

Nátaly Melissa Escobedo Mérida

**Manual de Estrategias de Estudio para Estudiantes de la Escuela Nacional de
Ciencias Comerciales.**

ASESOR: MAESTRO ALEJANDRO GUDBERTO CAMAS CHÁVEZ



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2017

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

Guatemala, noviembre de 2017

ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii-iii
CAPÍTULO I: DIAGNÓSTICO	1
1.1.Contexto	1
1.2.Institucional	12
1.3.Lista de deficiencias, carencias, identificadas	32
1.4.Problematización de las carencias y enunciado de la hipótesis-acción	33
CAPÍTULO II: . FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	39
2.1. Elementos teóricos que clasifiquen el campo o ámbito en que se inserta el tema y problema abarcados en lo seleccionado en el diagnóstico y que apoya la intervención a realizar	39
2.2. Fundamentos legales aplicables al caso del problema seleccionado	68
CAPÍTULO III: . PLAN DE ACCIÓN	89
3.1. Tema / Título del proyecto	89
3.2. Hipótesis acción	89
3.3. Problema seleccionado	89
3.4. Ubicación geográfica de la intervención	89
3.5. Gerente/Ejecutor de la intervención	89
3.6. Unidad Ejecutora	90
3.7. Descripción de la intervención	90
3.8. Justificación de la intervención	90
3.9. Objetivos de la intervención	91
3.10. Actividad para el logro de objetivos	92

3.11. Cronograma	93
3.12. Recursos	95
3.13. Presupuesto	96
3.14. Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención	98
CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN	103
4.1. Descripción de las actividades realizadas	103
4.2. Productos, logros y evidencias	105
4.3. Sistematización de la experiencia	105
4.3.1. Actores	105
4.3.2. Acciones	105
4.3.3. Resultados	105
4.3.4. Implicaciones	105
4.3.5. Lecciones aprendidas	106
CAPÍTULO V: EVALUACIÓN DEL PROCESO	112
5.1. Del diagnóstico	112
5.2. De la fundamentación teórica	119
5.3. Del diseño del plan de intervención	121
5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención	125
CAPÍTULO VI: EL VOLUNTARIADO	129
CONCLUSIONES	147
RECOMENDACIONES	148
BIBLIOGRAFÍA	149
APÉNDICES	172
ANEXOS	206

RESUMEN

El Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa, es la práctica terminal supervisada que se realiza para mejorar la calidad de los procesos administrativos y educativos de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales Buenos Aires Chiantla, en dónde se realiza la intervención para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos de cuarto perito contador, problema que se presenta con más urgencia de solución después de hacer el análisis pertinente de carencias. Por ese motivo se toma la iniciativa de implementar varios talleres motivacionales impartidos por psicólogos y pedagogos profesionales, los cuales utilizando diferentes técnicas como: debates, lluvia de ideas y métodos como: el analítico, sintético, inductivo y deductivo logran motivar al estudiante a utilizar estrategias de estudio que les permite desarrollar nuevos modos de enfrentar el conocimiento a futuro. Permitiendo al estudiante actuar más rápidamente y con mejor preparación frente a determinadas tareas asignadas.

INTRODUCCIÓN

El informe final que se presenta a continuación constituye el trabajo terminal del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales aldea Buenos Aires Chiantla, en dónde se aborda el tema de Implementación de estrategias de estudio para mejorar el rendimiento escolar de los estudiantes de cuarto periodo contador.

El informe se estructura en seis capítulos que contienen los indicadores sobre los cuales se trabajó el proyecto alternativo, enfocado al tema educativo los cuales son:

CAPÍTULO I. DIAGNOSTICO: Es la primera etapa del ejercicio Profesional Supervisado en donde el epesista debe realizar una investigación para conocer aspectos del contexto e institución, que tiene como finalidad detectar las carencias, fallas, debilidades y deficiencias que van a permitir identificar el problema con más urgencia de solución,

CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN TEORICA: Es el procedimiento mediante el cual se recopila la información que se requiere para sustentar el problema priorizado, teórica y conceptualmente, la información recopilada debe estar respaldada por una base legal relacionada al problema.

CAPÍTULO III. PLAN DE ACCIÓN: En esta etapa se planifican todas las actividades, definiendo los elementos fundamentales del proyecto a ejecutar con base en la carencia obtenida en el diagnóstico.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN: En él se enmarcan los resultados obtenidos a raíz de las actividades establecidas en el cronograma de ejecución y los productos y logros finales.

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN: Es la etapa que consiste en verificar si todos los objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado, se han cumplido en cada una de las etapas, utilizando un instrumento de evaluación.

CAPÍTULO VI. VOLUNTARIADO : Es la etapa basada en el medio ambiente, que consiste en hacer conciencia a la comunidad sobre el cuidado de nuestros bosques, y a la vez instar para que participen en la campaña de reforestación de 600 árboles y de esa manera conservar el medio ambiente.

Finalmente se hace una relación entre objetivos, conclusiones y recomendaciones. Las conclusiones hacen énfasis en el cumplimiento de las actividades que se realizaron durante el proyecto y las recomendaciones, son como las propuestas para darle la sustentabilidad al proyecto, es decir el seguimiento al proyecto.

Un agradecimiento sincero para las personas que colaboraron en la realización de este proyecto.

La autora

CAPÍTULO I: DIAGNÓSTICO

1.1 Contexto

1.1.1 Geográfico:

Según (Escalante Marco Antonio pag 4 2007) La Villa de Chiantla se encuentra en una alta meseta, al pie de un cerro que constituye la Sierra de los Cuchumatanes, latitud 15°20'26" y longitud de 91°27'28" y por pertenecer al departamento de Huehuetenango se ubica en el Nor-Occidente o Región VII.

La extensión territorial de Chiantla ocupa el quinto lugar de los municipios del departamento de Huehuetenango, con una área aproximada 536 kilómetros cuadrados, que representa el 7.3% del total del departamento de Huehuetenango con 7,403. Chiantla; presenta un clima variado de templado a frío, con alturas que oscila entre 1,900 a 3,800 metros sobre el nivel del mar, latitud 15°20'26" y longitud de 91°27'28". 7 Se establecen dos épocas definidas: invierno y verano.

Esta última inicia en noviembre y se extiende hasta abril; la lluviosa se presenta en mayo para finalizar en septiembre u octubre, alcanza una precipitación pluvial anual de 1000 a 2000 mm en áreas boscosas montañosa sub tropical y 2000 a 4000 mm en boscosas bajo sub tropical. Según la Unidad de Sistema de Información Geográfica –USIGHU-(2010).el territorio es montañoso, se localizan las cumbres más altas del sistema orográfico del departamento de

Huehuetenango y Centro América, forma la Sierra de Los Cuchumatanes, que es una extensión de la Sierra Madre. En la meseta se extiende una llanura de 30 a 50 kilómetros cuadrados. Chiantla es favorecido con recursos naturales como: nacimientos de agua, existen áreas de recarga hídrica que favorece la formación del recurso, con 32 ríos, siete riachuelos, un zanjón, ocho arroyos, 14 quebradas, una laguna y cuatro lagunas . Chiantla es favorecido con nacimientos de agua, existen áreas de recarga hídrica que favorece la formación del recurso, con 32 ríos, siete riachuelos, un zanjón, ocho arroyos, 14 quebradas, una laguna y cuatro lagunas. Los ríos más importantes son: Selegua, Ocubilá o Corona, Quisíl, Zanjón Vega Seca, Magdalena, Torlón, Mixlaj, La Bahía y Pericón que en época de verano baja su caudal, algunos hasta el extremo de secarse en su recorrido, debido al uso inadecuado de recursos como tala inmoderada de bosques, contaminación con desechos sólidos, desviación del cauce natural para uso de riegos, entre otros. A continuación se presentan los recursos más importantes.

El río Selegua o Zaculeu, constituye el más importante de la región, recibe como afluentes otros ríos que provienen del altiplano de los Cuchumatanes, nace en la parte alta de aldea Sibilá y recorre los municipios de Chiantla, Huehuetenango, San Sebastián, San Rafael Pétzal, Colotenango, Ixtahuacán, San Pedro Necta, La Libertad, La Democracia y Santa Ana Huista, todos del departamento de Huehuetenango.

Según Piloña Ortiz, G.A.(2003-2004,) Las vías que conectan al municipio de Chiantla son la ruta departamental dos, que conecta Santa Ana y San Antonio Huista, la Ruta 13 de Todos Santos Cuchumatán a Jacaltenango. Sus límites son: al norte San Juan Ixcoy (Huehuetenango), al este con Nebaj(Quiché) y Aguacatán (Huehuetenango) al sur con la cabecera de Huehuetenango, al oeste con San Sebastián y Todos Santos Chumatan (Huehuetenango).

