5 Misión**

Desarrollará en el educando un sentido de superación e interés social, una actitud crítica investigadora, con actividades deportivas y estéticas; en instalaciones físicas, promoviendo en el actitudes de responsabilidad y respeto contando con personal capacitado, material didáctico y audio visual, para su desarrollo técnico y profesional. (Fuente institución beneficiada)<sup>2</sup>

### **1.5.7 Objetivos**

Según el Art. 7 del Acuerdo Ministerial 1129, son objetivos de la Supervisión Educativa:

- a. Atender la demanda del ciclo básico del Nivel de Educación, en el área rural.
- b. Proporcionar el servicio educativo en el ciclo básico del nivel medio de Educación, a las y los egresados del Nivel Primario.
- c. Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno familiar y comunal.
- d. Contextualizar el proceso enseñanza-aprendizaje a las necesidades de los educandos, con la aplicación de principios tecnológicos.

<sup>1</sup> Manual informativo del Instituto de Educación Básica de Telesecundaria.

<sup>2</sup> LOC CIT.

### 1.5.8 Metas

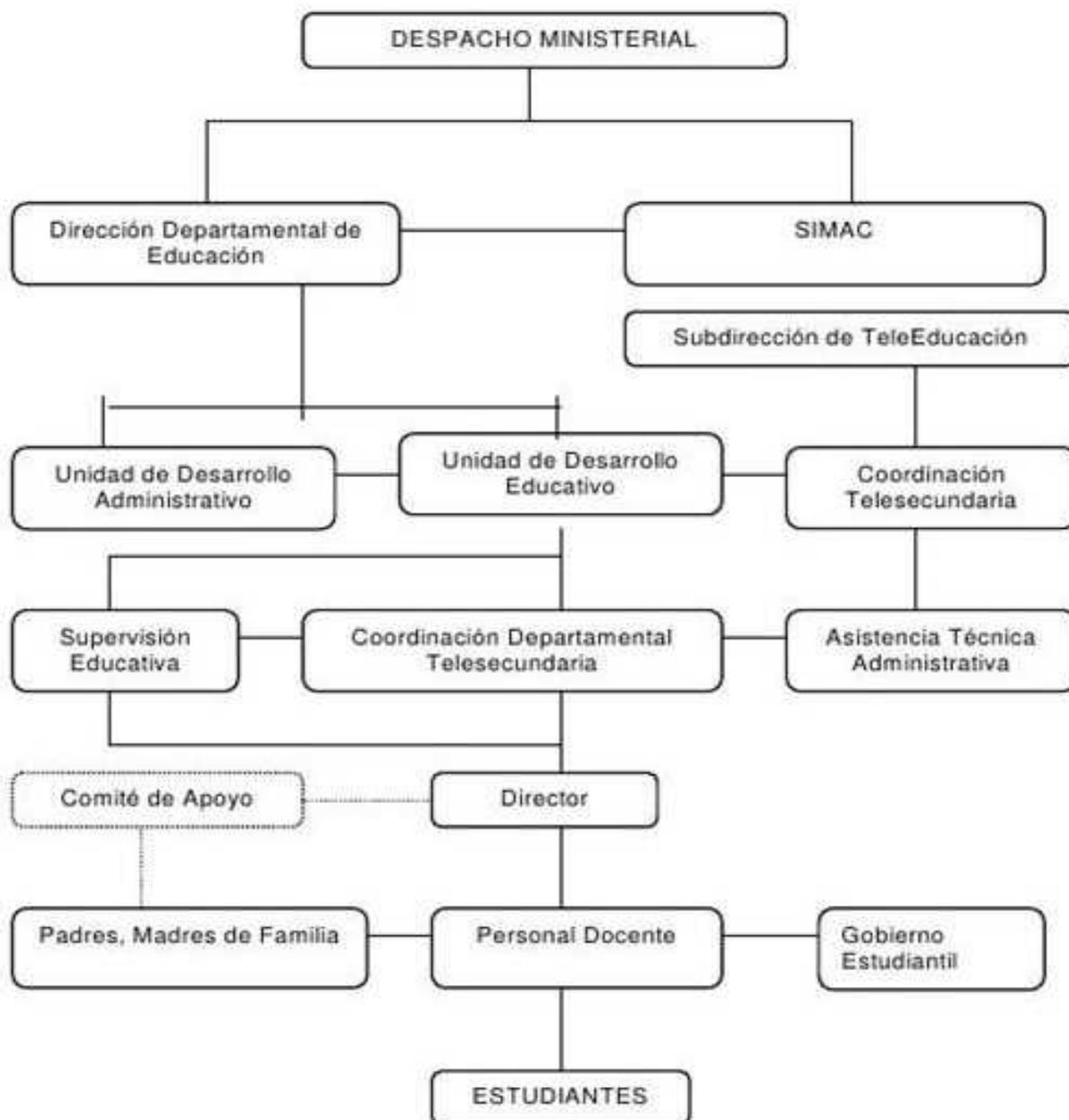
Tiene como una modalidad de la educación básica, asume la responsabilidad que el momento actual le exige en el marco de la Reforma Educativa e impulsa adecuaciones en su modelo con el propósito fundamental de fortalecer la vinculación de la escuela con la comunidad para mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno social.<sup>3</sup>

Además de los objetivos correspondientes a la educación básica, por sus características, Telesecundaria establece los siguientes:

- Ofrecer a la población un servicio educativo con el apoyo de los medios televisivos y electrónicos.
- Aplicar tecnologías de avanzada para el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- Atender la demanda de educación básica en las zonas rurales en las que por razones geográficas y económicas no es posible el establecimiento de institutos regulares y técnicos.
- Vincular la Telesecundaria con la comunidad, a través de actividades.
  - Productivas
  - Socioculturales
  - Deportivas y
  - De desarrollo comunitario
- Ofrecer recursos educativos modernos a profesores y estudiantes para desarrollar un proceso interactivo múltiple.
- Favorecer la difusión de la cultura nacional.

<sup>3</sup> LOC CIT.

**1.5.9 Estructura organizacional de Telesecundaria citado en el Art. 23 del Acuerdo Ministerial 1129.**



Fuente: Portal web de mineduc [www.mineduc.edu.gt/portal/index.asp](http://www.mineduc.edu.gt/portal/index.asp).

### **1.5.10 Recursos**

#### **Humanos:**

- Directora
- Maestros
- Alumnos
- Personal operativo

La Dirección del Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos cuenta con una persona para hacer la limpieza y elaborar la refacción escolar respectivamente.

#### **Materiales:**

- Escritorios
- Texto de apoyo
- Archivero
- Mesas
- Sillas

#### **Financieros:**

El presupuesto para la Supervisión educativa asignado es por el MINEDUC a través de la departamental de educación.

### **1.6 Lista de carencias**

- Desactualización de los docentes en el área de comunicación y lenguaje.
- Deficiencia en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Falta de metodología interactivas para la enseñanza.
- Desactualización académica.
- Ausencia de capacitaciones a docentes.

### 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas.

	<b>Problemas</b>	<b>Factores que lo producen</b>	<b>Solución</b>
1	Deficiencia en el proceso de enseñanza aprendizaje en el área de ortografía del curso de comunicación y lenguaje L1.	Déficit de conocimiento de parte del docente para poder aplicarlo con los alumnos.	Elaboración de Manual y Estrategias para docentes para mejorar la ortografía.
2	Desactualización de los docentes en el área de comunicación y lenguaje.	Falta de interés de parte del docente y no actualizan conocimientos.	Motivar al docente para su actualización de estrategias curriculares para su crecimiento personal y el de los alumnos.  Capacitaciones docentes.
3	Deficiencia de metodología interactiva para la enseñanza de la ortografía.	Carencia de manuales ortográficos y material de apoyo.	Elaboración de manuales ortográficos para la ejecución con alumnos.
4	Desactualización académica.	Falta de interés de los docentes para enriquecer conocimientos.  Falta de tiempo	Capacitaciones constantes, con nuevas metodologías.
5	Desimplementación de capacitaciones a docentes.	Desinterés de parte de supervisión y mala organización de tiempo	Hacer conciencia de la importancia de la actualización del docente.

La problemática encontrada en el Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos a base de lo platicado con la directora, se pudo recopilar información para el diagnóstico y así mismo poder realizar las sugerencias respectivas que ella propuso. El problema a solucionar es “Manual de Ortografía para el área de comunicación y lenguaje dirigido para docentes y estudiantes del nivel medio del Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos”

## 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

### Opción 1.

Implementación del Manual de ortografía para el área de comunicación y lenguaje dirigido para docentes y estudiantes del nivel medio del Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos

Opciones de solución		1	
INDICADORES PARA HACER ANÁLISIS DE CADA ESTUDIO		SI	NO
<b>FINANCIERO</b>			
1	¿Se cuenta con suficiente recurso financiero?		X
2	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X	
3	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X	
4	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?		X
5	¿Existe la posibilidad de crédito para el proyecto?		X
6	¿Se ha contemplado el pago de impuestos?		X
<b>ADMINISTRACION LEGAL</b>			
7	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X	
8	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?		X
9	¿Se tiene representación legal?		X
10	¿Existen leyes que aparen la ejecución del proyecto?		X
11	¿La publicidad del proyecto cumple con las leyes del país?		X
<b>TÉCNICO</b>			
12	¿Se tienen las instalaciones adecuadas al proyecto?	X	
13	¿Se diseñaron controles de calidad para ejecución del proyecto?	X	

14	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
15	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X	
16	¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en el proyecto?	X	
17	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	
18	¿Se han definido claramente las metas?	X	
19	¿Las actividades corresponden a los objetivos del proyecto?	X	
20	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X	
21	¿Se tiene la tecnología apropiada al proyecto?	X	
22	¿Existe la planificación de la ejecución del proyecto?	X	
<b>CULTURAL</b>			
35	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	
36	¿El proyecto violenta las tradiciones culturales de la región?		X
37	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la religión?	X	
38	¿El proyecto va dirigido a una etnia en específico?		X
39	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X	
<b>SOCIAL</b>			
40	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X
41	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X	
42	¿El proyecto promueve la participación de todos los integrantes de la sociedad?	X	
43	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar su nivel académico?	X	
44	¿El proyecto está dirigido a un grupo de social específico?		X
<b>FÍSICO NATURAL</b>			
45	¿El proyecto favorece la conservación del ambiente?		X
46	¿El clima permite el desarrollo del proyecto?	X	
47	¿Existen las condiciones topográficas para la realización del proyecto?	X	
48	¿El área de terreno es apropiada para la ejecución del proyecto?	X	

49	¿Se tienen recursos naturales renovables en el área del proyecto?		X
50	¿Existen riesgos naturales?		X
<b>ECONÓMICO</b>			
51	¿Se ha establecido el costo total del proyecto?	X	
52	¿Existe un presupuesto detallado de la ejecución?	X	
53	¿El proyecto es rentable en términos de utilidad?	X	
54	¿El proyecto es rentable a corto plazo?	X	
55	¿Se ha definido en efecto de inflación del costo de proyecto?	X	
56	¿El costo de proyecto es adecuado en relación a la inversión?	X	
57	¿Se cuenta con la capacidad económica para la ejecución a gran escala?	X	
	<b>TOTALES</b>	30	15

Fuente: Elaboración propia Ingrid L. Juárez Ochoa.

Para terminar con el proceso de selección se aplicó una herramienta de Viabilidad y Factibilidad que establece una alternativa que indica los criterios positivos de rentabilidad y sostenibilidad.

### 1.9 Problema Seleccionado

“Problemas en la fluidez verbal y mala redacción de escritos, debido al poco conocimiento de reglas ortográficas tanto en docentes como en el alumnado”

### 1.10 Solución propuesta como viable y factible.

De acuerdo al análisis de viabilidad y factibilidad se elaborará un “Manual de Ortografía para el área de comunicación y lenguaje dirigido para docentes y estudiantes del nivel medio del Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos”

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos Generales**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Manual de ortografía para el área de comunicación y lenguaje, dirigido para docentes y estudiantes del nivel medio del Instituto Nacional de Educación Básica de telesecundaria Sanjuaneritos.

##### **2.1.2 Problema**

“Problemas en la fluidez verbal y mala redacción de escritos, debido al poco conocimiento de reglas ortográficas tanto en docentes como en el alumnado”

##### **2.1.3 Localización**

“Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos”  
Caserío Sanjuaneritos, Aldea lo de Mejía San Juan Sacatepéquez, Guatemala

##### **2.1.4 Unidad Ejecutora**

- Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades
- “Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos”

##### **2.1.5 Tipo de Proyecto**

Proyecto de desarrollo curricular.

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en la implementación de un manual de ortografía y capacitaciones sobre el uso de actividades sugeridas para un aprendizaje significativo para reforzar una área de comunicación y lenguaje, lo que es ortografía ya que es muy importante resaltar esta área y reforzar constantemente para una mejor redacción, lectura y fluidez verbal. A los docentes se les dará una capacitación donde aprenderán nuevas estrategias educativas, tales como contenidos que corresponden a temas y subtemas, actividades sugeridas, dinámicas y ejercicios para que el proceso enseñanza aprendizaje sea significativo y así poder aplicarlas con los alumnos e interactuar a través de diferentes tipos de motivación. El objetivo del manual de ortografía es un material de apoyo, para mejora el desenvolvimiento y desarrollo del mismo.

## **2.3 Justificación**

El manual pretende orientar al docente a un proceso de aprendizaje donde se enfoca en un área principal e importante en el ámbito educativo, tanto para docentes como alumnos.

El propósito del manual ortográfico es dar a conocer reglas ortográficas para el mejoramiento de la escritura y así mismo se pueda aplicar para tener una mejor calidad educativa. Por tal razón se implementa el manual de ortografía, con temas, subtemas, actividades sugeridas y ejercicios para que la orientación sea de una manera diferente y dinámica, con el objetivo de obtener un aprendizaje significativo para los alumnos del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos, localizado en caserío Sanjuaneritos, Aldea lo de mejía San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 Generales**

- Contribuir en el área de comunicación y lenguaje, del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos, para el mejoramiento de la ortografía.

### **2.4.2 Específicos**

- Crear un manual de ortografía un manual de ortografía, para una mejor comprensión de los estudiantes en cuanto a temas, subtemas y reglas ortográficas como algo fundamental en el área de comunicación y lenguaje.
- Socializar el manual de ortografía con los docentes por medio de capacitaciones, donde se les dará a conocer estrategias educativas, tales como actividades sugeridas y ejercicios a ejecutar.
- Reproducir el manual de ortografía, el cuál será puesto a disposición de dirección y de los docentes que laboran en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos.

## **2.5 Metas**

- Crear manual de ortografía.
- Realizar el proceso de socialización con los docentes.
- Se realiza diez ejemplares del manual de ortografía para el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos.

## 2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)

### Directos:

- Docentes de la institución
- Estudiantes del nivel medio

### Indirectos:

- Supervisor técnico educativo
- Padres de familia
- Futuros estudiantes

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

### Fuentes de financiamiento

MATERIAL GESTIONADO	FINANCISTA
Libros de ortografía	Colegio Fuente de Vida
Hojas bond, tamaño carta	Librería "Davidson" zona 5 Mixco
Fotocopias	Librería "Davidson" zona 5 Mixco
Encuadernación de manuales	Librería "Davidson" zona 5 Mixco
Refacción para docentes	Expendio de la "Bimbo" zona 5 de Mixco.

