

**Angélica Claribel Castillo Camposeco**

**Organización e Implementación de Círculos de Calidad para Orientar sobre temas relacionados con la elaboración y uso de Material Didáctico a Docentes del nivel Primario del Sector Coyá del Municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.**

**Asesor:**

**Lic. Carol Morales de Paz**



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**Facultad de Humanidades**

**Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, noviembre de 2015.**

Este trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado  
- EPS - fue realizado por la autora como requisito  
previo a obtener el título de Licenciada en  
Pedagogía y Administración Educativa

Guatemala, Noviembre de 2,015

## ÍNDICE GENERAL

CONTENIDOS:	PAGINA
Carátula	
Hoja de autoría	II
Índice	III
Introducción	VI
CAPÍTULO I	
1. Diagnóstico	
1.1. Datos generales de la institución.....	1
1.1.1. Nombre de la institución.....	1
1.1.2. Tipo de institución.....	1
1.1.3. Ubicación geográfica.....	1
1.1.4. Visión.....	1
1.1.5. Misión.....	1
1.1.6. Políticas.....	2
1.1.7. Objetivos.....	3
1.1.8. Metas.....	5
1.1.9. Estructura Organizacional.....	5
1.1.10. Recursos (Humano, físico y financiero).....	6
1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico.....	6
1.3. Lista de carencias, ausencias o deficiencias.....	9
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas.....	11
1.5. Análisis de viabilidad y factibilidad.....	14
1.6. Problema Seleccionado.....	15
1.7. Solución propuesta como viable y factible.....	15

## CAPÍTULO II

### 2. Perfil del Proyecto

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
2.1.6. Beneficiarios.....	17
2.2. Descripción del proyecto.....	17
2.3. Justificación del Proyecto.....	18
2.4. Objetivos del proyecto.....	18
2.4.1. General .....	18
2.4.2. Específicos.....	18
2.5. Metas del proyecto.....	19
2.6. Beneficiarios.....	19
2.6.1. Directos.....	19
2.6.2. Indirectos.....	19
2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto.....	19
2.7.1. Fuentes de financiamiento.....	19
2.7.2. Presupuesto.....	20
2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.....	21
2.9. Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros.....	22

## CAPÍTULO III

### 3. Proceso de Ejecución del Proyecto

3.1. Actividades y resultados.....	25
3.2. Productos, logros y resultados.....	26
3.3. Producto pedagógico.....	27
3.4. Conclusión y Recomendación.....	58

## CAPÍTULO IV

4. Proceso de Evaluación	
4.1. Evaluación del diagnóstico.....	60
4.2. Evaluación del perfil.....	61
4.3. Evaluación de la ejecución.....	64
4.4. Evaluación final.....	65
5. Conclusiones	69
6. Recomendaciones	70
7. Bibliografía	71
8. E-epigrafía	72

### APENDICE

• Instrumentos de Evaluación.....	74
• Plan de sostenibilidad.....	82
• Análisis documental e institucional .....	85

### ANEXOS

Constancias.....	136
Fotografías que registran el proceso.....	139

## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado tiene como objetivo primordial la práctica final de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa donde se ven involucrados estudiantes y catedráticos elaboradores de objetivos y propósitos que lleguen a lograr las metas establecidas en un tiempo determinado.

El Ejercicio Profesional Supervisado se basa en cuatro etapas fundamentales como el Capítulo I Diagnóstico Institucional, Capítulo II Perfil del proyecto, Capítulo III Ejecución del proyecto y Capítulo IV Evaluación del proyecto, el cual se describe de la siguiente forma:

Capítulo I diagnóstico Institucional: se refiere a una investigación cuya finalidad es de clarificar la situación de la institución haciendo uso de diferentes técnicas de investigación como: FODA, entrevista, análisis documental, observación, guía de análisis contextual e institucional para determinar las carencias y ausencias que posee la institución misma que fueron listadas, clasificadas y priorizadas para darles una solución conforme se haya establecido por la entidad rectora de la facultad de humanidades sobre “La elaboración e implementación de materiales reciclables que forman un elemento esencial del proceso enseñanza aprendizaje en los niños o niñas del área rural del distrito escolar 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá del municipio de San Miguel Acatán del departamento de Huehuetenango”, dejando como producto “Organización e implementación de círculos de calidad para orientar sobre temas relacionados con la elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango” por lo que este es un proyecto donde se implementa la actividad docente dentro de las aulas.

Capítulo II Perfil: en este capítulo se describe los elementos fundamentales que tipifican el proyecto, a través de actividades tendientes a definir el proyecto y sus características básicas como diseñar, elaborar y perfilar a través de los títulos, objetivos, justificación, metas, actividades, recursos y presupuesto.

Capítulo III Ejecución: Es la etapa que consiste en la realización detallada y ordenada cronológicamente de las secuencias de actividades que se ha previsto en el diseño del proyecto donde se establece costos, tiempo, productos y logros obtenidos en cada una del Distrito Escolar 13-13-26-A con sede en la Aldea Coyá y la Municipalidad de San Miguel Acatán.

Capítulo IV Evaluación: se refiere a la evaluación realizada en el Ejercicio Profesional Supervisado desde el diagnóstico, perfil, ejecución; la que es orientada para realizar una comparación entre los logros alcanzados en la ejecución del proyecto, sus metas y objetivos preestablecidos, haciendo énfasis en las modificaciones necesarias provocadas por su contexto en donde se ven involucrados los aspectos de verificación, corrección, calidad y cantidad. La evaluación en sí lo constituye el producto con ángulos desafíos para las próximas actividades curriculares.

El proyecto de material didáctico se trata de la implementación con una unidad de acción capaz de elaborar elementos con bases donde se trata de desarrollar en una forma económica la base para una educación de calidad que permite la motivación durante el proceso enseñanza aprendizaje.

El plan de sostenibilidad que aparece en el apéndice se elaboró con la finalidad de darle seguimiento a los círculos de calidad en donde también se verificara el avance de los docentes involucrados para el bien del proceso enseñanza aprendizaje de los niños y niñas del sector Coyá, San Miguel Acatán.

## CAPÍTULO I

### DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

#### 1.1. Datos generales de la Institución

##### 1.1.1. Nombre de la institución:

Coordinación Técnico Administrativa, distrito escolar No. 13-13-26-A, con sede en la Aldea Coyá, San Miguel Acatán, Huehuetenango.

##### 1.1.2. Tipo de institución

Es una dependencia gubernamental del ramo educativo que genera procesos, servicios y resultados.

##### 1.1.3. Ubicación geográfica

Aldea Coyá, San Miguel Acatán, Huehuetenango.

##### 1.1.4. Visión

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

##### 1.1.5. Misión

“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”( *Portal del Ministerio de Educación, Guatemala*)

#### 1.1.6. Políticas:

La Coordinación Técnica Administrativa distrito escolar No. 13-13-26-A, acciona en función de ocho políticas del Ministerio de Educación (*Consejo Nacional de Educación, Guatemala 2010, pag.6, 7 y 8*)

Políticas Cobertura: Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

Política Calidad: Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

Política Modelo de gestión: Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

Política Recurso Humano: Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

Política Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural: Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

Política Aumento de la Inversión Educativa: Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102, de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).

Política de equidad: Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

Política de fortalecimiento institucional y Descentralización:  
Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

1.1.7. Objetivos Estratégicos (*Consejo Nacional de Educación, Guatemala 2010, pag.6,7 y 8*)

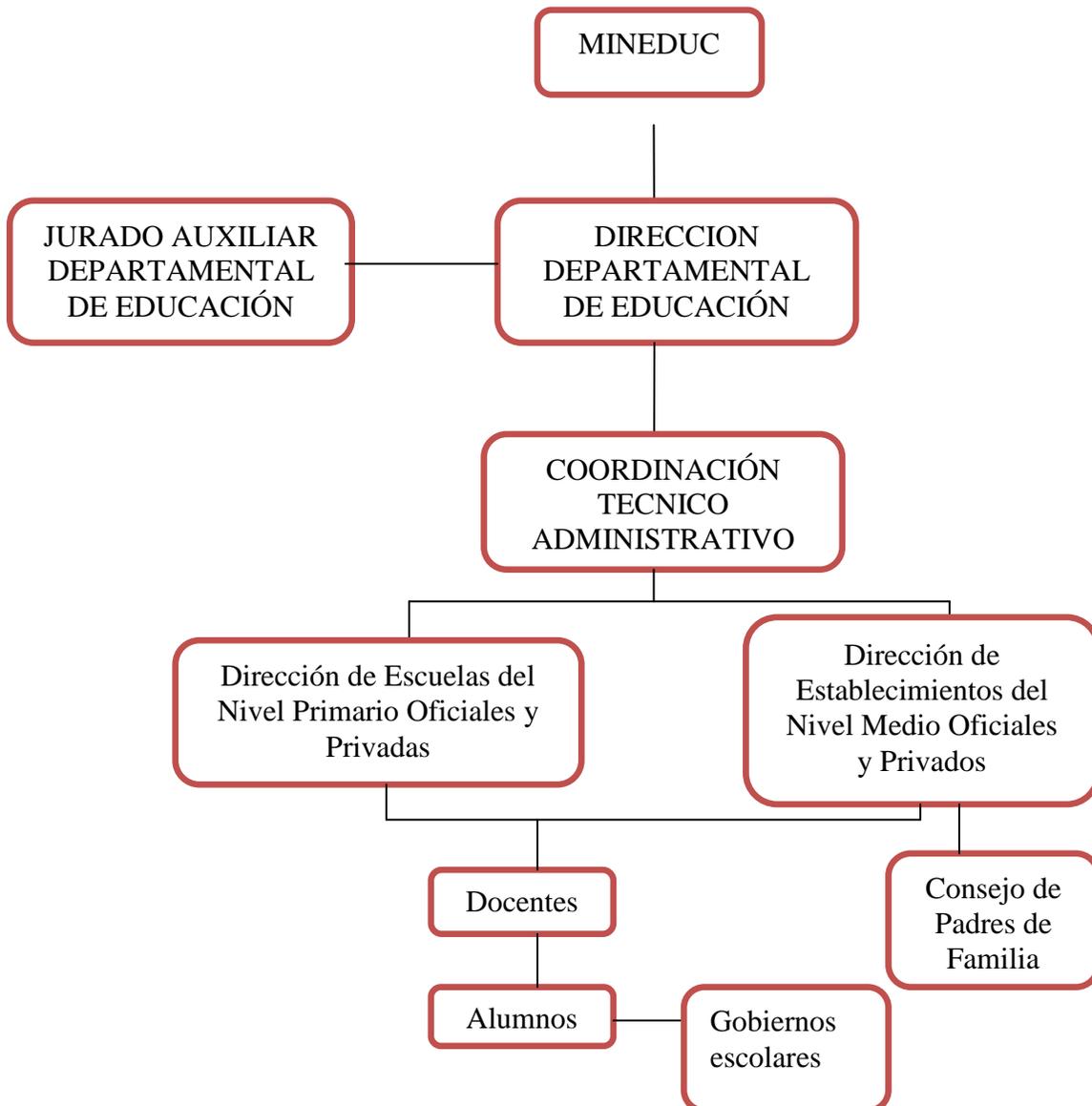
1. Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.
2. Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
3. Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario y medio.
4. Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.
5. Proveer instrumentos de desarrollo y ejecución curricular.
6. Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.
7. Sistematizar el proceso de información educativa.
8. Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.
9. Garantizar la transparencia en el proceso de gestión.
10. Fortalecer criterios de calidad en la administración de las instituciones educativas.
11. Establecer un sistema de remozamiento, mantenimiento y construcción de la planta física de los centros educativos.
12. Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
13. Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad.
14. Implementar un sistema de incentivos y prestaciones para el recurso humano, vinculados al desempeño, la formación y las condiciones.

15. Fortalecer programas bilingües multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre los pueblos y sus culturas.
16. Implementar diseños curriculares, conforme a las características socioculturales de cada pueblo.
17. Garantizar la generalización de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.
18. Establecer el Sistema de acompañamiento técnico de aula específico de la EBMI.
19. Garantizar el crecimiento sostenido del presupuesto de Educación en correspondencia al aumento de la población escolar y al mejoramiento permanente del sistema educativo.
20. Promover criterios de equidad en la asignación de los recursos con el fin de reducir las brechas.
21. Asignar recursos para implementar de manera regular la dotación de material y equipo.
22. Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permita el acceso a la educación integral con equidad y en igualdad de oportunidades.
23. Asegurar las condiciones esenciales que garanticen la equidad e igualdad de oportunidades.
24. Reducir el fracaso escolar en los grupos más vulnerables.
25. Implementar programas educativos que favorezcan la calidad educativa para grupos vulnerables.
26. Fortalecer a las instancias locales para que desarrollen el proceso de descentralización y participación en las decisiones administrativas y técnicas.
27. Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores sociales a nivel comunitario, municipal y regional en la educación.
28. Fortalecer programas de investigación y evaluación del Sistema Educativo Nacional.

1.1.8. Metas: “Proyecto Educativo Institucional, Coordinación Técnica Administrativa, distrito escolar 13-13-26-A” (Pag.16)

- Desarrollando capacitaciones en función de la calidad educativa.
- Gestionando y promoviendo proyectos en función del fortalecimiento y sostenibilidad de la educación.
- Promoviendo y desarrollando programas de orientación en función de una calidad educativa acorde al contexto.
- Apoyando la participación de la mujer a beneficio del desarrollo de la jurisdicción.

1.1.9. Estructura organizacional



Fuente: *Coordinador Técnico Administrativo 13-13-26-A, con sede en la aldea Coyá, San Miguel Acatán, Huehuetenango.*

#### 1.1.10. Recursos

##### 1.1.10.1. Recursos Humanos:

Son parte de los recursos humanos: el Coordinador Técnico Administrativo del distrito escolar No. 13-13-26-A, el claustro de catedráticos integrado por 37 directores con grados y 53 catedráticos de los diferentes establecimientos educativos del nivel primario, parte esencial es el consejo de padres de familia, gobiernos escolares; del área rural del sector Coyá, municipio de San Miguel Acatán.

##### 1.1.10.2. Recursos Materiales:

Los principales recursos materiales de la Coordinación Técnica Administrativa los siguientes: un archivo de metal, un escritorio de oficina, una computadora portátil, una impresora.

##### 1.1.10.3. Recursos financieros:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito No. 13-13-26-A con sede en la Aldea Coyá, no cuenta con fondos propios para cubrir gastos de oficina, sin embargo los del personal administrativo los proporciona el Estado a través del MINEDUC.

#### 1.2. Técnicas utilizadas para el Diagnóstico:

Las técnicas empleadas fueron: La entrevista, análisis documental, la observación, matriz de sectores, el FODA. Resultado de esta última se presenta a continuación.

- FODA

INTERNAS	EXTERNAS
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se cuenta con un Coordinador Técnico Administrativo capacitado.</li> <li>2. Cumple con los objetivos trazados y manifiestos en el PEI.</li> <li>3. Cuenta con aparatos de cómputo para facilitar la administración educativa.</li> <li>4. Planifica y ejecuta talleres de capacitación sobre temas de carácter administrativo y técnico pedagógico.</li> <li>5. Discreción en el manejo de casos personales de los servidores.</li> <li>6. Capacidad de gestión de proyectos.</li> <li>7. Actualización tecnológica del administrador y los servidores.</li> <li>8. Innovador de la educación en el distrito escolar No. 13-13-26-A, con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adecuación curricular del sector Coyá, distrito 13-13-26-A.</li> <li>2. Descentralización de trámites de los servidores.</li> <li>3. Becas para el administrador y sus servidores.</li> <li>4. Capacitación del recurso humano por parte de ONGS locales</li> <li>5. Equipamiento de los centros educativos por parte del Ministerio de Educación</li> <li>6. Incentivar la administración educativa de parte del Ministerio de Educación.</li> <li>7. Apoyo de la Dirección Departamental de Educación en proporcionar material didáctico e información</li> <li>8. Autorización de funcionamiento de centros de diferentes niveles educativos.</li> </ol>

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Malas relaciones humanas entre el personal de los centros educativos.</li> <li>2. Incomunicación entre el Coordinador Técnico Administrativo con el gremio magisterial.</li> <li>3. Celo profesional entre el magisterio del distrito.</li> <li>4. No se cuenta con canales adecuados de comunicación entre los establecimientos.</li> <li>5. No se cuenta con equipo audiovisual.</li> <li>6. Escasos materiales y recursos de oficina.</li> <li>7. No se cuenta con una secretaria.</li> <li>8. No se cuenta con los servicios básicos</li> <li>9. No se cuenta con presupuesto para el funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa</li> <li>10.El magisterio del distrito, aporta mensualmente para el funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa.</li> <li>11.Inconformidad con las inversiones y compras que se realizan con los fondos por parte del Coordinador Técnico Administrativo.</li> <li>12.Insuficiente presupuesto de la institución para cubrir las demandas de los usuarios.</li> <li>13.Malas relaciones humanas entre el</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pobreza de los padres de familia</li> <li>2. Disminución del presupuesto nacional en educación</li> <li>3. Despido del personal docente del distrito escolar No. 13-13-26-A.</li> <li>4. Incomunicación de los centros educativos con problemas administrativos y malas relaciones humanas.</li> </ol>

<p>personal de los centros educativos.</p> <p>14. Incomunicación entre el Coordinador Técnico Administrativo con el gremio magisterial.</p> <p>15. Material y recursos de apoyo obsoletos en mal estado.</p> <p>16. Desorganización en la implementación de círculos de calidad.</p> <p>17. Desconocimiento de la utilidad de material didáctico por los docentes.</p> <p>18. Desconocimiento de sus derechos y obligaciones como servidores públicos.</p> <p>19. Desconocimiento de las leyes educativas vigentes.</p> <p>20. Actitud irresponsable en la labor docente.</p> <p>21. No se cuenta con el medio adecuado en él envió de correspondencia a las escuela y traslado de textos educativos.</p> <p>22. Poca participación de los docentes en las actividades pedagógicas, comunales y profesionales.</p> <p>23. Monotonía de la labor pedagógica</p> <p>24. Desconocimiento de sus derechos y obligaciones como servidores públicos.</p>	
--	--

1.3. Lista de carencias, ausencias o deficiencias.

1.3.1. Malas relaciones humanas entre el personal de los centros educativos.

1.3.2. Incomunicación entre el Coordinador Técnico Administrativo con el gremio magisterial.

1.3.3. Celo profesional entre el magisterio del distrito.

- 1.3.4. No se cuenta con canales adecuados de comunicación entre los establecimientos.
- 1.3.5. No se cuenta con equipo audiovisual.
- 1.3.6. Escasos materiales y recursos de oficina.
- 1.3.7. No se cuenta con una secretaria.
- 1.3.8. No se cuenta con los servicios básicos
- 1.3.9. No se cuenta con presupuesto para el funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa
- 1.3.10. El magisterio del distrito, aporta mensualmente para el funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa.
- 1.3.11. Inconformidad con las inversiones y compras que se realizan con los fondos por parte del Coordinador Técnico Administrativo.
- 1.3.12. Insuficiente presupuesto de la institución para cubrir las demandas de los usuarios.
- 1.3.13. Malas relaciones humanas entre el personal de los centros educativos.
- 1.3.14. Incomunicación entre el Coordinador Técnico Administrativo con el gremio magisterial.
- 1.3.15. Material y recursos de apoyo obsoletos en mal estado.
- 1.3.16. Desorganización en la implementación de círculos de calidad.
- 1.3.17. Desconocimiento de la utilidad de material didáctico por los docentes.
- 1.3.18. Desconocimiento de sus derechos y obligaciones como servidores públicos.
- 1.3.19. Desconocimiento de las leyes educativas vigentes.
- 1.3.20. Actitud irresponsable en la labor docente.
- 1.3.21. No se cuenta con el medio adecuado en el envío de correspondencia a las escuela y traslado de textos educativos.
- 1.3.22. Poca participación de los docentes en las actividades pedagógicas, comunales y profesionales.
- 1.3.23. Monotonía de la labor pedagógica