1.1.2 Económico:

Dentro del municipio de Chiantla se producen alfarería, talabartería, carpintería, cerería y otros productos que son importados a otros lugares del departamento. Según el Instituto Nacional de Estadística –INE-(2012) .En el estrato de fincas subfamilias, la papa genera 198 empleos impulsado por la demanda en el mercado nacional e internacional. Las condiciones climáticas y clase de suelos son factores favorables para la producción, sin embargo, a excepción de productores asociados a cooperativas que utilizan semilla mejorada, asistencia técnica y crediticia, los individuales utilizan métodos tradicionales como semilla criolla, riego por lluvia, mano de obra familiar y carencia de asistencia técnica y crediticia. El producto se empaqueta en sacos de polietileno para comercializarlo, se realiza de uno a cuatro días después de la cosecha en su estado natural, tarea realizada por el acopiador que determina el precio por regateo o de mercado.

La pérdida del producto en la comercialización y cambios climáticos son algunos riesgos de este producto. El ajo es un producto importante para la economía del Municipio, se siembra en Septiembre y octubre, utiliza un nivel tecnológico II (nivel bajo), el sistema de riego es por aspersión, aplica alguna tecnología en la preservación de suelos, así como de agroquímicos; la fuerza de trabajo es familiar, el capital del 90% de productores es propio, acceso a créditos en cooperativas, prestamistas y entidades bancarias, como el Banco de Desarrollo Rural – BANRURAL-.

El cultivo del brócoli se ha posicionado en un lugar importante en la economía del Municipio. Se estima que a corto plazo incrementará su producción, en virtud que China y Taiwán están

interesados en dar capacitación, insumos y comprar la producción a agricultores que se interesen en cultivarlo.

La compañía agroexportadora NECTARESA, empaca y comercializa el brócoli en el extranjero. Se aplica el nivel tecnológico bajo II, con semilla certificada, agroquímicos, mano de obra familiar y asalariada-temporal, aplica ciertas técnicas de conservación de suelo.

Las fuentes de recurso son: propios, de cooperativas y anticipos sobre cosechas. Los riesgos pueden ser entre otros, pérdida física y cambios climáticos. Otro producto agrícola importante en el Municipio es la coliflor, se cultiva todo el año en forma escalonada, con un nivel bajo de tecnología II, con sistema de riego, semilla mejorada, agroquímicos-fertilizantes, carecen de asistencia técnica, utilizan rotación de cultivos para conservación de suelos. La mano de obra es familiar, asalariados temporales, utiliza recursos propios y acceso a créditos para compra de semillas, químicos y fertilizantes.

La comercialización se realiza el día de la cosecha por el acopiador, quien fija precios según condiciones del mercado, se empaca en sacos de polipropileno, los riesgos son: baja de precios en invierno, condiciones climáticas y pérdida física del producto. La zanahoria se identificó como un producto agrícola importante en el Municipio, aunque el proceso de siembra, cosecha y comercialización, es tradicional, limita el mejoramiento de ingresos de productores, se cultiva en la meseta Sierra Los Cuchumatanes en invierno, el riego es por lluvia, aplica nivel tecnológico II que se caracteriza porque no utiliza agroquímicos, mano de obra es familiar y usa recursos propios.

La comercialización se realiza el día de cosecha, por ser producto perecedero no se almacena, se empaca en sacos de polipropileno, el intermediario fija el precio de conformidad a condiciones de mercado.

La base fundamental del sistema económico del municipio, descansa en las actividades productivas agrícolas, pecuarias, artesanales, maestros, policías, albañiles, licenciados, doctores. La mayor parte (73%) de la población económicamente activa del municipio se dedica a la agricultura, y en su orden al comercio y a la construcción (5.8% y 5.6% respectivamente). El mayor número de los habitantes del municipio son trabajadores no calificados. El número de personas y su porcentaje, según ocupación en el municipio de Chiantla, de acuerdo al INE 2002, se presenta en el cuadro siguiente: La distribución de la población económicamente activa.

1.1.3 Social Político

El municipio de Chiantla está constituido por diferentes centros poblados que forman el municipio, que es la unidad básica de organización territorial; y de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, es independiente. El municipio está constituido por aldeas, caseríos El casco urbano lo conforman las aldeas: Chuscaj, Buenos Aires, La Lagunita; y las colonias Parroquia, San Jerónimo, Cementerio y el calvario.

De conformidad con la autonomía constitucional, los municipios eligen a sus autoridades, quienes ejercen el gobierno, administran, obtienen y disponen de recursos para su funcionamiento, atienden servicios públicos y necesidades de la jurisdicción en donde se

desenvuelve, fortalecen la economía local, crean reglamentos internos de aplicación para sus actividades.

La función de la administración municipal es velar por el bienestar de la población del municipio, normado en el artículo 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece: “El gobierno municipal será ejercido por un Consejo, el cual se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pueden ser reelectos.

La etnias que predominan en el municipio de Chiantla está constituido por gente de raza mestiza, a raíz del conflicto armado interno, muchas personas fueron desplazadas de sus comunidades, gente de distintas etnias que conformaban el departamento de Huehuetenango, convirtiendo el municipio de Chiantla en un municipio con distintas composición étnica. Como el mam, aguacateco, popetí, chuj, tectiteco, canjobal y acateco.

Según la Coordinación Técnico Administrativa (2015) las instituciones educativas se dividen de la siguiente manera.

Nivel	Sector Oficial	Sector Privado	Total
Pain	3	0	3
Párvulos	163	1	164
Primaria	149	4	153
Primaria para Adultos	1	0	1
Básico	18	9	27
Diversificado	2	12	14
Total	336	26	362

En el casco urbano existe un puesto de salud, que depende del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, provee medicina para cubrir necesidades básicas de la población. Dentro de la cobertura está: Atención médica materno infantil, vacunación (poliomielitis, paperas, sarampión, rubéola) y primeros auxilios.

En distintas épocas del año se efectúan campañas y jornadas de vacunación que cubren el área urbana y rural del municipio. A continuación se presentan los establecimientos que prestan servicios de salud en el municipio.

Según datos del Instituto Geográfico Nacional –IGN- (2010) Es el lugar físico; la construcción y edificación depende de condiciones climáticas, suelo, costumbres, que se considera característico en casos particulares por la utilización de material que son especiales de cada zona.

El tipo de vivienda que predomina en Chiantla al igual que el resto del departamento de Huehuetenango es rancho tradicional de construcción precaria, de madera, paredes de adobe, techos de teja o paja, piso de tierra, sin división interna y carente de servicio sanitario. Los microclimas que prevalecen en el municipio, determinan el tipo de construcción de vivienda y la precariedad en que viven los pobladores, las convierten en vulnerables con la presencia de temperaturas que llegan al grado de congelamiento en épocas de frío. La clasificación de la vivienda de acuerdo a datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación 2002, del Instituto Nacional de Estadística –INE-, es en propiedad, alquiler y cedida, se comparan con datos que se obtuvieron en la encuesta de 2004.

El modelo de vivienda que predomina en el casco urbano y en comunidades rurales cercanas más accesibles, se considera como construcción formal, por el tipo de material que utilizan.

La Casa de la Cultura ha desarrollado actividades muy meritorias, siguiendo el ejemplo de su fundadora: veladas, concursos, exposiciones, conciertos, elaboración de proyectos, homenajes, que han hecho historia y han contribuido al desarrollo cultural de Chiantla. Recientemente, patrocinada por la asociación Suiza –Helvetas- editaron “La tradición oral de la Villa de Chiantla”, consiste en una recopilación de leyendas y cuentos que han sido transmitidos de generación en generación que conforman de nuestros ancestros una herencia cultural.

En Chiantla, tienen por costumbre celebrar su fiesta patronal del 28 de enero al 2 de febrero, siendo el último el día principal, en el que la iglesia conmemora a la Virgen de Candelaria, patrona del pueblo. Y también la feria de la Virgen de Natividad del 4 al 8 de Septiembre.

También se acostumbra a dramatizar la vida, pasión y muerte de Jesús, las visitas a la virgen de plata. La casa de la cultura ha desarrollado actividades muy meritorias, siguiendo el ejemplo de su fundadora: veladas concursos, exposiciones, conciertos, elaboración de proyectos, homenajes que han hecho historia, y que han contribuido al desarrollo cultural de Chiantla.