RECURSOS	
<b>EQUIPO</b>	
Impresora Canon	Q350.00
Tinta para rellenar	Q75.00
<b>MATERIAL DIDÁCTICO</b>	
Papel carta, caja con 5,000 hojas bond	Q299.00
Folders tamaño carta	Q20.00
Ganchos para folder	Q10.00
Pliegos de papel manila	Q15.00
<b>INSUMOS</b>	
Transporte urbano	Q400.00
Materiales adicionales para las sesiones de trabajo	Q300.00
Impresión de 10 ejemplares del manual de ortografía	Q120.00
Encuadernado de los manuales	Q250.00
Imprevistos	Q200.00
<b>TOTAL</b>	<b>Q2,039.00</b>



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

### **HUMANOS**

- Directora
- Maestros
- Alumnos del instituto

### **MATERIALES**

- Computadora
- Impresora
- Hojas Bond
- Pizarrón
- Marcadores
- Fotocopias
- Folders tamaño carta
- Tinta para rellenar cartucho
- Maskin tape

### **FÍSICOS**

- Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos.
- Universidad de San Carlos de Guatemala

### **FINANCIEROS**

- Epesista
- Colegio Fuente de Vida
- Librería "Davidson" zona 5 de Mixco.
- Expendio de la "Bimbo" zona 5 de Mixco.

### CAPÍTULO III PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

El objetivo de recolectar información relacionada con la elaboración del Proyecto “Manual de Ortografía para el área de comunicación y lenguaje dirigido para docentes y estudiantes del nivel medio del Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos”, se desarrollaron las siguientes actividades:

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
01	Presentación de la epesista con directora y claustro de maestros de la Institución a trabajar	Se obtuvo apoyo al brindar información sobre aspectos educativos dentro del establecimiento.
02	Solicitud de carta de autorización del departamento de Pedagogía	Se obtuvo carta de autorización.
03	Observación dentro de la institución	Se identificó aspectos a mejorar en cuestiones de calidad educativa en el establecimiento.
04	Recopilación de información	Se entrevistó a los docentes, con el fin de ver el área que deseaban. Reforzar como enriquecimiento propio como docentes.
05	Diagnóstico	Información completa sobre la institución.
06	Identificación de problema	Planificación para la elaboración de manual y realización de actividades con docentes.
07	Elaboración de informe de proyecto	Ordenar y verificar información para la revisión correspondiente por la asesora.
08	Revisión de Informe por asesora	Con la revisión, ver correcciones para modificar y mejorar el proyecto.

<b>09</b>	Capacitaciones a docentes	Entusiasmo y colaboración de parte de los docentes en el momento de las capacitaciones.
<b>10</b>	Actividades con docentes	Participación de los docentes.
<b>11</b>	Elaboración de manual para docentes de institución	Enriquecer y facilitar conocimientos a docentes, para que los puedan ejercer y ejecutar con los alumnos.
<b>12</b>	Presentación del Proyecto final a las autoridades de la institución	Se hizo la entrega de proyecto final a autoridades correspondientes satisfactoriamente.

### 3.2 Productos y logros

No.	PRODUCTO	LOGRO
01	Manual de Ortografía para el área de comunicación y lenguaje dirigido para docentes y estudiantes del nivel medio del Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se fortaleció el área de ortografía.</li> <li>• Se contribuyó con el desempeño docente.</li> <li>• Se reprodujeron cinco ejemplares para apoyo didáctico de los docentes.</li> <li>• Se realizaron tres talleres de capacitación con el fin de conocer el contenido del manual que se les proporcionó.</li> <li>• Se provee un instrumento a la institución que facilite la labor docente.</li> </ul>



Epsista con una de las muestras del manual



Realizando capacitaciones con los docentes



Docentes realizando actividades de las capacitaciones, para poderlas utilizar con alumnos.



Epesista realizando actividades en capacitaciones con docentes.

**Fuente:** Epesista USAC, Facultad de Humanidades. Ingrid L. Juárez Ochoa.

**“MANUAL DE ORTOGRAFÍA PARA EL  
ÁREA DE COMUNICACIÓN Y  
LENGUAJE DIRIGIDO PARA  
DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL  
INSTITUTO DE TELESECUNDARIA  
SANJUANERITOS”**



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

**COMPILADORA: Ingrid Lorena Juárez Ochoa.**

**GUATEMALA, NOVIEMBRE, 2015**

## PRESENTACIÓN

Estimado Docente:

Este manual le proporciona material de apoyo para su trabajo educativo. Encontrará el concepto correspondiente de cada tema ortográfico, con base a contenidos del curso: Comunicación y Lenguaje L1, así también un ejemplo de cada tema.

El manual es una guía de apoyo para poder ejercer con los alumnos y poder ampliar conocimientos ortográficos y así reforzar esa área tan importante en nuestra lengua materna, ya que el lenguaje es una herramienta cultural. El mismo posee conceptos, ejemplos, ejercicios y actividades sugeridas que ayudarán para un mejor entendimiento y comunicación con el entorno social y se considera como un instrumento del pensamiento para representar, categorizar y comprender la realidad, regular la conducta propia y de alguna manera, influir en la de los demás.

La ortografía es una base importante a reforzar ya que es fundamental para una buena redacción y dicción hoy en día.

## CONTENIDO

<b>TEMAS</b>	<b>PÁG.</b>
1. Modernización del Idioma Español	1
2. Ortografía	1
3. Las sílabas	2
4. Diptongos y triptongos	4
5. El Hiato	6
6. Sinónimas y Antónimas	9
7. Homónimas	9
8. Parónimas	10
9. El acento y sus clases	13
10. Clasificación de las palabras, según su acento	14
11. Signos de puntuación	19
12. La coma	19
13. Punto y coma	19
14. El punto	20
15. Dos puntos	20
16. Los puntos suspensivos	21
17. Los paréntesis	21
18. Las comillas	22
19. Signos de interrogación	22
20. Signos de exclamación	23
21. El verbo	27
22. Uso de “b”	29
23. Uso de “v”	31
24. Uso de las letras mayúsculas	33
25. Uso de la “g”	36
26. Uso de la “j”	38
27. Diferenciando por qué, porque, por que, porqué	40
28. Vicios del lenguaje	42
29. Barbarismos	43
30. Redundancia o pleonasmos	43
31. Neologismo	44
<b>Referencias Bibliográficas</b>	<b>46</b>

## MODERNIZACIÓN DEL IDIOMA ESPAÑOL

Según la Real Academia Española de la Lengua, en relación al idioma español no existen reglas fijas. Las reglas son flexibles y cambian y evolucionan constantemente, dando lugar a su constante modernización. Existen palabras que antes eran consideradas barbarismos y actualmente están incorporadas en el Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, ya aceptadas en nuestro idioma.<sup>1</sup>

## ORTOGRAFIA

Es la parte de la Gramática que enseña a escribir correctamente las palabras y a emplear acertadamente los signos auxiliares de la escritura: acento, puntuación, mayúsculas, entre otras.

La ortografía tiene establecidas reglas específicas para cada caso: acentuación, uso de inicial mayúscula, separación de sílabas, uso correcto de las letras, etc., y con ello, evitar graves incorrecciones que comúnmente son generalizadas por el uso vulgar, en contra del uso culto, tales como escribir nombres propios con letra inicial minúscula, separar diptongos, etc., escudándose en justificaciones artísticas, expresiones gráficas o estilos que contradicen las reglas ortográficas establecidas y autorizadas por la Real Academia Española de la Lengua.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Benavente, P. (2006). Ortografía. México: Editorial Person.

<sup>2</sup> LOC CIT.

Sílaba es la unión de varias letras (vocales y consonantes) que se pronuncian en una sola emisión de voz.<sup>3</sup>

Las vocales solas pueden formar una sílaba, pero las consonantes no.

- Monosílabas: tren, sol, sal, fui, cal....
- Bisílabas: doce, mejor, casa, once...
- Trisílabas: bolsillo, sílaba, manzana, trabajo.....
- Tetrasílabas: cancionero, cardinales, vacilante.....
- Pentasílabas: acostúmbrese, guatemalense, expresémonos...

## RETROALIMENTACIÓN

- ✓ Cada pausa o golpe de voz constituye una sílaba.
- ✓ Las palabras están formadas por una, dos o más sílabas.
- ✓ Una de las sílabas de las palabras es más fuerte que el resto.
- ✓ La fuerte se llama tónica y las otras átonas o débiles.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

<sup>3</sup> LOC CIT.

## EJERCICIO

Divide las siguientes palabras en sílabas y colócalas en cada cuadro. Marca con una "X" las sílabas tónicas.

Hacha

--	--

vecino

--	--	--

jardín

--	--

Escuchar

--	--	--

caminar

--	--	--

ladrón

--	--

Manera

--	--	--

valle

--	--

resultó

--	--	--

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.



[www.imagenesdeniños.com](http://www.imagenesdeniños.com)

## DIPTONGOS Y TRIPTONGOS

Diptongo es la unión de una vocal débil (i-u) con un fuerte (a-e-o) siempre y cuando el acento no recaiga ni el **i** ni en la **u**. Ejemplos: am-**plio** (diptongo), am-**pli-o** (no hay diptongo).<sup>4</sup>

Los catorce diptongos:

1. ai: Iremos al **baile**.
2. au: Hizo una **pausa**, y describió el **fraude**.
3. ei: este **peine** de oro es para una **reina**.
4. eu: Mañana celebraremos una **reunión** de **deudores**.
5. oi: **Oiga** usted, esa **boina** es mía.
6. ou: Los **Souza** son muy amigos del señor **Couto**.
7. ia: **Diana** toca el **piano diariamente**.
8. ua: El **cuarto** estaba lleno de **agua**.
9. ie: Ten **piiedad** de ese pobre **ciego**.
10. ue: Primero iremos a **Puebla**; después, a **Cuernavaca**.
11. io: Los **premios** se repartirán en el **patio**.
12. uo: El más **asiduo** se encargó del pago de las **cuotas**.
13. iu: Entramos **triunfantes** en la **ciudad**.
14. ui: Trabaja como **cuidador** de las **ruinas**.

La combinación de las dos vocales débiles **ui**, propia de los verbos terminados en **uir** y de algunas otras palabras, también se consideran diptongos. Ejemplos: fui, cons-**truí**-do, **hui**-di-zo, etc.

La unión de tres vocales en una sílaba se llama triptongo. <sup>5</sup>

Los seis triptongos:

1. iai: ¿Envidi**áis** mi fortuna todos vosotros?
2. lei: No menospreci**éis** lo que os ha dicho vuestro padre.
3. uai: Decidme si averigu**áis** algo.
4. uei: Os suplico que apacigü**éis** vuestra ira.
5. iau: El lugar donde don Pedro nació se llama **Chiauntla**.
6. uau: **Cuauhtémoc** quiere decir águila que cae.

Ejemplos, Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

4 LOC CIT.

5 LOC CIT.

Debe considerarse también diptongos y triptongos, respectivamente, las combinaciones **ay**, **ey**, **oy**, **uay**, y **uey**, cuando se pronuncian en una sola emisión de voz, ya que en estos casos la **y** es realmente una vocal. 6

Ejemplo:

Voy a Guaymas a vender un buey. ¡Oh! Mira qué lindo; pero si parece un rey.

### EJERCICIO

En el siguiente poema pertenece al escritor peruano César Vallejo. Hay diecinueve diptongos que debe subrayar, luego escribirlos en la parte de abajo. 7

#### Los pasos lejanos

Mi padre duerme. Su semblante augusto  
Figura un apacible corazón;  
Está ahora tan dulce...  
Si hay algo en él de amable, seré yo.

Hay soledad en el hogar; se reza;  
Y no hay noticias de los hijos hoy.

Mi padre se despierta, ausculta  
La huida de Egipto, el restañante adiós.

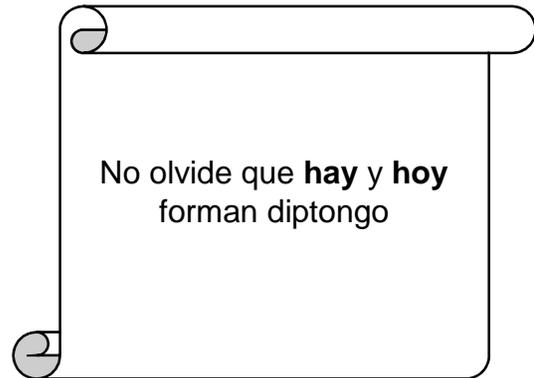
Está ahora tan cerca;  
Si hay algo en él de lejos, seré yo.

Y mi madre pasa allá en los huertos  
Saboreando un sabor ya sin sabor.

Está ahora tan suave  
Tan ala, tan salida, tan amor.

Hay soledad en el hogar sin bulla  
Sin noticia, sin verde, sin niñez  
Y si hay algo quebrado en esta tarde,  
Y que baja y que cruje,  
Son dos viejos caminos blancos, curvos.

Por ellos va mi corazón a pie.  
*César Vallejo.*



6 LOC CIT.

7 LOC CIT.

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1. _____  | 11. _____ |
| 2. _____  | 12. _____ |
| 3. _____  | 13. _____ |
| 4. _____  | 14. _____ |
| 5. _____  | 15. _____ |
| 6. _____  | 16. _____ |
| 7. _____  | 17. _____ |
| 8. _____  | 18. _____ |
| 9. _____  | 19. _____ |
| 10. _____ |           |

### EL HIATO

Se da el nombre de hiato a la unión de dos vocales que no forman diptongo. En otras palabras, es la emisión de vocales contiguas en sílabas diferentes. El hiato ocurre cuando dos vocales fuertes (a,e,o) son contiguas: 8

*ae, ao, ea, eo, oa, oe, ee*

Ejemplo: maíz, laúd, creído, reúne, sabía, frío, sonrío, oído.

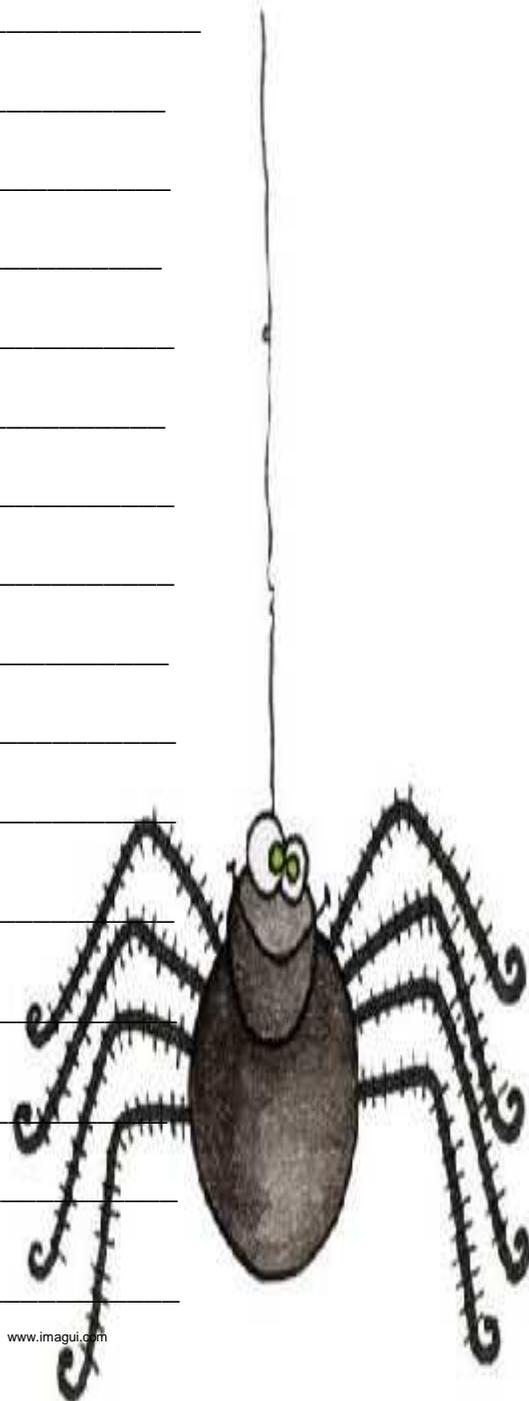
Ejemplo, Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

8 LOC CIT.

## EJERCICIO

En las palabras que están escritas en columnas se han subrayado varias uniones de vocales, al lado de cada palabra, indique si las vocales subrayadas forman diptongo, triptongo o hiato.