1.3.24. Desconocimiento de sus derechos y obligaciones como servidores públicos.

1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas

<b>PROBLEMAS</b>	<b>FACTORES QUE LO PRODUCEN</b>	<b>SOLUCIONES</b>
1. Incomunicación	1. Malas relaciones humanas entre el personal de los centros educativos. 2. Incomunicación entre el Coordinador Técnico Administrativo con el gremio magisterial. 3. Celo profesional entre el magisterio del distrito. 4. No se cuenta con canales adecuados de comunicación entre los establecimientos.	1. Organizar un sistema de información interinstitucional. 2. Programar reuniones para mejorar las relaciones humanas. 3. Participar en talleres de capacitación y actualización docente. 4. Organizar un taller sobre las relaciones humanas.
2. Presupuesto insuficiente	1. No se cuenta con presupuesto para el funcionamiento de la coordinación Técnica Administrativa 2. El magisterio del distrito aporta mensualmente para el funcionamiento de la coordinación 3. Se carece de recursos financieros para	1. Gestionar material y recursos a las dependencias del MINEDUC. 2. Gestionar al MINEDUC una partida presupuestaria. 3. Rendición de cuentas por parte de la CTA

	<p>implementar programas específicos.</p> <p>4. No se cuenta con una ampliación en la asignación presupuestaria.</p> <p>5. Inconformidad con las inversiones y compras que se realizan con los fondos.</p> <p>6. Insuficiente presupuesto de la institución para cubrir las demandas de los usuarios.</p>	<p>después de cada compra.</p> <p>4. Priorizar proyectos para cubrir las demandas.</p> <p>5. Rendición de cuentas por las compras realizadas.</p> <p>6. Gestionar ante las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para los gastos requeridos.</p>
<p>3. Desorganización pedagógica</p>	<p>1. Material y recursos de apoyo obsoletos en mal estado.</p> <p>2. Desorganización en la implementación de círculos de calidad docente.</p> <p>3. Desconocimiento de la utilidad de material didáctico por los docentes.</p>	<p>1. Gestionar a instituciones gubernamentales y no gubernamentales materiales y recursos pedagógicos.</p> <p>2. Organización e Implementación de círculos de calidad sobre elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá.</p> <p>3. Implementar capacitaciones sobre la utilidad del material didáctico a los docentes.</p>

<p>4. Inexistencia de criterios unificados</p>	<p>1. Desconocimiento de sus derechos y obligaciones como servidores públicos.</p> <p>2. Desconocimiento de las leyes educativas vigentes.</p> <p>3. Actitud irresponsable en la labor docente.</p> <p>4. No se cuenta con el medio adecuado en él envió de correspondencia a las escuela y traslado de textos educativos.</p>	<p>1. Capacitación al personal docente y directores sobre legislación educativa.</p> <p>2. Procedimientos administrativos contra docentes.</p> <p>3. Taller de actualización docente.</p> <p>4. Responsabilizar a una persona específica para el traslado del material requerido.</p>
--	--	---

En base a este proceso de priorización, el problema prioritario es:

Desorganización pedagógica.

Con las soluciones:

1. Gestionar a instituciones gubernamentales y no gubernamentales materiales y recursos pedagógicos.
2. Organización e Implementación de círculos de calidad sobre elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coya.
3. Invitar al gremio magisterial en las actividades deportivas y culturales.

1.5. Análisis de viabilidad y factibilidad:

Para efectos de selección del proyecto, las opciones de solución serán sometidas a un análisis para determinar cuál será ejecutada, con base al cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad que a continuación se presenta:

NO.	ASPECTOS	OPCION 1		OPCION2		OPCION 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Tendrá prioridad entre los proyectos educativos?	X		X			X
2	¿Se mantendrá el proyecto si hay cambio de autoridades?	X		X			X
3	¿Se cuenta con estrategias de mantenimiento del proyecto?	X		X			X
4	¿Aceptan los beneficiados el proyecto?	X		X			X
5	¿Para la ejecución del proyecto podrá coordinar con otras instituciones?		X	X		X	
6	¿Llena las expectativas de la población en general?		X	X			X
7	¿Se enmarca dentro de las políticas de la institución?		X	X			X
8	¿Se enmarca dentro de las políticas de la Facultad de Humanidades - USAC- ?	X		X			X
9	¿Se cuenta con el recurso humano, físico y financiero disponible?		X	X			X
10	¿Fortalece los procesos administrativos de la institución?		X	X		X	
	Total	5	5	10	0	2	8
	Prioridad	2		1		3	

1.6. Problema seleccionado:

Desorganización pedagógica

1.7. Solución Propuesta como viable y factible.

Organizar e implementar círculos de calidad sobre elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá.

## **CAPÍTULO II**

### **2. PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1. Aspectos Generales**

##### **2.1.1. Nombre del proyecto:**

Organización e implementación de círculos de calidad para orientar sobre temas relacionados con la elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.

##### **2.1.2. Problema:**

Desorganización pedagógica.

##### **2.1.3. Localización**

Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-13-26-A, con sede en la aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.

##### **2.1.4. Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades USAC

Coordinación Técnica Administrativa, distrito escolar No. 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá.

Municipalidad

Angélica Claribel Castillo Camposeco; estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

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

De servicios y procesos.

#### 2.1.6. Beneficiarios:

##### 2.1.6.1. Directos:

- Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-13-26-A, con sede en la aldea Coyá.
- 37 directores de los centros educativos del nivel primario.
- 53 docentes del nivel primario

##### 2.1.6.2. Indirectos

- Comités
- Educandos
- Padres de familia de las 37 comunidades donde están ubicados los establecimientos del nivel primario, del sector Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.
- Desarrollo.

#### 2.2. Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la Organización e implementación de dos círculos de calidad sobre elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá; fundamentado en el análisis, solución y mejoras de las herramientas que facilitan, la adquisición de conceptos, actitudes y destrezas en el proceso enseñanza aprendizaje.

Guiándose de un manual que cada docente conoce, motiva e incentiva a ponerlo en práctica haciendo uso de la valija didáctica y elaborar material didáctico de acuerdo a su contenido, área y contexto.

Se caracteriza por su efecto motivador, permitiendo ser de fácil aprehensión dejando a un lado la deserción, ausentismo y desinterés de parte del alumno en formación.

### 2.3. Justificación del proyecto:

La desorganización pedagógica dificulta el proceso enseñanza aprendizaje porque se desconoce la utilidad del material didáctico por los docentes dejando materiales y recursos de apoyo obsoletos en mal estado.

La organización e implementación de círculos de calidad sobre la elaboración y uso de material didáctico es un componente base para que el proceso educativo sea dinámico, objetivo y motivante constituyendo un medio para resaltar la realidad. Permitiendo la utilización de recursos naturales y reciclables que se pueden obtener en la propia comunidad haciéndolo más accesible e interesante.

### 2.4. Objetivos del Proyecto:

#### 2.4.1. General

- Mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje en las escuelas involucradas, mediante la habilitación de los docentes sobre la elaboración y uso de material didáctico.

#### 2.4.2. Específicos:

- Orientar a docentes sobre la utilización de material de desecho y natural para la elaboración de material de apoyo en la docencia.
- Organizar círculos de estudio para sistematizar y socializar experiencias respecto a la elaboración y uso de material didáctico.
- Distribuir recursos didácticos a los docentes de las escuelas involucradas.

- Elaborar un manual sobre el proceso idóneo para la elaboración de material didáctico.

#### 2.5. Metas del proyecto:

- 90 docentes habilitados sobre la elaboración de material didáctico mediante material de desecho y natural.
- 02 círculos de calidad con la participación de docentes interactuando para la socialización y sistematización de experiencias.
- 90 valija didáctica con recursos didácticos distribuidas a los 90 docentes beneficiados en el proyecto.
- 90 Manuales sobre elaboración de material didáctico.

#### 2.6. Beneficiarios

##### 2.6.1. Directos:

- 90 maestros y maestras de educación primaria bilingüe y monolingüe del nivel primario presupuestadas que laboran en el distrito escolar 13-13-26-A, con sede en la aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán.
- 2000 estudiantes beneficiados con la implementación de material didáctico a las escuelas del nivel primario del sector Coyá.

##### 2.6.2. Indirectos:

Padres, madres de familia y comunidad en general.

#### 2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto:

##### 2.7.1. Fuentes de financiamiento:

- Aporte de la municipalidad

2.7.2. Presupuesto:

No.	DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	CANTIDAD	COSTO	
			UNIDAD	TOTAL
1.	Valija didáctica	90	Q 500.00	Q 45,000.00
2.	Impresión, fotocopias y alquiler de aparatos	1	Q 563.75	Q 563.75
	TOTAL			Q 45,563.75

▪ Resumen de presupuesto

No.	REGLON	VALOR
1.	Insumos	Q 45,000.00
2.	Servicios	Q 563.75
	TOTAL	Q 45,563.75

2.8. Cronograma de Actividades de Ejecución del proyecto.

	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN 2011																			
		Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación institucional del proyecto	E	E																		
2	Recopilación y análisis de la información			E	E	E															
3	Gestión, autorización de financiamiento			E	E	E															
4	Reuniones de trabajo						E	E		E											
5	Elaboración del plan sobre material didáctico									E	E	E									
6	Revisión y corrección del plan sobre material didáctico									E	E	E									
7	Impresión del guía didáctica									E	E	E									
8	Capacitación a directores y personal docente									E	E	E									
9	Distribución del módulo									E	E	E									
10	Evaluación del proceso	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
11	Clausura y entrega del proyecto													E	E	E	E				

P=

E=

P= Planificado.

E= Ejecutado

## 2.9. Recursos:

### 2.9.1. Humanos:

- Asesor del EPS
- Epesista
- Coordinación Técnico Administrativa
- Personal de apoyo
- 37 Directores de los establecimientos
- 53 Docentes bilingües y monolingües

### 2.9.2. Materiales:

- Archivadores en acordeón,
- Cartapacio,
- Cuaderno en espiral,
- Lapicero de punta fina,
- Marcadores de formica,
- Cuaderno de asistencia,
- Marcadores permanentes,
- Perforadora engrapadora,
- Tijera,
- Cartulina,
- Papel de china,
- Regla de madera de 1 metro,

### 2.9.3. Físicos:

- Las instalaciones de la EORM Aldea Coyá.
- EORM Cantón Tuzlaj, Aldea Coyá

2.9.4. Financieros:

▪ Cronograma de desembolsos

RECURSOS	2011					
	FEBRERO	MARZO	ABRIL	JUNIO	JULIO	TOTAL
Viáticos del capacitador por día		Q 450.00				Q 450.00
Archivadores		Q 5,400.00				Q 5,400.00
Cartapacio		Q 2,700.00				Q 2,700.00
Cuaderno en espiral		Q 2,880.00				Q 2,880.00
Lapiceros punta fina		Q 1,080.00				Q 1,080.00
Marcadores de formica		Q 5,400.00				Q 5,400.00
Cuaderno de asistencia		Q 765.00				Q 765.00
Marcadores permanentes		Q 1,800.00				Q 1,800.00
Perforadora		Q 3,150.00				Q 3,150.00
Engrapadoras		Q 4,500.00				Q 4,500.00

Tijeras		Q 2,250.00				Q 2,250.00
Cartulinas		Q 2,700.00				Q 2,700.00
Papel de china		Q 1,125.00				Q 1,125.00
Regla de madera de 1 metro		Q 2,700.00				Q 2,700.00
Resma de hojas tamaño carta		Q 4,050.00				Q 4,050.00
Resmas de hojas tamaño oficio		Q 4,500.00				Q 4,500.00
Impresión de documentos	Q 10.00	Q 10.00	Q 10.00			Q 30.00
Elaboración de guía de capacitación			Q 200.00			Q 200.00
Fotocopias de guías de trabajo				Q 22.50		Q 22.50
Fotocopias adicionales					Q 11.25	Q 11.25
Alquiler de cañonera por la capacitación					Q 300.00	Q 300.00
TOTAL	Q 10.00	Q 45460.00	Q 210.00	Q 22.50	Q 311.25	Q 46,013.75

## CAPÍTULO III

### 3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto de la Organización e implementación de círculos de calidad para orientar sobre temas relacionados con la elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá, del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango es producto de un diagnóstico realizado con el debido proceso administrativo, que se generó a partir de las siguientes técnicas: observación directa, análisis documental, el FODA, el diseño del proyecto, elaboración del presupuesto general, gestión de apoyo financiero y de ejecución en coordinación con las personas involucradas para el efecto. Las actividades programadas que se ejecutaron son las siguientes:

#### 3.1. Actividades y Resultados:

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Presentación del proyecto a la institución	Se Realizó la presentación del proyecto al Coordinador Técnico Administrativo.
2	Gestión y financiamiento	Apoyo económico por parte de la municipalidad de San Miguel Acatán en un 99%.
3	Gestión del local donde se desarrollará la capacitación:	Tomando en cuenta el ambiente de trabajo y elementos importantes en relación al proyecto, Autorizo la realización de la capacitación en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Coyá, San Miguel Acatán.
4	Convocatoria	Con el apoyo del señor Coordinador Técnico Administrativo se convocó mediante circular a los directores y su respectivo personal docente. Presencia de la mayoría de establecimientos educativos involucrados en el plan de ejecución del proyecto.
5	Desarrollo	La realización del proyecto, se llevó a cabo en el período que comprende el mes de enero,

		febrero, marzo y abril de 2011
6	Clausura y entrega del proyecto	Se desarrolló la actividad de clausura con la participación de las autoridades educativas

### 3.2. Productos y logros:

No.	PRODUCTOS	LOGROS
1.	Realización de círculos de calidad docente durante las fechas establecidas	Asistencia y participación de los directores y personal docente.  Asistencia y participación de los docentes que atienden el nivel primario.  Realización de talleres en cada sector
2.	Elaboración del manual de capacitación "Organización e implementación de círculos de calidad para orientar sobre temas relacionados con la elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.	Distribución del material entre los docentes.  Implementación de círculos de calidad con docentes del nivel primario del sector Coyá.
3.	Clasificación de material didáctico por natural y de reciclaje.	Implementación de recursos de la comunidad y de reciclaje.

### 3.3. PRODUCTO PEDAGÓGICO

*Organización e Implementación de círculos de calidad docente para orientar sobre la elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá, municipio de San Miguel Acatán Huehuetenango*



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



Angélica Claribel Castillo Camposeco

Guatemala, Abril de 2011



## ÍNDICE

	PÁGINAS
Caratula	1
Índice	2
Introducción	3
Plan general de los círculos de calidad docente	4
Plan del Primer Círculo de calidad docente	7
Presentación	9
1. Círculo de calidad docente	9
1.1. Objetivos de los Círculos de Calidad Docente	11
1.2. Características de los Círculos de Calidad Docente	11
1.3. Funcionamiento de los Círculos de Calidad Docente	12
Plan del Segundo Círculo de Calidad	14
2. Material didáctico	16
2.1. Finalidad del material didáctico	17
2.2. Clasificación del material didáctico	18
2.2.1. Materiales didácticos hechos con recurso natural	21
2.2.2. Material didáctico hecho con material de reciclaje	23
2.2.3. Material tecnológico	25
2.3. Pasos sugeridos para la elaboración del material de apoyo	27
2.4. Funciones del material didáctico	28
2.5. Evaluación del material didáctico	30
2.5.1. Criterios de evaluación	30
CONCLUSIONES	32
RECOMENDACIONES	33

## INTRODUCCIÓN

En la educación actual el Ministerio de Educación pretende encaminar el trabajo docente en un aprendizaje significativo donde se ve involucrado el alumno quien es el centro del proceso educativo; es aquí donde juega un papel muy importante el docente donde tiene que vincular desde su dosificación de contenidos, Curriculum Nacional Base y su planificación al contexto en que vive el niño y niña a quien se debe la educación.

El nuevo Curriculum Nacional Base propone una condición para el aprendizaje significativo la participación de los y las niñas en actividades intencionales, planificadas y sistemáticas que conduzcan a una actividad mental constructiva.

La efectividad de los materiales y recursos en el mejoramiento del aprendizaje en torno a las unidades didácticas son elaborados para mediar el proceso enseñanza aprendizaje conteniendo características establecidas vigentes para darle validez y confiabilidad para tomar decisiones inherentes a la aprobación, promoción y elaboración por los alumnos de las herramientas que son utilizadas por el docente como elemento base para el proceso enseñanza aprendizaje.

Comprende la capacidad, habilidad, destrezas y actitudes que los estudiantes deben lograr en las distintas áreas de las ciencias, las artes y la tecnología al finalizar el nivel primario.

Enfocan el desarrollo de aprendizajes que se basan en contenidos de tipo declarativo, actitudinal y procedimental, estableciendo la relación entre lo cognitivo y lo sociocultural. Son comportamiento manifiesto, evidencias, rasgos observables del desempeño humano que gracias a una argumentación teórica bien fundamentada permite afirmar aquello previsto que se ha alcanzado.

Se presenta dicho documento en espera del cumplimiento de su cometido, fortaleciendo las habilidades didácticas en la elaboración de material didáctico de los docentes de las áreas del distrito donde se labora.



## PLAN GENERAL DE LOS CÍRCULOS DE CALIDAD DOCENTE

### **PARTE INFORMATIVA:**

**Nombre del proyecto:** Organización e implementación de círculo de calidad para orientar sobre temas relacionados con la elaboración y uso del material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.

**Institución patrocinante:** Municipalidad de San Miguel Acatán

**Institución patrocinada:** Coordinación Técnico Administrativa distrito escolar 13-13-26-A; con sede en la aldea Coyá, San Miguel Acatán, Huehuetenango.

### **Temática:**

1. Círculo de calidad docente
  - 1.1. Objetivos de los Círculos de Calidad Docente
  - 1.2. Características de los Círculos de Calidad Docente
  - 1.3. Funcionamiento de loa Círculos de Calidad Docente



## 2. Material didáctico

- 2.1. Finalidad del material didáctico
- 2.2. Clasificación del material didáctico
- 2.3. Pasos sugeridos para la elaboración del material de apoyo
- 2.4. Funciones del material didáctico
- 2.5. Evaluación del material didáctico
  - 2.5.1. Criterios de evaluación

**Duración de actividades:** 10 horas

**Número de participantes:** 37 Directores y 53 docentes del nivel primario.

**Responsable:** Angélica Claribel Castillo Camposeco

### **Recursos:**

- Humanos: Directores, docentes, padres de familia y alumnos del sector Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.
- Materiales: Cuaderno de notas, lapiceros, cañonera, Laptop, extensión y escritorios.

**Evaluación:** La evaluación del proyecto se realizó a través de observaciones, entrevistas, encuestas, diálogos y determinaciones de fortalezas como debilidades. Se utilizaron instrumentos como: FODA, Análisis documental, las encuestas, cuestionario, entrevistas, observaciones y lista de cotejo.