El municipio de Chiantla se caracteriza por ser un municipio muy cultural y cívico demostrando ese fervor y respeto que se le tienen a la patria, realizando actividades culturales y

cívicas en donde hacen partícipes a todo el municipio como: desfiles de independencia, altares cívicos, conciertos de marimba entre otras.

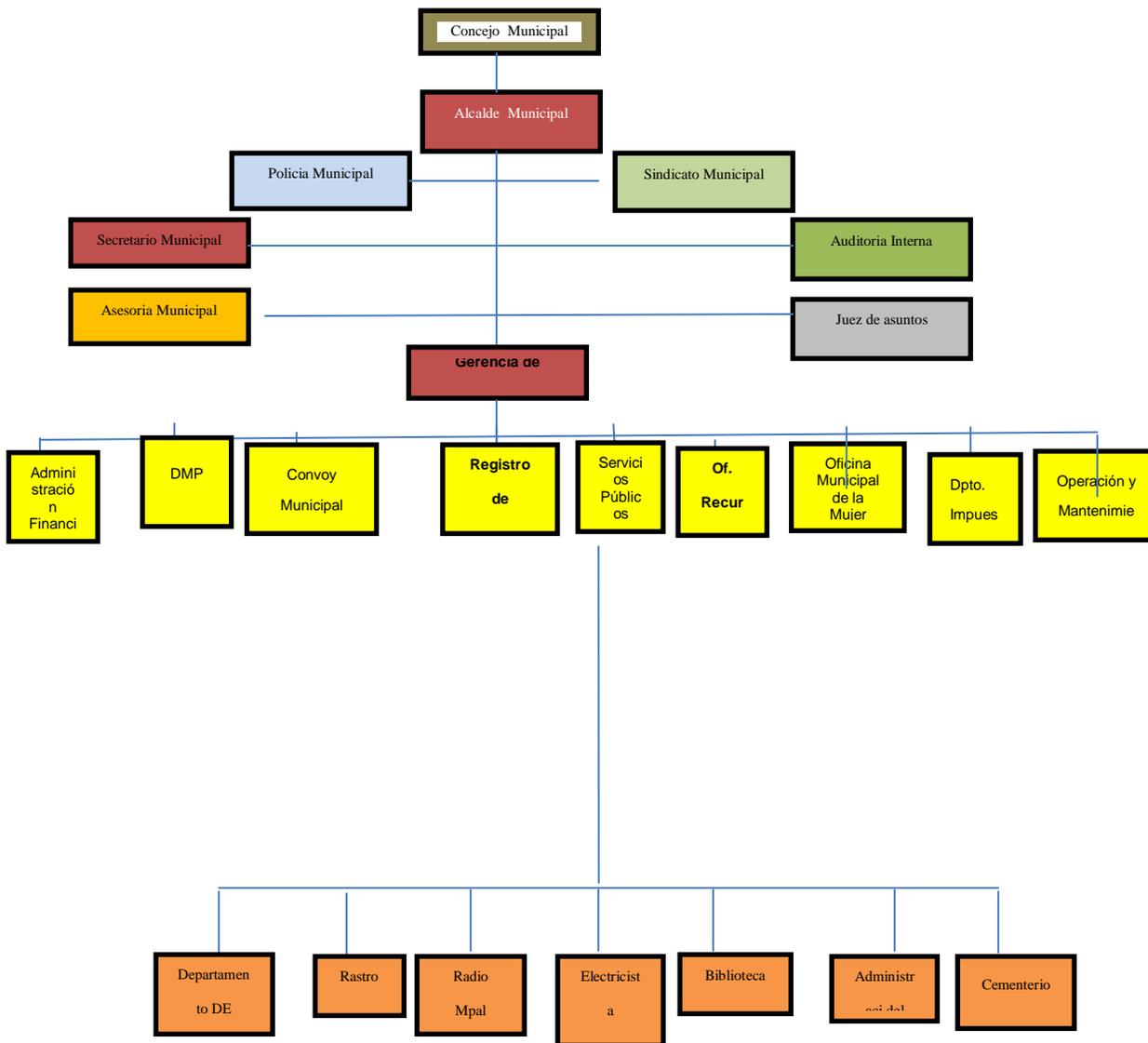
Según la Corporación Municipal (2016) El gobierno local está integrado por personas que son las encargadas de velar por el buen manejo de los recursos financieros de la municipalidad entre ellos están: Alcalde municipal, síndico I, síndico II, síndico suplente, concejal I, concejal II, Concejal III, Concejal IV concejal v, concejal VI y concejal VII.

En el municipio de Chiantla hay varias agrupaciones políticas entre ellas se pueden mencionar: partido libertad Democrática Renovada, Partido de Avanzada Nacional, partido Patriota, Partido Todos, Partido Unidad Nacional de la Esperanza, Unidad Revolucionaria Nacional, Unión de cambio Nacional. Según el POA de la municipalidad de Chiantla (2016) El municipio de Chiantla cuenta con Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES) organizados por cantones, zonas y aldeas los cuales trabajan en diferentes proyectos para el bienestar del pueblo.

También dentro de las asociaciones políticas de la comunidad se encuentran la Asociación para el desarrollo sostenible de la Juventud (ADESJU), la Asociación para el avance de las Ciencias Sociales,(AVANCSO) Oficina Municipal de la Mujer(OMM)Alianza para la prevención del delito (APREDE)) La administración local del municipio de Chiantla se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales. Se conforma de la siguiente manera: Un alcalde, conseja I concejal II concejal III concejal IIII concejal IV Concejal VI concejal VII, tres concejales suplentes, sindico I síndico II y sindico suplente

La organización administrativa de la municipalidad de la villa de chiantla periodo 2016- 2020 está integrada de la siguiente manera:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MUNICIPALIDAD DE CHIANTLA



1.1.4 Filosófico:

Hacia el año 1600 los misioneros mercedarios se hicieron cargo, al igual que en el resto de Huehuetenango, de la Parroquia que era conocida con el nombre de Nuestra Señora de la Candelaria de Chiantla, y a la cual pertenecían como pueblos de visita Aguacatán, Chalchitán, Todos Santos y San Martín Chumatlán. Su Iglesia, la cual fue fundada como monasterio de la orden de los Dominicos entre los años 1530 a 1564. Su interior guarda el santuario de la Virgen de Candelaria, un bello retablo del siglo XVIII labrado en Plata. La imagen de la Virgen es de Origen Español Barroco y está recubierta en un manto de Plata.

Los valores familiares son los principios que permiten orientar la manera de comportarse entre las relaciones personales que llevan dentro de la afinidad de sentimientos, afectos, e intereses que se basan en el respeto mutuo que pueden tener las personas y es la certeza fundamental que los puede ayudar a conceder, apreciar y decidir cosas en lugares de otros comportamientos o fuentes de satisfacción y plenitud moral. Los valores que se practican dentro del núcleo familiar están: el amor, la generosidad, la solidaridad, la responsabilidad, el respeto, la fidelidad, la paz, la compasión, la honestidad y la honradez.

Son el componente principal para mantener buenas y armoniosas relaciones sociales que se producen en el entorno, entre ellos se pueden mencionar la paz, el respeto, igualdad, dignidad, diseño, cooperación ,honestidad, honradez, libertad, responsabilidad, amor, sinceridad. La buena práctica de valores sociales cultivan las actuaciones positivas de las personas, importantes si son aplicados desde la niñez.