1. Fuego \_\_\_\_\_
2. Presiento \_\_\_\_\_
3. Relevanciaa \_\_\_\_\_
4. Feealdad \_\_\_\_\_
5. Mareeo \_\_\_\_\_
6. Sabríais \_\_\_\_\_
7. Ilumináis \_\_\_\_\_
8. Aseo \_\_\_\_\_
9. Uruguay \_\_\_\_\_
10. Cacería \_\_\_\_\_
11. Ciento \_\_\_\_\_
12. Poseeo \_\_\_\_\_
13. Airoso \_\_\_\_\_
14. Pedantería \_\_\_\_\_
15. Período \_\_\_\_\_
16. Estudiáis \_\_\_\_\_



17. Culebreo \_\_\_\_\_

18. Veríais \_\_\_\_\_

19. Hioidal \_\_\_\_\_

20. María \_\_\_\_\_

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

**ACTIVIDAD SUGERIDA:**

- ❖ Formar grupos de cinco alumnos recortar palabras con unión de vocales, las pueden recortar de periódico o revistas viejas, entre los integrantes deben clasificarlas (diptongo, triptongo, hiato). Luego en un pliego de papel manila realizar un esquema creativo para poder pegar las palabras y luego pegar el pliego en el aula.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

## SINÓNIMAS

Tienen escritura y sonido distinto, pero su significado, parecido o semejante. Su nombre deriva del griego **syn**= junto y **ónimo**= nombre. <sup>9</sup>

Ejemplo:

- afecto- cariño
- mirar- ver
- perdón- absolución

## ANTÓNIMAS

Estas palabras tienen un significado totalmente opuesto o contrario. <sup>10</sup>

Ejemplo:

- viejo-joven
- hombre-mujer
- alto-bajo

## HOMÓNIMAS

Éstas son iguales por su forma, pero tienen distinto significado. Su nombre deriva del griego **homos** que significa igual, y **ónimo**: nombre. Se clasifican en: <sup>11</sup>

Homógrafas  
Homófonas

Ejemplos, Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

<sup>9</sup> Manual de Ortografía y Redacción. (2001). Guatemala: Editora Educativa.

<sup>10</sup> LOC CIT.

<sup>11</sup> LOC CIT.

**HOMÓGRAFAS:** Las que tienen idéntica forma de escritura y sonido, pero significado diferente.

Ejemplo:

- capa ( de capar)    capa (sobretudo, ropa)
- entre ( de entrar)    entre (preposición)

**HOMÓFONAS:** Palabras de igual o parecido sonido, pero de diferente manera de escribir y diferente significado.

Ejemplo:

- Herrar (poner herraduras a las bestias)
- Error (verbo; cometer errores)
- Errar ( vagar, deambular)

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

## PARÓNIMAS

Son palabras que tienen entre si relación o semejanza por su etimología, su sonido o su forma. <sup>12</sup>

Ejemplo:

- Expirar (morir)                      espirar (sacar el aire aspirado)
- Expiar (cumplir un castigo)        espiar (acechar, observar)

Ejemplos, Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

<sup>12</sup> Manual de Ortografía y Redacción. (2001). Guatemala: Editora Educativa.

## EJERCICIO

Escriba dos sinónimos de cada una de las siguientes palabras:

1.	amor		
2.	concluir		
3.	enemigo		
4.	semejante		
5.	indicación		
6.	narrar		
7.	perdón		
8.	morir		
9.	maestro		
10.	cerdo		

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

## EJERCICIO

En las siguientes oraciones verá palabras que están subrayadas. A estas palabras debe hallarles su antónimo y usar éste al escribir nuevamente la oración en las líneas en blanco.

1. El café que me diste estaba muy dulce.

---

2. Lesbia es muy trabajadora.

---

3. Siento mucho amor por Teresa.

---

4. El pan está tan duro que no se puede comer.

---

5. Sus ojos alegres me miran con picardía.

---

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

**ACTIVIDAD SUGERIDA:**

A cada alumno se le proporciona una hoja bond enumerada del 1 al 10. El maestro debe de mencionar una palabra y el alumno debe de escribir el antónimo o bien si prefiere el tema de sinónimos. Al finalizar intercambian la hoja con otro alumno para verificar las respuestas juntamente con el maestro.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.



[www.imagi.com](http://www.imagi.com)

## EL ACENTO Y SUS CLASES

Se le llama acento a la mayor fuerza o intensidad con que se pronuncia determinada sílaba de una palabra. La sílaba que recibe la mayor intensidad de voz se llama **tónica o acentuada**, las demás son **átonas o inacentuadas**. También se le llama acento a la virgulilla o rayita oblicua que se escribe sobre la vocal de la sílaba acentuada para indicar, en algunos casos, el acento prosódico. Esta rayita (´) es el acento ortográfico. <sup>13</sup>

ACENTO PROSÓDICO O TÓNICO: Es la mayor fuerza con que se pronuncia una de las sílabas de la palabra.

Ejemplo: **Pedro**      **Tonel**      **cama**      **naranja**

ACENTO ORTOGRÁFICO O TILDE: Es la virgulilla o rayita que se marca de arriba hacia abajo y de derecha a izquierda sobre la vocal, o una de las vocales, de la sílaba tónica.

Ejemplo: **Héctor**      **corazón**      **ilusión**      **frío**

ACENTO ENFÁTICO: Es el que se usa en palabras que se escriben entre signos de admiración e interrogación.

Ejemplo: **¡Qué** mujer tan bella!      **¿Quién** te ama como yo?

Ejercicios, Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

<sup>13</sup> Manual de Ortografía y Redacción. (2001). Guatemala: Editora Educativa.

**ACENTO DIACRÍTICO:** Es el nombre que se le da al acento ortográfico cuando se marca sobre algunas palabras homófonas para diferenciar la función que cumplen en una oración, o el significado que en sí mismas posee. 14

Ejemplo: Juan dijo que **él** le compró **el** carro a Luis.

**él:** pronombre personal (tercera persona, singular)

**el:** artículo

Las letras mayúsculas deben tildarse (acento ortográfico), en cualquier lugar que ocupen en la palabra.

Ejercicios, Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

### CLASIFICACIÓN DE LAS PALABRAS, SEGÚN SU ACENTO

Como ya se ha estudiado las palabras están formadas por sílabas y, en cada palabra, hay una sílaba que se pronuncia con mayor intensidad.

Según la posición que ocupe en la palabra la sílaba acentuada o tónica (última, penúltima o antepenúltima, contando del final de la palabra hacia atrás) ésta puede ser aguda, grave, esdrújula o sobresdrújula. 15

**PALABRAS AGUDAS:** Son las que llevan la mayor intensidad de voz en la última sílaba.

Isabel      café      vendí      cantó      mambú

**PALABRAS GRAVES O LLANAS:** Son todas las palabras que, al pronunciarlas, exigen la mayor intensidad de voz en la penúltima sílaba.

Cometa      camisa      pelota      cráter      álbum

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

**PALABRAS ESDRÚJULAS:** Son las palabras cuya sílaba tónica o acentuada ocupa el antepenúltimo lugar. Estas palabras se acentúan siempre.

Pájaro	mártires	máquina	lírico	evangélico
--------	----------	---------	--------	------------

**PALABRAS SOBRESDRÚJULAS:** Llevan la mayor fuerza o intensidad de voz en la sílaba anterior a la antepenúltima. Todas deben tildarse.

Explíqueselo	salúdeme	difícilmente	simbólicamente
--------------	----------	--------------	----------------

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

## EJERCICIO

En la columna 1 hay diez palabras; en la columna 2 escriba que clase de acento tiene cada una, y en la columna 3 escriba qué clase de palabra es por la sílaba en que lleva el acento. Guíese por el ejemplo.

Columna 1	Columna 2	Columna 3
Pálido	<b>ortográfico</b>	<b>esdrújula</b>
Tú		
Pérdido		
pared		
¡Qué!		
Así		
¿Quién?		
Hostilmente		
Periódicamente		
Mí		



[www.imagui.com](http://www.imagui.com)

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

## EJERCICIO

En el siguiente listado de palabras todas están escritas sin acento ortográfico o tilde, pero algunas deben llevar esta clase de acento. En el espacio de a la par, debe escribir la palabra correctamente con su tilde si corresponde. Guíese con el ejemplo.

palenque	<b>palénque</b>
caracter	
procer	
llusion	
perdiz	
pajaro	
elefante	
espontaneo	
de (de dar)	
majestad	
espiritu	
Angelica	
risa	
Solis	
dulce	
aguarras	
estupido	
aldea	
union	
averigüais	

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

**ACTIVIDAD SUGERIDA:** Se puede jugar papa caliente dentro del aula con los alumnos, utilizando una pelota plástica. En la pizarra el maestro debe escribir una serie de palabras enumeradas y sin tilde, para que el alumno que le quede la pelota, pase al pizarrón a tildarla correctamente.

**ACTIVIDAD SUGERIDA:**

Se puede realizar dictado de palabras, en el cuaderno o en hojas y los alumnos deben prestar atención en qué sílaba deben colocar correctamente la tilde. El maestro puede dar algún punteo o simplemente actividad de repaso.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa



## SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Son las representaciones gráficas que se hacen en la expresión oral y escrita. Los signos de puntuación facilitan el sentido de lo que se escribe y señalan las pausas y entonación que la lectura exige. Son indispensables, pues su omisión, presencia o cambio puede originar confusión en la interpretación de lo escrito o causar inconvenientes o perjuicios de importancia. Para dar claridad a las cláusulas es imprescindible el uso apropiado de los diversos signos de puntuación y lograr así un contenido claro en la expresión idiomática.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

### LA COMA

Es una pausa breve que se hace en la escritura y en la lectura. Entre otros casos es utilizada para separar verbos, sustantivos, adjetivos o elementos análogos o iguales en una oración.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

,

Ejemplo: *Los colores del arco iris son: verde, rojo, amarillo, azul, anaranjado y violeta.*

### PUNTO Y COMA

Indica una pausa mayor en comparación con la que indica la coma y se le utiliza en lugar de ésta, cuando su empleo repetido en oraciones contiguas pueda dar lugar a confusión en la comprensión del texto.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

;

Ejemplo: *La primera parte de la obra la tercera, francamente aburrida.*

*era interesante; la segunda, insípida;*

## EL PUNTO

Según la Real Academia Española de la Lengua, el punto indica una pausa marcada en los párrafos. Aunque el signo es uno, por la función que cumple, adopta tres formas con distinto significado: **punto y seguido, punto y aparte y punto final.**

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa



Ejemplo: *Ese perro es de Don Luis.*

## DOS PUNTOS

Sirven para advertir, anunciar o indicar algo, Cumplen la misma función que desempeña el color amarillo del semáforo.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa



Ejemplo: *Jesucristo fue un redentor: murió por el perdón de nuestros pecados.*

## LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

Los puntos suspensivos son tres (...) y debe tenerse cuidado en su uso, puesto que son signos que trasladan al lector el trabajo de completar la frase o el pensamiento que queda sin terminar.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

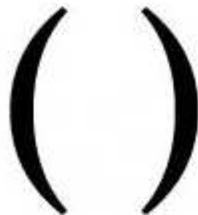


Ejemplo: *Si quieres alcanzar el cielo...*

## LOS PARÉNTESIS

Son signos que sirven para encerrar palabras, frases u oraciones que aclaran el sentido del texto. Su principal función consiste en separar elementos informativos, que se insertan con el propósito de facilitar la comprensión de lo escrito

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa



Ejemplo: *Miguel Ángel Asturias, escritor guatemalteco, ganador del Premio Nobel de Literatura (1967).*

## LAS COMILLAS

Son signos que subrayan o destacan una expresión

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

“ ”

Ejemplo: *Almacén “El Campesino”.*

## SIGNOS DE INTERROGACIÓN

Son los que encierran preguntas; delimitan enunciados interrogativos directos. El primer signo es de apertura, y se coloca dónde comienza la pregunta, aunque el enunciado no comience con él, y el de cierre, donde termina la pregunta.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

¿ ?

Ejemplo: *¿Cómo pretendes que te ame?*

## SIGNOS DE EXCLAMACIÓN

Al igual que los de interrogación, los signos de exclamación son dos: uno de apertura y otro de cierre. Su función consiste en encerrar en ellos aquello que es objeto de admiración o exclamación: emoción, pena, rechazo, etc.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa



Ejemplo: ¡Qué frío hace aquí!

## EJERCICIO

Coloca la coma en donde corresponda.

- Excluida Ruis Alemania es el Estado más poblado de Europa.
- Hoy iremos al museo y además remaremos en el lago.
- Aunque Juan no te ha llamado sé que se acuerda de ti.
- En la redacción además del estilo hay que considerar el tono.
- Siempre que sea posible no deje de visitar a su ahijado.
- Dinero ya se lo gastó todo.
- Buenos Aires 4 de enero de 2005.



Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

### EJERCICIO

Coloca el punto y coma donde corresponda.

- Ayer estuve con mis hijos en la playa el mar estaba en calma.
- Yo soy de Puebla mi padre, de Monterrey mi abuelo, de Saltillo.
- Las tierras del norte, aunque pedregosas, dan buenas cosechas de cereales las del sur, legumbre y verduras.
- Nadie negará que Felipe es buen trabajador sin embargo, deja mucho que desear en cuanto a su comportamiento.
- El gasto público ha crecido mucho este año por tanto, es de suponer una subida de impuestos por parte del Gobierno.
- Asia es el mayor continente de la Tierra su extensión es de unos 43 millones de kilómetros cuadrados.

;

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

### EJERCICIO

Coloca los dos puntos donde corresponda.

- Estimados amigos
- La familia Álcantara tiene tres hijos Elías, Jaime y Ana.
- Ya sabes lo que dice el refrán “La avaricia rompe el saco”.
- ¿Conoces ese otro refrán? “A Dios rogando y con el mazo dando”.
- Pocos vicios afligen tanto como el juego por él gentes muy acomodadas caen en la miseria.

⋮

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

**ACTIVIDAD SUGERIDA:** Cada alumno debe de llevar un libro y por turnos leer un párrafo, dando la pronunciación correcta de los signos de puntuación.

**ACTIVIDAD SUGERIDA:** Por grupos pueden inventar un cuento corto y escribirlo en un pliego de papel manila y deben utilizar los signos de puntuación correctamente y presentarlo en clase con la debida pronunciación

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa



[www.imagui.com](http://www.imagui.com)

**ACTIVIDAD SUGERIDA:** En una caja de cartón, se puede meter varios accesorios, como sombreros, gorras, lentes, pelucas, bufandas, etc. Por grupos pueden armar una pequeña dramatización, utilizando los signos de admiración e interrogación. Es una manera divertida de aprender el contenido.

**ACTIVIDAD SUGERIDA:** Cada alumno puede inventar un cuento o historia, pero individual, esto lo puede realizar en hojas o en el cuaderno. El maestro lo puede tomar como repaso o actividad de punteo.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa



[www.amigui.com](http://www.amigui.com)

**EL VERBO**

El verbo es la parte de la oración que expresa acción o movimiento, existencia, o estado del sujeto.

Ejemplo: *dormir, correr, grita, leer, cantar.*

*Emma canta en el coro.*

**EJERCICIO**

Escribe diez verbos en los siguientes espacios.

<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	
<b>4</b>	
<b>5</b>	
<b>6</b>	
<b>7</b>	
<b>8</b>	
<b>9</b>	
<b>10</b>	

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa

ACTIVIDAD SUGERIDA: El maestro puede realizar una lectura, de alguna historia y cada vez que el maestro pronuncie un verbo, los alumnos deben pararse y realizar la acción del verbo.