**Encargado de impartir la capacitación:** Angélica Claribel Castillo Camposeco

**Descripción:** El proyecto consiste en la Organización e implementación de dos círculos de calidad sobre elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario; fundamentado en el análisis, solución y mejoras de las herramientas que facilitan, la adquisición de conceptos, actitudes y destrezas en el proceso enseñanza aprendizaje.



Guiándose de un manual que cada docente conoce, motiva e incentiva a ponerlo en práctica haciendo uso de la valija didáctica y elaborar material didáctico de acuerdo a su contenido, área y contexto.

Se caracteriza por su efecto motivador, permitiendo ser de fácil aprehensión dejando a un lado la deserción, ausentismo y desinterés de parte del alumno en formación.

**Objetivo general:** Mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje en las escuelas involucradas, mediante la habilitación de los docentes sobre la elaboración y uso de material didáctico.

**Objetivo específico:**

1. Orientar a docentes sobre la utilización de material de desecho y natural para la elaboración de material de apoyo en la docencia.
2. Organizar círculos de estudio para sistematizar y socializar experiencias respecto a la elaboración y uso de material didáctico.
3. Distribuir recursos didácticos a los docentes de las escuelas involucradas.
4. Elaborar un manual sobre el proceso idóneo para la elaboración de material didáctico.

## PRIMER CÍRCULO DE CALIDAD DOCENTE



### PLAN DEL TALLER

#### “CÍRCULOS DE CALIDAD DOCENTE”

#### I PARTE: INFORMATIVA

**Nombre de la coordinación:**

Coordinación Técnica Administrativa, distrito Escolar No. 13-13-26-A, con sede en la aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.

**Lugar:** Aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango

**Epesista:** Angélica Claribel Castillo Camposeco

**Fecha:** 8 de marzo de 7:30 a 12:30

**Participantes:** Directores y docentes del nivel primario

**Justificación:** La desorganización pedagógica dificulta el proceso enseñanza aprendizaje porque se desconoce la utilidad del material didáctico por los docentes dejando materiales y recursos de apoyo obsoletos en mal estado.

La organización e implementación de círculos de calidad sobre la elaboración y uso de material didáctico es un componente base para que el proceso educativo sea dinámico, objetivo y motivante constituyendo un medio para resaltar la realidad.



Permitiendo la utilización de recursos naturales y reciclables que se pueden obtener en la propia comunidad haciendolo más accesible e interesante.

**Objetivos:**

1. Orientar a docentes sobre la utilización de material de desecho y natural para la elaboración de material de apoyo en la docencia.
2. Organizar círculos de estudio para sistematizar y socializar experiencias respecto a la elaboración, uso y manejo de material didáctico.

**Contenidos:**

1. Circulo de calidad docente
  - 1.1. Objetivos de los Círculos de Calidad Docente
  - 1.2. Características de los Círculos de Calidad Docente
  - 1.3. Funcionamiento de los Círculos de Calidad Docente

**RECURSOS:**

Humanos:

- Docentes y directores
- Coordinador Técnico Administrativo

Materiales:

- Manual sobre la elaboración y uso del material didáctico
- Cuaderno de apuntes
- Lapiceros

**EVALUACIÓN:**

- . Preguntas orales
- . Comentario personal
- . Presentación de conclusiones personales.

**ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CÍRCULOS DE CALIDAD SOBRE LA ELABORACIÓN Y USO DEL MATERIAL DIDÁCTICO A DOCENTES DEL NIVEL PRIMARIO DEL SECTOR COYÁ, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN, HUEHUETENANGO**

Curriculum Nacional Base, Nivel Primario; Ministerio de Educación (2008). “La transformación curricular es un área importante de la Reforma Educativa. Consiste en la actualización y renovación técnica pedagógica de los enfoques, esquemas, métodos, contenidos y procedimientos didácticos” (pág. 15)



## 1. CÍRCULO DE CALIDAD DOCENTE:

Los círculos de calidad docente son una agrupación de maestros que se interrelacionan para socializar experiencias dando como resultado la solución a problemas docentes y de alumnos. En base a esta descripción existen otros personajes que aclaran el concepto.

Ministerio de Educación de Guatemala, Sistema Nacional de Mejoramiento de Recursos Humanos y Adecuación Curricular -SIMAC- ; *Círculo de Calidad Docente* (1997). Los círculos de calidad docente es un “Grupo de docentes interesados en mejorar su trabajo en el aula y su comunidad, que se reúnen bajo la coordinación y animación de los y las Capacitadoras Técnico Pedagógicos, Supervisor y Supervisores y Técnicos de DIGEBI, para discutir, reflexionar,

analizar e intercambiar experiencias educativas con el fin de actualizarse en el uso de metodologías innovadoras, logrando el desarrollo de los procesos de pensamiento y el éxito en la vida” (Pág. 11)

Ishikawa K. (1988) Un círculo de calidad es: “Un grupo pequeño que desarrolla actividades de control de calidad dentro de un mismo taller. Este pequeño grupo lleva a cabo continuamente, como parte de las actividades de control en toda la empresa, autodesarrollo y desarrollo mutuo, control y mejora dentro del taller utilizando técnicas de control de calidad con participación de todos los miembros” (Pág. 209)

*Dirección General de Educación Bilingüe; DIGEBI (1996)* “Los círculos de calidad docente no tienen el propósito de decirle a otros grupos como hacer su trabajo; lo que se fomenta es el intercambio de experiencias y la oportunidad de identificar y resolver problemas que los maestros enfrentan en sus escuelas y comunidades” (Pág.8)

En Guatemala, El Proyecto de Mejoramiento de la Calidad Educativa (1996) “Implementa los Círculos de Calidad de maestros de DIGEBI iniciaron con 96 círculos organizados. En 1998, más de 220 círculos estaban activos en los 11 departamentos donde trabaja DIGEBI. El programa es ejecutado por un equipo multi disciplinario (DIGEBI, 1997). Este equipo está formado por los siguientes elementos, que representan diferentes niveles del sistema educativo” (Pág. 3)

1. Los Círculos de Maestros
2. Los Equipos Técnicos de Base
3. El Consejo Círculos Municipal
4. El Equipo Técnico Multidisciplinario Departamental
5. La Coordinación Técnica de Diseño Curricular a Nivel Nacional de
6. las Direcciones Generales

**1.1. Objetivos de los Círculos de Calidad docente:** Ministerio de Educación de Guatemala, Sistema Nacional de Mejoramiento de Recursos Humanos y Adecuación Curricular -SIMAC- ; *Círculo de Calidad Docente* (1997).

1. “Apoyar el quehacer pedagógico, didáctico y sociocultural de los y las docentes en el aula.
2. Dinamizar acciones educativas que promuevan la atención individual de niños y niñas en el aula.
3. Compartir actividades exitosas que resuelvan problemas y necesidades específicas del alumnado.
4. Promover la unidad y apoyo mutuo en las comunidades educativas con el fin de mejorar la calidad de la educación” (sin página).

**1.2. Características de los Círculos:** Ministerio de Educación de Guatemala, Sistema Nacional de Mejoramiento de Recursos Humanos y Adecuación Curricular -SIMAC- ; *Círculo de Calidad Docente* (1997).

- ♣ “Permiten el empleo de enfoques metodológicos activos y participativos.
- ♣ Lo integran un máximo de 35 a 40 docentes.
- ♣ El grupo determinan la fecha y hora en que se desarrollan los Círculos.
- ♣ Se da respuesta a las necesidades, intereses y problemas de docentes, estudiantes y comunidad.
- ♣ Facilita el inter- aprendizaje.
- ♣ Aumenta la eficiencia y la eficacia en los procesos educativos mejorando la calidad de la educación.
- ♣ Motiva la aplicación de nuevas experiencias en el aula.
- ♣ Facilita la transferencia de tecnologías.
- ♣ Favorece la participación de los diferentes grupos sin distinción de elementos socioculturales.
- ♣ Propicia la solidaridad y cooperación de las y los participantes.
- ♣ Fomenta la participación de las Comunidades Educativas.
- ♣ Son sistemáticos y permanentes.

- ♣ Propician las actividades con equidad de género.
- ♣ Interactúan con otros Círculos (no son cerrados).
- ♣ Facilitan el desarrollo de procesos de pensamiento.”(Pág. 10)

### 1.3. Funcionamiento de los círculos de Calidad Docente

Ministerio de Educación de Guatemala, Sistema Nacional de Mejoramiento de Recursos Humanos y Adecuación Curricular -SIMAC- ; *Círculo de Calidad Docente* (1997) “Las funciones del Coordinador o Coordinadora, recordando que se elegirá en cada reunión de Círculo entre el personal de la escuela anfitriona.

- ♣ Orientar y apoyar el pensamiento autónomo, crítico y creativo.
- ♣ Mantener motivado al grupo.
- ♣ Propiciar un clima de confianza y amistad.
- ♣ Coordinar con los docentes los programas y planes de trabajo en los círculos.
- ♣ Orientar las sesiones, los programas y planes de trabajo en los Círculos.
- ♣ Coordinar las participaciones evitando imponer sus propios puntos de vista.
- ♣ Procurar que el ambiente de sesiones de trabajo sea dinámico y participativo.
- ♣ Velar porque todos los miembros tengan las mismas oportunidades de participar.
- ♣ Plantear dudas al grupo para resolverlas conjuntamente.
- ♣ Evaluar con todos los miembros del grupo cada reunión de Círculos.
- ♣ Tratar que las decisiones que tomen sean por consenso.
- ♣ Velar porque se respeten las normas que se definan en los círculos.
- ♣ Mantener informadas a las autoridades educativas de los resultados de los Círculos.

♣ Convocar a las sesiones de Círculos". ( Pág. 12)





PLAN DEL TALLER  
“MATERIAL DIDÁCTICO”

I PARTE: INFORMATIVA

**Nombre de la coordinación:**

Coordinación Técnica Administrativa, distrito Escolar 13-13-26-A, con sede en la aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.

**Lugar:** Aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango

**Epesista:** Angélica Claribel Castillo Camposeco

**Fecha:** 15 abril de 2011 de 7:30 a 12:30

**Participantes:** Directores y docentes del nivel primario

**Justificación:** La desorganización pedagógica dificulta el proceso enseñanza aprendizaje porque se desconoce la utilidad del material didáctico por los docentes dejando materiales y recursos de apoyo obsoletos en mal estado.

La organización e implementación de círculos de calidad sobre la elaboración y uso de material didáctico es un componente base para que el proceso educativo sea dinámico, objetivo y motivante constituyendo un medio para resaltar la realidad

## OBJETIVOS:

- ♣ Orientar a docentes sobre la utilización de material de desecho y natural para la elaboración de material de apoyo en la docencia.
- ♣ Organizar círculos de estudio para sistematizar y socializar experiencias respecto a la elaboración y uso de material didáctico.

## CONTENIDOS:

1. Material didáctico
  - 1.1. Finalidad del material didáctico
  - 1.2. Clasificación del material didáctico
  - 1.3. Pasos sugeridos para la elaboración del material de apoyo
  - 1.4. Funciones del material didáctico
  - 1.5. Evaluación del material didáctico
    - 1.5.1. Criterios de evaluación

## 2. MATERIAL DIDÁCTICO:

Ministerio de Educación. El nuevo Currículum, su orientación y aplicación (2005) dice “La investigación educativa ha demostrado la efectividad de los recursos y materiales en el mejoramiento del aprendizaje de los y las estudiantes. Por medio de ellos se logra la aplicación real de los planes y programas de estudios en el salón de clases. Sin embargo, es importante determinar que los recursos y materiales que se llevan al salón de clases favorezcan la creación de ambientes favorables al aprendizaje y al desarrollo de prácticas pedagógicas eficaces” (pág.).

Asistencia Técnica del Programa de la Niña (1995) “Todas las personas, hombres, mujeres, niñas y niños hemos acumulado conocimientos y experiencias que son importantes en nuestra vida y nos identifican como parte de un grupo. Por ello, al utilizar los materiales es conveniente asociar sus contenidos con situaciones cotidianas de niños y niñas, con el propósito de permitir una mejor comprensión, interiorización y aplicación de los mismos.

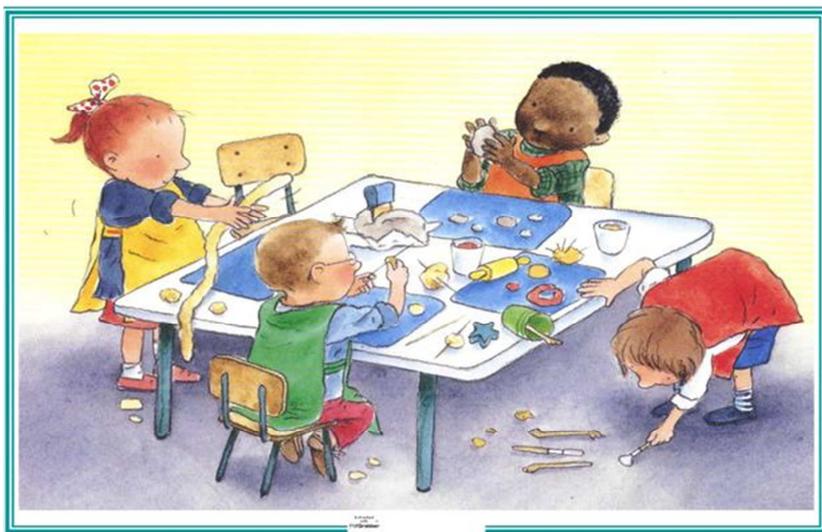
En el análisis de la aplicación de los materiales educativos pudimos darnos cuenta que en varias escuelas se valoriza y aplica constantemente este procedimiento. Las niñas y los niños comparten experiencias similares a las que aparecen en los cuentos, en las historias de vida y en las fichas de trabajo. Estas experiencias incluso son socializadas por niñas y niños. La riqueza de esta experiencia puede ser realizada en todas las escuelas, porque todos y todas tenemos algo importante que contar y compartir” (Pág. 16)

Para Mattos (1988) dice que “los medios auxiliares y material didáctico son el instrumental de trabajo que profesor y alumnos necesitan emplear para ilustrar, demostrar, concretar, aplicar y registrar lo que ha estudiado”. (Pág. 73)

Mattos ( 1988 ) dice que “ recurso son los medios materiales de que disponemos para conducir el aprendizaje de los alumnos, como libros didácticos, guías de estudio, material escolar, pizarrones; mapas, cuadros murales,

colecciones ilustradas, proyectores de diapositivas y cinematográficos, máquinas, herramientas, aparatos, discos, especímenes, modelos en yeso, animales vivos o disecados, plantas, etc.”(Pág. 76)

Nérici (1973) dice que “Material didáctico es una exigencia de lo que está siendo estudiado por medio de palabras, a fin de hacerlo concreto e intuitivo y desempeña un papel destacado en la enseñanza de todas las materias” (Pág. 329)



## 2.1. FINALIDAD DEL MATERIAL DIDÁCTICO:

Asistencia Técnica del Programa de la Niña ( 1995) “ El objetivo que los materiales educativos y motivaciones para la niña buscan, es la valorización de la niña y su motivación para que reflexione, participe y termine su educación primaria.

Este análisis puede ser aplicado a todos los materiales educativos y motivacionales para la niña, con el propósito de responder así al esquema pedagógico que los maestros utilizan para desarrollar sus actividades”. (Pág. 20)

Según Nérici (1984) la finalidad del material didáctico es la siguiente (Pág. 329):

1. “Aproximar al alumno a la realidad de lo que se quiere enseñar; ofreciendo una noción más exacta de los hechos o fenómenos estudiados.
2. Motivar la clase
3. Concretar e ilustrar lo que se está exponiendo verbalmente
4. Facilitar la percepción y la comprensión de los hechos y de los conceptos
5. Economizar esfuerzos para conducir a los alumnos, de manera más rápida y objetiva a la adquisición del conocimiento.
6. Contribuir a la fijación del aprendizaje a través de la impresión más viva y sugestiva que puede provocar el material
7. Dar oportunidad para que se manifiesten las aptitudes y el desarrollo de habilidades específicas, como el manejo de aparatos o la construcción de los mismos por parte de los alumnos”.

## 2.2. Clasificación del Material Didáctico:

Nérici (1984) “Hay muchas clasificaciones de material didáctico; entre todas, la que más parece convenir indistintamente a cualquier disciplina es la siguiente” (pág.330):

1. Material permanente de trabajo: encerado (pizarrón), tiza, borrador, cuadernos, reglas, compases, franelógrafos, proyectores, etc.



2. Material Informativo: mapas, libros, diccionarios, enciclopedias, revistas, periódicos, discos, filmes, ficheros, modelos, cajas de asuntos, etc.



3. Material ilustrativo visual o audiovisual: esquemas, cuadros sinópticos, dibujos, carteles, grabados, retratos, cuadros cronológicos, muestras en general, discos, grabadores, proyectores, etc.



4. Material experimental: aparatos y materiales variados que se presten para la realización de experimentos en general.



Ministerio de Educación. El currículo organizado en competencias (2010) dice “son materiales de apoyo o medios que facilitan el aprendizaje: las maquinas, las herramientas y los objetos de cualquier clase, que se utilizan en el proceso enseñanza – aprendizaje – evaluación.

Los materiales de apoyo se clasifican de la siguiente manera:

- Materiales visuales fijos: Están formados por elementos estáticos, pintados o contruidos. Por ejemplo: carteles, periódicos murales, afiches, maquetas, pizarrón, rotafolio, franelógrafos, retroproyector, etc.
- Materiales o medios audiovisuales: transmiten información que es captada por medio del oído y la vista a través de los recursos audiovisuales y auditivos. Se incluyen entre estos materiales las películas, los videos, los CDs, etc.
- Materiales o medios escritos: Forman parte de estos materiales los libros, las láminas, los mapas, las fotografías, las enciclopedias, las revistas, los diccionarios, las enciclopedias, las fotocopias, etc.
- Recursos audiovisuales: aparatos y objetos que proyectan una imagen acompañada de sonido o movimiento. Entre ellos: televisión, video, computadora, Internet.
- Recursos auditivos: éstos permiten transmitir mensajes por medio de la palabra, la música y los sonidos. Por ejemplo: radiograbadora, audiocasete,

discos láser, reproductores de CD, el micrófono, el megáfono y la radio” (Pág. 32)

### 2.2.1. Materiales didácticos hechos con recurso natural.

Ministerio de Educación, Aprendamos Jugando (1999) dice que “Las niñas y los niños poseen habilidades y destrezas relacionadas con: barrer, lavar, zurcir, hilvanar, enrollar hilo, urdir, tejer, tortear, escoger granos (maíz, frijol, garbanzo, haba y otros), cortar hojas de milpa, café, algodón, zacate para la alimentación de los animales domésticos, clasificar semillas, preparar la tierra para luego sembrar y cosechar, participar en actividades espirituales, intelectuales, comerciales y otras”. (Pág. 2)

Ministerio de Educación. Enseñanza de Matemática (1998) dice que “Cuanta más experiencia tenga un niño con objetos del medio ambiente, más probable será que desarrollen un conocimiento apropiado de ellos. Los conocimientos se derivan no de los objetos mismos sino de las relaciones de tamaño, forma, peso y otras que los niños y niñas descubren entre ellos” (Pág. 13)



También se presenta otra clasificación:

*Materiales* (2009) “Se entenderá por material didáctico aquellos elementos manufacturados, naturales o reciclables, empleados como

recursos para alcanzar los objetivos propuestos en el trabajo educativo con los niños y niñas. Al momento de su elección, adquisición, elaboración y empleo deben contemplarse los siguientes aspectos”.