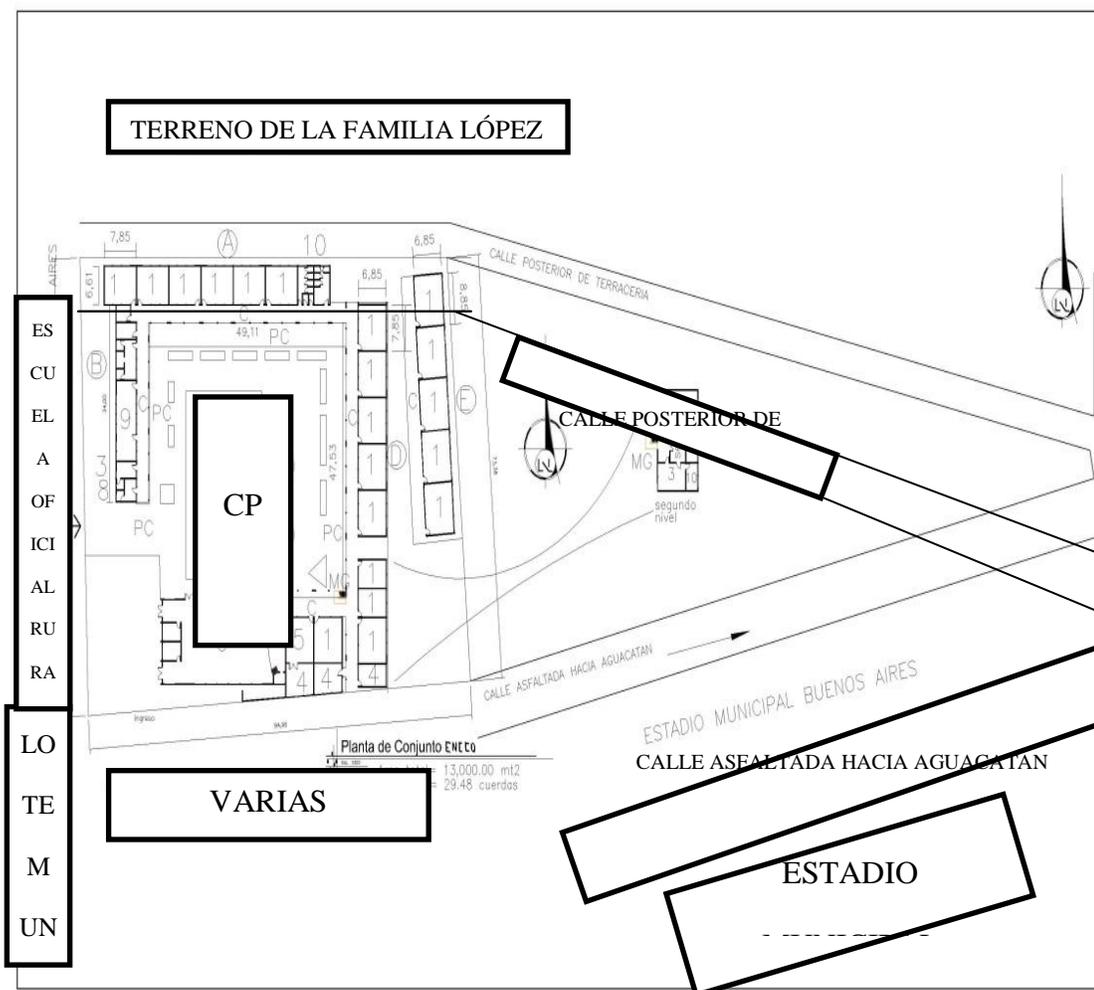
1.2 Institucional:

1.2.1 Nombre de la institución:

Escuela Nacional de Ciencias Comerciales.

1.2.2 Localización Geográfica

3a. calle 6-45 zona 5 Buenos Aires, Chiantla, Huehuetenango.



1.2.3 Visión:

Conformar un grupo de trabajo integrado por personal Técnico Administrativo, Catedráticos, Padres de Familia y Alumnos con los mismos fines y propósitos, con objetivos claros, que permitan desarrollar un trabajo efectivo, en beneficio de la formación integral del futuro profesional de la contabilidad y ciudadano, con valores definidos de seres humanos capaces, justos, solidarios y responsables para construir una mejor patria, aplicando para ello tecnología innovadora en la especialidad.

1.2.4 Misión:

Somos una Institución Educativa, con amplia experiencia y trayectoria en el campo de la formación de la Ciencias Económicas Contables, brindando servicio con experiencia, acorde a la realidad económica del país, desarrollando en el alumno habilidades y destrezas, así como valores de toda índole que le permitan adaptarse al desarrollo económico, tecnológico y científico, y poderse identificar y sentirse orgulloso de ser guatemalteco.

1.2.5 Objetivos

- ✓ Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y tecnología.
- ✓ Proveer instrumentos de desarrollo y ejecución curricular.
- ✓ Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa

- ✓ Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.
- ✓ Garantizar la transparencia en el proceso de gestión.
- ✓ Fortalecer criterios de calidad en la administración de las instituciones educativas.
- ✓ Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
- ✓ Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad.
- ✓ Garantizar el crecimiento sostenido del presupuesto de educación en correspondencia al aumento de la población escolar y al mejoramiento permanente del sistema educativo.
- ✓ Promover criterios de equidad en la asignación de los recursos con el fin de reducir las brechas.
- ✓ Asignar recursos para implementar de manera regular la dotación de material y equipo.
- ✓ Asegurar las condiciones esenciales que garanticen la equidad e igualdad de oportunidades.
- ✓ Reducir el fracaso escolar en los grupos más vulnerables.
- ✓ Implementar programas educativos que favorezcan la calidad educativa para grupos vulnerables.

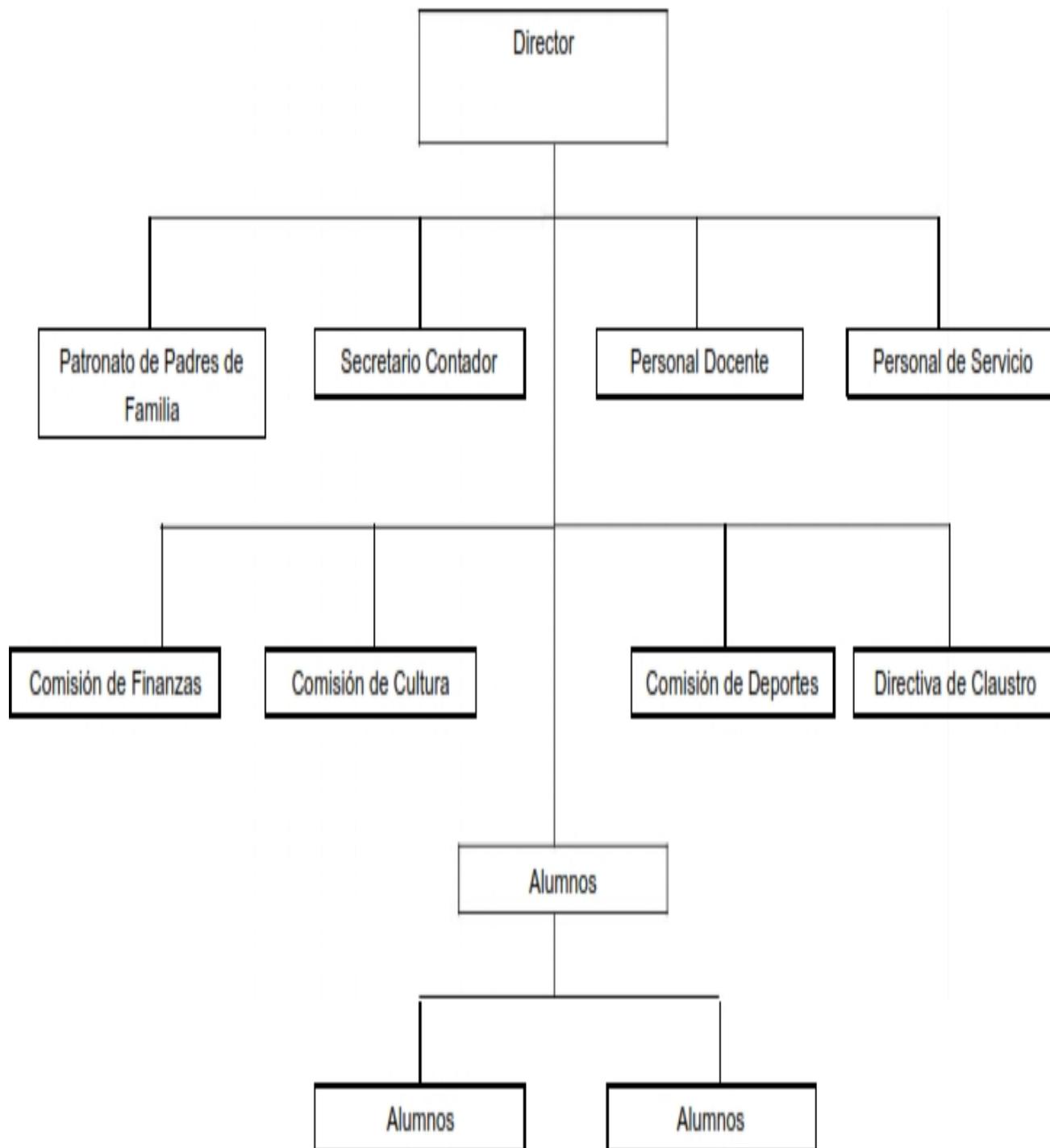
1.2.6 Principios:

- ✓ El proceso enseñanza aprendizaje centrado en el joven y la joven.
- ✓ Se practican los valores y la convivencia pacífica.
- ✓ Se toma en cuenta los conocimientos de los y las estudiantes.
- ✓ Se fomenta el trabajo en equipo.
- ✓ Se respetan los valores culturales de los y las estudiantes.