ACTIVIDAD SUGERIDA: Se puede realizar el juego llamado "Mímica". El maestro en varios papelitos escribe un verbo y lo reparte a los alumnos, y cada uno debe pasar al frente a realizar la acción del verbo, sin hablar ni realizar ningún ruido y los demás deben adivinar el verbo.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa



## USO DE “b”

Su nombre es **be** y, en plural, **bes**; algunos la llaman be alta o grande para diferenciarla de la uve o ve baja o chica. Veamos algunas reglas prácticas sobre su uso. 16

Se escriben con “b”



1. Los verbos haber; deber; caber; beber y saber: Ejemplos:

había	hubieran	habrá
debemos	debería	deben
caben	cabemos	cabrán
bebiste	bebiera	beberán
sabías	saben	sabrán

2. Los verbos terminados en bir y en buir; excepto hervir, servir y vivir y sus compuestos (hervor, servicio, vivencia...). Ejemplos:

recibir	escribió	exhibir
sucumbieron	contribuir	distribuyera
atribuye	retribuyo	imbuir

3. Las terminaciones aba, abas, aba, ábamos, abais, aban, del copretérito o pretérito imperfecto de indicativo de los verbos terminados en ar (primera conjugación). Ejemplos:

jugaba	esperábamos	bailaba
amaban	pensaban	saciableis
visitábamos	soñaba	observaban

4. El copretérito o pretérito imperfecto de indicativo del verbo ir. Ejemplos:

iba    ibas    íbamos    ibais    iban

5. Las palabras que empiezan por los prefijos bibli y biblio, que significan “libro”. Ejemplos:

Biblia	biblioteca	bibliófilo
bíblico	bibliografía	bibliología

6. Las palabras que empiezan por las sílabas bu, bur, bus, excepto vudú y sus derivados. Ejemplos:

buceo	búho	bulimia
-------	------	---------

### EJERCICIO

Escribe el copretérito o el pretérito imperfecto de indicativo de los siguientes verbos. Guíese por el ejemplo.

- Realizar: realizaba.
- Abarcar: \_\_\_\_\_
- Besar: \_\_\_\_\_
- Cavar: \_\_\_\_\_
- Ir: \_\_\_\_\_
- Bailar: \_\_\_\_\_
- Cambiar: \_\_\_\_\_

### EJERCICIO

Escribe las formas de estos tres verbos en el mismo tiempo y persona que aparecen para el verbo **haber**.

<b>Haber</b>	<b>caber</b>	<b>saber</b>	<b>Beber</b>
Había			
Habíamos			
Habré			
habría			

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

## USO DE “v”

El nombre de esta grafía es uve, y su plural, uves; algunos la llaman también ve baja o ve corta. La pronunciación labiodental (como si fuera una f) que algunos hacen es incorrecta. Veamos algunas reglas para su uso. <sup>v</sup> 17

Se escribe con “v”



1. Las palabras que empiezan por las sílabas ad-, sub- y ob- y van seguidas por el sonido b. Ejemplos:

adverbio	adversidad	adviento	advertencia
subversivo	subvención	subvenir	subvertir
obiedad	obviar	obviamente	obvio

2. Las formas del verbo ir donde aparece el sonido correspondiente (voy, vamos, vaya, va, vayamos...), excepto las formas del copretérito o pretérito imperfecto de indicativo (iba, ibas, íbamos...). Ejemplos:

voy	vas	va	vamos	vais	van
ve	vete				
vaya	vayas	vaya	vayamos	vayáis	vayan

Excepciones: iba, ibas, íbamos, ibais, iban.

3. Los adjetivos terminados en -avo, -ava, -eva, -evo, -eve, -ivo, -iva, cuando la palabra es llana o grave (no lo es, por ejemplo, áraba, adjetivo, terminada en -abe, y esdrújula). Ejemplos:

octavo	bravo	doceava
octava	longeva	nuevo
breve	leve	nocivo
		cautivo

4. Las palabras llanas terminadas en -viro, -vira, y las esdrújulas terminadas en -ívoro, -ívora, excepto víbora. Ejemplos:

decenviro	triunviro	herbívora
omnívoro	carnívoro	insectívoro

5. Las palabras que comienzan por eva- eve-, evi- y evo-. Se exceptúan ébano y sus derivados, ebonita (material plástico), ebenáceo (planta), eborario (relativo al marfil). Ejemplos:

evacuar	evangelista	evanescente
evaporación	evento	evidencia
eventualidad	evitar	evicción
evocar	evolución	evolutivo

6. Las palabras que comienzan por el elemento compositivo vice-, viz- o vi- (en lugar de, en vez de). Recuerda que bi-, bis-, biz- significa “dos veces”. Ejemplos:

vicedirector	virrey	vizcondesa	vicealmirante
vicesecretario	vicerector	vicésima	

7. Los verbos terminados en –olver. Ejemplos:

volver	devolver	absolver
disolver	envolver	desenvolver

## EJERCICIO

Escribe en el espacio **v** o **b** según corresponda.

- Federico se muestra ad\_\_erso a nuestro proyecto.
- La acciones de los presos i\_\_an dirigidas a sub\_\_ertir.
- No creo que mi ad\_\_ertencia de hoy \_\_aya a producir resultados.
- Al octa\_\_o día fuimos sometidos a un bre\_\_e interrogatorio.
- El juez dio relati\_\_a importancia a la prue\_\_a presentada.
- La ofensi\_\_a del equipo local fue decisi\_\_a.
- La omnisciencia es un atributo exclusi\_\_o de Dios.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

17 Benavente, P. (2006). Ortografía. México: Editorial Person.

## USO DE LAS LETRAS MAYÚSCULAS

### MODERNIZACIÓN Y REGLAS GENERALES:

Para el uso de la letra inicial mayúscula hay reglas específicas aunque, en algunos casos, será el sentido común el que guía y se emplea letra inicial mayúscula cuando se quiere destacar alguna palabra y darle un énfasis especial.

Las letras mayúsculas se escriben por varias razones: Psicológicas, emocionales, estética, de significado o convencionales. 18

### REGLAS ESPECÍFICAS PARA EL USO DE LAS MAYÚSCULAS:

1. En el inicio de toda oración.
  - *Las vacas estaban pastando en la llanura.*
  
2. En los nombres propios de personas, animales, cosas, ciudades, pueblos o naciones.
  - **María Antonieta**
  - **Antigua Guatemala**
  - **El Salvador**
  - **Rocinante**
  
3. En la palabra inicial de los títulos de obras, revistas, periódicos, libros.
  - **Nuestro Diario**
  - **La historia de un Pepe (José Milla).**
  - **Revista Crítica.**
  
4. En los artículos o en los adjetivos, siempre que formen parte de un nombre propio.
  - **El Tejar**
  - **El Cairo**
  - **Los Ángeles**
  - **Las Palmas**

5. Al inicio de párrafo; después de punto y seguido; después de signos de admiración e interrogación si no se interpone una coma o un punto y coma; después de dos puntos, en saludos, certificaciones o cuando se trate de una cita textual.
- *Sócrates dijo: “**S**ólo sé que no sé nada”. ¡**Q**ué filosofía!, ¡qué conocimiento!, ¡que humildad! **S**ócrates, el gran filósofo griego, el que bebió la cicuta. **P**ero, ¿**Q**ué significa su frase?*
6. En apellidos, sobrenombres o apodos con que se designa a personajes famosos, adjetivos con que se designa a determinados personajes, atributos divinos, títulos de nobleza y dignidad.
- **G**onzález
  - **P**edroza
  - **C**hávez
  - **D**e La Hoya
  - **P**elayo
7. En los tratamientos, siempre que se escriban en forma abreviada.
- *Me dirijo a **Ud.** Para expresarle mi dolor.*
  - *Este artículo lo escribe el **Dr.** Contreras.*
8. En sustantivos y adjetivos que componen el nombre propio de corporaciones, instituciones y organizaciones estatales o privadas; congresos, seminarios o reuniones oficiales o particulares; organismos nacionales o internacionales; empresas, comercios, establecimientos o cualquier entidad determinada.
- **C**orte **S**uprema de **J**usticia
  - **C**ongreso **N**acional de la **R**epública.
  - **P**olicía **N**acional **C**ivil.
  - **L**iga **N**acional contra la **T**uberculosis.

Ejemplos, Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

9. En las palabras que expresan poder público, dignidad, autoridad o cargo importante, en los casos en que con un nombre o sustantivo común se hace referencia a la persona importante en vez de usar su nombre propio.

- *El **P**residente de la **R**epública.*
- *El **M**inistro de **E**ducación.*
- *El **D**ecano de **H**umanidades.*
- *El **E**mbajador de **F**rancia.*

10. En los nombres de cargos eclesiásticos consagrados, cuando se refieren a una persona en particular y equivalen a nombres propios.

- *El **P**apa **J**uan **P**ablo **I**I.*
- *El **H**ermano **P**edro.*
- ***F**ray **B**artolomé de las **C**asas.*

Ejemplos, Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

### EJERCICIO

Escribe nombres de animales o cosas que inicien con “M”.

M	M	M
M	M	M

Escribe nombres de personas que inicien con “M”.

M	M	M
M	M	M

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

## USO DE LA “g”

La dificultad ortográfica con las letras g y j se genera siempre ante las vocales e, i, en cuyo caso g y j tienen el mismo sonido. 19

Se escriben con g:



1. Las palabras en que el fonema g precede a cualquier consonante.  
Ejemplos:

glúteo	ignorar	aglutinar	agreste
gnomo	maligno	magnánimo	dogma
griterío	agnóstico	agresivo	negligencia

2. Las palabras que empiezan por gest-, gene, o geni-, excepto jenuén. Ejemplos:

gestoría	gesta	gestación	gestual
genealogía	general	generación	genérico
genio	genial	genitor	genitivo

3. Las palabras que tienen el prefijo o sufijo geo- (tierra). Ejemplos:

geometría	geodesia	geografía	apogeo
geofísico	geoquímica	hipogeo	geopolítica
geómetra	perigeo	geomancia	epigeo

4. Los compuestos y derivados de logos, terminados en –logía, así como las terminaciones en –gogía o –gogia. Ejemplos:

teología	lógica	psicología	demagogia
cronología	pedagogía	fisiológico	analógico
sociología	cardiología	espeleología	grafología

5. Las palabras que terminan en –gético, -géneo, -génico, -genio, -génito, -gesimal, -gésimo y –gético. Ejemplos:

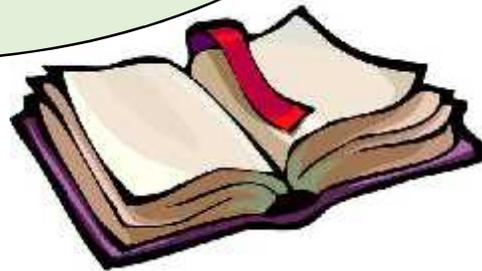
angélico	homogéneo	fotogénico	ingenio
congénito	sexagesimal	cuadragésimo	cinegético

## EJERCICIO

Las siguientes palabras usan “g” y también sus derivadas. Cópialas en su cuaderno tres veces cada una.

abigeato	estratagema	hegemonía	púgil
ágil	evangelio	ingerir	quirúrgico
álgido	exagerar	laringe	régimen
auge	faringe	legítimo	regurgitar
cirugía	fugitivo	magisterio	sagitario
cónyuge	gemelo	magistral	tragedia
digital	geminación	meninges	vigilar
esfinge	germinación	página	vigilia

**ACTIVIDAD SUGERIDA:** Pueden realizar un glosario creativo en el cuaderno. Utilizando el periódico, los alumnos deben recortar palabras que lleven la letra “g” pegarlas en el cuaderno y buscar el significado de cada una con ayuda del diccionario y anotarlo. Esta actividad ayuda para el enriquecimiento de palabras y lectura.



Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

www.imagui.com

## USO DE LA "j"

La *j* tiene una pronunciación idéntica en cualquier lugar de la palabra en que aparezca, ya sea ante cualquier vocal o al final de palabra. Ejemplos: jabón, bajo, cajero, reloj. 20

Se escribe con j:



1. Las palabras derivadas de voces que llevan j ante las vocales a, o.

Ejemplos:

Ojo: ojeo, ojear, ojeado, ojear, ojeriza, ojeroso.

Rojo: rojizo, rojear, rojez, enrojecer

Cojo: cojera, cojear, cojitranco, cojuelo.

Caja: cajero, cajería, cajita, cajetilla, cajista, cajón.

2. Las palabras que terminan en –aje, -eje, -jería con sus compuestos y derivados. Excepciones: ambages, enálage, hipálage. Ejemplos:

garaje

hereje

extranjería

coraje

eje

relojería

pasaje

esqueje

mensajería

oleaje

fleje

cerrajería

3. Las palabras que comienzan por aje- y eje-. Excepciones: agenciar, agencia, agente, agenda. Ejemplos:

ajedrez

ajeno

ajetreo

ajero

ajerezado

ejemplo

ejercicio

ejército

ejecutar

4. Las formas verbales de los verbos terminados en –jar, así como la de los verbos cruzir, y tejer. Ejemplos:

Bajar: baje, bajemos, bajas, bajen, bajáramos

Trabajar: trabajes, trabajen, trabajaríamos

Atajar: atajes, ataje, atajemos, atajaría, atajen.

Dibujar: dibujé, dibujes, dibuje, dibujen, dibujemos.

## EJERCICIO

Escribe “g” o “j” en los siguientes espacios para completar las oraciones.

- El a\_\_\_etreo en aquella a\_\_\_encia era insoportable.
- No espero que ba\_\_\_en los precios del pea\_\_\_e de la autopista.
- Le comuniqué sin amba\_\_\_es que subiría el hospeda\_\_\_e.
- Si hay que diri\_\_\_ir la empresa, que la diri\_\_\_a Jorge.
- Llegó a la conser\_\_\_ería la factura por el blinda\_\_\_e del equipa\_\_\_e.
- El a\_\_\_ente judicial procederá hoy a e\_\_\_ecutar los bienes del e\_\_\_ecutivo.
- Cuando ba\_\_\_emos la ladera divisaremos un bonito paisa\_\_\_e.
- El extran\_\_\_ero que llegó el año pasado ha enve\_\_\_ecido mucho.
- El chanta\_\_\_e es un acto vil, una ba\_\_\_eza.
- He pedido en la cerra\_\_\_ería que me prepapren este tipo de fle\_\_\_es.
- Debido al fuerte olea\_\_\_e, todo el pasa\_\_\_e tuvo que desembarcar.
- Dibu\_\_\_é en la a\_\_\_enda una flor como boceto para el tatua\_\_\_e.
- Traba\_\_\_é plantando esque\_\_\_es en el jardín.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

## EJERCICIO

Escriba la forma verbal adecuada al contexto. Use el verbo que se le da.

- Anteayer vimos cómo los aborígenes\_\_\_\_\_ el cáñamo.

Tejer

- Quiero que usted\_\_\_\_\_ una computadora.

Elegir

- La manta se \_\_\_\_\_ mucho al lavarla.

Contraer

- Me pareció que ella \_\_\_\_\_ estar enferma.

Fingir

- Cuando el barco \_\_\_\_\_, ellos se asustaban.

Crujir

- Yo esperaba que tú \_\_\_\_\_ la hojarasca.

Recoger

- Deseo que Juan \_\_\_\_\_ los negocios.

Manejar

- No te \_\_\_\_\_ porque yo te \_\_\_\_\_ hacer eso.

Afligir

exigir

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

### DIFERENCIANDO POR QUÉ, PORQUE, POR QUE, PORQUÉ

Si hacemos preguntas directas (las que usan signos de interrogación) o indirectas (sin signos) usaremos la expresión **POR QUÉ**.<sup>21</sup> Vea los siguientes ejemplos:

Preguntas directas	Preguntas indirectas
¿Por qué lloras?	No sé por qué lloras.
¿Por qué se retiró?	Quiso saber por qué se retiró

Si damos respuestas o razones usamos la conjunción causal **PORQUE**. Recuerde que las conjunciones causales son: **porque, pues, ya que**. Para estar seguro de que se trata de la conjunción, cámbiela por otra conjunción causal. <sup>22</sup>

¿Por qué suspiras?	PORQUE estoy triste.
¿Por qué irás allí?	PORQUE me invitaron.