<b>ASPECTO</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>
<i>POR SU ORIGEN</i>	<b>Naturales:</b> son aquellos materiales que los tomamos de la naturaleza. Por ejemplo, piedras, hojas, semillas, etc.
	<b>Artificiales:</b> son aquellos en los que ha de intervenir la mano del hombre. Por ejemplo láminas, etc.
<i>POR SU NATURALEZA</i>	<b>Estructurados:</b> son aquellos materiales que se adquieren en el comercio: bloque lógicos, mapas, globos terráqueos, etc.
<i>POR SU USO</i>	<b>Fungibles:</b> son aquellos materiales que sufren desgaste o deterioro por el uso y se consumen.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fungibles de uso común: tales como la tiza, lápices, cuadernos, etc.</li> <li>- Fungibles de uso esporádico: tales como la plastilina, crayolas, pinceles, acuarelas, etc.</li> </ul>
POR LA VIA SENSORIAL	<b>No fungibles:</b> son aquellos materiales que no se gastan. Tales como los libros, mapas, láminas, etc.
	<b>Visuales:</b> son los materiales que se pueden apreciar con la vista.
	<b>Auditivos:</b> son materiales que se perciben con el sentido del oído.
DE ACUERDO AL NIVEL DE CONCRECIÓN	<b>Audio -Visuales:</b> Son aquellos materiales donde se requiere el uso de los dos sentidos: visual y auditivo
	<p>Va de lo concreto a lo abstracto</p> <p>En realidad la PDI es una pantalla de gran tamaño que es interactiva, la pulsación del clic del ratón en el ordenador, además permite escribir y dibujar libremente sobre cualquier imagen: la PDI es como la pantalla de un Tablet-Pc, pero de gran tamaño.</p>



## **El Reciclaje**

La Creatividad del Futuro Docente, Capitulo III (2000). (Página 2) dice que:

“El reciclaje es un conjunto de acciones que realiza la naturaleza y el hombre sobre diferentes materiales para volver a recuperarlos y utilizarlos. En la naturaleza, gracias a estos procesos de reciclaje, los nutrientes esenciales para la vida, vuelven a circular en los diferentes ecosistemas de la Tierra, ya sean estos terrestres, acuáticos o aéreos. Los nutrientes se mueven en estos distintos ambientes pasando por los organismos para regresar nuevamente al ambiente.

En la actualidad y gracias a las nuevas tecnologías, el reciclaje es una de las alternativas utilizadas por el hombre en la reducción del volumen de desperdicios sólidos. Este proceso consiste en volver a utilizar materiales que fueron desechados, y que aún son aptos para elaborar otros productos o re fabricar los mismos. El reciclaje implica el regreso de materiales recuperados, que no se pueden usar más en el proceso manufacturero en sus etapas primarias, como la molienda y la fundición. Ejemplo de materiales reciclables son los metales, vidrio, plástico, papel y cartón entre otros.

### **La importancia del reciclaje**

Desde siempre las actividades del ser humano han producido residuos de uno u otro tipo, pero éstos no siempre constituyeron un problema como lo es hoy. Las sociedades agrícolas, al autoabastecerse, se caracterizaban por la reutilización de gran parte de lo que entraba a formar parte del confort de su vida o trabajo, con lo que se podría decir que el volumen de residuos era mínimo.

El vertiginoso aumento de los residuos sólidos, tanto domiciliarios como industriales, ha llevado a considerar diversas alternativas para abordar los desechos, teniendo como planteamiento de fondo que LA MEJOR SOLUCIÓN AL PROBLEMA DE LOS RESIDUOS ES NO PRODUCIRLOS. Con ello han cobrado fuerza los conceptos asociados a las "3 R": Reducir, Reutilizar y Reciclar.

Estas estrategias permiten abordar dos problemas ambientales asociados al consumo: por una parte, disminuir la presión sobre los recursos naturales que proporcionan las materias primas para la fabricación de todo tipo de bienes; y, por otra parte, reducir la contaminación provocada por los residuos y los conflictos relacionados con la disposición de los mismos. Esto último también tiene que ver con el costo cada día mayor de disponer y tratar los residuos.

### ¿Qué significan las "3R"?

- **REDUCIR:** consiste en realizar cambios en la conducta cotidiana para generar una menor cantidad de residuos, por ejemplo, preferir la compra de productos de buena calidad y durables; comprar sólo lo que realmente se necesita; llevar bolsas de género cuando se va de compras, evitar productos con envoltorios excesivos. Una manera importante de reducir los residuos es la recuperación de la materia orgánica para compost. Reducir también significa rechazar productos cuyo uso o cuya disposición final resultan contaminantes, como pilas o detergentes optando siempre que se pueda por soluciones alternativas (artefactos conectables a la corriente eléctrica, productos de limpieza naturales o de bajo impacto contaminante).
- **REUTILIZAR:** consiste en dar el máximo de usos a un producto antes de considerarlo basura. Se puede reutilizar un producto para la misma función que fue concebido. Por ejemplo: las botellas de bebida retornables. También es posible reutilizar un producto para una función diferente, por ejemplo, una botella de bebida puede ser reutilizada como macetero.
- **RECICLAR:** consiste en devolver al ciclo productivo los residuos que pueden ser reutilizados como materia prima, por ejemplo: papeles, cartones, vidrios, materiales plásticos. El proceso de reciclar ahorra recursos naturales y energía”.

#### 2.2.3. Material Tecnológico.

Para *america learning media* (2011) “La educación no es un tema aislado, en la actualidad las TIC sugieren su implementación a favor del

proceso enseñanza-aprendizaje, a través del uso de materiales, herramientas y estrategias que dinamicen la teoría y la práctica dentro de las aulas, ya sean presenciales o virtuales.

Para generar este cambio no debe quedar de lado la capacitación de los docentes, quienes serán los facilitadores de estas herramientas y los encargados de seleccionar y diseñar los materiales adecuados para lograr un aprendizaje significativo en los estudiantes.

Con el apoyo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) dentro del campo educativo los estudiantes tienen acceso a una extensa gama de información ofrecida por la sociedad del conocimiento en la cual el manejo adecuado de términos y conceptos de cualquier área juega un papel preponderante dentro del aprendizaje y la formación del educando. No obstante y ante esta vastedad de recursos es necesario selección los medios, herramientas y estrategias adecuadas para cada estudiante con base en sus estilos de aprendizaje.

En un sentido amplio, un sistema de instrucción posee ciertos componentes esenciales: mensajes, personas, materiales, equipamientos y técnicas, además de un lugar y ambiente. Normalmente los equipamientos, se piensan en función de sus aspectos físicos (hardware): pizarra electrónica, tabletas, equipos móviles, reproductores de medios digitales y las propias computadoras, que hoy en día son herramientas básicas dentro del proceso educativo.

Los materiales que almacenan los mensajes para transmitir por un medio de esos equipamientos también se denominan medio (software): plataformas educativas, Learning Management System (LMS), aplicaciones multimedia, blogs, wikis, simuladores, e-books sólo por mencionar algunos. (Párrafos: 2, 3, 11, 13 y 14)



**2.3. Pasos sugeridos para la elaboración de material de apoyo:** Ministerio de Educación, *Dirección de Calidad y Desarrollo Educativo –DIGECADE- Modulo de Capacitación Docente, Preprimaria (2006)*

- a. “Reconocer el medio, sus necesidades, intereses y recursos.
- b. Generar actividades que permitan a las niñas y los niños comentar los oficios e intereses de los padres, madres y miembros de la comunidad.
- c. Convocar a los padres y las madres de familia a reuniones en las que se les informe sobre los proyectos educativos, se les invita a participar y se escuchen sus sugerencias.
- d. Involucrar a los padres, madres y personas de la comunidad para que, con base en su experiencia, aporten a los rincones conocimientos de sus oficios, intereses y materiales. Por ejemplo: labores artísticas, artesanales y científicas. De esta manera se establecerá un puente entre la experiencia y el conocimiento.
- e. Motivar a integrantes de la comunidad para que colaboren en la elaboración de materiales educativos con recursos en desuso, propios del medio y cercanos a su realidad.
- f. Elaborar materiales que puedan ser utilizados en el desarrollo de habilidades a través de la manipulación, exploración y experimentación con los mismos. Es importante dar oportunidad a los niños y las niñas para que contribuyan su aprendizaje por medio de su propia experiencia.

- g. Evaluar constantemente los recursos, con el fin de determinar su funcionalidad. Motivar la elaboración de materiales de apoyo variados que permitan lograr nuevas competencias.
- h. Dentro de los rincones deben integrarse materiales para reforzar las distintas áreas de desarrollo de manera equilibrada para todos y todas, incluyendo niños y niñas con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad.
- i. Los materiales de los Rincones deben organizarse de lo fácil a lo difícil, para darle oportunidad a los niños y las niñas que construyan su aprendizaje.
- j. Involucrar a los padres y las madres de familia en la implementación de recursos educativos enriquecen la experiencia de los estudiantes, promueve la interacción hogar-escuela y la comunicación de objetivos comunes” (Pág. 15).



#### 2.4. Funciones del Material Didáctico:

Los elementos que tienen un material didáctico y su funcionalidad son los siguientes. *La historia en la educación (2013)*

<b>MOTIVACIÓN.</b>	Es el impulso que se les da a los alumnos para que hagan algo.
<b>DEMOSTRACIÓN.</b>	Son los materiales didácticos, especialmente digitales con los que cuenta el docente para simular la realidad mediante videos o presentación de casos.
<b>REFORZAMIENTO.</b>	Es la retroalimentación de las actividades de aprendizaje que realiza el docente a los alumnos. Elementos: Manuales. Tutoriales. Cursos de capacitación.
<b>INTEGRACIÓN.</b>	Es la integración que existe ente el docente y los materiales didácticos que tiene para hacer efectiva una clase.



## 2.5. Evaluación de materiales didácticos

Ministerio de Educación. El currículo organizado en competencias (2010) dice que “La evaluación es entendida como el proceso por medio del cual se obtienen informaciones acerca de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes para que, según las necesidades, se tomen decisiones en la enseñanza.

La evaluación que valora los procesos de aprendizaje exige nuevas formas de abordaje en los procedimientos y en la aplicación de los instrumentos que proveerán las informaciones para la toma de decisiones. Estos procedimientos e instrumentos, por ser innovaciones, precisan, por parte de las y los docentes, de una comprensión cabal de sus alcances y limitaciones, de modo que su implantación, procesamiento y uso de los datos que proporcionan, reúnan condiciones de alta calidad” (Pág. 12).

### 2.6. Criterios de evaluación: *Criterios de evaluación (2010)*

**Coherencia interna:** se refiere a la adecuación entre los diferentes componentes del material.

**Pertinencia con el problema** al que intenta dar respuesta: los materiales intentan ser un apoyo a necesidades de enseñanza y aprendizaje. Tratan de ser una alternativa de abordaje de algún problema.

**Adecuación al modelo didáctico y curricular** acordado en la institución: en cada material tiene un modelo didáctico y curricular implícito que puede inferir a partir del análisis de sus componentes. Este modelo debería acercarse a la propuesta institucional.

**Pertinencia con el contexto de uso:** se refiere al espacio, tiempo y recursos con que cuenta la institución para poner el material al alcance de los alumnos para favorecer su aprendizaje.

**Articulación y complementariedad de los materiales producidos:**

Los materiales producidos pueden ir construyendo una unidad que aborda un mismo problema desde diferentes perspectivas, temas o disciplinas.

## CONCLUSIONES

1. El uso del material didáctico por parte de los docentes será efectivo si hay una participación mental activa de parte de los alumnos por medio de la atención, interés y percepción adecuada.
2. Los materiales que el docente realiza debe cumplir con los objetivos planificados al presentarlo y adecuado al contexto donde se desenvuelve el niño.
3. El docente debe demostrar dominio y destreza en el uso adecuado de cualquier material didáctico.
4. Los docentes deben adecuarse a nuevas metodologías pedagógicas que buscan una educación que brinde al alumno un aprendizaje significativo.
5. Diseñar y emplear estrategias facilitadoras para el aprendizaje. que estimulan la función de los sentidos para acceder de manera fácil a la adquisición de conceptos habilidades, actitudes o destrezas.

## RECOMENDACIONES



1. El docente que utilice material didáctico destinado a una clase debe estar a mano, a fin de no perder tiempo cuando se necesite.
2. La presentación del material didáctico que realice el docente debe ser presentado poco a poco y no todo a la vez, para no desviar la atención de los niños.
3. El material didáctico se debe elaborar con los alumnos en cooperación con el docente ya que para determinar sus características deben converger las experiencias, las conversaciones y las conclusiones.
4. El material didáctico debe crear en los alumnos y docentes, nuevas preguntas, nuevas inquietudes, nuevos problemas, nuevos materiales, nuevas deducciones y aplicaciones.
5. El material didáctico debe ser interesante, fácilmente comprensible, concreto, claro, conciso y natural.

## CAPITULO IV

### 4. PROCESO DE EVALUACION:

#### 4.1. Evaluación del Diagnóstico:

La evaluación del diagnóstico permitió a través de una lista de cotejo identificar las carencias o ausencias de la institución que se detalla a continuación.

#### EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

##### LISTA DE COTEJO

No.	ACTIVIDAD	SI	NO
1	¿La información recopilada en forma oral, escrita y observada de la institución fue suficiente para realizar el diagnóstico?		
2	¿Se identificó los aspectos favorables y desfavorables de la institución en el análisis de la información?		
3	¿Se dejó evidencias escritas de la observación realizadas en la institución?		
4	¿Se priorizó el problema con su respectiva solución de acuerdo a la información recabada?		
5	¿Se identificó el problema con la solución idónea con el estudio de viabilidad y factibilidad del problema?		
6	¿Se investigó lo suficiente para cumplir con los datos recabados en el diagnóstico?		
7	¿Las personas que laboran en la institución fueron entrevistadas para la obtención de información?		
8	¿Se realizó un listado de las carencias o ausencias observadas?		
9	¿Se agruparon las carencias o ausencias respecto a la información recopilada?		
10	La solución propuesta como viable y factible responde al problema seleccionado?		

#### 4.2. Evaluación del perfil:

La evaluación del perfil se realizó a través de una lista de cotejo que a continuación se detalla.

#### EVALUACIÓN DEL PERFIL

#### LISTA DE COTEJO

No.	ACTIVIDAD	SI	NO
1	¿Los involucrados en el proyecto participaron en el diseño del proyecto?		
2	¿La descripción del proyecto esta representada por medio del lenguaje, explicando sus distintas partes, cualidades o circunstancias?		
3	¿La justificación del proyecto prueba la importancia significativa del perfil?		
4	¿Los objetivos diseñados visualizan los resultados que se persigue al finalizar el proyecto?		
5	¿Las metas presentadas involucran a todos los involucrados?		
6	¿Los beneficiarios directos e indirectos participan en las actividades programadas?		
7	¿El cronograma de actividades enfoca claramente el recorrido a seguir en el proyecto?		
8	¿El proyecto tiene definido donde obtendrá las fuentes de financiamiento?		
9	¿El nombre del proyecto describe claramente los que se pretende alcanzar?		
10	¿Se soluciona el problema planteado con la ejecución del proyecto?		

#### 4.2.1. Evaluación Específica del proyecto

VARIABLES	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES		
	PROCESO	PRODUCTO	IMPACTO
Objetivo general	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer las habilidades docentes en la elaboración de material didáctico para el sector Coyá del municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar material didáctico para el proceso enseñanza aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes recopilan material reciclable y propio de la comunidad para elaborar material didáctico.</li> </ul>
Objetivos	<p>Elaborar material didáctico ideado por el docente.</p> <p>Mantener decorada el aula con material hecho por los alumnos del nivel primario.</p> <p>Proporcionar valija didáctica a docentes del nivel primario para elaborar material didáctico.</p>		<p>Motivar los ambientes educativos para el proceso enseñanza aprendizaje.</p>
Metas	90 docentes beneficiados con valija didáctica	Disponer de valijas didácticas para el	Observación de los materiales didácticos en los

	<p>1 manual elaborado contemplando temas relacionados con el material didáctico en el proceso educativo</p> <p>90 fotocopias de manuales entregados a los docentes.</p> <p>1 directiva a nivel sector para la importancia de material didáctico en la comunidad educativa</p>	<p>fortalecimiento de las habilidades docentes en la elaboración de material didáctico del sector Coyá, municipio de San Miguel Acatán del distrito 13-13-26.</p>	<p>espacios adecuados dentro del aula.</p>
Actividades	<p>Se ha diseñado un manual de capacitación de diferentes temas según fuentes bibliográficas</p> <p>Se ha realizado grupos de trabajo para la capacitación.</p> <p>Entrega de manuales contemplando temas relacionados a elaboración de material didáctico.</p>	<p>Se dispone de un manual sobre elaboración de material didáctico.</p> <p>Se orientó a los docentes sobre la importancia del material didáctico dentro del aula.</p>	<p>Los docentes se apoyan en base a un manual y experiencias pedagógicas en la elaboración de material didáctico.</p> <p>Los docentes elaboran material didáctico en cada uno de los temas a desarrollar en los grados que les corresponden</p>

#### 4.3. Evaluación de la ejecución:

La evaluación de la ejecución permitió verificar si las actividades planificadas se realizaron en las fechas programadas según el cronograma.

Se elaboró como producto pedagógico una guía sobre Organización e implementación de círculos de calidad sobre la elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá que vino hacer una herramienta valiosa para evaluar los conocimientos que el docente necesita conocer para desarrollar competencias en el alumno logrando así el perfil propuesto.

Como resultado de este aspecto se determina que se hizo entrega de manuales sobre Material didáctico, se capacitaron a docentes; tomando en cuenta también la formación.

Evaluación de ejecución a través de una  
Lista de cotejo

No.	ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿Se presentó el proyecto a la institución?		
2	¿La recopilación y análisis de la información es suficiente?		
3	¿Se aprobó la autorización de financiamiento?		
4	¿Se realizó reuniones de trabajo respecto al proyecto?		
5	¿La elaboración del plan sobre material didáctico cumple con lo programado en el cronograma de actividades?		
6	¿Se revisó y corrigió el plan sobre material didáctico?		
7	¿El proyecto llenó las expectativas de la institución?		
8	¿El proyecto influyó para que el problema se terminara?		
9	¿La distribución de la guía contribuyo para que los docentes analicen y compartan experiencias?		
10	¿Las actividades programadas se presentaron en las fechas establecidas?		

#### 4.4. Evaluación final:

#### EVALUACIÓN FINAL LISTA DE COTEJO

No.	ACTIVIDADES	SI	NO
1	¿El proyecto representa beneficios para la comunidad educativa?		
2	¿Se analizaron cada uno de los temas de la guía de capacitación?		
3	¿La participación activa de los docentes se manifestó en el círculo de calidad?		
4	¿Las actividades y contenidos se desarrollaron racionalmente?		
5	¿Se interaccionaron ideas y elaboraron el material que se requiere para las áreas de trabajo?		
6	¿El proyecto ejecutado tomo en cuenta los objetivos establecidos?		
7	¿Se dispone de valijas didácticas para el fortalecimiento de las habilidades docentes?		
8	¿Se orientó a los docentes sobre la importancia del material didáctico dentro del aula?		
9	¿La aplicación de los diferentes instrumentos de evaluación se tomó en cuenta las fortalezas y debilidades de la institución?		
10	¿Se logró un impacto en la comunidad educativa sobre la actividad planificada?		