- ✓ Se fomenta la evaluación formativa.
- ✓ Se cuenta con perfiles de estudiantes y docentes.
- ✓ Se promueve el profundo amor y respeto a Dios.
- ✓ Se respeta la dignidad Humana.
- ✓ Se fomentan los valores morales, cívicos y espirituales.
- ✓ Se forma integralmente el futuro profesional.
- ✓ Se fomenta la responsabilidad, la cooperación y la solidaridad.
- ✓ Se fomenta la investigación y la adaptación al avance tecnológico.

1.2.7 Valores:

- ✓ El profundo respeto y amor a Dios.
- ✓ El respeto a la dignidad humana.
- ✓ Fomentar los valores morales, cívicos y espirituales.
- ✓ Formación integral del futuro profesional.
- ✓ Fomentar la responsabilidad, cooperación, la solidaridad.
- ✓ Fomentar la investigación y la adaptación al avance tecnológico.

1.2.8 Organigrama:

1.2.9 Servicios que presta:

Educativos y especialización en peritos contadores.

1.2.10 Vinculación con agencias nacionales:

El municipio de Chiantla recibe apoyo de agencias y organizaciones nacionales como el Ministerio de Educación (MINEDUC), Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) Instituto Nacional de Estadística (INE) Ministerio de Salud Pública y asistencia Social La Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC) Instituto Geográfico Nacional (ING) que brindan sus servicios a todos los ciudadanos.

✓ Vinculación con agencias internacionales:

El municipio tienen vinculación con organizaciones que brindan apoyo a municipios como UNICEF: Fondo de las Naciones para la infancia- oficina para Centroamérica, Programa Regional de Capacitación de la Mujer para el Desarrollo.

✓ Relación con otras instituciones:

EL municipio de Chiantla sólo tiene relación con instituciones gubernamentales que son instituciones Públicas que brindan su apoyo a los departamentos y municipios de Guatemala entre ellas las ONGs y algunas privadas como BANRURAL.

✓ **Desarrollo histórico:**

Fundación y Fundadores:

Según el PEI del instituto (2016) La Escuela Nacional de Ciencias Comerciales fue fundada y organizada por el PEM Marco Antonio Mérida Granados que fue el primer director junto con Enrique René Castillo, Mariano Luis Rodríguez Tello, Roberto Figueroa Granados, Guillermo Antonio Castillo Hernández, Anabella Méndez, Rosanio Bernabé Vásquez, Oscar Rudy Villatoro como primeros catedráticos comenzando a funcionar el 18 de noviembre de 1983.

✓ **Épocas o momentos relevantes:**

En el año 2005 la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales según Acuerdo Ministerial 9 de fecha 3 de enero de 2005, deja de ser adscrita al Instituto Nacional de Educación Básica de Chiantla, separándose Técnica y Administrativamente, y a partir de enero de 2006 inicia funciones en la jornada Vespertina contando en la actualidad con personal altamente calificado, especializados cada uno en su área, lo que garantiza cumplir con el perfil del profesional egresado de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales. Existen en la actualidad 2 secciones de cuarto y una sección por grado de quinto y sexto de Perito Contador. La Escuela Nacional de Ciencias Comerciales fomenta la cultura, educación y servicio a la comunidad huehueteca, participando con ello en la construcción de una mejor sociedad y por ende un mejor país. La ENCCO cumple 25 años de vida educativa proyectada a la comunidad chiantleca y huehueteca, celebrando sus BODAS DE PLATA. La dependencia está bajo la administración del Profesor de Enseñanza Media Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida y como operativo II Jorge Antonio Alvarado Granados.

El trabajo es realizado con eficiencia y eficacia ya que los administrativos desempeñan su trabajo de una manera coordinada. La dependencia se está modernizando en función del pensum en base al Ministerio de Educación, el cual proporcionó el laboratorio de computación y mecanografía en donde el padre de familia no paga por este servicio, asimismo el personal es especializado en Económico Contable.

✓ **Personajes Sobresalientes:**

PEM Marco Antonio Mérida Granados que fue el primer director junto con Enrique René Castillo, Mariano Luis Rodríguez Tello, Roberto Figueroa Granados, Guillermo Antonio Castillo Hernández, Anabella Méndez, Rosanio Bernabé Vásquez, Oscar Rudy Villatoro.

✓ **Memorias:**

Según el PEI del instituto (2016) La ENCCO fue separada de sus funciones Técnico administrativas del INEBACH para su funcionamiento en la jornada vespertina por Acuerdo Ministerial No. 9-2005 de fecha 3 de enero de 2005.

✓ **Logros Alcanzados:**

Promociones de peritos contadores.

✓ **Archivos especiales:**

✓ **Estadística:**

Alumnos inscritos para el año 2016

Fotografías.



✓ Los Usuarios

- **Procedencia:** Chiantla, Aguacatán, Huehuetenango, la Libertad.
- **Estadística anual:** 139 alumnos inscritos para el 2016
- **Las familias:** Distintas etnias como ladinas y mayas.
- **Usuarios-Institución:** Estudiantes de 15 a 22 años.
- **Tipos de Usuarios:** Estudiantes
- **Situación Socioeconómica:** Clase Media
- **Movilidad de los usuarios:** Transporte urbano, motos y motonetas y carros.

✓ **Infraestructura:**

✓ **Oficinas:**

Dentro del establecimiento hay cuatro oficinas utilizadas para Dirección, Sub dirección y secretarías. La ENCCO utiliza únicamente una oficina en donde se encuentra la dirección y secretaria.

✓ **Locales para la estancia y trabajo Individual:** la dirección y sala de maestros.

✓ **Instalaciones para realizar tareas institucionales:**

✓ **Salones Específicos:**

✓ **Clases:**

El instituto cuenta con 17 salones de clases, cuatro salones específicos para hogar, 2 de industriales y 1 de computación de los cuales la ENCCO sólo utiliza 5 salones, dos para cuarto perito, dos para quinto perito y una para sexto perito contador.

✓ **Sesiones:**

Las sesiones se llevan a cabo dentro de la sala de maestros.

✓ **Áreas de Descanso:**

El instituto cuenta con área verde y jardines en donde los alumnos pueden descansar y sala de maestros para maestros.

✓ **Área de Recreación:**

Área verde y cancha polideportiva.

✓ **Locales de uso especializado:**

Laboratorio de computación.

✓ **Área para eventos Generales:**

Salón de multiusos.

✓ **Acústico:**

El ambiente laboral dentro del instituto es adecuado y no afecta el rendimiento de los alumnos.

✓ **El confort térmico:**

El instituto cuenta con jardinería la cual ayuda a la recreación de los alumnos por el ambiente sano que ofrece.

✓ **Espacios de carácter Higiénico:**

El instituto cuenta con 5 letrinas para mujeres, 5 para hombres, 3 digitarios, un baño para maestros y 1 para personal administrativo.

✓ **Servicios Básicos:**

Agua, luz, teléfono, internet.

✓ **Área de primeros auxilios:**

El instituto sólo cuenta con un botiquín de primeros auxilios que se encuentra en la dirección.

✓ **Políticas de mantenimiento:**

El edificio se encuentra en buenas condiciones, por el cuidado y mantenimiento de los jardines. e instalaciones.

✓ **Área disponible para ampliaciones:**

No se tiene centro de producciones ni de reproducciones, pero sí se cuenta con una fotocopiadora para el uso interno de la institución la cual está a cargo de dirección.

✓ **Áreas de espera personal y vehicular:**

Sala de espera y parqueo de motos.

✓ **Proyección social:**

✓ **Participación en eventos comunitarios:**

El instituto participa en actividades culturales, académicas y deportivas que implementa la comunidad.

✓ **Trabajo de voluntariado:**

El instituto brinda ayuda a las comunidades que lo necesitan a través de la implementación de seminarios.

✓ **Acciones de solidaridad en la comunidad:**

Apoya a personas de escasos recursos con cuotas voluntarias cuando se presenta alguna situación dentro de la comunidad o instituto.

✓ **Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias:**

El instituto brinda su apoyo moral a los usuarios que presentan situaciones difíciles organizadas por la asociación de estudiantes.

✓ **Cooperación con instituciones de asistencia social:**

Solamente se colabora con instituciones públicas como FUDACIÓN SALVACIÓN e instituciones educativas que requieran su apoyo.

✓ **Fomento cultural:**

Dentro del instituto se fomenta la paz, la cultura, y la paz como principales principios que norma el establecimiento.

✓ **Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos:**

Dentro del instituto se motiva la participación en actividades cívicas, respetando las culturas de Guatemala y cultivando buenas relaciones interpersonales entre el personal docente y alumnos.