**POR QUE** es una conjunción final que equivale a **para que**. Use el recurso de conmutar el **por que** por **para que** y no titubeará al escribirla.

No me salí **por que** él no se sintiera desairado.

(para que él no...)

**Por que** no dijeran que es avaro, dio buena propina.

(para que no dijeran...)

**PORQUÉ** es un sustantivo que significa causa, razón, motivo, y generalmente va precedido por el artículo.

No explicó **el porqué** de su ausencia en el acto.

Siempre adivino **el porqué** de sus temores.

Cuando sepas **el porqué** de sus carcajadas, reirás también.

Ejemplos, Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

<sup>21</sup>Manual de Ortografía y Redacción. (2001). Guatemala: Editora Educativa.

<sup>22</sup> LOC CIT.

## EJERCICIO

Elija y escriba la expresión correcta para cada caso: POR QUÉ, POR QUE, PORQUE, EL PORQUÉ.

- Pregunté \_\_\_\_\_ se marchó.
- ¿Sabes \_\_\_\_\_ rehúsa caminar?
- \_\_\_\_\_ es muy astuto sospechó el engaño.
- Trabajaron toda la noche \_\_\_\_\_ el desperfecto fuera reparado.
- Me dijeron \_\_\_\_\_ huyó de allí.
- Deseaba que explicara \_\_\_\_\_ de su demora.
- ¿\_\_\_\_\_ no habrá excursión?
- Ya no irá al circo \_\_\_\_\_ se enojó.
- Memorizaré esto \_\_\_\_\_ no se me olvide.
- Riendo relató \_\_\_\_\_ perdió la apuesta.

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.

## VICIOS DEL LENGUAJE

Son los errores que se cometen al hablar o al escribir. Se dividen en vicios de dicción y vicios de construcción. A todos estos vicios o errores los gramáticos les llaman barbarismos.

Los vicios de dicción se dan cuando se pronuncian o se escriben mal las palabras o se hace uso de vocablos impropios. 23

Los vicios de dicción o barbarismo, se comenten en los casos siguientes:

1. Cuando se escribe en forma incorrecta una palabra.

**Bivir por vivir**

2. Cuando una palabra se acentúa en forma incorrecta.

**Kilógramo por kilogramo**

3. Cuando se pronuncia mal una palabra, A éstos también se les llama vulgarismos.

**Haiga por haya**

4. Cuando se usan, innecesariamente, palabras de otro idioma. Dependiendo de su origen pueden ser:

**Anglicismos:** Las palabras que provienen del idioma inglés.

**Ticket** por boleto

**Money** por dinero

**Sándwich** por emparedado

**Picnic** por día de campo

**Galicismos:** Son las palabras que vienen del francés.

**Amateur** por aficionado

**Bouquet** por ramo de flores

**Afiche** por anuncio, cartel

**Italianismos:** Vocablos que provienen del italiano.

**Spaghetti** por pasta alimenticia

**Vendetta** por venganza

23 Manual de Ortografía y Redacción. (2001). Guatemala: Editora Educativa.

## BARBARISMO

Se da el nombre de barbarismos a las palabras o frases que no pertenecen, en este caso, al idioma español. Se puede decir que los barbarismos son “algo ajeno, que viene de afuera”. Son barbarismos las palabras foráneas que se usan en el idioma español, teniendo éstas palabras propias o equivalentes.

Los barbarismos, también llamados extranjerismos, son palabras o frases que sólo son aceptados cuando el idioma español no existe una palabra equivalente y, en este caso, debe regirse por las reglas ortográficas del castellano y pasan a denominarse neologismos.<sup>24</sup>

A continuación algunos vicios del lenguaje que deben evitarse.

INCORRECTO	CORRECTO
Esparcer De gratis Media vez Volver a repetir No tiene caso Benevolente	Esparcir Gratis Una vez que Repetir No tiene objeto benévolo

## REDUNDANCIA O PLEONASMO

Consiste en agregar palabras innecesarias a la expresión; son innecesarias porque no aclaran ni amplían el significado, ni embellecen o vigorizan la expresión. Ocurre por pobreza de vocabulario.<sup>25</sup>

INCORRECTO	CORRECTO
Bajar abajo Subir arriba El día de hoy Pequeña notita Carcajadas de risa Volver a reiterar Tiritar de frío Meterse para adentro Salir afuera	Bajar Subir Hoy Notita Carcajadas Reiterar Tiritar Meterse o entrarse salir

<sup>24</sup> Manual de Ortografía y Redacción. (2001). Guatemala: Editora Educativa.

<sup>25</sup> LOC CIT.

## NEOLOGISMO

Se conoce con el nombre de neologismo a las palabras recientemente incorporadas al idioma español. Éstos pueden tener dos orígenes: a) Toda lengua viva, tarde o temprano, forma nuevas voces para señalar ideas u objetos nuevos; b) Toda lengua viva recibe influencias de otras lenguas de la que toma vocablos que adapta a su fonética y grafía para terminar incorporándolos como parte del idioma. La encargada de autorizar la incorporación de palabras nuevas o neologismos es la Real Academia Española de la Lengua. 26

He aquí algunos neologismos:

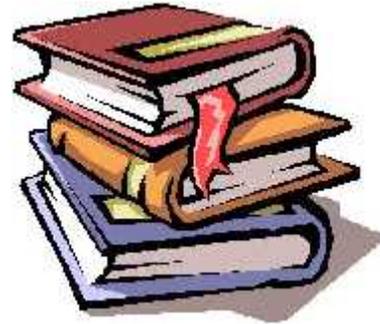
Mánager  
Test  
Fútbol  
Béisbol  
Clonar  
Campus  
Agenda  
Lasaña  
Cámper  
Pizza  
Computarizar  
Inseminar  
Lóquer  
Récord (marca)

## EJERCICIO

Vicios del lenguaje. En cada oración subraye el vicio del lenguaje e indique el nombre del vicio.

- Me invitaron para participar en un tour por el occidente del país.  
\_\_\_\_\_
- Con mi propia voz te lo digo: ¡Vete de aquí!  
\_\_\_\_\_
- Ayer le telefonié a Teresa.  
\_\_\_\_\_
- Tuve que bajar abajo para sacarlo del hoyo.  
\_\_\_\_\_
- Lo encontré tiritando del frío.  
\_\_\_\_\_
- Ayer vi a Pedro, pero no creo que él me haiga visto.  
\_\_\_\_\_

Fuente: Ingrid L. Juárez Ochoa.



[www.imagui.com](http://www.imagui.com)

*Hablamos mal, y nos entendemos bien; si hablásemos bien, nos entenderíamos mejor.*

**REFERENCIA  
BIBLIOGRÁFICA**

1. Consejo Editorial **“Manual de ortografía y redacción”** (2º. Edición), Guatemala, Editora Educativa.
2. Pilar Benavente Luna (2006) **“Ortografía”** México, Editora Pearson.

## CAPÍTULO IV

### PROCESO DE EVALUACIÓN

A lo largo del proceso de la elaboración de las diferentes fases del proyecto, se utilizaron diversos instrumentos de evaluación, lo que se describe a continuación por cada una de las fases.

#### **4.1 Evaluación del diagnóstico**

En esta fase se logró recopilar toda la información necesaria, para visualizar la estructura organizacional del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos que es la institución beneficiada, también se obtuvo un análisis de sus debilidades y deficiencias de la misma como institución educativa. Para ésta fase se utilizó la guía de análisis institucional y la técnica de la entrevista dirigida, de lo cual se formularon instrumentos de aplicación que consistieron en cuestionarios. Después de haber aplicado los instrumentos se detectaron los problemas de la institución beneficiada, a partir de esto se describe lo siguiente:

Por medio del diagnóstico se identificaron las principales necesidades en el área de comunicación y lenguaje L-1, así mismo se detectaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución.

Se visualizó la organización de la estructura administrativa institucional y las carencias para realizar capacitaciones y para llevar a cabo una mejor programación para el proceso de enseñanza aprendizaje.

Se identificó con claridad la filosofía institucional de donde emanan los principios para desarrollar las actividades cotidianas, se identificaron las metas trazadas que pretende alcanzar la institución y se verificó el régimen legal al cual están sujetadas todas las actividades de la institución, así mismo se logró priorizar las necesidades y carencias institucionales, plasmando soluciones posibles para resolver dichos problemas.

## **4.2 Evaluación del perfil**

Para ésta fase se evaluó los objetivos y metas propuestas y analizar que todos los recursos como financieros, físicos, humanos y materiales respondieran a las necesidades del proyecto a ejecutarse.

El perfil se elaboró con base al problema priorizado de la institución beneficiada con el proyecto es el “Instituto Nacional de Educación básica de Telesecundaria Sanjuaneritos” Caserío Sanjuaneritos Aldea lo de Mejía, San Juan Sacatepéquez, Guatemala. El proyecto planificado es de carácter educativo y se tiene con claridad los objetivos que se pretende alcanzar con el Manual de ortografía con las metas trazadas, que son cuantificables en relación a los objetivos. La elaboración del manual pretende orientar al docente para un mejor proceso de enseñanza aprendizaje, donde se realizó un esquema donde muestra los recursos utilizados para la fuente de financiamiento y presupuesto, junto a ello se realizó un cronograma de actividades ordenadas cronológicamente, con un tiempo estipulado para poder realizarlas y obtener aprobación satisfactoria en cuanto a la presentación del perfil del proyecto realizado para los beneficiarios que son los directos e indirectos del proyecto.

## **4.3 Evaluación de la ejecución**

En ésta fase se elaboró un esquema con actividades y resultados los cuales plantea todo el proceso de la ejecución del proyecto, esto con ayuda de un cronograma con las actividades realizadas y se describe los resultados obtenidos.

Se realiza la presentación de la epesista con directora y claustro de maestros de la institución educativa donde se realizó el trabajo para luego solicitar la carta de autorización del departamento de Pedagogía, facultad de humanidades y poder llevar la observación dentro de la institución educativa para obtener un diagnóstico y encontrar problemática a solucionar, donde se obtuvo la recopilación de información, por medio de entrevistas a los docentes; con la información recopilada se realiza el diagnóstico donde proporciona información completa sobre la institución. Se realiza la identificación del problema, donde se planifica para la elaboración del manual ortográfico y realización de actividades con docentes, para elaborar el informe de proyecto, donde se ordena y verifica información para la revisión correspondiente por asesora y su debida revisión de informe, para realizar las respectivas correcciones para modificar y mejorar el proyecto.

Se realizó las capacitaciones a docentes, motivándoles para una mejora educativa con los alumnos, para poder utilizar el manual ortográfico con

ayuda de actividades sugeridas y ejercicios donde hubo participación de los docentes. El manual ortográfico dirigido a los docentes de la institución, tiene como fin, facilitar, conocimientos a los alumnos y que ellos puedan ejecutar por medio de ejercicios y actividades; conforme a esto, autoridades quedan satisfechas con la entrega del proyecto, manual de ortografía para el área de comunicación y lenguaje dirigido para docentes y estudiantes del nivel medio del Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos, San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

#### **4.4 Evaluación final**

La evaluación final se realizó con el objetivo de afirmar que se hay logrado los objetivos y metas propuestas. Se elaboró una encuesta, dirigida a la directora y personal docente del instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos, San Juan Sacatepéquez. La evaluación da un panorama del proyecto ejecutado lo cual manifiesta:

Se realizó el diagnóstico correspondiente junto a la identificación del problema en el área de Comunicación y Lenguaje L1, apoyando con un manual ortográfico, donde el objetivo del proyecto es para un mejoramiento en las estrategias educativas. El manual ortográfico es un material didáctico para apoyo del docente, donde se visualiza un cambio positivo en los docentes para utilizar nuevas estrategias educativas, para incentivar a los alumnos y así mismo tener una calidad educativa y un aprendizaje significativo.

## CONCLUSIONES

Se contribuyó en el área de comunicación y lenguaje, del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos, para el mejoramiento de la ortografía.

Se realizó un manual de ortografía, que mejoró la comprensión de los estudiantes en cuanto a temas, subtemas y reglas ortográficas como algo fundamental en el área de comunicación y lenguaje.

Se socializó el manual de ortografía con los docentes a través de capacitaciones, donde se dio a conocer estrategias educativas, tales como actividades sugeridas y ejercicios a ejecutar, dentro del salón de clases.

Se puso a disposición de la dirección y de docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos, el manual de ortografía.

## RECOMENDACIONES

Que se siga fortaleciendo el área de comunicación y lenguaje en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos, para el mejoramiento de la ortografía.

Seguir utilizando el manual de ortografía para una mejor comprensión de las reglas ortográficas como algo fundamental en el área de comunicación y lenguaje.

Mantener constantes capacitaciones para que los docentes puedan implementar estrategias educativas y facilitar la comprensión de los alumnos.

Se recomienda que el manual esté en disposición de todo el personal docente, para utilizarlo con los alumnos del establecimiento.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Supervisión educativa Distrito 01-01-46 sector oficial, Cooperativas y SOSEP, Ciudad Quetzal, San Juan Sacatepéquez.
2. Reglamento de Telesecundaria, base legal, Acuerdo Ministerial 1129 Art. 23.
3. Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos, San Juan Sacatepéquez. Plan Operativo Anual, 2013.
4. Méndez Pérez, José Bidel. Proyectos. Elementos Propedéuticos. 9ª. Edición. Guatemala, 2009.
5. M.A. Aracely J. Martínez R. Elaboración y Gestión de Proyectos con nociones de Liderazgo Integral. 1ª. Edición 2012. Zantamaró Ediciones, S.A.
6. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado. Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, USAC. Guatemala, 2014.

# APÉNDICE

**GUIA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE  
SAN JUAN SACATEPEQUEZ**

**I SECTOR COMUNIDAD**

	<b>ÁREAS</b>	<b>INDICADORES</b>
1.	Geográfica	<p><b>1.1 Localización</b></p> <p>El municipio de San Juan Sacatepéquez se encuentra a una distancia de 31 km de la Ciudad de Guatemala. Se localiza entre el norte de San Pedro Sacatepéquez, al este de San Martín Jilotepeque y El Tejar municipios del departamento de Chimaltenango y al oeste de San Raymundo.</p> <p>Limita al norte con el Municipio de Granados, Baja Verapaz; al este con el Municipio de San Raymundo y San Pedro Sacatepéquez, ambos del Departamento de Guatemala; al sur limita con el Municipio de San Pedro Sacatepéquez; y al oeste con el Municipio de San Martín Jilotepeque perteneciente al Departamento de Chimaltenango y con el Municipio de Xenacoj perteneciente al Departamento de Sacatepéquez.</p> <p>La topografía del Municipio de San Juan Sacatepéquez es bastante irregular. Cuenta con numerosas montañas, pendientes y hondonadas y escasas planicies. Las montañas del municipio se encuentran cubiertas de vegetación verde y exuberante. Cuenta con regiones de tierras fértiles que gradualmente hacen contacto con terrenos secos y barrancos arenosos.</p> <p><b>1.2 Tamaño</b></p> <p>Posee una extensión territorial de 242 km<sup>2</sup></p> <p><b>1.3 Clima</b></p> <p>Templado</p>

		<p><b>1.4 Recursos Naturales</b></p> <p>Existe una gran variedad de árboles de bosques y en la fauna la mayor parte son animales de domésticos y de granja. Su economía se basa en la agricultura con variedad de frutas y flores que se comercializan fuera del Municipio. También se explota la ganadería y avicultura, así como las artesanías y turismo interesado en conocer sus tradiciones. Entre sus artesanías, se destacan los tejidos, tejas, ladrillos, jarcía y la alfarería.</p>
2.	<b>Histórica</b>	<p><b>2.1 Primeros pobladores</b></p> <p>Los kaqchikel fueron los primeros en habitar el municipio y le dan el nombre de sacat que significa hierba y tepec que significa cerro. Fue invadido por los españoles.</p> <p><b>2.2 Sucesos históricos importantes</b></p> <p>El 26 de diciembre de 2012 el Ministro de Cultura y Deportes consideró que es obligación primordial del Estado proteger, fomentar y divulgar la cultura nacional; emitir las leyes y disposiciones que tiendan a su enriquecimiento, así como reconocer el derecho de las personas y de las comunidades a su identidad cultural de acuerdo a sus valores y tradiciones</p>

		<p><b>2.3 Personalidades presentes y pasadas</b></p> <p>El señor Edgar Leonel Martínez Ortiz, miembro de la Sociedad Civil de San Juan Sacatepéquez, Guatemala, fue solicitado la declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación. Como también mediante el oficio sin número de fecha 9 de noviembre de 2012, emitido por</p> <p>Publicado por el Diario Oficial de Centroamérica el 10 de enero de 2013.</p> <p><b>2.4 Lugares de orgullo local</b></p> <p>Posee uno de los mercados más importantes de la región. El mercado del municipio es permanente (todos los días) y funciona de las 6:00 am a 7:00 pm. Tiene una alta demanda y oferta, siendo los días de mayor afluencia los sábados y domingos.</p> <p>Es donde se compran y venden bienes, que se pueden comercializan como: Maíz, frijol, hongos, anacates (Tipo de hongo que solo crece en la región en temporada lluviosa), calabaza, aguacate, diversidad de frutas y legumbres, verduras, artesanías, flores, hierbas medicinales, en fin, todo lo que se puede producir por cualquier medio ya sea agrícola, de recolección o de trabajo manual.</p>
3.	Política	<p><b>3.1 Gobierno local</b></p> <p>Alcalde Municipal - Oscar Fernando Bracamonte Márquez  Síndico Primero – Marcial Chitay Top  Síndico Segundo – Buenaventura Sián Pirir</p>

Síndico Tercero – José Reyes Pirir Sián  
Concejal Primero – Encarnación de Jesús Meléndez Márquez  
Concejal Segundo – Guillermo Patzán Toj  
Concejal Tercero – Fabián Cux Culajay

### **3.2 Organización administrativa**

Actualmente, la administración municipal cuenta la Oficina Municipal de la Mujer- OMM, Dirección Municipal de Planificación-DMP- ahora la Dirección Municipal de Planificación (DMP) según la nueva modificación del Código

Municipal, a la fecha no cuentan con reglamento de construcción, uso del suelo, como también no han elaborado un plan de mitigación y prevención contra desastres naturales, el cual es importante para evitar muertes y daño a la infraestructura.