#### 4.4.1. Según problema detectado en la institución

ASPECTOS QUE SE MEJORARON	ASPECTOS QUE SIGUEN IGUAL	ASPECTOS QUE EMPEORARON
<p>Fortalecimiento de las habilidades docentes en la elaboración de material didáctico.</p> <p>La comunidad educativa incentivada por la elaboración de material didáctico.</p>	<p>Algunos docentes comentaron sobre la temática desarrollada y manifiestan que por falta de recursos no han podido realizar material didáctico.</p>	<p>Ninguno</p>

#### 4.4.2. Fortalezas y debilidades del proyecto

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Se cuenta con folletos sobre material didáctico.</p> <p>Capacitación a docentes de las escuelas del distrito 13-13-6-A con sede en la aldea Coyá del municipio de San Miguel Acatán.</p> <p>Alto porcentaje de docentes del distrito 13-13-26-A participantes</p> <p>Se elaboró material didáctico para el proceso educativo</p>	<p>No se contó con presencia de niños y padres de familia.</p>

#### 4.4.3. Apreciación del logro de objetivos y metas

Para efectos de apreciación en el desarrollo del proyecto, se contó con la presencia de las siguientes personas:

El Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar No. 13-13-26-A del Nivel primario del sector Coyá, municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango.

37 directores y 53 docentes que laboran en el municipio de San Miguel Acatán.

Las personas que se tomaron en cuenta del proyecto fueron: El Coordinador Técnico Administrativo No. 13-13-26-A, los docentes de las diferentes escuelas oficiales del nivel primario.

#### Logro de objetivos

Opciones	Absoluto	Relativo
100%	88	98 %
75%	2	2%
50%	0	0%
25%	0	0 %
Total	90	100%

#### Logro de las metas

Opciones	Absoluto	Relativo
100%	85	94%
75%	3	3%
50%	2	2%
25%	0	0%
Total	90	100%

#### Logro de las actividades

Opciones	Absoluto	Relativo
100%	80	89 %
75%	4	4 %
50%	5	6%
25%	1	1%
TOTAL	90	100%

#### 4.4.4. Criterios respecto al problema luego del desarrollo del proyecto

Opciones	Absoluto	Relativo
Totalmente resuelto	87	97 %
Parcialmente resuelto	2	2%
Sigue igual	1	1%
Total	90	100%

## 5. CONCLUSIONES

- 5.1. La capacitación sobre elaboración de material didáctico demostró que los docentes participantes identificaron el aprovechamiento de material de desecho y natural disponible en la comunidad para efectivizar el proceso de enseñar y de aprender a nivel aula y escuela.
- 5.2. La organización de círculos de estudio permitió la sistematización y socialización de experiencias exitosas respecto al uso y manejo de material didáctico y elaboración del mismo.
- 5.3. Con la distribución de bolsas con material didáctico se benefició a docentes y estudiantes de 37 escuelas y motivo el que hacer del docente en la convivencia formativa con los alumnos.
- 5.4. El Manual es un recurso valioso para la orientación de los docentes sobre el procedimiento idóneo en la elaboración de material didáctico y el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales y de desecho propio de las comunidades rurales de los docentes participantes.

## 6. RECOMENDACIONES

- 6.1. Darle seguimiento a las capacitaciones a docentes para fortalecer la labor docente en cuanto a la elaboración de material didáctico de cada asignatura.
- 6.2. Motivar a los docentes en la socialización de experiencias sobre elaboración de material didáctico para el enriquecimiento de la labor docente.
- 6.3. Fortalecer mecanismos de gestión con ONGs y OGs para la adquisición y asignación de material didáctico a las escuelas.
- 6.4. Publicar manuales sobre la elaboración de material didáctico dentro del distrito escolar para que fomente la creatividad de los docentes.
- 6.5. Capacitar sobre elaboración de material didáctico en los docentes para que aprovechen el material de desecho y natural disponible en la comunidad para efectivizar el proceso de enseñar y de aprender a nivel aula y escuela.

## 7. BIBLIOGRAFIA

Asistencia Técnica del Programa de la Niña (1995) ¿Cómo utilizar los materiales educativos y motivacionales para la niña? (Sin datos de edición) Guatemala. (Editora Educativa)

Coordinación Técnica Administrativa, CTA; Distrito Escolar 13-13-26-A. (2010) Proyecto Educativo Institucional PEI (Sin datos de edición) Aldea Coyá, San Miguel Acatán, Huehuetenango (CTA).

Ishikawa K. (1988) ¿Que es el control total de calidad? La modalidad japonesa. Traducido del japonés al inglés por David J. Lu y del inglés al español por margarita cárdenas. (Editado por Hugo Alberto Coronado P) Colombia (Editorial norma S. A.) 209 p.

Mattos, L.A. (1973) *Compendio de didáctica general (11ª edición) Buenos Aires (Editorial Kapelusz)*

Ministerio de Educación de Guatemala. Sistema Nacional de Mejoramiento de Recursos Humanos y Adecuación Curricular SIMAC (1998) *Enseñanza de Matemática* (Ministerio de Educación) Guatemala. (Lito Van Color S.A)

Ministerio de Educación. (1997) Sistema Nacional de Mejoramiento de Recursos Humanos y Adecuación Curricular -SIMAC- ; *Círculo de Calidad Docente* (sin datos de edición) Guatemala. (Sin datos de editorial).

Ministerio de Educación. (2008) Curriculum Nacional Base del Nivel Primario; *La Transformación Curricular* (Segunda impresión) Guatemala. Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional.

Ministerio de Educación. (2010) El currículo organizado en competencias. *Metodología de aprendizaje* (Primera impresión). Guatemala. Dirección General del Diario de Centro América y Tipografía Nacional.

*Ministerio de Educación. Dirección de Calidad y Desarrollo Educativo – DIGECADE- (2006) Modulo de Capacitación Docente, Preprimaria (1era. Edición) Guatemala. (Tipografía Nacional)*

*Ministerio de Educación. Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural – DIGEBI- (1999) Aprendamos Jugando (1era. Edición) Guatemala (DIGEBI)*

*Nérci, I. G. (1984) Hacia una didáctica general dinámica (Segunda reimpresión) Buenos Aires Argentina (Editorial Kapelusz).*

#### E- PIGRAFÍA

<http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp>  
[www.mineduc.gob.gt/.../Politica/Politiclas\\_Educativas\\_CNE.pdf](http://www.mineduc.gob.gt/.../Politica/Politiclas_Educativas_CNE.pdf)

<http://www.americalearningmedia.com/edicion-009/111-white-papers/687-tic-en-el-aula-materiales-medios-y-tecnologia-educativa>

<http://www.monografias.com/trabajos38/material-reciclable/material-reciclable2.shtml#ixzz3xN6tGPFv>

<http://www.monografias.com/trabajos94/historia-educacion-guatemala/historia-educacion-guatemala2.shtml#ixzz3rilLvZRP>

[https://es.wikipedia.org/wiki/C%C3%ADrculo\\_de\\_calidad](https://es.wikipedia.org/wiki/C%C3%ADrculo_de_calidad)

<http://sandra-lahistoriaenlaeducacin.blogspot.com/2013/01/unidad-4-funciones-del-material.html>

[http://cnbguatemala.org/index.php?title=Lineamientos\\_Metodol%C3%B3gicos\\_y\\_Elementos\\_de\\_Evaluaci%C3%B3n](http://cnbguatemala.org/index.php?title=Lineamientos_Metodol%C3%B3gicos_y_Elementos_de_Evaluaci%C3%B3n)

<http://www.eumed.net/libros-gratis/2010b/687/CRITERIOS%20E%20INSTRUMENTOS%20DE%20EVALUACION.htm>

# APENDICE

**INSTRUMENTOS DE EVALUACION:**

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección. Jacaltenango

Ejercicio Profesional Supervisado –EPS Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Angélica Claribel Castillo Camposeco

**EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO  
ENTREVISTA ESTRUCTURADA DEL COORDINADOR TÉCNICO  
ADMINISTRATIVO A LA EPESISTA**

**INSTRUCCIONES:** Con respeto solicito proporcionar información en relación al Fortalecimientos de las habilidades docentes en la elaboración de material didáctico. Marque con una X en opción la que considere correcta.

1. Los instrumentos utilizados para la realización del diagnóstico con la herramienta de la matriz de sectores fueron elaborados adecuadamente?  
SI  NO
2. La Información recabada con la técnica FODA contribuyó para seleccionar correctamente las deficiencias o carencias de la institución?  
SI  NO
3. La información recopilada es suficiente para la elaboración del diagnóstico?  
SI  NO
4. La bibliografía consultada para el análisis documental ayuda a fundamentar el diagnóstico?  
SI  NO
5. La solución propuesta, producto del diagnóstico, es de beneficio para la institución?  
SI  NO

6. Podría proporcionar alguna sugerencia para mejorar los resultados obtenidos en este diagnóstico?

SI

NO

7. Considera usted que el diagnóstico es fundamental para realizar una investigación?

SI

NO

8. Se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad a sus posibles soluciones o en los problemas detectados en el diagnóstico?

SI

NO

9. Se realizó el diagnóstico en el tiempo pertinente?

SI

NO

10. Proporcionó el diagnóstico suficientes datos para comprender el problema que se pretende solucionar?

SI

NO

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección. Huehuetenango

Ejercicio Profesional Supervisado –EPS Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Angélica Claribel Castillo Camposeco

### EVALUACIÓN DEL PERFIL

#### ENCUESTA DE OPINION DIRIGIDA A DIRECTORES, PERSONAL DOCENTE E INSTITUCIÓN DE APOYO

INSTRUCCIONES: A continuación encontrará una serie de interrogantes, las cuales debe responder marcando una X en el lugar correspondiente al criterio que sustenten.

1) Son claros y precisos los objetivos?

SI

NO

1) Se han establecido y cuantificado las metas que se desean alcanzar?

SI

NO

2) Los objetivos del proyecto son congruentes con los objetivos y políticas de la institución?

SI

NO

3) Se han incluido todas las actividades principales?

SI

NO

4) Es adecuada en cuanto a capacidad técnica la selección de personas que han realizado las actividades?

SI

NO

5) Fue oportuno el plazo total requerido para el desarrollo del proyecto?

SI

NO

6) Se establecieron los tiempos para todas las actividades y éstas parecieron Satisfactoriamente realistas?

SI

NO

7) Se dispuso con seguridad del local y equipo requerido para llevar a cabo el proyecto?

SI

NO

8) Se utilizaron los recursos técnicos disponibles adecuadamente?

SI

NO

9) Se estimó tolerancias o márgenes razonables para obtener imprevistos?

SI

NO

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección. Huehuetenango

Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Angélica Claribel Castillo Camposeco

### EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

DE LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACION DE CÍRCULOS DE CALIDAD PARA ORIENTAR SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN Y USO DE MATERIAL DIDÁCTICO A DOCENTES DEL NIVEL PRIMARIO DEL SECTOR COYÁ DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL ACATÁN, HUEHUETENANGO. DIRIGIDA A DIRECTORES, PERSONAL DOCENTE Y COMITES DE PADRES DE FAMILIA.

INSTRUCCIONES: Según su criterio responda **Si** o **No** a cada aspecto de la siguiente lista.

1. El tiempo sugerido para cada capacitación fue suficiente?

SI

NO

2. Se integraron adecuadamente los conocimientos de alcance y secuencia de Objetivos?

SI

NO

3. Las preguntas utilizadas fueron aceptables para lograr la exploración de conocimientos previos de los y las participantes?

SI

NO

4. Las ilustraciones tuvieron relación con el tema?

SI

NO

5. El vocabulario utilizado en las capacitaciones fue adecuado a los participantes?

SI

NO

6. El desenvolvimiento de los disertantes fue aceptable?

SI

NO

7. Las actividades ejecutadas permiten un proceso de aprendizaje participativo y creativo entre los participantes?

SI

NO

8. Las actividades fueron posibles de realizar con los o las participantes?

SI

NO

9. El modulo sensibilizó a los y las participantes para practicar y divulgar el contenido de las capacitaciones.

SI

NO

10. Le resultó fácil poner en práctica los conocimientos adquiridos en las capacitaciones?

SI

NO

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección. Huehuetenango

Ejercicio Profesional Supervisado –EPS Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Angélica Claribel Castillo Camposeco

### EVALUACIÓN FINAL

DIRIGIDA A DIRECTORES, PERSONAL DOCENTE, PADRES DE FAMILIA Y  
COMITES EDUCATIVOS

INSTRUCCIONES: Marque con una X la opción que usted considere correcta.

1. Considera que el proyecto resolvió la necesidad detectada?

SI

NO

2. El proyecto que se realizó es de beneficio para la comunidad?

SI

NO

3. El proyecto reúne las condiciones de protección, conservación y prevención ambiental ?

SI

NO

4. Considera que las capacitaciones realizadas a director y personal docente sobre prevención, conservación y protección del medio ambiente contribuirá a la mejora de la calidad de vida?

SI

NO

5. El proyecto ejecutado en la comunidad fue importante para los usuarios?

SI

NO

6. El proyecto ejecutado tiene sostenibilidad y seguimiento?

SI

NO

7. El proyecto es de beneficio de la comunidad en general?

SI

NO

8. ¿El proyecto fortaleció las buenas relaciones entre maestros, director y comunidad?

SI

NO

9. ¿Si en el futuro se realizara otro proyecto estaría dispuesto a colaborar?

SI

NO

10. ¿Considera que es importante la prevención, conservación y protección del medio ambiente para el ser humano?

SI

NO

## PLAN DE SOSTENIBILIDAD

### **PARTE INFORMATIVA:**

**DEPARTAMENTO:** Huehuetenango

**MUNICIPIO:** San Miguel Acatán

**NIVEL:** Primario

**COBERTURA:** 37 Escuelas

**TEMATICA:** Círculos de calidad para orientar sobre temas relacionados con la elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.

**FECHA DE EJECUCIÓN:** enero a octubre de 2012.

### **JUSTIFICACIÓN:**

El Ejercicio profesional supervisado presenta el proyecto Organización e implementación de círculos de calidad para orientar sobre temas relacionados con la elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango como un proceso educativo que merece dirigir la atención porque hay poco conocimiento del docente en la elaboración de material didáctico.

En la realización de los círculos de calidad docente se implementó el plan de sostenibilidad que tiene como objetivo principal darle seguimiento a las fortalezas y mejorar las debilidades de los docentes respecto a la elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango.

El material didactico es un elemento base para que el proceso educativo sea dinamico, objetivo y motivante que el mismo constituye una representación o un medio para resaltar la realidad en que se desenvuelve el niño y niña.

## OBJETIVOS:

- GENERALES:

Mejorar el proceso enseñanza aprendizaje en las escuelas involucradas, mediante la habilitación de docentes sobre la elaboración, uso y manejo del material didáctico.

- ESPECIFICOS:

- Orientar a docentes sobre la utilización de material de desecho y natural para la elaboración de material de apoyo en la docencia.
- Organizar círculos de calidad docente para sistematizar y socializar experiencias respecto a la elaboración y uso de material didáctico.
- Distribuir recursos didácticos a los docentes de las escuelas involucradas.
- Elaborar un manual sobre el proceso idóneo para la elaboración de material didáctico.
- Realizar demostraciones para la elaboración y aplicación de material didáctico.

DESARROLLO:

ACTIVIDADES	RECURSOS	ACTORES	CRONOGRAMA
Darle seguimiento a los círculos de Calidad Docente por parte de epesista y Coordinación Técnica Administrativa.	Físicos: ♣ Humanos, tecnológicos, gráficos	Directores Docentes Asesor pedagógico	9 al 13 de enero de 2012
La Coordinación Técnica Administrativa acuerda darle seguimiento al tema de elaboración y uso de material didáctico.	Físicos: ♣ humanos, tecnológicos, gráficos	Directores Docentes Asesor pedagógico CTA	16 de enero a 23 de febrero de 2012
La comisión de capacitación del distrito escolar implementará capacitaciones donde este inmerso el tema de material didáctico.	Material concreto ( reciclable y Natural) Hojas de trabajo, libros de lectura, pizarrón	Directores Docentes Alumnos	Marzo a octubre de 2012
La Coordinación Técnica Administrativa realizara demostraciones de material didáctico a nivel distrito	Fotocopias, Aulas, Escritorios, Pizarrón, Papelografo, Marcadores	Directores Docentes Asesor pedagógico	Marzo a octubre de 2012

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

PEM. Angélica Claribel Castillo Camposeco  
Epesista

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

Prof. Raymundo Lorenzo Hernández Camposeco  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-13-26-A, Con sede en la aldea Coyá,  
San Miguel Acatán



ANÁLISIS DOCUMENTAL E INSTITUCIONAL (MATRÍZ DE SECTORES)

**SECTOR COMUNIDAD**

AREA	INDICADORES
<b>1. Geográfica</b>	1.1. Localización 1.2. Tamaño 1.3. Clima, suelo, principales accidentes 1.4. Recursos Naturales
<b>1. Histórica</b>	2.1. Primeros pobladores 2.2. Sucesos históricos importantes 2.3. Personalidades presentes y pasadas 2.4. Lugares de orgullo local
<b>2. Política</b>	3.1. Gobierno local 3.2. Organización administrativa 3.3. Organizaciones políticas 3.4. Organizaciones civiles apolíticas
<b>3. Social</b>	4.1. Ocupación de los habitantes. 4.2. Producción, distribución de los productos 4.3. Agencias educacionales, escuelas, colegios, otras. 4.4. Agencias sociales de salud y otras 4.5. Vivienda 4.6. Centros de recreación 4.7. Transporte 4.8. Comunicaciones 4.9. Grupos religiosos 4.10. Clubes o asociaciones sociales 4.11. Composición étnica

## 1. ÁREAGEOGRÁFICA:

### 1.1. Localización:

El municipio de San Miguel Acatán; está ubicado en la parte norte del departamento de Huehuetenango a 124 Kilómetros de la cabecera departamental, a 389 kilómetros de la ciudad capital. Colinda con varios municipios de la siguiente manera: Al norte con San Sebastián Coatán y Nentón, al este con San Rafael la Independencia y San Juan Ixcoy, al sur con Concepción Huista; y al Oeste con Jacaltenango.

### 1.2. Tamaño:

La Extensión del municipio de San Miguel Acatán es de 152 Kms<sup>2</sup> , que representan el 2.08% con relación al área del departamento, tiene una altura de 1,780 metros sobre el nivel del mar y sus coordenadas se localizan a 15° 41' y 13" de latitud referida al ecuador y 90° 35' y 56" de longitud referido al Meridiano de Greenwich. En comparación a los demás municipios del Departamento de Huehuetenango, San Miguel Acatán ocupa el lugar número once en tamaño.

### 1.3. Clima:

En el municipio de San Miguel Acatán, el clima promedio anual es de 18.9 de temperatura media y de 1,577 milímetros de precipitación media. Se localizan tres zonas ecológicas, las cuales contemplan los siguientes patrones climáticos:

La temperatura media para la zona varía entre 20 y 26 grados centígrados en la cabecera del municipio, Caserío Mete, Bute, Gracias a Dios y otros. El periodo en que las lluvias son más frecuentes corresponden a los meses de Mayo a Noviembre, varía en intensidad según la situación orográfica, que ocupa las áreas de la zona. La precipitación oscila de 1,100 a 1,349mm.