✓ **Finanzas**

✓ **Fuentes de obtención de los fondos económicos:**

Decreto 114-97 Fondo Rotativo Institucional de gratuidad y bolsas de estudio financiado por el Ministerio de Educación.

✓ **Existencia de Patrocinadores:**

Aporte de padres de familia.

✓ **Política Salarial:**

Según el POA del instituto (2016) Los salarios son financiados por el Ministerio de educación de acuerdo a la clase escalonaría y renglón presupuestario en el que se encuentre el personal docente, administrativo y operativo.

✓ **Cumplimiento con prestaciones de Ley:**

El instituto cumple con lo establecido en Ley de servicio Civil. Artículo 50 prestaciones de orden profesional.

✓ **Proceso para contratar al personal:**

El MINEDUC contrata personal por medio de convocatorias en donde le dan puestos a personas que sí aplican en el grado académico que se solicita.

✓ **Perfiles para los puestos o cargos de la institución:**

Peritos contadores y PEM administración Educativa.

✓ **Procesos de inducción de personal:**

Talleres para reforzar la calidad académica del personal.

✓ **Procesos de capacitación continua del personal.**

Capacitaciones que se dan a nivel de distrito, municipio o departamento.

✓ **Administración:**

Los docentes se encargan de investigar sus contenidos e innovar nuevas técnicas para mejorar el aprendizaje del alumno.

✓ **Planeación:**

Cada docente presenta su planificación a corto, mediano y largo plazo.

✓ **Elementos de los planes:**

Objetivos específicos, actividades, competencias, contenidos procedimentales, actitudinal y declarativos.

✓ **programación:**

✓ **Programación de los planes:**

Por semana, bimensual y anual.

✓ **Base de los planes (políticas, estrategias, objetivos o actividades):**

Los objetivos porque es lo primordial.

✓ **Planes de contingencia:**

Plan de Reducción de Riesgos.

✓ **Dirección:**

• **Niveles Jerárquicos:**

Vertical, La máxima autoridad en la institución está a cargo del Director Técnico Administrativo, apoyado por el personal administrativo (secretario). Seguidamente se encuentra el personal docente, alumnado y personal de servicios

Funciones cargo nivel:

No.	Nombre	Cargo	Nivel
1.	Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida	Director	Diversificado
2.	Jorge Antonio Alvarado Granados	Oficinista I	
3.	Gilda Carolina Mazariegos Tánchez de Cano.	Catedrática	Diversificado
4.	Jorge Alberto Herrera García	Catedrático	Diversificado
5.	Mónica Leticia Hernández Cardona	Catedrática	Diversificado
6.	Aury Maricela Carrillo García	Catedrática	Diversificado
7.	Augusto Rufino Tello García	Catedrático	Diversificado
8.	Tatiana Beatriz Barrientos Serrano.	Catedrática	Diversificado
9.	Jorge Carlos Escobedo	Operativo II	

✓ **Control:**

• **Normas de control:**

Libros de registro, cuaderno de asistencia de alumnos y docentes, conocimientos.

- **Registros de Asistencia:**

Libro de asistencia (firma de entrada y salida).

- **Inventario de actividades:**

Cuenta con uno el establecimiento.

- **Actualización de inventarios físicos de la institución:**

La actualización se hace a cada año.

- **Elaboración de expedientes administrativos:**

Por alumno, por orden alfabético.

- ✓ **Evaluación:**

- **Tipos de evaluación:**

Orales, escritas, grupales, parejas.

- **Características de los criterios de evaluación:**

Continua y permanente

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

Esto se lleva a través de la evaluación de parte del director del establecimiento a los docentes, por la labor que desarrolla cada uno; en los niveles y cursos que le competen.

- **Mecanismos de comunicación y divulgación :**

En el instituto se utilizan Oficios y circulares para trasladar información.

- ✓ **Manuales de procedimientos:**

Se maneja junto con el manual de funciones.

✓ **Manual de puestos y funciones:**

Cuenta con su manual de funciones.

✓ **Legislación concerniente a la institución:**

Todas las actividades que se realizan dentro del establecimiento tienen su base legal en la legislación educativa.

✓ **Las condiciones éticas:**

Los criterios para establecer la pertenencia al grupo pueden ser la apariencia física, el origen común en otro país o región, la lengua, la cultura o la posesión de un estilo de vida distintivo.

✓ **Ambiente institucional:**

✓ **Relaciones interpersonales:**

Dentro del instituto hay buena comunicación entre docentes, alumnos y padres de familia.

✓ **Liderazgo:**

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

✓ **Coherencia de mando:**

Se respetan las decisiones que toma el jefe inmediato.

✓ **La toma de decisiones:**

La toma de decisiones siempre se lleva a consenso en reuniones técnicas de trabajo.

✓ **Estilo de la dirección:**

Siempre se dirige al logro de objetivos planteados como institución educativa.

✓ **Trabajo en equipo:**

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

✓ **Compromiso:**

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

✓ **El sentido de pertenencia:**

Brinda la oportunidad de superación a alumnos del área rural proporcionándole bolsas de estudio.

✓ **Satisfacción laboral:**

El ambiente laboral que ofrece el instituto es el adecuado para que los docentes se sientan satisfechos en su crecimiento profesional.

✓ **Posibilidades de desarrollo:**

Crecimiento de matrícula estudiantil y promociones de graduandos.

✓ **Motivación:**

Dentro del instituto se motiva a los alumnos a alcanzar sus metas de una manera eficiente y hábil en contabilidad.

✓ **Reconocimiento:**

El instituto es reconocido a nivel de municipio por ser el único establecimiento que prepara profesionales en la carrera de Perito contador.

✓ **El tratamiento de conflictos:**

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

✓ **La cooperación:**

Coopera con comunidades que lo necesitan a través de seminarios y voluntariados.

✓ **La cultura del diálogo.**

Motiva al buen funcionamiento del instituto a través de expresión de pensamientos, ideas y críticas constructivas ayudarán a trabajar todos por el bien común del instituto.

✓ **Otros aspectos :**

✓ **Logística de los procesos de servicio:**

Tecnología: uso de recursos tecnológicos electrónicos

Cantidad	Nombre	Estado en el que se encuentra	Utilización
1	Fotocopiadora	Buen estado	Para hojas de trabajos, laboratorios, exámenes Técnico Administrativa.
2	Computadoras	Buen estado	Se utilizan para llevar controles de la dependencia.
1	Cañonea	Buen estado	Para uso de los estudiantes en ocasiones necesarias, capacitaciones, charlas.
1	Teléfono inalámbrico	Buen estado	Para realizar y recibir llamadas

1.3 LISTA DE DEFICIENCIAS, CARENCIAS, IDENTIFICADAS.

- 1.3.1 Poca orientación y capacitación específica para el personal docente de la institución.
- 1.3.2 No se tienen depósitos de agua purificada en el instituto.
- 1.3.3 Bajo rendimiento académico de los estudiantes del instituto.
- 1.3.4 Libros de asistencia de alumnos desactualizados.
- 1.3.5 Poca participación de alumnos en actividades recreativas
- 1.3.6 No hay manejo de libros contables en el instituto.
- 1.3.7 Poca participación del instituto con otras instituciones.
- 1.3.8 No hay horarios específicos para atender a familiares de usuarios.
- 1.3.9 Documentos con registros obsoletos de la comunidad.
- 1.3.10 No hay suficiente agua en todas las zonas y cantones de la comunidad.
- 1.3.11 Poco interés de la comunidad en la conservación del medio ambiente.
- 1.3.12 Poca participación de la comunidad en intercambios deportivos con otros municipios.
- 1.3.13 Inadecuados canales de comunicación entre dependencia de la Municipalidad del municipio de Chiantla.
- 1.3.14 Pocas posibilidades educativas para niños del área rural.

1.4 Problematicación de las Carencias y enunciado de la Hipótesis- Acción.

Carencias	Problemas
1. Documentos del municipio con registros administrativos obsoletos.	¿Qué estrategias se pueden utilizar para sustituir los documentos del municipio que se encuentran obsoletos?
2. No hay suficiente agua en todas las zonas y cantones del municipio.	¿Cómo se puede abastecer el servicio de agua, en todas las zonas y cantones del municipio?
3. Poco interés de la comunidad en la conservación del medio ambiente.	¿De qué manera se puede motivar el interés de la comunidad, para ser partícipes en la conservación del medio ambiente?
4. Poca participación de la comunidad en intercambios deportivos con otros municipios.	¿Qué hacer para incrementar la participación de la comunidad, en intercambios deportivos con otros municipios?
5. Poca orientación y capacitación específica para el personal docente de la institución.	¿Cómo orientar y capacitar al personal docente de la institución?
6. Inadecuados los canales de comunicación entre las dependencias de la Municipalidad.	¿Qué hacer para generar una comunicación efectiva y formal entre los empleados de la Municipalidad?
7. Pocas posibilidades educativas para niños del área rural.	¿Cómo mejorar las posibilidades de estudio para los niños del área rural que son de escasos recursos?
8. No se tienen depósitos de agua purificada en el instituto.	¿Qué hacer para obtener depósitos de agua purificada dentro del instituto?