### **3.3 Organización política**

Se conforman 82 COCODE´s de segundo nivel, y el COMUDE, donde se reúnen mensualmente para resolver las problemáticas que aquejan ahora en día al municipio; cuentan con presencia y cobertura institucional y privada, pero a la fecha no es suficiente para contrarrestar las necesidades de los pobladores, así mismo, la presencia de la seguridad ciudadana es poca ya que cuentan con una sub-estación policial para todo el municipio, aunque en el área presenta índices de violencia, linchamiento, extorciones, robo, entre otros, siendo importante que este índice no aumente y se logre mantener una área segura tanto para los lugareños como para los visitantes y cumplir con los Objetivos de desarrollo del Milenio-ODM

4.	<b>Social</b>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes</b></p> <p>La mayoría de habitantes se dedica al comercio. Las principales fuentes económicas que tiene este municipio son las flores, producciones de agricultura y las artesanías.</p> <p><b>4.2 Producción, distribución de productos</b></p> <p>Su producción agropecuaria incluye maíz, frijol, arroz, caña de azúcar, café y árboles frutales. Este municipio es famoso por su producción de flores de diferentes clases, las cuales, los agricultores las llevan a vender a la capital en fiestas especiales como el día de la Madre, el día de Los Santos, aunque regularmente hacen entregas a floristerías. También hay crianza de ganado vacuno, caballo y lanar (Diccionario Municipal de Guatemala, 2001). Su producción artesanal incluye tejidos típicos de algodón, jarcia, cerámica, ladrillo y teja de barro, cestería, instrumentos musicales y muebles de madera, cohetería, cuero, joyería, candelas. También hay 2 minas de cuarzo.</p> <p><b>4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras.</b></p> <p>A continuación se en listan los centros educativos de la comunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Eodp Anexa A Eorm Villa La Cumbre, Sector 5, Aldea Sajcavilla</li> <li>○ Eorm Villa La Cumbre Sector 5, Aldea Sajcavilla</li> </ul>

- Eorm Villa Hermosa I Caserío Lo de Carranza
- Eodp Anexa A Eorm Sector Uno Comunidad de Zet
- Eodp Anexa A Eorm Los Borores
- Eorm Los Borores
- Eorm Sector I Aldea Lo de Mejía
- Eodp Anexa A Eorm
- Eorm Sector I Aldea Comunidad de Zet
- Eodp Bendición de Dios
- Eodp Anexa A Esc. Oficial Rural Mixta Sector 5 Aldea Comunidad de Zet
- Colegio Mixto 'esfuerzo Estudiantil'
- Eodp Anexa A Eorm Sector 1 Aldea Lo de Mejía
- Colegio Padre Antonio Rocco Marter Orphanorum
- Colegio Padre Antonio Rocco Mater Orphanorum
- Iger San Juan Sacatepéquez
- Instituto Privado En Educación Básica Ciudad Quetzal
- Eodp Anexa Eorm Proyecto San Juaneros
- Eorm Paraje Patanil, Caserío San Matías Aldea Estancia Grande
- Eorm Paraje Los Canales Caserío Pachun Aldea Montufar

#### **4.4Agencias sociales de salud y otros**

Según los actores de los talleres participativos, los servicios de salud del municipio son prestados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través de los Centros y Puestos de Salud que mayoritariamente atienden a la población.

El municipio cuenta con 2 Centros de Salud tipo "B", dentro del equipo humano que lo que conforma están: 4 médicos, 2 odontólogas, 2 enfermeras graduadas, 2 trabajadoras sociales, 1 inspector de saneamiento ambiental, 1 técnico de salud rural, 7 auxiliares de enfermería, 1 laboratorista, 1 estadígrafo, 2 secretarios y 2 operativos. Además, cuenta con 8 promotores voluntarios en el área de salud rural y varias

comadronas las cuales laboran en salud materna y rural, siendo un total de 40 personas aproximadamente.

#### **4.5 Vivienda**

El tipo de vivienda es de tipo genérico y multifamiliar casa block o madera. Según datos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, actualmente existen 1,000 casas no reúnen las condiciones mínimas para ser habitables, conviviendo 4.8 personas por habitación. Todo empieza cuando se forman nuevas familias, estas se van a vivir con algunos de sus progenitores o algún cuarto de bajo costo, que generalmente se encuentran en áreas marginales o lugares de alto riesgo, es para lo único que les alcanza su ingreso.

#### **4.6 Centros de recreación**

Para atender el turismo local así como a los visitantes nacionales y extranjeros, San Juan Sacatepéquez cuenta con paseos, balnearios, piscinas, entre otros las "Pozas de San Miguel", Piscina o Balneario Bella Vista. Las Ruinas de Mixco Viejo está en jurisdicción de San Martín Jilotepéque, pero el acceso más cercano es por San Juan Sacatepéquez. El nacimiento del río Motagua en la cuenca del límite entre San Juan Sacatepéquez, Baja Verapaz y El Quiché.

#### **4.7 Transportes**

Vehículos comerciales (buses extraurbanos, panelitas, pickups, moto-taxis) vehículos particulares, y animales como el caballo.

	<p><b>4.8 Comunicaciones</b></p> <p>Teléfono celular y de casa</p> <p><b>4.9 Grupos religiosos</b></p> <p>En su mayoría católica y en menor escala evangélica</p> <p><b>4.10 Composición étnica</b></p> <p>El Pueblo maya no solo es una etnia más que compone la gran diversidad pluricultural de Guatemala, de hecho el Pueblo Maya en todo su esplendor es la representación máxima de los orígenes de nuestros pueblos en San Juan se compone la mayor parte de maya-kachiquel y la otra parte de ladinos. De la información obtenida, señale lo siguiente</p>
--	--

<b>Carencias del sector</b>
- Educación

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

	ÁREAS	INDICADORES
1.	<b>Localización Geográfica</b>	<p><b>1.1 Ubicación</b></p> <p>Caserío Sanjuaneritos, Aldea lo de Mejía San Juan Sacatepéquez, Guatemala</p> <p><b>1.2 Vías de Acceso</b></p> <p>Carretera asfaltada</p>
2.	<b>Localización Administrativa</b>	<p><b>2.1 Tipo de Institución</b></p> <p>Oficial</p> <p><b>2.2 Región, área, distrito</b></p> <p>Sin evidencia</p>
3.	<b>Historia de la Institución</b>	<p><b>3.1 Origen</b></p> <p>El Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Sanjuaneritos, fue inaugurado en el año 2009, gracias al Licenciado Federico Irungaray Samayoa, ya que en esta colonia resalta la comunidad indígena y que ha provocado cierto menosprecio (racismo) hacia dichos jóvenes. A esto podemos agregar que los líderes de dicha comunidad se ha auto-excluidos para salvaguardar sus costumbres y dialecto.</p> <p><b>3.2 Fundadores u organizadores</b></p> <p>Supervisor Educativo Licenciado Federico Irungaray, COCODE, Alcaldía Auxiliar de Ciudad Quetzal, Padres de Familia.</p> <p><b>3.3 Sucesos o épocas especiales</b></p> <p>24 de junio, Feria Patronal</p>

4.	<b>Edificio</b>	<p><b>4.1 Área construida</b> 100 mts<sup>2</sup></p> <p><b>4.2 Área descubierta</b> 60mts<sup>2</sup></p> <p><b>4.3 Estado de conservación</b> La mayoría de salones de clase no cuentan con iluminación adecuada, el establecimiento se encuentra a la orilla de barranco por lo que la parte del patio no se utiliza por seguridad de la población educativa.</p>
5.	<b>Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)</b>	<p><b>5.1 Salones específicos</b>  Cada salón de clase cuenta con una pizarra, cátedra, pupitres, corriente eléctrica.</p> <p><b>5.2 Canchas</b>  La Telesecundaria cuenta con una cancha de básquet Ball que también es utilizada como patio de recreación para los jóvenes.</p>

<b>Carencias del sector</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Oficina</li> <li>-Cocina</li> <li>-Comedor</li> <li>-Biblioteca</li> <li>-Bodega</li> <li>-Gimnasio</li> <li>-Salón multiusos</li> </ul>

### III SECTOR DE FINANZAS

	ÁREAS	INDICADORES
1.	Fuentes de financiamiento	<p><b>1.1 Presupuesto de la nación</b> Ministerio de Educación Banco de Guatemala</p> <p><b>1.2 Donaciones, otros</b> Por municipalidad, banco mundial</p>
2.	Costos	<p><b>2.1 Salarios</b> Planilla ministerio de educación</p> <p><b>2.2 Materiales y suministros</b> Ministerio de educación, banco mundial</p> <p><b>2.3 Servicios profesionales</b> Sin evidencia</p> <p><b>2.4 Reparaciones y construcciones</b> Ministerio de educación, municipalidad,</p> <p><b>2.5 Mantenimiento</b> Parte de dirección del establecimiento Padres de familia</p> <p><b>2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros...</b> Padres de familia y tienda escolar</p>

<b>3.</b>	<b>Control de finanzas</b>	<p><b>3.1 Estados de cuenta</b></p> <p>Los Padres de familia manejan una cuenta en el banco ECOSABA, para las necesidades que surjan en el establecimiento</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos</b> Sin evidencia</p> <p><b>3.3 Auditoria interna y externa</b></p> <p>-Auditoria externa, Dirección departamental de Educación Guatemala occidente.</p> <p>-Auditoria interna, Supervisor Mario Alejandro Najarro García</p>
-----------	----------------------------	---

<b>Carencias del sector</b>
Sin evidencia

#### IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

	ÁREAS	INDICADORES
1.	Personal Operativo	<p><b>1.1 Total de laborantes</b> Seis docentes</p> <p><b>1.2 Total de laborantes fijos e interinos</b></p> <p style="padding-left: 40px;">2 laborantes fijos</p> <p style="padding-left: 40px;">4 laborantes interinos</p> <p><b>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente</b> 50%</p> <p><b>1.4 Antigüedad del personal</b> Dos años el máximo</p> <p><b>1.5 Tipos de laborantes</b></p> <p style="padding-left: 40px;">4 Profesionales</p> <p style="padding-left: 40px;">2 Técnicos</p> <p><b>1.6 Asistencia del personal</b> Diaria</p> <p><b>1.7 Residencia del personal</b></p> <p style="padding-left: 40px;">5 docentes viven alrededor de la comunidad educativa y un docente en la ciudad capital.</p> <p><b>1.8 Horarios</b></p> <p style="padding-left: 40px;">12:30 pm a 6:00 pm</p>

<b>2.</b>	<b>Personal Administrativo</b>	<p>2.1 Total de laborantes</p> <p>Una Directora</p> <p>2.2 Total de laborantes fijos e interinos</p> <p>01</p> <p>2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente</p> <p>0%</p> <p>2.4 Antigüedad del personal</p> <p>5 años</p> <p>2.5 Tipos de laborantes</p> <p>Profesional</p> <p>2.6 Asistencia del personal</p> <p>Diaria</p> <p>2.7 Residencia del personal</p> <p>Directora vive alrededor de la comunidad educativa Horarios</p> <p>2.8 Horarios</p> <p>08:30 pm a 6:00 pm</p>
-----------	--------------------------------	---

3.	<b>Usuarios</b>	<p><b>3.1 Cantidad de usuarios</b></p> <p>173 usuarios</p> <p><b>3.2 Comportamiento anual de usuarios</b></p> <p>Con principios y valores en los que sobresale la solidaridad y el respeto.</p> <p><b>3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia</b></p> <p>La procedencia de los usuarios la mayoría son caqchikeles y ladinos, son del municipio y el 50% hombres y el 50% mujeres comprendidos desde la edad de 13 años a 19.</p> <p><b>3.4 Situación socioeconómica</b></p> <p>Pobreza y extrema pobreza</p>

<b>Carencias del sector</b>
- Personal de Servicio

## V SECTOR CURRICULUM

	ÁREAS	INDICADORES
1.	<b>Plan de estudios Servicios</b>	<p><b>1.1 Nivel que atiende:</b> La Institución atiende al Nivel básico con modalidad de Telesecundaria, esto corresponde a primero, segundo y tercero básico. Cuenta con dos secciones de primero, dos secciones de segundo básico y una sección de tercero básico.</p> <p><b>1.2 Áreas que cubre:</b> Según el Pensum de Telesecundaria</p> <p><b>1.3 Programas especiales:</b> La institución no cuenta con programas especiales, solamente actividades especiales para ciertos días: semana de inicio y final de curso, días dedicados a la salud, cultura y productividad, demostraciones de lo aprendido.</p> <p><b>1.4 Actividades curriculares:</b> La modalidad de Telesecundaria basado en el CNB actual consta con actividades curriculares, como Programa de Televisión, Consulta al Libro de Conceptos Básicos, Análisis y Síntesis de la Información, Aplicación de lo aprendido y Evaluación. Estas actividades curriculares se realizan en una sesión de clase que consta de 50 minutos además como el currículo puede ser flexible el docente-facilitador puede llevar a cabo actividades adecuadas para el logro del aprendizaje.</p>