Como promedio total anual. La elevación varía de 500 hasta 1500 metros sobre el nivel del mar.

La temperatura va de 15 a 23 grados centígrados en aldeas Paiconop Grande y Paiconop Chiquito, Aldea Chemalito, Yulajá y otros. La precipitación de lluvias en la zona varía desde 1,057 a 1,588 mm. Promediando 1,344 mm. De precipitación pluvial anual. La elevación varía de 1,500 hasta 2,400 metros sobre el nivel del mar.

La temperatura va desde 12.5 a 18.6 grados centígrados en caseríos AkalCoyá, Incop, Coyá y otros. La precipitación de lluvias en la zona varía desde 2,065 a 3,900 mm. Promediando 2,730 mm. De precipitación pluvial anual. La elevación varía de 1,800 hasta 3,000 metros sobre el nivel del mar.

#### 1.4. Suelo:

El suelo del municipio de San Miguel Acatán se ubica en la Sierra de los Cuchumatanes lo que ocasiona que su orografía sea irregular en todo su territorio puesto que existe grandes montañas y cerros con pendientes que oscilan entre 20 a 30 grados.

Corresponden a una zona con relieves ondulados accidentado y escarpado; la elevación varía de 650 a 1700 msnm. El terreno es pedregoso en las montañas, existe abundante piedra de cal y depósitos minerales, que se han explotado en algunos lugares. En los valles y laderas existe buena tierra para la siembra, que los habitantes han aprovechado para sus plantaciones de trigo y maíz, en primer lugar, así como de habas, legumbres, papas o patatas y una variedad de agave denominado Cheche, de buena fibra para la fabricación de jarcia.

En las partes bajas se da el café, caña de azúcar, banano, tubérculos, frutas, entre otros. También han abundado plantas medicinales: la zarzaparrilla, valeriana, saúco, betónica, achicoria, manzanilla y muchas más.

El uso apropiado para estos terrenos es netamente de manejo forestal ya que la especie que predomina es el Pinus o carpa y donde los suelos son muy pobres predomina el Quercus sp. El uso apropiado puede ser agroforestal, para la producción de maíz, frijol, trigo, verduras y frutales de zonas templadas como: durazno, pera, manzana y aguacate.

#### 1.5. Principales aspectos geográficos:

El municipio de San Miguel Acatán; está ubicado en la parte norte del departamento de Huehuetenango a 124 Kilómetros de la cabecera departamental, a 389 kilómetros de la ciudad capital. Colinda con varios municipios de la siguiente manera: Al norte con San Sebastián Coatán y Nentón, al este con San Rafael la Independencia y San Juan Ixcoy, al sur con Concepción Huista; y al Oeste con Jacaltenango.

Para llegar al municipio se parte de la cabecera departamental a través de la carretera 9 hacia el norte del departamento, se pasa por la cabecera municipal de Chiantla, se llega a la aldea de Paquix y de allí se dirige al municipio de San Juan Ixcoy, se sigue por el municipio de Soloma, luego Santa Eulalia y por último San Sebastián Coatán. La carretera de asfalto es de 73 kilómetros y la carretera de terracería de 51 kilómetros, transitable durante todo el año.

El municipio de San Miguel Acatán tiene las siguientes colindancias:

Al Norte: San Sebastián Coatán

Al Sur: Concepción Huista;

Al Este: San Rafael La Independencia y San Juan Ixcoy

Al Oeste: Jacaltenango y Nentón

## 1.6. Recursos naturales:

Está compuesto por todos los bienes que ofrece la naturaleza y son objeto de manejo, explotación y aprovechamiento que los convierte en bienes económicos. El municipio tiene diversos problemas ambientales tales como: la deforestación producida por la tala inmoderada de árboles con fines energéticos, utilizan prácticas tradicionales de cultivo, el deterioro del recurso agua, erosión de los suelos, pérdida de la biodiversidad y el crecimiento de la frontera agrícola.

### Bosques

El municipio cuenta con dos tipos de bosques: Coníferas y Mixtos. Es característico encontrar especies forestales tales como pino, ciprés, encino, nance, castaño, palo de hormigo, palo de marimba, mora, laurel, palo blanco.

**Bosques de Coníferas:** El área que comprende estos bosques es de 38 kilómetros cuadrados, los que abarcan principalmente los centros poblados de Chenicham, Petanchim, Canuleu, Ticajo, Poza, Tenam, Ixpote, Solomchem entre otros.

**Bosques Mixtos:** Comprenden los centros poblados de Cotzancanalaj, Cheche, Solomchoch, Naptaj, Canul, AkalCoyá, Chemalito entre otros, en un área de 18 kilómetros cuadrados.

El área deforestada comprende una extensión de 13 kilómetros cuadrados y abarca principalmente las regiones de Paiconop Chiquito, Paiconop Grande, Quixic, Copa, Yucajón, Mete y Bute.

A continuación se describen las zonas de vida existentes en el municipio:

## Bosque Húmedo Subtropical (templado)

“Los terrenos correspondientes a la zona, son de relieve ondulado o accidentado y escarpado. La elevación varía de 650 a 1,700 metros sobre el nivel del mar. La vegetación natural se constituye especialmente por las variedades del pino denominadas Pinus o carpa y Quercussp.

Bosque húmedo montano bajo subtropical: La vegetación natural típica de la zona son las variedades de pinos Quercussp, asociada generalmente con PinusMontezumae y en algunos casos juniperuscomitana.

Bosque muy húmedo montano bajo subtropical: con variedades de pinos pinus ayacahuite, PinusHartwegii y de ciprés cipressusLucitana y ChiranthodendromPentadactylon.

## 2. ÁREA HISTÓRICA:

### 2.1. Primerospobladores:

Hunlq'

XuwanQ'anil

### 2.2. Sucesohistóricos:

El 15 de agosto del 2,000 se instala la oficina de la ALMG en la comunidad lingüística Akateka.

La oficina telegráfica se estableció por acuerdo del 21 de agosto de 1915. El del 31 octubre 1922 elevó a 2ª categoría la oficina postal y por el del 4 junio 1949 se abrió al servicio público oficina de 2ª categoría de correos y telecomunicaciones, después oficina postal y telegráfica de 3ª categoría de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

El puesto de Salud se inauguró el 24 de mayo de 1972 en sesión del 10 de Septiembre de 1973 según acta 69 publicada en el diario oficial el 14 de febrero de 1974; se emitió el plan de tasas y el reglamento para operación y

administración del mercado fue emitido por la municipalidad en punto 4 de su acta 64, sesión del 21 julio 1973, publicada el 30 de enero de 1974.

El 29 septiembre de 1973 se inauguró en la cabecera el servicio de energía eléctrica de parte del Instituto Nacional de Electrificación (INDE).

Funcionamiento de dos centros de Telesecundaria en las aldeas de Coyá y Copa del mismo municipio enero del año dos mil ocho.

Inundación de la cabecera municipal y comunidades aledañas el 26 de septiembre de 2008.

### 2.3. Personalidades presentes:

Presentes:

Andrés Miguel Francisco Andrés (Alcalde municipal)

Raymundo Lorenzo Hernández Camposeco (CTA)

Luis Santos (Párroco)

### 2.4. Lugares de orgullo local:

San Miguel Acatán cuenta con varios sitios arqueológicos y centros recreativos, tanto en su cabecera municipal como en sus comunidades que son de importancia destacando las siguientes:

Las ruinas de Tenám

Las Minas Del Rosario

El Río Rosario

La catarata de “Puerta Peñasco”

Las iglesias de San Miguel Arcángel

El Templo Maya (Aldea Chimban)

Las Salinas de Ch’eenicham II.

La Mezquita del Calvario

### 3. ÁREA POLÍTICA:

#### 3.1. Gobierno local:

El gobierno local del municipio de San Miguel Acatán está integrado de la siguiente manera:

Alcalde Municipal Andrés Miguel Andrés

Corporación Municipal

Pueblo

#### 3.2. Organización administrativa:

MINEDUC

Academia de lenguas Mayas

ADESMA

Centro Cultural

ACMU

Asociación Maya Akateka

Peña de Oro

Instituto Butz'ei

Colegio Parroquial Diana Ortiz

EOUM Estado de Israel

#### 3.3. Organizaciones políticas:

Cuenta con diversidad de partidos políticos los cuales mencionaremos los siguientes:

PAN (Partido de la Alianza Nacional),PATRIOTA, CASA, MLN, UD Unión Democrática),URNG (Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca, ENCUENTRO POR GUATEMALA.

#### 3.4. Organizaciones civiles apolíticas.

Dentro de las organizaciones apolíticas más destacadas en la comunidad se encuentra las iglesias (católica, evangélica, pentecostés, sabatistas)

#### 4. ÁREA SOCIAL:

##### 4.1. Ocupación de los habitantes:

Los habitantes de la cabecera municipal y de las aldeas que la conforman unas se dedican a:

**Agricultura:** La población en su mayoría tienen como sustento a la agricultura especialmente con la cosecha de maíz, frijol, trigo, verduras, habas y otros que se cosechan.

**Artesanía:** La mayoría de las mujeres que habitan en las comunidades confeccionan manualmente morrales de lana, mecapales, cintas de palma para sombreros.

**Comercio:** Otra parte de la población en una minoría se dedica al comercio de distintos productos, formando pequeños negocios como venta de embutidos, almacenes, farmacias.

Algunas personas se dedican a diferentes oficios según la profesión que tengan como, enfermeros, abogados, maestros, peritos contadores, otros.

##### 4.2. Producción y distribución de productos:

Los productos que producen los campesinos de San Miguel Acatán son trigo, duraznos, ciruela y manzanas.

##### 4.3. Agencias educacionales:

El municipio cuenta con diferentes centros educativos que brindan educación a las áreas urbanas y rurales del municipio; a continuación se describen los centros educativos que existen en la cabecera municipal.

- . Colegio Parroquial Diana Ortiz
- . Instituto Butz'ei
- . Instituto Nacional de Educación Básica San Miguel Acatán
- . Escuela Oficial Urbana Mixta Estado de Israel
- . Escuela Oficial Rural Mixta

#### 4.4. Agencias sociales de salud y otros:

- . Puesto de salud
- . CURAMERICAS
- . ADIDES

#### 4.5. Vivienda (tipos)

Las viviendas existentes en el municipio de San Miguel Acatán están construidas en sus muros de adobe y block; el techo está formado de lámina, teja de barro, teja manil, terrazas y sus pisos son de tierra, torta de cemento y mosaico.

#### 4.6. Centros de recreación

La cabecera municipal cuenta con centros recreativos para los habitantes como 2 Piscinas, 3 Cancha de basquetbol, 1 Cancha de futbol, las Vegas del Rio Rosario.

#### 4.7. Transporte:

El municipio de San Miguel Acatán tiene acceso vehicular en buses que viajan al Noroccidente del departamento como: Rutas Coataneca, Rafaeleña, microbuses, picops, de la comunidad y otros.

#### 4.8. Comunicaciones

Las comunicaciones que se dan en la comunidad van de acuerdo al avance tecnológico que llega a la misma los cuales mencionaremos los siguientes:

Cable visión San Miguel

ADESMA

Carretera de terracería

Teléfono

Celular

Radio

Transporte

#### 4.9. Grupos religiosos:

Los grupos religiosos existentes en San Miguel Acatán son los siguientes: Católica, Evangélica, Pentecostés, Sabatista, Nueva Renovación Carismática.

#### 4.10. Clubes o asociaciones sociales:

Actualmente en el municipio de San Miguel Acatán existen asociaciones que velan por el bienestar de la población y las necesidades que este presente:

ADESMA

Centro Cultural

ACMU

Asociación Maya Akateka

Peña de Oro

#### 4.11. Composición étnica:

Los habitantes del municipio de San Miguel Acatán están integrados por gente indígena Akateka y en una minoría Ladina.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVAS POSIBLES PARA LA SOLUCIÓN
Incomunicación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Malas relaciones humanas entre el personal de los centros educativos.</li><li>2. Incomunicación entre el Coordinador Técnico</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizar un sistema de información interinstitucional.</li><li>2. Programar reuniones para mejorar las</li></ol>

	<p>Administrativo con el gremio magisterial.</p> <p>3. Celo profesional entre el magisterio del distrito.</p> <p>4. No se cuenta con canales adecuados de comunicación entre los establecimientos.</p>	<p>relaciones humanas.</p> <p>3. Participar en talleres de capacitación y actualización docente.</p> <p>4. Organizar un taller sobre las relaciones humanas</p>
--	--	---

## SECTOR INSTITUCIÓN

AREAS	INDICADORES
1. Localización geográfica	1.1. Ubicación 1.2. Vías de acceso
1. Localización administrativa	2.1. Tipo de institución 2.2. Región, área, distrito, código
2. Historia de la institución	3.1. Origen 3.2. Fundadores u organizadores 3.3. Sucesos o épocas especiales
3. Edificio	4.1. Área construida (aproximada) 4.2. Área descubierta (aproximada) 4.3. Estado de conservación 4.4. Locales disponibles 4.5. condiciones y usos
4. Ambientes (influye equipamiento, equipo y materiales)	5.1. Salones específicos (clases, sesiones) 5.2. Oficinas 5.3. Cocina 5.4. Comedor 5.5. Servicios sanitarios 5.6. Biblioteca 5.7. Bodega 5.8. Gimnasio, salón multiusos 5.9. Salón de proyecciones 5.10. Talleres 5.11. Canchas 5.12. Centro de producción o reproducciones. 5.13. Otros.

## 1. ÁREA GEOGRÁFICA:

### 1.1. Ubicación geográfica (dirección)

La Coordinación Técnico Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá del municipio de San Miguel Acatán está ubicada en las instalaciones de Escuela Oficial Rural Mixta del cantón Tuzlaj de la Aldea Coyá del citado municipio.

### 1.2. Vías de acceso

La vía de acceso hacia la Coordinación Técnico Administrativo del distrito escolar 13-13-26-A, es a través de la carretera que comunica la aldea Coyá con las comunidades y cabecera municipal de San Miguel Acatán, cabecera departamental de Huehuetenango y comunidades del municipio de Jacaltenango del mismo departamento.

## 2. ÁREA LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### 2.1. Tipo de institución (estatal, privada, otras)

La Coordinación Técnico Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la Aldea Coyá de San Miguel Acatán es una institución estatal con carácter público y cobertura puramente educativa para todo el distrito con fines no lucrativos.

La Coordinación Técnico Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá es administrada por el CTA, quien entre sus funciones se contempla actividades de campo (monitoreo, asesoría a centros educativos) y de oficina.

La oficina se localiza en el cantón Tuzlaj, oeste de la aldea Coyá del municipio de San Miguel Acatán, lo que favorece su fácil acceso, para personas particulares, padres de familia, estudiantes, docentes y autoridades locales que hacen uso de sus servicios.

## 2.2. Region, Area:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá de San Miguel Acatán

## 3. Área Histórica de la Institución:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá, surgió como una necesidad de cobertura y atención del municipio hacia todas sus comunidades.

La Coordinación Técnica Administrativa inicia su funcionamiento el primero de abril del dos mil diez bajo la dirección del profesor de Educación Primaria Bilingüe Raymundo Lorenzo Hernández Camposeco de una forma temporal quien fue elegido de una forma unánime de parte de los docentes que laboran en el distrito de San Miguel Acatán.

### 3.1. Origen

Los CTAs. Surgen en el año 1,999, con el Acuerdo Ministerial no. 123 A., y su reglamento. Como parte de las políticas del Estado y el Ministerio de Educación en descentralizar y desconcentrar las actividades administrativas, con el propósito de facilitar las gestiones en sus diferentes dependencias al interior del país.

### 3.2. Fundadores u organizadores

La fundación de CTA, del municipio de San Miguel Acatán, se adjudica a la Dirección Departamental de Educación, quienes basados en el acuerdo ministerial No. 123 A, autorizaron la creación de la Coordinación Técnico Administrativa No. 13-13-26, con sede en el municipio de San Miguel Acatán, con un contrato del renglón 022 para el Prof. Raymundo Lorenzo Hernández Camposeco.

#### 4. AREA DE EDIFICIO:

##### 4.1. Area construida

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán no tiene un área construida, por lo que se agencia de una de las aulas de la Escuela Oficial Rural Mixta, Cantón Tuzlaj, Aldea Coyá, San Miguel Acatán, Huehuetenango.

##### 4.2. Area descubierta aproximadamente

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán no tiene área descubierta; porque tiene un lugar idóneo para el funcionamiento de dicha Coordinación.

##### 4.3. Estado de conservación

La infraestructura que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán es buena ya que están construidas de un material resistente como lo es el block.

##### 4.4. Locales disponibles

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán, para su funcionamiento cuenta con: 1 oficina, 1 aula y 1 baño para los usuarios.

##### 4.5. Condiciones y usos

Las condiciones en las que se encuentran son buenas, pero insuficientes para el desarrollo de las actividades administrativas, educativa y atención al público.

## 5. AREA DE AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO

### 5.1. Salones específicos (clases o sesiones)

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán se apoya de los centros educativos del nivel primario de la EORM Aldea Coyá y Tuzlaj.

### 5.2. Oficinas

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán cuenta con 1 oficina para la atención al público en su horario establecido.

### 5.3. Servicios sanitarios

Cuenta con uno para uso de la administración

### 5.4. Biblioteca

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán no cuenta con una biblioteca para uso de los centros educativos cuenta con una mini biblioteca lo cual es insuficiente para los usuarios en material bibliográfico.

### 5.5. Bodega

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán no cuentan con una bodega si no el aula que sirve de oficina sirve para almacenar material didáctico y de oficina para los centros educativos lo cual es insuficiente para el total de centros educativos del distrito.

### 5.6. Salón de multiusos

Las actividades pedagógicas, culturales y sociales se llevan a cabo en las instalaciones de las escuelas de la aldea Coyá del municipio.

#### 5.7. Salón de proyecciones

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán se agencia de las aulas de los centros educativos por no poseer aulas adecuadas para las proyecciones.

#### 5.8. Canchas

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán no cuenta con canchas para hacer deporte.

#### 5.9. Centro de producciones o reproducciones

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán, cuenta con una oficina para la reproducción de material de oficina.

#### 5.10. Otros

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVAS POSIBLES PARA LA SOLUCIÓN
Des implementación operativa de oficina.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cuenta con equipo audiovisual.</li> <li>2. Escasos materiales y recursos de oficina.</li> <li>3. No se cuenta con una secretaria.</li> <li>4. No se cuenta con los servicios básicos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquirir equipo audiovisual.</li> <li>2. Gestionar material y recursos a las dependencias del MINEDUC.</li> <li>3. Crear una partida para secretaria.</li> <li>4. Habilitar los servicios básicos de la institución.</li> </ol>

## SECTOR FINANZAS III

AREAS	INDICADORES
1. Fuentes de financiamiento	1.1. Presupuesto de la nación 1.2. Iniciativa privada 1.3. Cooperativa 1.4. Venta de productos y servicios 1.5. Rentas 1.6. Donaciones, otros.
2. Costos	2.1. Salarios 2.2. Materiales 2.3. Servicios profesionales 2.4. Reparaciones y construcciones 2.5. Mantenimiento 2.6. Servicios generales
3. Control de finanzas	3.1. Estado de cuentas 3.2. Disponibilidad de fondos 3.3. Autoridad interna y externa 3.4. Manejo de libros contables 3.5. Otros controles

### 1. Fuentes de financiamiento

#### 1.1. Presupuesto de la nación, Iniciativa privada, cooperativa

El presupuesto de gastos viene desde la Dirección Departamental de Educación, ya que la coordinación es una dependencia de la misma, es decir el Coordinador Técnico Administrativo es quien solicita todas las necesidades dentro de la oficina para que la Dirección Departamental dote de material didáctico necesario para el funcionamiento de la misma.