9. Bajo rendimiento académico de los estudiantes del instituto.	¿Qué se puede hacer para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes del instituto?
10. Libros de asistencia de alumnos desactualizados.	¿Cómo mejorar el manejo de libros de asistencia de alumnos?
11. Poca participación de alumnos en actividades recreativas.	¿Qué estrategias se pueden implementar para que el alumno se motive a participar en actividades recreativas?
12. Atraso en reuniones técnico-administrativas del personal docente del instituto.	¿Cómo afecta el atraso de las reuniones de los docentes el aprendizaje de los estudiantes del instituto?
13. Poca participación del instituto con otras instituciones educativas.	¿De qué manera se puede motivar la participación del instituto con otras instituciones educativas?
14. No hay horarios específicos para atender a familiares de usuarios.	¿Qué hacer para establecer horarios específicos para atender a familiares de usuarios?

Hipótesis Acción:

Problemas	Hipótesis-acción
1. ¿Qué estrategias se pueden utilizar para sustituir los documentos del municipio que se encuentran obsoletos?	<u>Si</u> se realiza una investigación haciendo énfasis en los acontecimientos más importantes y relevantes ocurridos en el municipio de Chiantla <u>entonces</u> los habitantes y visitantes podrán obtener información del municipio de Chiantla.
2. ¿Cómo se puede abastecer el	<u>Si</u> se gestionan más pozos mecánicos de agua

servicio de agua en todas las zonas y cantones del municipio?	en el municipio <u>entonces</u> mejorará el servicio de agua en todas las zonas y cantones.
3. ¿De qué manera se puede motivar el interés de la comunidad para ser partícipes en la conservación del medio ambiente?	<u>Si</u> se hacen actividades de conciencia ambiental <u>entonces</u> se puede conservar el medio ambiente con el apoyo de la comunidad.
4. ¿Qué hacer para incrementar la participación de la comunidad en intercambios deportivos con otros municipios?	<u>Si</u> se establece una programación deportiva involucrando a los diferentes cantones y zonas del municipio <u>entonces</u> habrá más convivencia con otros municipios.
5. ¿Cómo orientar y capacitar al personal docente de la institución?	<u>Si</u> se capacita al personal docente <u>entonces</u> se mejorará el proceso educativo del instituto.
6. ¿Qué hacer para generar una comunicación efectiva y formal entre los empleados de la Municipalidad?	<u>Si</u> se realiza un taller de comunicación y trabajo en equipo <u>entonces</u> se fomentará la comunicación, cooperación y armonía entre los funcionarios.
7.¿Cómo mejorar las posibilidades de estudio para los niños del área rural que son de escasos recursos?	<u>Si</u> se gestionan becas estudiantiles <u>entonces</u> aumentará la posibilidad educativa para niños del área rural.
8. ¿Cuáles serían las ventajas si en el establecimiento educativo hubieran suficientes depósitos para el agua purificada?	<u>Si</u> se gestionan e instalan filtros ecológicos en el instituto <u>entonces</u> los alumnos evitarían contraer diversas infecciones gastrointestinales
9. ¿Cuáles son los beneficios que el estudiante obtiene al mejorar su	<u>Si</u> se establecen talleres de estrategias psicopedagógicas con orientación vocacional,

rendimiento académico?	con la participación de docentes, padres de familia y estudiantes <u>entonces</u> se fortalecerá el rendimiento académico bajo la perspectiva de su futura profesión.
10. ¿Cómo mejorar el manejo de libros de asistencia de alumnos?	<u>Si</u> se habilitan libros de asistencia de alumnos <u>entonces</u> se puede mejorar el control de asistencia y evitar la ausentismo escolar.
11. ¿Qué estrategias se pueden implementar para que el alumno se motive en participar en actividades recreativas?	<u>Si</u> se realizan realtyes dentro y fuera del instituto <u>entonces</u> se implementará la participación de alumnos en actividades recreativas.
12. ¿Cuáles son las razones por las que el personal docente es impuntual en las reuniones técnicas?	<u>Si</u> se implementa una calendarización de reuniones y se verifican las fechas <u>entonces</u> se lograrán las competencias planificadas para los procesos de aprendizaje.
13. ¿De qué manera se puede motivar la participación del instituto con otras instituciones educativas?	<u>Si</u> se diseña un plan anual con actividades deportivas y culturales <u>entonces</u> se fortalecerá la participación del instituto con otras instituciones educativas.
14. ¿Qué hacer para establecer horarios específicos para atender a los padres de familia para resolver los inconvenientes de sus hijos?	<u>Si</u> se establece un calendario de atención para los padres de familia, <u>entonces</u> se puede mejorar la buena comunicación con los padres de familia en beneficio de los estudiantes.

PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS

Problema (Pregunta)	Hipótesis- acción
1. ¿Cuáles son los beneficios que el estudiante obtiene al mejorar su rendimiento académico?	<u>Si</u> se establecen talleres de estrategias psicopedagógicas con orientación vocacional, con la participación de docentes, padres de familia y estudiantes <u>entonces</u> se fortalecerá el rendimiento académico bajo la perspectiva de su futura profesión.
2. ¿Cuáles serían las ventajas si en el establecimiento educativo hubieran suficientes depósitos para el agua purificada?	<u>Si</u> se gestionan e instalan filtros ecológicos en el instituto <u>entonces</u> los alumnos evitarían contraer diversas infecciones gastrointestinales

Problema (Pregunta)	Hipótesis- acción	Propuesta
2. ¿Cuáles son los beneficios que el estudiante obtiene al mejorar su rendimiento académico?	<u>Si</u> se establecen talleres de estrategias psicopedagógicas con orientación vocacional, con la participación de docentes, padres de familia y estudiantes <u>entonces</u> se fortalecerá el rendimiento académico bajo la perspectiva de su futura profesión.	Manual de Estrategias de Estudio y Rendimiento Escolar.

PROPOPUESTA DE INTERVENCIÓN

MANUAL DE ESTRATEGIAS DE ESTUDIO Y RENDIMIENTO ESCOLAR

CAPITULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1 Elementos Teóricos:

2.1.1 Conceptualización:

- ✓ **Rendimiento académico:** Es una medida de las capacidades del alumno, que expresa lo que éste ha aprendido a lo largo del proceso formativo.
- ✓ **Bajo Rendimiento Académico:** Es un problema de dimensiones alarmantes.
- ✓ **Factor Familiar:** Mantiene un flujo bidireccional con la sociedad, y aunque la familia se modifica, persiste como una estructura estable que se adapta al entorno social en constante cambio.
- ✓ **Factores Intelectuales:** En este grupo se incluyen capacidades y aptitudes la inteligencia en general
- ✓ **Factores Psíquicos:** Además de los factores de tipo intelectual hay otro que es el psicológico que también tiene una decisiva incidencia en el rendimiento de los estudiantes.
- ✓ **Factores Pedagógicos:** Finalmente son frecuentes, además de los señalados otro tipo de factores que también tienen mucho que ver con el rendimiento escolar.
- ✓ **Técnicas de Estudio:** Son todas las estrategias que un estudiante de cualquier nivel educativo puede llevar a cabo para obtener los mejores resultados en sus estudios.
- ✓ **Técnica del MÉTODO 5R Ó 6R:** Cada hoja para tomar apuntes se divide en tres zonas: la columna de apuntes (notetaking), columna de observaciones y parte de abajo destinada a un resumen.
- ✓ **Técnica de los organizadores gráficos:** son esquemas que organizan la información de una manera visual.

Tomar apuntes. Separa las ideas por párrafos. Usa una nueva hoja para un tema nuevo.

Crea tu propio sistema de abreviaturas.

Método del Pomodoro Esta técnica, se basa en la administración del tiempo. Consiste en realizar periodos de trabajo de 25min.