		<p><b>1.5 Currículum oculto</b></p> <p>✓ Vinculación Escuela-Comunidad: Posee un carácter doble, por un lado, cumple el objetivo de transmitir conocimientos generados por la humanidad: valores, normas, reglas que organizan la vida colectiva, así como el conjunto de ideas prevalecientes que confieren particularidad a esa sociedad y la preservan como tal; por otro lado, presenta un carácter transformado, a partir del cual, es posible influir en las situaciones y condiciones actuales que propician un mejoramiento de las mismas.</p> <p><b>1.6 Tipos de acciones que realiza</b></p> <p>La acción educativa tiende a formar seres humanos capaces de desempeñarse con autoestima y satisfactoriamente en todos los escenarios o ambientes donde toque sobrevivir o interactuar. La modalidad de Telesecundaria acciona en base a diferentes tipos de Perspectivas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Filosófico-antropológica</li><li>• Psicológico-pedagógico</li><li>• Epistemológica</li><li>• Sociológico-cultural</li><li>• Jurídico-normativa</li></ul> <p><b>1.7 Tipo de servicios</b></p> <p>La institución es de carácter educativa, Telesecundaria, es un servicio formal y escolarizado del sistema educativo nacional que ofrece estudios de secundaria a los jóvenes guatemaltecos, contribuye a satisfacer la demanda de</p>
--	--	--

		<p>educación secundaria conjuntamente con otras modalidades. Se caracteriza porque un solo docente es el responsable del proceso educativo en todas las asignaturas de un grado, y está dirigido a jóvenes que viven preferentemente en comunidades rurales y donde se demuestre necesidad del servicio.</p> <p><b>1.8 Procesos productivos</b></p> <p>Entre los procesos productivos que cuenta la Institución están:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demostración de lo Aprendido: Es una de las Estrategias del proceso educativo del modelo de Telesecundaria, con actividades específicas relacionadas al tema o núcleo desarrollado, en ello el estudiantado tiene la posibilidad de mostrarse así mismo y también mostrar a los demás lo aprendido y de lo que es capaz.</li> </ul>
2.	<b>Horario Institucional</b>	<p>2.1 Tipo de Horario</p> <p>El tipo de horario utilizado en la Institución consta de 6 periodos de 40 minutos y un periodo de 30, es de carácter fijo, adecuado a la demanda de la necesidad de seguridad ante la violencia registrada en la comunidad, ya que la carga horaria es de 50 minutos.</p>

	<p><b>2.2 Maneras de Elaborar el horario</b></p> <p>Mediante previa planificación de las sesiones a trabajar y las áreas a cubrir como también el grado, el docente es el encargado de proponer a Dirección el modelo a utilizar.</p> <p><b>2.3 Horas de atención para los usuarios</b></p> <p>El horario de atención para los alumnos es de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 12:45 a 5:30 P.M. de lunes a viernes.</li></ul> <p>El horario a Padres de Familia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 1:00 a 5:00 P.M. de lunes a viernes.</li></ul> <p>El Horario de Docentes y Personal Administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 12:40 a 6:00 P.M. de lunes a viernes.</li></ul> <p><b>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales</b></p> <p>El Horario para dichas actividades normales es de 5 horas y media diarias.</p> <p><b>2.5 Horas dedicadas a actividades especiales</b></p> <p>Varían según el evento a la cual se asistirá.</p> <p><b>2.6 Tipo de Jornada</b></p> <p>Vespertino.</p>
--	--

3.	<b>Material Didáctico</b> <b>Materias Primas</b>	<p><b>3.1 Número de docentes que confeccionan su material:</b></p> <p>2 Docentes Confeccionan Material para impartir clases de 7 docentes en la institución.</p> <p><b>3.2 Número de docentes que utilizan textos</b></p> <p>Los 7 Docentes utilizan Textos para impartir sus clases diarias.</p> <p><b>3.3 Tipos de texto que se utilizan</b></p> <p>El Ministerio de Educación es el encargado de abastecer al establecimiento con libros de apoyo que faciliten el proceso de Enseñanza-aprendizaje, los libros constan de 4 libros de Conceptos básicos donde están incluidas todas las materias con temas y subtemas de las clases que serán impartidas, y 4 libros de guía de aprendizaje, el cual contiene las sesiones con las actividades que se deben realizar.</p> <p><b>3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico</b></p> <p>Los alumnos de la Institución no realizan ningún tipo de material Didáctico, ya que el tiempo que tienen estipulado en su carga horaria no lo permite y los docentes tampoco toman tiempo para poder proponer dicha actividad.</p> <p><b>3.5 Materiales utilizados</b></p> <p>Los Materiales utilizados son únicamente los cuadernos, hojas y libros de texto, así como su material escolar (lápiz, goma, tijera, crayones, marcadores)</p>
----	---	---

		<p><b>3.6 Fuentes de obtención de las materias.</b> Los libros son donados de parte del Ministerio de Educación, y los materiales que los alumnos utilizan son proporcionados por los padres de familia.</p> <p><b>3.7 Elaboración de productos:</b>  Sin evidencia</p>
4.	<p><b>Métodos y Técnicas Procedimientos</b></p>	<p><b>4.1 Metodología utilizada por los docentes:</b> La Metodología que utilizan los docentes puede definirse en forma general como proceso interactivo, participativo, democrático y formativo. También algunos docentes varían estos tipos de metodologías y aplican la que sea necesaria según la clase a impartir y el grupo de alumnos al que atiende.</p> <p><b>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Por afinidad</li> <li>➤ Por orden de lista o claves</li> <li>➤ Según el motivo de agrupación, trabajo a realizar, materia a la cual deben realizar la actividad</li> <li>➤ Según criterio del docente.</li> </ul> <p><b>4.3 Frecuencias de visitas o excursiones con los alumnos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 excursión al año</li> <li>✓ 3 visitas al año a diferentes lugares, museos, áreas de recreación, cine.</li> </ul> <p><b>4.4 Tipos de técnicas utilizadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnicas de ensayo: Practicar o repetir información, obtener seleccionar, categorizar información.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Técnicas de Organización: Reordenar datos, Cuadro sinóptico Red o mapa conceptual, cadena de eventos.</li><li>➤ Técnicas de Elaboración: Integra la nueva información, Redacta breves discursos.</li></ul> <p><b>4.5Planeamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ La planificación que se realiza en la institución es la planificación Anual, planificación por núcleos y la planificación de actividades especiales.</li></ul> <p><b>4.6Capacitación</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ La institución no cubre la demanda de capacitación.</li></ul> <p><b>4.7Inscripciones o membresías.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Las inscripciones se realizan en 2 etapas, en el mes de octubre las pre-inscripciones y en enero las inscripciones generales.</li></ul> <p><b>4.8Ejecución de diversa finalidad</b></p> <p><b>4.9Convocatorias, Selección, Contratación e Inducción de personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estas actividades las realiza la dependencia del Ministerio de Educación de Recursos Humanos.</li></ul>
--	--	---

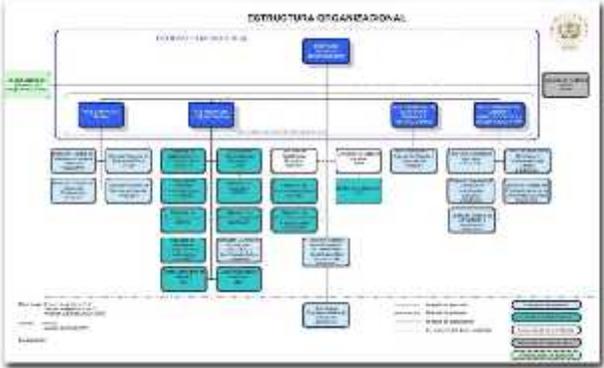
5.	<b>Evaluación</b>	<p><b>5.1 Criterios utilizados para evaluar en general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En la evaluación de los aprendizajes se valoran y refuerzan los aciertos, de los estudiantes y también se reflexiona y corrigen los errores en forma constante, lo cual permite el reforzamiento, y en general las condiciones necesarias para poder avanzar en el proceso educativo.</li> <li>✓ Se considera una secuencia de pasos que permiten enriquecer los aspectos que intervienen en el proceso escolar, ahí se aprecian los avances logrados por el educando en su aprendizaje.</li> <li>✓ La evaluación debe ser cotidiana y tomar en cuenta de manera integral, además de los propósitos programáticos y los diversos factores que rodean la vida del estudiante.</li> </ul> <p><b>5.2 Tipos de Evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluación diagnóstica</li> <li>✓ Formativa</li> <li>✓ Sumativa</li> <li>✓ Autoevaluación</li> <li>✓ Coevaluación</li> </ul> <p><b>5.3 Características</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Innovador, continuo, integral, acumulativo, sistemático, reflexivo, científico flexible.</li> </ul> <p><b>5.4 Controles de calidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La institución no cuenta con controles de Calidad.</li> </ul>
----	-------------------	--

**Carencias del sector**

1. Capacitación (ninguna en ningún aspecto.)
2. Material Didáctico y uso de los recursos Didácticos.
3. Controles de Calidad no hay herramientas ni instrumentos de control de calidad.
4. Supervisión de la calidad docente.
5. Falta de implementación de recursos didácticos en diferentes áreas.
6. Adecuación de clases y evaluación a demandas del estudiante según el currículum en la modalidad de Telesecundaria.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

	ÁREAS	INDICADORES
<b>1.</b>	<b>Planeamiento</b>	<p><b>1.1 Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)</b>            Todo docente de la institución realiza la planificación anual, bimestral y diario.</p> <p><b>1.2 Elementos de los planes</b>            Están conformados por; Membrete o parte informativa, fecha, número de sesión, tipo de sesión, título, intención didáctica, competencia, modificaciones sustanciales, técnica de evaluación</p> <p><b>1.3 Forma de implementar los planes</b>            Ejecutando lo planificado en bases a las competencias estipuladas, en cada uno de los planes.</p> <p><b>1.4 Base de los planes: políticas o estrategias u objetivos o actividades</b>            La base es la competencia e intención didáctica, siendo una adecuación de las actividades del proceso educativo a las características, intereses y necesidades particulares del grupo y de la comunidad. Esta planificación no exige elaborar un plan de clase por cada sesión de aprendizaje. Pero si es conveniente que el docente/facilitador, realice una planificación por núcleo básico</p>

		<p>Un núcleo básico es un conjunto de contenidos programáticos, interrelacionados entorno a un concepto central, de modo que integren una estructura conceptual perteneciente al cuerpo teórico de una asignatura.</p> <p><b>1.5 Planes de contingencia:</b> Si cuenta con un plan de contingencia</p>
2.	Organización	<p><b>2.1 Niveles jerárquicos de organizaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Director</li> <li>✓ Docentes</li> <li>✓ Padres de familia</li> <li>✓ Alumnos</li> <li>✓ Cocodes</li> <li>✓ Alcaldía</li> </ul> <p><b>1.2 organigrama</b></p>  <p style="text-align: center;"><a href="http://www.mineduc.edu.gt">www.mineduc.edu.gt</a></p> <p><b>2.3 funciones cargo/nivel</b></p> <p>Director: Encargado de realizar todas las actividades administrativas y de control académico.</p>

		<p>Docentes: Facilitadores del proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>Alumnos: Adquirir el proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>Padres de familia: Encargados de velar el rendimiento académico, asistencia y controlar el proceso de enseñanza de sus hijos Participando en actividades programadas en el establecimiento.</p> <p>COCODES: Velar por el funcionamiento y seguridad de la comunidad educativa tanto padres de familia como personal docente.</p> <p>ALCALDIA: Encarados de mejorar la infraestructura del centro educativo.</p> <p>Todas estas funciones se dan en el nivel de básicos.</p> <p><b>2.4Existencia o no de manuales de funciones</b></p> <p>Cuentan con un Manual de planificación y evaluación en el modelo de telesecundaria, formación docente de telesecundaria.</p>
3.	<b>Coordinación</b>	<p><b>3.1Existencia o no de informativos internos:</b></p> <p>Cuenta con un reglamento interno dirigido a la comunidad educativa.</p> <p><b>3.2Tipos de comunicación</b></p> <p>Verbal y vía telefónica</p>

		<p><b>3.3 Periodicidad de reuniones técnicas de personal:</b></p> <p>Bimestral</p>
4.	<b>Control</b>	<p><b>4.1 Registros de asistencia:</b></p> <p>Cuenta con libro de asistencia tanto para docentes como alumnos</p> <p><b>4.2 Evaluación del personal:</b></p> <p>Realizan Evaluación al desempeño decente al final del año</p> <p><b>4.3 Actualización de inventarios físicos de la institución:</b></p> <p>Anual</p> <p><b>4.4 Elaboración de expedientes administrativo:</b></p> <p>Si elaboran expedientes administrativos.</p>
5.	<b>Supervisión</b>	<p><b>5.1 Periodicidad de supervisión:</b></p> <p>De dos a tres veces al año por diferentes entidades.</p> <p><b>5.2 Personal encarado de la supervisión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General de Gestión de Calidad Educativa (DIGECADE)</li> <li>- Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad (DIGEMOCA),</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección Departamental de Educación, Guatemala Occidente (DIDEDUC)</li> <li>- SUPERVISION EDUCATIVA 01-01-46</li> </ul> <p><b>5.3 Instrumentos de supervisión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de cotejos</li> <li>• Entrevista escrita</li> <li>• Verbal</li> </ul>
--	--	---

<b>Carencias del sector</b>
<p>Carteleras</p> <p>Formularios para las comunicaciones escritas</p> <p>Normas de control</p> <p>Inventario de actividades realizadas</p> <p>Mecanismos de supervisión</p>

## VII SECTOR DE RELACIONES

<p><b>1. INSTITUCIÓN- usuarios</b></p>	<p><b>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios:</b> Se da una atención personalizada a los padres de familia, atendiendo sus inquietudes y necesidades, la cuales se trata la manera de encontrar una solución, así mismo se les da el trato a representantes de entidades de gobierno.</p> <p><b>1.2 Intercambios deportivos:</b> Se dan encuentros deportivos con la participación de otras instituciones educativas del sector y también los encuentros deportivos son inter aulas y extra aulas.</p> <p><b>1.3 Actividades sociales:</b> Feria patronal sanjuanera 24 de junio Fiestas organizadas extra aulas</p> <p><b>1.4 Actividades culturales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caminata contra el sida en el mes de noviembre de cada año.</li> <li>✓ Elección de reina</li> <li>✓ Concursos de baile, ortografía, dibujo y canto.</li> </ul> <p><b>1.5 Actividades académicas:</b> Se realizan seminarios dentro del establecimiento y otras instituciones educativas realizan sus seminarios en dicho establecimiento.</p>
<p><b>2. Institución con otras instituciones</b></p>	<p><b>2.1 Cooperación:</b> Participación con la escuela Oficial mixta San Juaneritos, de compartir edificio.</p>

		<p><b>2.2Culturales:</b></p> <p>Grupo maya Na'oj ellos organizan bailes concursos, ceremonias mayas, convites.</p> <p><b>2.3Sociales:</b></p> <p>Caminata del 15 de septiembre</p>
3.	<p><b>Institución con la comunidad</b></p>	<p><b>3.1 con agencias locales y nacionales (municipales y otros)</b> Se trabaja con alcaldía auxiliar ciudad quetzal</p> <p><b>3.2 proyección</b> Sin evidencia</p> <p><b>3.3 extensión</b> Sin evidencia</p>

<b>Carencias del sector</b>
Asociaciones locales (clubes y otros)

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

	ÁREAS	INDICADORES
1.	<b>FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</b>	<p><b>1.1 Principios filosóficos de la institución:</b></p> <p>El proceso educativo se centra en el ser humano, como un ser social, con características e identidad propia, con capacidad para transformar el mundo y la vida y construir un futuro diferente, un futuro mejor, para él, para las personas que le rodean y para toda la humanidad, a través de la calidad de sus interacciones. Como ser afectivo es capaz de abrirse a sus semejantes en una relación enmarcada en el bien común. Como ser racional tiene capacidad para trascender el aquí y el ahora, de asumir una historicidad y de proyectarse al futuro. Es capaz de construir el futuro.</p> <p><b>1.2 Visión:</b></p> <p>El ministerio de Educación es una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.</p> <p><b>1.3 Misión:</b></p> <p>Ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.</p>