## 1.2. Venta de productos y servicios

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán los productos que elabora son dados a los beneficiarios de una forma gratuita.

## 1.3. Rentas

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán no presta este servicio.

## 1.4. Donación

Financiamiento de proyectos de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán es proporcionado por ONGs y OGs.

## 2. Costos

### 2.1. Salarios

El salario del Coordinador Técnico Administrativo, así como el mantenimiento de la oficina viene del Ministerio de Educación, sin embargo con lo que cuenta la institución no es suficiente para poder brindar un buen servicio a la sociedad. En la actualidad hay necesidades de estar actualizado de acuerdo con el avance tecnológico que demanda la sociedad.

### 2.2. Materiales y suministros

Para que la institución proporcione un servicio adecuado a la sociedad, necesita de los siguientes recursos y materiales: un equipo de cómputo, fotocopadoras, libros de texto, biblioteca pública, material didáctico para los docentes de los centros educativos.

### 2.3. Servicios profesionales

Existe un personal administrativo contratado por el estado, por ser una Coordinación Técnica Administrativa no cuenta con otros recursos humanos, es solo una persona quien ejerce el trabajo de la administración

### 2.4. Mantenimiento:

La Coordinación Técnica Administrativa cuenta con una persona encargada de la Dirección Departamental de Educación para llevar un monitoreo financiero y didáctico de los docentes a cargo del CTA.

### 2.5. Servicios generales (electricidad, teléfono, agua)

La Coordinación Técnica Administrativa se agencia de los servicios de agua, energía eléctrica y limpieza propios del centro educativo.

## 3. CONTROL DE FINANZAS

### 3.1. Estado de cuentas

El Ministerio de Educación a través del Ministerio de Finanzas asigna el salario de CTA de una forma constante y mensual pero en este caso solo fue contratado recibimiento su mismo salario.

### 3.2. Manejo de libros contables (otros controles)

Manejan un inventario auxiliar y general de cuentas de la CTA.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVAS POSIBLES PARA LA SOLUCIÓN
Presupuesto insuficiente	1. No se cuenta con presupuesto para el funcionamiento de la	1. Gestionar al MINEDUC una partida presupuestaria.

	<p>Coordinación Técnica Administrativa.</p> <p>2. El magisterio del distrito, aporta mensualmente para el funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa.</p> <p>3. Inconformidad con las inversiones y compras que se realizan con los fondos por parte del Coordinador Técnico Administrativo.</p> <p>4. Insuficiente presupuesto de la institución para cubrir las demandas de los usuarios.</p>	<p>2. Gestionar a las instituciones gubernamentales y no gubernamentales recursos económicos para el funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa.</p> <p>3. Rendición de cuentas por parte de la CTA después de cada compra.</p> <p>4. Priorizar proyectos para cubrir las demandas.</p>
--	---	---

## RECURSOS HUMANOS IV

AREAS	INDICADORES
1. Personal operativo	1.1. Total de laborantes 1.2. Total de laborantes fijos e internos 1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente. 1.4. Antigüedad del personal 1.5. Tipos de laborantes 1.6. Asistencia del personal 1.7. Residencia del personal 1.8. Horarios, otros
2. Personal administrativo	2.1. Total de laborantes 2.2. Total de laborantes fijos e internos 2.3. Porcentaje de personas que se incorporan o retira anualmente. 2.4. Antigüedad del personal 2.5. Tipos de laborantes 2.6. Asistencia del personal 2.7. Residencia del personal 2.8. Horarios
3. Usuarios	3.1. Cantidad de usuarios 3.2. Comportamiento anual de usuarios 3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia 3.4. Situación socioeconómica
5. Personal de servicio	a. Total de laborantes b. Total de laborantes fijos e internos c. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente. d. Antigüedad del personal

	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Tipos de laborantes</li> <li>f. Asistencia de personal</li> <li>g. Residencia del personal</li> <li>h. Horario, otros.</li> </ul>
--	---

## 1. Personal Operativo

### 1.1. Total de laborantes

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán cuenta con 109 docentes para atender a los diferentes niveles de Preprimaria, Primaria y ciclo básico.

### 1.2. Total de laborantes fijos e internos

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán cuenta con 91 docentes en forma fija.

### 1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

1.3.1. La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán tiene un 5 % de retiros anualmente.

### 1.4. Tipos de laborantes (profesional y técnico)

- Docentes presupuestados
- Directores con grados y sin grados
- Docentes de preprimaria
- Docentes por contrato
- Técnicos Especializados en Telesecundaria

1.5. Asistencia de personal

El personal asiste en un 99 % a sus labores.

1.6. Residencia del personal

Residen en el municipio de Jacaltenango, Huehuetenango.

1.7. Horarios

El personal de la institución labora de 7:30 am. a 12:30 pm. De Lunes a viernes.

2. Personal Administrativo:

2.1. Total de laborantes

La Coordinación Técnico Administrativa cuenta con 1 Coordinador Técnico Administrativo.

2.2. Total de laborantes fijos e internos

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán, tiene 37 directores que ejercen administración en cada centro educativo.

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Como se acaba de crear la Coordinación Técnica Administrativa no se cuenta con personal en la oficina para ejercer dicho cargo.

2.4. Antigüedad del personal

El personal que pertenece al distrito tiene de 15 a 20 años trabajando.

2.5. Tipos de laborantes (profesional y técnico)

Coordinador Técnico Administrativo (Profesión MEPB)

2.6. Asistencia de personal

El personal asiste en un 99 % a sus labores.

2.7. Residencia del personal

Residen en el municipio de Jacaltenango del departamento de Huehuetenango.

2.8. Horarios

El personal de la institución labora de 7:30 am. a 12:30 pm. De Lunes a viernes.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVAS POSIBLES PARA LA SOLUCIÓN
Incumplimiento de funciones.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Malas relaciones humanas entre el personal de los centros educativos.</li><li>2. Incomunicación entre el Coordinador Técnico Administrativo con el gremio magisterial.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concientizar a través de un taller a los docentes sobre las relaciones humanas.</li><li>2. Taller de los derechos y obligaciones de los servidores.</li></ol>

## SECTOR CURRÍCULO V

AREAS	INDICADORES
1. Plan de estudios/servicios	1.1. Nivel que atiende 1.2. Áreas que cubre 1.3. Programas especiales 1.4. Actividades curriculares 1.5. Currículo oculto 1.6. Tipo de acciones que realiza 1.7. Tipo de servicios 1.8. Procesos productivos
2. Horario institucional	2.1. Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme 2.2. Maneras de elaborar el horario 2.3. Horas de atención para los usuarios 2.4. Horas dedicadas a las actividades normales 2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales 2.6. Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)
3. Material Didáctico/materias primas	3.1. Número de docentes que confeccionan su material 3.2. Número de docentes que utilizan textos. 3.3. Tipos de textos que utilizan 3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración de material didáctico 3.5. Materias/materiales utilizados 3.6. Fuentes de obtención de materiales 3.7. Elaboración de productos
4. Métodos y técnicas procedimientos	4.1. Metodología utilizada por los docentes 4.2. Criterios para agrupar los alumnos 4.3. Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos. 4.4. Tipos de técnicas utilizadas 4.5. Planeamiento

	4.6. Capacitación 4.7. Inscripciones o membrecías 4.8. Ejecución de diversa finalidad 4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal( otros propios de cada institución
5. Evaluación	5.1. Criterios utilizados para evaluar a la general 5.2. Tipos de evaluación 5.3. Características de los criterios de evaluación 5.4. Controles de calidad 5.5. Instrumentos para evaluar

## SECTOR, OPERACIONES Y ACCIONES

### 1. Plan de estudios servicios

#### 1.1. Nivel que atiende:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán atiende a los niveles de Preprimaria, Primaria y Básico.

#### 1.2. Áreas que cubre:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá municipio de San Miguel Acatán atiende todas las comunidades rurales del municipio de San Miguel Acatán.

#### 1.3. Programas especiales:

CONALFA, NEUBI ACTIVA, PROFESIONALIZACIÓN, GOBIERNO ESCOLAR.

#### 1.4. Actividades curriculares:

CONALFA: Tiene 1 reunión al mes.

NEUBI ACTIVA: 2 a 3 reuniones al año.

REUNION GENERAL: 1 a 2 veces al mes.

#### 1.5. Currículo oculto:

En este sentido dentro de las actividades productivas, la Coordinación Técnica Administrativa trabaja para responder con servicios concretos, administrativos y de orientación a la comunidad educativa.

Tipo de acciones que realiza

Detectar necesidades para una capacitación

Desarrollar proyectos de bienestar para la comunidad educativa.

Utilizar métodos adecuados para su funcionamiento

- Socializar procesos y metodologías innovadoras
- Apoyar a las capacitaciones del municipio
- Identificar las necesidades de los centros educativos del municipio
- Proporcionar material didáctico al personal docente.
- Monitorear el buen uso del material proporcionado por la coordinación técnico administrativo a los centros educativos.
- Coordinar proyectos y programas a nivel de comunidad educativa.
  - Atención al de las diferentes comunidades en diferentes aspectos.

#### 1.6. Tipos de servicio. Orientación pedagógica.

#### 1.7. Procesos productivos

Ejecución, planificación de actividades anuales, PEA, Memoria de labores.

## 2. Horario Institucional

La atención para los usuarios es de 7:30 am a 12:30 pm.

#### 2.1. Tipo de horario (rígido, flexible, variado, uniforme)

El horario que se maneja en la institución es uniforme de 7:30 am a 12:30 pm. De lunes a viernes.

2.2. Maneras de elaborar el horario:

La coordinación técnico administrativo, se basa en la aplicación del horario establecido por el nombramiento indicado por el ministerio de educación y la ley de servicio civil.

2.3. Horas de atención para los usuarios:

La coordinación técnico administrativa de San Miguel Acatán tiene un horario de atención a los usuarios de 7:30 am a 12:30 pm. de lunes a viernes.

2.4. Horas dedicadas a las actividades normales:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá dedica tres horas normales para sus administrativas y dos para coordinación de actividades.

2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá maneja una agenda de trabajo donde se tiene contemplados las actividades especiales y si no le dan el espacio prudente para solventarlas.

2.6. Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)

2.6.1. Matutina

3. Material Didáctico o Materias Primas

3.1. Número de personas que elaboran material:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán no cuenta con personal para que elaboren material que pertenecen a los diferentes centros educativos y los que trabajan en cada centro educativo realizan su propio material didáctico.

3.2. Número de personas que utilizan el material:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá, San Miguel Acatán beneficia a los que adquieren el servicio especialmente diez personas diarias.

3.3. Tipo de libros que utilizan:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito 13-13-26-A con sede en la aldea Coyá de San Miguel Acatán esta organizada en centros educativos de los niveles de preprimaria, primaria y básico las cuales manejan las planes de clases, Guías curriculares, actas, inventarios, registros y controles, actas, cuaderno de conocimientos y agendas de reuniones.

3.4. Frecuencia donde los empleados elaboran materiales didácticos:

Los docentes elaboran en forma continua el material didáctico que utilizan en sus clases.

3.5. Materias o materiales utilizados

Guías curriculares, prospectos, cañoneras, pizarrón, tableros informativos, materiales de oficina y didácticos.

3.6. Fuentes de obtención de materias:

El abastecimiento de materias primas se da por el propio recurso del docente y en ocasiones esporádicamente por el Ministerio de Educación a través de la valija didáctica.

3.7. Elaboración de productos:

La Coordinación Técnico Administrativa elabora sus propios productos que necesite.

4. Métodos, técnicas y procedimientos

Métodos utilizados por los empleados: Preguntas directas, grupales y en foro.

- 4.1. Metodología utilizada por los docentes: participativo, inductivo, personal, ecléctico, silábico, etc.
- 4.2. Criterios para distribuir a los empleados: Por la profesión o especialidad.
- 4.3. Frecuencias de visitas o excursiones: Ninguna.
- 4.4. Tipo de técnicas utilizadas: Entrevista y dialogo.
- 4.5. Planeamiento: Se realiza anual y por un periodo de 4 a 6 años
- 4.6. Capacitación: Estas se realizan constantemente ya sea semanal o mensual.
- 4.7. Inscripciones o membrecía: Se les brinda a todos los docentes de las reuniones.
- 4.8. Ejecución de diversa finalidad: participaciones de los diferentes centros educativos unitarios y completas.
- 4.9. Convocatoria, selección, contratación, inducción del personal.

Son decisiones superiores o del jefe inmediato superior.

## 5. Evaluación

- 5.1. Criterios utilizados para evaluar:

Formalidad, nivel académico, experiencia, tiempo de servicio, responsabilidad.

- 5.2. Tipos de evaluación

Personalizada y en base al currículo.

- 5.3. Características de los criterios de evaluación

Cumplir con lo establecido de la ley de servicio civil.

- 5.4. Controles de calidad (de eficiencia y eficacia)

Los avances de la calidad educativa en cuanto al aprendizaje que difunden los alumnos, proyección del centro educativo ante las demás instancias educativas.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVAS POSIBLES PARA LA SOLUCIÓN
Desorganización pedagógica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Material y recursos de apoyo obsoletos en mal estado.</li> <li>2. Desorganización en la implementación de círculos de calidad.</li> <li>3. Desconocimiento de la utilidad de material didáctico por los docentes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar a instituciones gubernamentales y no gubernamentales materiales y recursos pedagógicos.</li> <li>2. Organización e Implementación de círculos de calidad sobre elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá.</li> <li>3. Implementar capacitaciones sobre la utilidad del material didáctico a los docentes.</li> </ol>

## SECTOR ADMINISTRATIVO VI

AREAS	INDICADORES
1. Planeamiento	1.1. Tipo de planes 1.2. Elementos de los planes 1.3. Formas de implementar los planes 1.4. Base de los planes 1.5. Planes de contingencia
2. Organización	2.1. Niveles jerárquicos de la organización 2.2. Organigrama 2.3. Funciones, cargo, nivel 2.4. Existencia o no manual de funciones 2.5. Régimen de trabajo 2.6. Existencia de manuales de procedimientos
3. Coordinación	3.1. Existencia o no manuales informativos 3.2. Existencia o no de carteleras 3.3. Formulario para las comunicaciones escritas 3.4. Tipos de comunicación 3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal 3.6. Reuniones de reprogramación
4. Control	4.1. Normas de control 4.2. Registro de asistencia 4.3. Evaluaciones del personal 4.4. Inventarios de actividades realizadas 4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución
5. Supervisión	5.1. Mecanismos de supervisión 5.2. Periodicidad de supervisiones 5.3. Personal encargado de la supervisión 5.4. Tipo supervisiones, instrumentos de supervisión

## 1. Planeamiento

### 1.1. Tipos de planes(corto, mediano y largo plazo)

Estratégico

POA

### 1.2. Elementos de los planes:

Visión

Misión

Metas

Acciones

Objetivos estratégicos

Objetivos operativos

Justificación

Recursos

Políticas

Evaluación

Materiales

Financiamiento

### 1.3. Forma de implementar los planes

Por medio de la priorización por medio de los centro educativos

### 1.4. Niveles educativos

## 2. Centros educativos

### 2.1. Base de los planes (políticas, estrategias, objetivos o actividades)

2.1.1. Ley de educación nacional

2.1.2. Ley de servicio civil

### 2.2. Planes de contingencia

2.2.1. Plan de desarrollo

2.2.2. Plan general

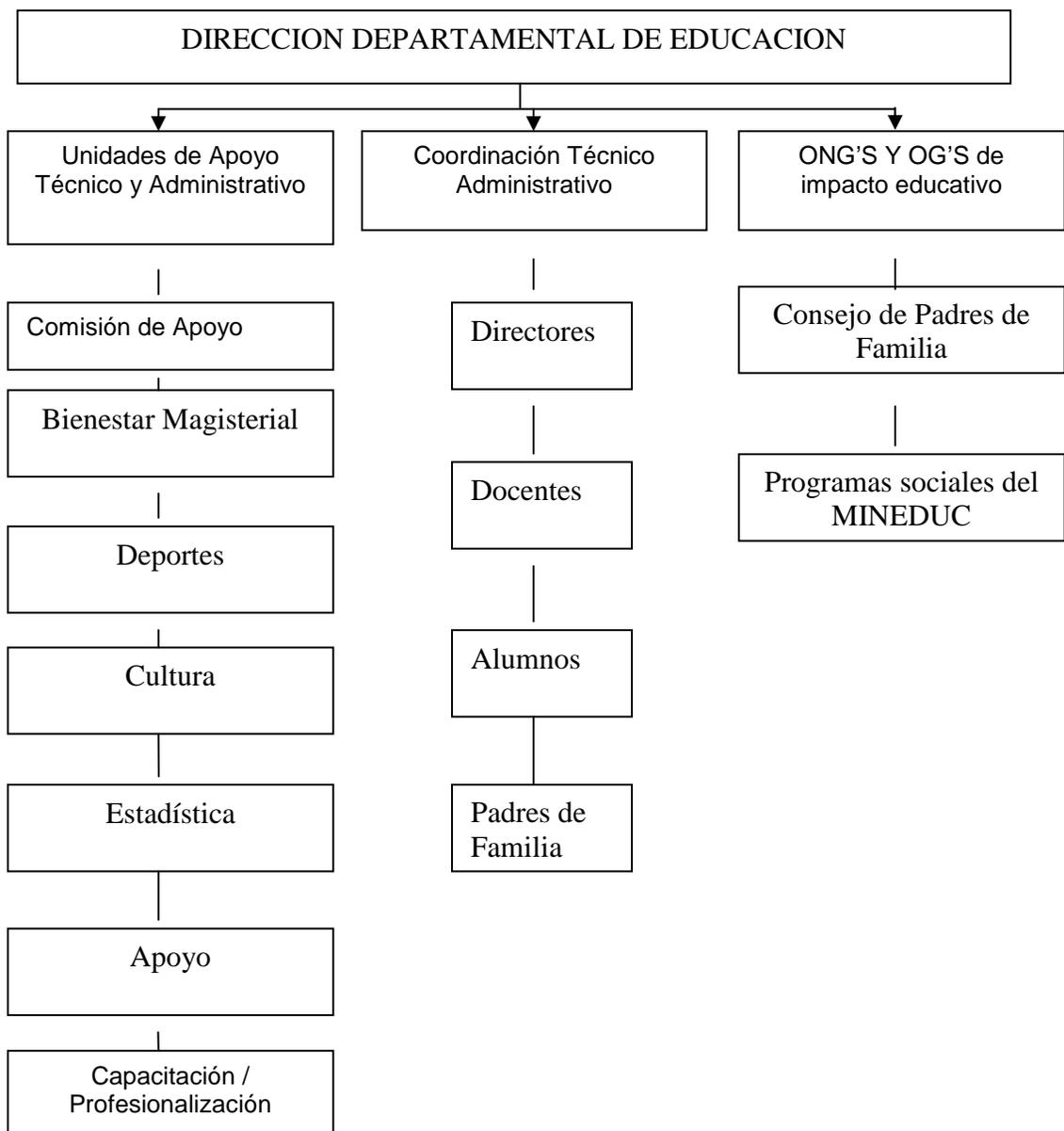
2.2.3. Plan flexible

## 2. Organización

### 2.1. Niveles jerárquicos de la organización

- Dirección departamental de educación
- Unidades de apoyo técnico y administrativo
- Coordinación Técnico Administrativa
- ONGS, y OGs de Impacto educativo
- Comisiones: apoyo, bienestar magisterial, deportes, cultura, estadística, Capacitación y profesionalización
- Directores, docentes, alumnos y padres de familia Juntas escolares y programas sociales del MINEDUC

### 2.3. Organigrama



## 2.4. Funciones /nivel

La Coordinación Técnico Administrativa es una entidad que realiza un trabajo de asesoría, orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso de atención al público.

## 2.5. Existencia o no manuales de funciones

No es conocido por todos los docentes.

## 2.6. Régimen de trabajo

- Ley de Educación Nacional
- Ley de Servicio Civil
- Código de trabajo

### 2.6.1. Existencia de manuales de procedimientos

SEGEPLAN

## 2.7. Coordinación

Existencia o no de informativos internos

Planes

Diagnósticos

Perfiles

Acuerdos

Circulares

Oficios

Dictamen

## 2.8. Formularios para las comunicaciones escritas

- Circulares
- Oficios
- Dictamen

## 2.9. Tipos de comunicación

- Teléfono celular
- Servicio de fax
- Servicio de internet
- Verbal

## 2.10. Periodicidad de reuniones técnicas de personal

- Mensual

## 2.11. Reuniones de reprogramación

- Cada 2 o 3 meses

## 3. Control

### 3.1. Normas de control

- 3.1.1. Ley de servicio civil
- 3.1.2. Reglamento de la ley de servicio civil
- 3.1.3. Ley de educación nacional
- 3.1.4. Constitución de la república de Guatemala
- 3.1.5. Pacto colectivo
- 3.1.6. Ley del trabajo

### 3.2. Registros de asistencia

Cada centro educativo tiene un cuaderno de asistencia para su respectivo personal.

### 3.3. Evaluación del personal

Supervisión esporádica de los empleados por parte del Coordinador

### 3.4. Inventario de actividades realizadas

El control de inventarios lo realizan por medio de actas.

### 3.5. Actualización de inventarios físicos de la institución si existe.

Los inventarios son manejados conforme a los proyectos que se presentan a cada mes y además se tiene que publicar en Guate compras.

### 3.6. Elaboración de expedientes administrativos

Se llevan dentro de la institución los Acuerdos, actas, solicitudes, perfiles descriptivos

## 4. Supervisión:

### 4.1. Mecanismos de supervisión

Personal de la dirección Departamental de Educación.

### 4.2. Periodicidad de supervisiones

De 2 a 4 años.

### 4.3. Personal encargado de la supervisión

1 Coordinador Técnico Administrativo

### 4.4. Tipo de supervision

Las supervisiones la realiza cada director a su personal docente y también el Coordinador Técnico Administrativo a los directores.

### 4.5. Instrumentos de supervision

La observación de los jefes inmediatos superiores.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVAS POSIBLES PARA LA SOLUCIÓN
Inexistencia de criterios unificados	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desconocimiento de sus derechos y obligaciones como servidores públicos.</li> <li>2. Desconocimiento de las leyes educativas vigentes.</li> <li>3. Actitud irresponsable en la labor docente.</li> <li>4. No se cuenta con el medio adecuado en él envió de correspondencia a las escuela y traslado de textos educativos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación al personal docente y directores sobre legislación educativa.</li> <li>2. Organizar círculos de calidad docentes para tratar temas de las leyes vigentes.</li> <li>3. Taller de actualización docente.</li> <li>4. Responsabilizar a una persona específica para el traslado del material requerido a donde corresponde.</li> </ol>

## SECTOR RELACIONES VII

AREA	INDICADORES
1. Institución/usuarios	1.1. Estado/forma de atención a los usuarios 1.2. Intercambios deportivos 1.3. Actividades sociales 1.4. Actividades culturales 1.5. Actividades académicas
2. Instituciones con otras instituciones	2.1. Cooperación 2.2. Culturales 2.3. Sociales
3. Institución con la comunidad	3.1. Con agencias locales y nacionales 3.2. Asociaciones locales 3.3. Proyección 3.4. Extensión

### 1. Institución Con Usuarios

#### 1.1. Estado, forma de atención a los usuarios:

Coordinación Técnica Administrativa realiza encuentros pedagógicos con los docentes para enriquecer la labor docente.

#### 1.2. Intercambios deportivos

El deporte que más se practica por su característica cultural lo constituye el futbol, por tal razón existe dentro de cada centro poblado la cancha para este deporte o canchas de basquetbol, este último con muy poca participación

#### 1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias)

La Coordinación Técnica Administrativa incluye dentro de sus actividades sociales la celebración del día del maestro, actividades patrias, feria titular del municipio.

#### 1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones,)

Entre las actividades culturales del municipio se pueden mencionar las siguientes:

Religión: La religión predominante es la católica, las iglesias evangélicas han crecido en los últimos años, existentes habitantes del municipio que profesan una religión que le denominan Costumbre que provienen de sus antepasados acatecos, se caracteriza por tener mucho respeto hacia la naturaleza, tierra, el creador y formador, a los guías espirituales. Realizan ceremonias el día de la siembra y el día de cultivo. Antes de actuar en determinadas situaciones acuden primero a las cruces, que para ellos significa protección y cuidado a uno mismo. En cada comunidad o familia se identifica el rezador, según el día especial en que ha nacido, es decir su nahual. Este rezador (Una especie de adivino) se encarga de fijar el día y la hora en que es conveniente hacer ciertas actividades importantes.

Estas actividades se realizan en el Centro Ceremonial Q'anjob'al ubicado en la aldea Chimban.

Traje Típico: una descripción del traje típico utilizado por las mujeres y hombres es la siguiente.

Las Mujeres: se visten de güpil blanco e hilo rojo sin mangas, realizado con especie de lienzo ligero de manta fina, alrededor del cuello usan un collar de cuentas de vidrio y sartas de monedas de platas, sus cortes y fajas son rojas, también usan aretes, los trajes

utilizados tienen un significado en sus colores en el cuello se encuentran vidrios y sartas de plata y colores, que significan (El arcoíris) señal del invierno y verano. El corte rojo representa la sangre fuerte y la vida del ser humano.

Los hombres: Ya no utilizan su traje típico ahora se visten con ropa común aunque aún se puede ver por las calles, algunos ancianos y otros muy tradicionales que no han perdido esa costumbre, el traje era un pantalón blanco de manta, faja roja, capixay de lana basta, camisa blanca de manga larga, sombrero de petate, morral de pita, caites de cuero curtido en la parte posterior del pie su significado de los colores. El blanco significa (nubes) que es fuente del agua; y el capixay negro, significa el cultivo en la tierra; la cinta roja es el sangre y el corazón del hombre.

#### 1.5. Actividades académicas (seminarios, capacitaciones, conferencias)

La Coordinación Técnica Administrativa realiza capacitaciones para los servidores por lo menos una vez cada mes.

## 2. Institución Con Otras Instituciones

2.1. Cooperación: Coordinación Técnico Administrativo tiene relaciones cooperativas con la Municipalidad y otras dependencias del estado.

#### 2.2. Culturales

La Coordinación Técnico Administrativo realiza intercambio cultural cuando visitan al municipio o cuando el mismo viaja a otros.

#### 2.3. Sociales

La Coordinación Técnico Administrativo esta organizada por medio de los representantes de las diferentes comisiones de docentes del distrito.

### 3. Institución Con La Comunidad

#### 3.1. Con agencias locales y nacionales (educativas y otros)

La Coordinación Técnico Administrativo a través del CTA se ha tenido comunicación con otros miembros de otros distritos para obtener apoyo en proyectos y con instituciones gubernamentales.

#### 3.2. Asociaciones locales (clubes y otros)

Bienestar Magisterial

Sindicato

#### 3.3. Proyección

Atención a la población en documentos, reuniones constantes, concursos con la juventud.

#### 3.4. Extensión

La Coordinación Técnico Administrativo tiene una cobertura en 33 aldeas y 2 caseríos.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVAS POSIBLES PARA LA SOLUCIÓN
Escasa participación de los docentes en las actividades pedagógicas, comunales y profesionales.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Poca participación de los docentes en las actividades pedagógicas, comunales y profesionales.</li><li>2. Monotonía de la labor pedagógica</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizar actividades pedagógicas y profesionales involucrando al gremio magisterial.</li><li>2. Actualización docente y crear espacios de convivencia magisterial.</li></ol>

## SECTOR FILOSOFICO, POLITICO Y LEGAL VIII

AREAS	INDICADORES
1. Filosofía de la institución	1.1. Principios filosóficos de la institución 1.2. Visión 1.3. Misión
2. Políticas de la institución	2.1. Políticas institucionales 2.2. Estrategias 2.3. Objetivos (metas)
3. Aspectos generales	3.1. Personería jurídica 3.2. Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros) 3.3. Reglamentos internos

### 1. Filosofía de La Institución

#### 1.1. Principios filosóficos de la institución

#### 1.2. Visión

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por si mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”. *(Portal del Ministerio de Educación)*

#### 1.3. Misión

“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”*(Portal del Ministerio de Educación)*

## 2. Políticas de la institución:

### 2.1. Políticas:

La Coordinación Técnica Administrativa distrito escolar No. 13-13-26-A, acciona en función de ocho políticas del Ministerio de Educación (*Consejo Nacional de Educación, Guatemala 2010, pag.6,7 y 8*)

**Políticas Cobertura:** Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

**Política Calidad:** Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

**Política Modelo de gestión:** Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

**Política Recurso Humano:** Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

**Política Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural:** Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

**Política Aumento de la Inversión Educativa:** Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102, de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).

**Política de equidad:** Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

Política de fortalecimiento institucional y Descentralización: Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

2.2. **Objetivos** “*Proyecto Educativo Institucional, Coordinación Técnica Administrativa, distrito escolar No. 13-13-26-A*” (Pag.15)

- Incrementar la cobertura educativa, en todos los niveles del sistema con equidad, pertinencia cultural y lingüística.
- Ampliar la cobertura de la educación no formal por medio del fortalecimiento de sistemas educativos orientados hacia la educación para el trabajo.
- Implementar programas y mecanismos con énfasis en la niñez en situación de pobreza extrema y pobreza, que aseguren el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fija la ley. Se incrementarán las acciones para asegurar que el estudiante concluya el ciclo correspondiente.
- Implementar y fortalecer programas orientados a la equidad integral para favorecer a las poblaciones con características de pobreza y extrema pobreza.
- Promover el aumento de la inversión del sistema escolar, que permita financiar las intervenciones educativas necesarias para alcanzar las metas comprometidas a nivel nacional e internacional.
- Fortalecer el sistema educativo nacional para garantizar la calidad y pertinencia del servicio en todos los niveles, con visión de largo plazo.

2.3. **Metas:** “*Proyecto Educativo Institucional, Coordinación Técnica Administrativa, distrito escolar 13-13-26-A*” (Pag.16)

- Desarrollando capacitaciones en función de la calidad educativa.

- Gestionando y promoviendo proyectos en función del fortalecimiento y sostenibilidad de la educación.
- Promoviendo y desarrollando programas de orientación en función de una calidad educativa acorde al contexto.
- Apoyando la participación de la mujer a beneficio del desarrollo de la jurisdicción.

#### 2.4. Estrategias

Para ejercer la supervisión, como control y evaluación, se maneja un registro de actividades, informes trimestrales para centros educativos y CTA, monitoreo, informe mensual.

#### 2.5. Objetivos Estratégicos (*Consejo Nacional de Educación, Guatemala 2010, pag.6,7 y 8*)

- 1) Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.
- 2) Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
- 3) Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario y medio.
- 4) Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.
- 5) Proveer instrumentos de desarrollo y ejecución curricular.
- 6) Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.
- 7) Sistematizar el proceso de información educativa.
- 8) Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.
- 9) Garantizar la transparencia en el proceso de gestión.
- 10) Fortalecer criterios de calidad en la administración de las instituciones educativas.
- 11) Establecer un sistema de remozamiento, mantenimiento y construcción de la planta física de los centros educativos.

- 12) Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
- 13) Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad.
- 14) Implementar un sistema de incentivos y prestaciones para el recurso humano, vinculados al desempeño, la formación y las condiciones.
- 15) Fortalecer programas bilingües multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre los pueblos y sus culturas.
- 16) Implementar diseños curriculares, conforme a las características socioculturales de cada pueblo.
- 17) Garantizar la generalización de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.
- 18) Establecer el Sistema de acompañamiento técnico de aula específico de la EBMI.
- 19) Garantizar el crecimiento sostenido del presupuesto de Educación en correspondencia al aumento de la población escolar y al mejoramiento permanente del sistema educativo.
- 20) Promover criterios de equidad en la asignación de los recursos con el fin de reducir las brechas.
- 21) Asignar recursos para implementar de manera regular la dotación de material y equipo.
- 22) Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permita el acceso a la educación integral con equidad y en igualdad de oportunidades.
- 23) Asegurar las condiciones esenciales que garanticen la equidad e igualdad de oportunidades.
- 24) Reducir el fracaso escolar en los grupos más vulnerables.
- 25) Implementar programas educativos que favorezcan la calidad educativa para grupos vulnerables.
- 26) Fortalecer a las instancias locales para que desarrollen el proceso de descentralización y participación en las decisiones administrativas y técnicas.

27) Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores sociales a nivel comunitario, municipal y regional en la educación.

28) Fortalecer programas de investigación y evaluación del Sistema Educativo Nacional.

2.6. Metas: “*Proyecto Educativo Institucional, Coordinación Técnica Administrativa, distrito escolar 13-13-26-A*” (Pag.16)

- Desarrollando capacitaciones en función de la calidad educativa.
- Gestionando y promoviendo proyectos en función del fortalecimiento y sostenibilidad de la educación.
- Promoviendo y desarrollando programas de orientación en función de una calidad educativa acorde al contexto.
- Apoyando la participación de la mujer a beneficio del desarrollo de la jurisdicción.

### 3. Aspectos Legales

Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)

#### 3.1. Reglamentos internos

- Manual de funciones
- Ley de educación nacional
- Reglamento de servicio civil

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVAS POSIBLES PARA LA SOLUCIÓN
Desconocimiento de las leyes educativas vigentes.	1. Desconocimiento de sus derechos y obligaciones como servidores públicos.	1. Capacitación al gremio magisterial sobre legislación educativa vigente.

# ANEXOS

**CONSTANCIAS:**

**A QUIEN INTERESE**

El Infrascrito Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 13-13-26-A, Con sede en la Aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango por este medio HACE CONSTAR: Que la Profesora Angélica Claribel Castillo Camposeco, epesista de la facultad de humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con carné No. 200153003, se le Autorizó la realización del Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa que dirijo actualmente en las fechas correspondientes del 3 de enero al 22 de abril del 2011 en horario de 11:00 am a 4:00 pm.

Y para los usos que al interesado convenga extendiendo, firmo y sello la presente en una hoja de papel bond tamaño carta en la aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, a los quince días del mes de abril del año dos mil once.



**Prof. Raymundo Lorenzo Hernández Camposeco**  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-13-26-A, con sede en la Aldea Coyá  
San Miguel Acatán, Huehuetenango

**A QUIEN INTERESE**

El Infrascrito Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 13-13-26-A, Con sede en la Aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango por este medio HACE CONSTAR: Que la Profesora Angélica Claribel Castillo Camposeco, epesista de la facultad de humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con carné No. 200153003, finalizó el Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa el 22 de abril del 2011.

Y para los usos que al interesado convenga extendiendo, firmo y sello la presente en una hoja de papel bond tamaño carta en la aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, a los quince días del mes de abril del año dos mil once.



**Prof. Raymundo Lorenzo Hernández Camposeco**  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-13-26-A, con sede en la Aldea Coyá  
San Miguel Acatán, Huehuetenango

#### A QUIEN INTERESE

El Infrascrito Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 13-13-26-A, Con sede en la Aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, departamento de Huehuetenango por este medio HACE CONSTAR: Que el proyecto ejecutado por la epesista Angélica Claribel Castillo Camposeco, de la facultad de humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con carné No. 200153003, sobre organización e implementación de círculos de calidad a efecto orientar sobre temas relacionados con la elaboración y uso de material didáctico a docentes del nivel primario del sector Coyá del municipio de San Miguel Acatán, Huehuetenango. Es de suma importancia ya que con ello se valora los diferentes tipos de material del contexto, así como el aprovechamiento de las habilidades docentes en la elaboración de material didáctico de cada asignatura.

Como autoridad educativa del distrito escolar, se tiene contemplado dentro del PEI de la coordinación y la memoria de labores realizar capacitaciones conjuntamente con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, temas relacionados con la elaboración y uso de material didáctico con docentes del nivel primario en el distrito educativo en los venideros ciclos lectivos; apoyándonos de gran manera con la creatividad, recursos y calendario disponible de la Dirección Departamental de Educación o del propio Ministerio de Educación.

Y para los usos que al interesado convenga extendiendo, firmo y sello la presente en una hoja de papel bond tamaño carta en la aldea Coyá, municipio de San Miguel Acatán, Departamento de Huehuetenango, a los quince días del mes de abril del año dos mil once.



Prof. Raymundo Lorenzo Hernández Camposeco  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito 13-13-26-A, con sede en la Aldea Coyá  
San Miguel Acatán, Huehuetenango

### 9.3.1. Desarrollo de las capacitaciones:

Habiendo planificado, organizado y coordinado todas las acciones con el Coordinador Técnico Administrativo, centro educativo sede, directores y docentes del nivel primario, se llevó el proyecto en las instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Coyá del municipio de San Miguel Acatán, durante las fechas establecidas en el plan respectivo.

Se le dio cumplimiento a la agenda mediante técnicas participativas por parte de los asistentes y se contó con la presencia del Coordinador Técnico Administrativo en estas actividades.

Foto No. 1

Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Coyá



Foto No.2

Inauguración del proyecto por parte del Coordinador Técnico Administrativo Prof. Raymundo Lorenzo Hernández Camposeco



Foto No. 3

Desarrollo de la temática por la epesista.



Foto No. 4

Equipos de trabajo elaborando material durante la capacitación



Foto No. 5



Foto No.6

Entrega de valija didáctica a docentes del nivel primario del sector Coyá, San Miguel Acatán.



Foto No. 7

Docentes recibiendo la dotación de valija didáctica.



Foto No. 8

Elaboración de material didáctico por docentes.



Foto No. 9.



Foto No. 10.



Foto No. 11

Exposición de los grupos su trabajo elaborado



Foto No. 12

Producto del trabajo realizado a nivel grupal



Foto 13.



Foto 14



Foto 15



Foto 16



Foto 17



Foto No. 18

Escuela sede de los talleres de capacitación.



Foto No. 19

Presentación del proyecto ejecutado ala comunidad educativa, municipalidad y padres de familia.



Foto No. 20

Participación artística de los centros educativos en la clausura del taller de capacitación de material didáctico.



Foto No. 21

La municipalidad observa la clausura y entrega de valija didáctica a los docentes del nivel primario del sector Coyá, San Miguel Acatán, Huehuetenango.