2.	<p><b>Políticas de la institución</b></p>	<p><b>2.1 Políticas institucionales:</b> Se prioriza la calidad de la educación, en tanto que partimos de la premisa que el ejercicio pleno del derecho a la educación consiste no sólo en asistir a un centro educativo, sino tener acceso a una educación de calidad. El centro del proceso del proceso de enseñanza aprendizaje es la niñez y la juventud.</p> <p><b>2.2 Estrategias:</b> Sin evidencia</p> <p><b>2.3 Objetivos (o metas), reglamentos, otros:</b> Tiene como una modalidad de la educación básica, asume la responsabilidad que el momento actual le exige en el marco de la Reforma Educativa e impulsa adecuaciones en su modelo con el propósito fundamental de fortalecer la vinculación de la escuela con la comunidad para mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno social.</p> <p>Además de los objetivos correspondientes a la educación básica, por sus características, Telesecundaria establece los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ofrecer a la población un servicio educativo con el apoyo de los medios televisivos y electrónicos.</li> <li>➤ Aplicar tecnologías de avanzada para el desarrollo del proceso de aprendizaje.</li> <li>➤ Atender la demanda de educación básica en las zonas rurales en las que por razones geográficas y económicas no es posible el establecimiento de institutos regulares y técnicos.</li> <li>➤ Vincular la Telesecundaria con la comunidad, a través de actividades</li> </ul>
----	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productivas</li> <li>• Socioculturales</li> <li>• Deportivas y</li> <li>• De desarrollo comunitario</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ofrecer recursos educativos modernos a profesores y estudiantes para desarrollar un proceso interactivo múltiple.</li> <li>➤ Favorecer la difusión de la cultura nacional.</li> </ul>
3.	<b>Aspectos legales</b>	<p><b>3.1 personería jurídica:</b></p> <p>El programa surge a través de un convenio en materia de educación a distancia, entre la Secretaría de Educación Pública, de México y el Ministerio de Educación de Guatemala, en 1996.</p> <p>El programa de Telesecundaria fue creado por Acuerdo Ministerial No. 39-98 de fecha 3 de marzo de 1998 y se desarrolla como un programa experimental por un período de 5 años.</p> <p>Con el Acuerdo Ministerial 675 de fecha 19 de agosto de 2003, y Reglamento con el Acuerdo Ministerial No.1129 del 15 de diciembre del 2003, el modelo se consolida con la creación de los Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria.</p> <p><b>3.2marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros.)</b></p> <p>El ciclo de educación Básica del Nivel Medio en Guatemala, se fundamenta en las leyes que en materia educativa existen en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Constitución Política de la República de Guatemala.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ley de Educación Nacional –Decreto Legislativo 12-91</li><li>➤ Decretos</li><li>➤ Acuerdos Ministeriales</li><li>➤ Cartas, declaraciones y convenios internacionales</li></ul> <p><b>3.3Reglamentos internos:</b></p> <p>El establecimiento educativo cuenta con un reglamento interno y tiene como fundamento legal el Acuerdo Ministerial 001-2011</p>
<b>Carencias del sector</b>		
Sin evidencia.		

## PLAN DE DIAGNÓSTICO

### I. DATOS INSTITUCIONALES

1. Institución: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria "Sanjuaneritos".
2. Dirección: Caserío Sanjuaneritos aldea lo de mejía San Juan Sacatepéquez.
3. Municipio: San Juan Sacatepéquez.
4. Departamento: Guatemala

### II. DATOS DE LA PROYECTISTA

1. Nombre: Ingrid Lorena Juárez Ochoa.
2. Carné: 200814644
3. Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
4. Facultad: Humanidades.
5. Sección: Central.

III. NOMBRE: Etapa de Diagnóstico de la Institución patrocinante, supervisión educativa distrito 01-01-46 sector oficial, Cooperativas y SOSEP, Ciudad Quetzal, San Juan Sacatepéquez.

IV. JUSTIFICACIÓN: El propósito de visualizar problemáticas que afectan en la actualidad, se proceden con analizar características internas y externas de la institución, desde la supervisión educativa del sector, y con dicho análisis se toma en cuenta la colaboración de autoridades, tales como el supervisor, directora y docentes como aporte a los estudiante epesista que como parte del informe final de graduación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; proponen la priorización de problema para una solución inmediata.

## V. OBJETIVOS:

1. GENERAL: Determinar las principales características, tanto internas como externas bajo las cuales se desempeña la institución.
2. ESPECÍFICOS:
  - Identificar la estructura administrativa, financiera y políticas institucionales.
  - Analizar los principios filosóficos, administrativos, histórico-legal.
  - Evaluar las características y aspectos infraestructurales, ambientales y geográficos.
  - Solucionar el problema priorizado tomando en cuenta su análisis de viabilidad y factibilidad.

## VI. ACTIVIDADES:

	ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Planificación de la Etapa de Diagnóstico												
2	Elaboración de instrumento												
3	Observación interna y externa												
4	Aplicación de instrumento al supervisor												
5	Consolidación de la información recabada												
6	Presentación de informe final												

## VII. RECUSOS:

- Técnicos: Entrevista, cuestionario, guía de elaboración de Proyectos, Guía de EPS.
- Humanos: Supervisor Educativo distrito 01-01-46
- Materiales: Fotocopias, hojas, cuaderno tinta de impresión, equipo de cómputo.

## VIII. EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO:

No.	Indicadores	SI	NO
01	Se entrevistó a las autoridades y personal de la institución	x	
02	Se analizó la estructura administrativa interna	x	
03	Se revisó y clasificó la información obtenida	x	
04	Se llevó a cabo la observación interna y externa de la institución	x	
05	Se llevó a cabo las actividades programadas para realizar el diagnóstico	x	
06	Hubo colaboración por parte del personal administrativo	x	
07	Se realizó eficientemente la herramienta para el diagnóstico	x	
08	Se enuncia claramente la información	x	
09	Se alcanzaron los objetivos planteados	x	
10	Se cumplieron los objetivos de la planificación del diagnóstico	x	
	TOTAL	10	

INTERPRETACIÓN: Con ayuda de una lista de cotejo, los resultados obtenidos prevalecen en su totalidad en el criterio SI en los indicadores propuestos, como tal dan un resultado de un 100%.

f. \_\_\_\_\_

Ingrid Lorena Juárez Ochoa  
Epesista

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

Licda. Andrea Elvira Tello de del Valle  
Asesora

## FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS DE LA INSTITUCIÓN PATROCINADA

**Instituto de Telesecundaria Sanjuaneritos; San Juan Sacatepéquez, Guatemala.**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La institución está avalada por el Ministerio de Educación.</li> <li>✓ Instalaciones propias.</li> <li>✓ Cuenta con espacio recreativo.</li> <li>✓ Personal dinámico y participativo.</li> <li>✓ Adecuada organización del claustro de maestros.</li> <li>✓ Buena organización estudiantil</li> <li>✓ Educación integral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Superación académica de los alumnos.</li> <li>✓ Apoyo comunitario.</li> <li>✓ Estabilidad de la institución.</li> <li>✓ Apoyo por parte de la institución.</li> <li>✓ Accesibilidad para el ingreso de los estudiantes.</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Poca área verde.</li> <li>✓ Falta de agua potable.</li> <li>✓ Sanitarios en mal estado.</li> <li>✓ Falta de vidrios en algunas ventanas.</li> <li>✓ Falta de mobiliario en sala de maestros.</li> <li>✓ Servicio telefónico.</li> <li>✓ Fotocopiadora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inseguridad</li> <li>✓ Ambiente adecuado en las instalaciones.</li> <li>✓ Falta de interés por parte de padres de familia.</li> </ul>

## EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

No.	Indicadores	SI	NO
<b>01</b>	Hubo organización en todas las actividades programadas	<b>X</b>	
<b>02</b>	Se desarrolló cada actividad de trabajo programada	<b>x</b>	
<b>03</b>	Se utilizaron instrumentos adecuados para la obtención de datos requeridos	<b>x</b>	
<b>04</b>	Hubo supervisión en la realización del proyecto	<b>X</b>	
<b>05</b>	Hubo colaboración del personal en la realización de las actividades		
<b>06</b>	Brindó la institución apoyo en la realización del proyecto	<b>X</b>	
<b>07</b>	Cada recurso fue utilizado adecuadamente	<b>X</b>	
<b>08</b>	Los recursos fueron suficientes para la realización del proyecto	<b>X</b>	
<b>09</b>	Existió comunicación de doble vía con los participantes	<b>X</b>	
<b>10</b>	La comunidad educativa universitaria fue beneficiada con la ejecución del proyecto	<b>X</b>	
<b>11</b>	Todas las actividades se realizaron sin inconvenientes	<b>X</b>	
<b>12</b>	Solucionó el problema detectado en la ejecución del proyecto	<b>X</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	

**INTERPRETACIÓN:** Después de revisar y analizar la lista de cotejo, los datos obtenidos prevalecen el criterio SI en los indicadores planteados, lo cual da como resultado un 100% de aceptación en la Ejecución del Proyecto.



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

### **ENTREVISTA A SUPERVISOR**

1. ¿Qué tipo de institución es el instituto Sanjuaneritos?
2. ¿Cuál es la visión de la institución?
3. ¿Cuál es la misión de la institución?
4. ¿Cuáles son las políticas de la institución?
5. ¿Cuáles son los objetivos de la institución?
6. ¿Cuáles son las metas de la institución?
7. ¿En qué forma está estructurada organizacionalmente la institución?
8. ¿Cuáles son los recursos con los que cuenta la institución (humanos, materiales, financieros)?
9. ¿De dónde provienen los ingresos financieros de la institución?
10. ¿Qué otro tipo de ingresos tiene la institución?



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

### **ENTREVISTA A DIRECTORA**

1. ¿Qué tipo de institución es el instituto Sanjuaneritos?
2. ¿Cuál es la visión de la institución?
3. ¿Cuál es la misión de la institución?
4. ¿Cuáles son las políticas de la institución?
5. ¿Cuáles son los objetivos de la institución?
6. ¿Cuáles son las metas de la institución?
7. ¿En qué forma está estructurada organizacionalmente la institución?
8. ¿Cuáles son los recursos con los que cuenta la institución (humanos, materiales, financieros)?
9. ¿De dónde provienen los ingresos financieros de la institución?
10. ¿Qué otro tipo de ingresos tiene la institución?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD**

**NOMBRE DEL PROYECTO:** Manual de ortografía para el área de comunicación y lenguaje dirigido para docentes y estudiantes del nivel medio del instituto de telesecundaria Sanjuaneritos.

**JUSTIFICACIÓN:** El propósito de visualizar la problemática que afecta en un área de estudio, dentro del instituto, se realiza un análisis de dicha institución con participación de autoridades, supervisión educativa y estudiante epesista para proponer solución inmediata a la problemática, que forma parte del informe final de graduación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

**OBJETIVOS:**

1. GENERAL: Asegurar el correcto manejo y sostenibilidad del proyecto ejecutado.
2. ESPECIFICOS:
  - Hacer conciencia a los docentes de la importancia del uso correcto de la ortografía, tanto para su vida cotidiana y así como para futuros profesionales.
  - Motivar continuamente a los estudiantes para que sea un aprendizaje con una calidad educativa, a través de actividades sugeridas por el manual.
  - Promover actitudes en favor del seguimiento de ejecución del proyecto.

**ACTIVIDADES:**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1	Coordinación con directora de la institución	<b>Humanos:</b> Epesista Directora	Directora de la institución
2	Creación del Manual de Ortografía dirigido a docentes de la institución.	<b>Humanos:</b> Epesista Directora Docentes <b>Materiales:</b> Libros Hojas bond computadora	Directora de la institución  Epesista.
3	Evaluación periódica de la directora en las capacitaciones.	<b>Humanos:</b> Epesista Directora docentes	Directora de la institución.  Epesista.
4	Uso adecuado de actividades sugeridas por el manual con participación de los docentes en capacitaciones	<b>Humanos:</b> Epesista Directora Docentes	Directora de la institución.  Epesista.

f. \_\_\_\_\_

Ingrid Lorena Juárez Ochoa  
Epesista

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

Licda. Andrea Elvira Tello de del Valle  
Asesora

# ANEXO



*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala,  
Julio 01 de 2014

Lic. Mario Alejandro Najarro García-Salas  
Supervisor Educativo  
01-01-46  
Presente

Estimado Licenciado:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **Ingrid Lorena Juárez Ochoa**, carné No. **2008 14644**. En la institución INEB Telesecundaria Sanjuaneritos.

Como asesora –supervisora asignada realizare visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

  
M.A. Andrea Elvira Granados de Del Valle  
Asesora Ejercicio Profesional Supervisado  
-EPS-

*Recibido*  
*01-07-2014*  
  
  
Lic. Mario Alejandro Najarro  
SUPERVISOR EDUCATIVO  
DISTRITO 01-01-46  
CIUDAD QUETZAL SAN JUAN SACATEPÉQUEZ

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala,  
Julio 01 de 2014

P. E. M. Angela Callejas Paredes  
Directora/INEB Telesecundaria Sanjuaneritos  
Caserío Sanjuaneritos, Aldea lo de Mejía  
San Juan Sacatepéquez, Guatemala  
Presente

Estimada Profesora:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **Ingrid Lorena Juárez Ochoa**, carné No. **2008 14644**. En la institución que usted dirige.

Como asesora –supervisora asignada realizare visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



M.A. Andrea Elvira Granados de Del Valle  
Asesora Ejercicio Profesional Supervisado  
-EPS-

Recibido  
01/07/14  




Guatemala 22 de agosto del 2014

Lic. Guillermo Gaytán,  
Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades  
Presente.

Respetable Licenciado:

Me dirijo a usted de la manera más atenta deseándole éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que los Epesistas de su Facultad, después de realizar el diagnóstico institucional, al momento de evaluar las carencias y la priorización de problemas detectaron la demanda de proyectos curriculares en el distrito que tengo a cargo como Supervisor Educativo y necesito de manera urgente solventar las necesidades que existen en el INEB de Telesecundaria Sanjuaneritos en el área curricular, es por ello que solicito que se asesore a los Epesistas en proyectos en el área antes mencionada.

Desde ya agradezco su atención y colaboración para permitir que dichos proyectos se realicen y así poder apoyar a la comunidad educativa de mi jurisdicción.

Atentamente

  
Lic. Mario Alejandro Najero  
Supervisor Educativo





INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DETELESECUNDARIA

**SANJUANERITOS 01-10-0036-45**

Caserío Sanjuaneritos, Aldea lo de Mejía

San Juan Sacatepéquez, Guatemala

Tel. 32550289

Guatemala 07 de julio del 2015

Lic. Guillermo Gaytán.  
Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades  
Presente.

Respetable Licenciado:

Me dirijo a usted de la manera más atenta deseándole éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que la Epesista Ingrid Lorena Juárez Ochoa quien se identifica con número de carne 2008 14644 de su Facultad, culminó su proyecto en el área curricular en el establecimiento que tengo a cargo como Directora Educativa.

Agradezco su atención y colaboración para permitir que dicho proyecto se llevara a cabo en mi comunidad educativa.

Atentamente

  
P.E.M. Angela E. Callejas P.  
Directora



Guatemala 28 de julio del 2015

Lic. Guillermo Gaytán.  
Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades  
Presente.

Respetable Licenciado:

Me dirijo a usted de la manera más atenta deseándole éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que la Epesista Ingrid Lorena Juárez Ocha quien se identifica con numero de carne 2008 14644 de su Facultad, después de realizar el diagnóstico institucional, al momento de evaluar las carencias y la priorización de problemas detectaron la demanda de proyectos curriculares en el distrito que tengo a cargo como Supervisor Educativo y necesitaba de manera urgente solventar las necesidades que existen en el INEB de Telescundaria Sanjuaneritos en el área curricular, necesidad que ya fue resuelta por la Epesista antes mencionado.

Agradezco su atención y colaboración para permitir que dichos proyectos se ejecutaran en la comunidad educativa de mi jurisdicción.

Atentamente

  
Lic. Mario Alejandro Najarra  
Supervisor Educativo