- ✓ **Técnica del Subrayado:** Es destacar mediante un trazo (líneas, rayas u otras señales) las frases esenciales y palabras claves de un texto.
- ✓ **Cuadro Comparativo::** Técnica muy útil cuando tenemos dos etapas históricas con diferencias y parecidos, o dos autores literarios, o dos conceptos matemáticos o cualesquiera dos aspectos comparables.
- ✓ **Resumen:** Es más útil como técnica de recuerdo o de preparación antes de un examen que como técnica de síntesis y comprensión puesto que no usa la imagen sino sólo la palabra.
- ✓ **Fichas de Estudio:** Permite reunir información variada, puede ser de cualquier tema y suelen ser numeradas.
- ✓ **Los Diagramas:** Son “dibujos condensados que consisten principalmente en líneas y símbolos destinados a mostrar las interrelaciones.
- ✓ **Brainstorming** El brainstorming consiste en una reunión de un grupo de personas que realiza una lluvia de ideas sobre un determinado tema.
- ✓ **Orientación Vocacional:** Conjunto de prácticas destinadas al esclarecimiento de la problemática vocacional.

COMENTARIO: Los temas seleccionados anteriormente, hacen énfasis en el rendimiento académico haciendo un pequeño resumen de cada uno dando a conocer la importancia que tienen en la educación y el proyecto que se ejecutó.

2.1.2 Temario:

✓ Rendimiento Académico:

Según (Ruiz, 2002). En la sociedad la educación del hombre ha sido un tema de mayor preocupación e interés para ésta y sobre todo en la actualidad, puesto que por medio de la educación el hombre y por consiguiente la sociedad va a poder tener un desarrollo en diversos ámbitos como el económico, político, social y educativo.

El rendimiento académico hace referencia a la evaluación del conocimiento adquirido en el ámbito escolar, terciario o universitario. Un estudiante con buen rendimiento académico es aquél que obtiene calificaciones positivas en los exámenes que debe rendir a lo largo de una cursada. En otras palabras, el rendimiento académico es una medida de las capacidades del alumno, que expresa lo que éste ha aprendido a lo largo del proceso formativo.

También supone la capacidad del alumno para responder a los estímulos educativos. En este sentido, el rendimiento académico está vinculado a la aptitud.

Es un concepto que se utiliza de manera excluyente en el ámbito educativo para referirse a la evaluación que en las diversas instituciones educativas y en los correspondientes niveles, primario, secundario, universitario, es llevada a cabo por los profesionales idóneos para justamente evaluar el conocimiento aprendido por parte de los alumnos. Se considerará que un alumno tendrá un buen rendimiento académico cuando tras las evaluaciones a las que es sometido a lo largo de la cursada en cuestión sus notas son buenas y satisfactorias. Por el

contrario, estaremos hablando de un mal o bajo rendimiento académico de un alumno cuando las calificaciones que obtiene tras los exámenes no alcanzan el nivel mínimo de aprobación.

Según (Ruiz, 2002 En la sociedad la educación del hombre ha sido un tema de mayor preocupación e interés para ésta y sobre todo en la actualidad, puesto que por medio de la educación el hombre y por consiguiente la sociedad va a poder tener un desarrollo en diversos ámbitos como el económico, político, social y educativo).

Según (Torres 2006). Es por eso que se debe de tener claro lo que implica el hablar de rendimiento escolar y es así como se debe tener muy claro que éste no es un sinónimo de capacidad intelectual, aptitudes competencias

Este va más allá de ello, en el cual están involucrados diversos factores que van a influir en el rendimiento ya sea de forma negativa o positiva, es así como podemos decir que el Rendimiento escolar es el producto del proceso de enseñanza-aprendizaje (Castro, 1998), en el cual no se pretende ver cuánto el alumno ha memorizado acerca de algún tema en concreto, sino de aquellos conocimientos aprendidos en dicho proceso y cómo los va incorporando a su conducta el estudiante.

Es así que el rendimiento escolar según Cortés (s.f.) lo define como: “Nivel de conocimiento de un alumno medido en una prueba de evaluación. En el rendimiento académico, intervienen además del nivel intelectual, variables de personalidad (extroversión, introversión,

ansiedad...) y motivacionales, cuya relación con el rendimiento académico no siempre es lineal, sino que está modulado por factores como nivel de escolaridad, sexo, actitud.”

COMENTARIO: El tema de Rendimiento Académico es el tema principal del proyecto, por lo tanto se da a conocer la evaluación que se hace del conocimiento adquirido en el ámbito escolar, terciario o universitario de los estudiantes. Y demuestra las capacidades que poseen los alumnos para expresar lo que han aprendido a lo largo del proceso formativo.

✓ **Tipos de Rendimiento Académico:**

Partiendo del punto de vista de Carlos Figueroa(2004, pag 25) define el Rendimiento Académico como “el conjunto de transformaciones operadas en el educando, a través del proceso de enseñanza –aprendizaje, que se manifiesta mediante el crecimiento y enriquecimiento de la calidad de formación” De esta información se puede sustentar que, el rendimiento académico, no sólo son las calificaciones que el estudiante obtienen mediante pruebas u otras actividades, sino que también influye su desarrollo y madurez biológica y psicológica. Este mismo autor clasifica el rendimiento académico en dos tipos que son:

- ✓ **Individual:** Es el que se manifiesta en la adquisición de conocimientos, experiencias, hábitos, destrezas, habilidades, actitudes, aspiraciones etc. Lo que permitirá al profesor tomar decisiones pedagógicas posteriores.

- ✓ **Rendimiento General:** Es el que se manifiesta mientras el estudiante va al centro educativo, en el aprendizaje de las líneas de acción educativa y hábitos culturales y en la conducta del alumno.

- ✓ **Rendimiento Específico:** Es el que se da en la resolución de problemas personales, desarrollo en la vida profesional, social y familiar que se le presentan en el futuro.

- ✓ **Rendimiento social:** La institución educativa al influir sobre un individuo, no se limita a éste sino que a través del mismo ejerce influencia de sociedad en que se desarrolla. Se consideran factores de influencia social: al campo geográfico de la sociedad donde se sitúa el estudiante, el campo demográfico constituido por el número de personas a las que se extiende la acción educativa.

COMENTARIO: El tema de tipos de Rendimiento Académico se eligió porque da a conocer las diferentes formas en las que el alumno se desenvuelve en su proceso formativo también influye su desarrollo y madurez biológica y psicológica

✓ **Factores que influyen en el rendimiento académico:**

El rendimiento académico, por ser multicausal, envuelve una enorme capacidad explicativa de los distintos factores y espacios temporales que intervienen en el proceso de aprendizaje. Existen diferentes aspectos que se asocian al rendimiento académico, entre los que intervienen componentes tanto internos como externos al individuo. Pueden ser de

orden social, cognitivo y emocional, que se clasifican en tres categorías: determinantes personales, determinantes sociales y determinantes institucionales, que presentan subcategorías o indicadores.

✓ **Determinantes Personales:**

En los determinantes personales se incluyen aquellos factores de índole personal, cuyas interrelaciones se pueden producir en función de variables subjetivas, sociales e institucionales. La siguiente figura muestra algunos factores asociados al rendimiento académico de índole personal, agrupados en la categoría denominada determinantes personales, que incluye diversas competencias:

✓ **Competencia Cognitiva:**

La competencia cognitiva se define como la autoevaluación de la propia capacidad del individuo para cumplir una determinada tarea cognitiva, su percepción sobre su capacidad y habilidades intelectuales. Está relacionada con la influencia ejercida en el entorno familiar e incide en distintas variables que se asocian con el éxito académico tales como: la persistencia, el deseo del éxito, expectativas académicas del individuo y la motivación. El afecto de los padres hacia el estudiante se asocia con el establecimiento de una alta competencia académica percibida y con la motivación hacia el cumplimiento académico. (Pelegrina, García y Casanova,

Según, Salonava, M., Cifre, Eva, Grau, R., Martínez, M. Isabel (2005), dentro del marco de la teoría social cognitiva, hacen referencia a la competencia cognitiva como aquellas creencias en las propias capacidades para organizar y ejecutar lo necesario para obtener el nivel de logro deseado, o autoeficacia, entendida como capacidad o habilidad intrínseca del individuo para el logro de las metas, que es una característica trascendental en el desempeño académico. Esta

característica se cimienta en la repetición de experiencias de éxito que el individuo haya alcanzado, observando el logro en los demás, críticas verbales positivas, y los estados emocionales y somáticos. Es un hecho que cada individuo tiene su propia interpretación de sus estados emocionales y somáticos; interpretación que repercute en la construcción de la competencia cognitiva, en la medida que los estados emocionales y somáticos sean positivos o negativos, incidirán en la construcción de a competencia cognitiva.

Estudios llevados a cabo con estudiantes universitarios pusieron en evidencia que aquellos estudiantes con creencias de autoeficacia académica positiva, se asocian con resultados de éxito académico. Oliver, 2000) La motivación es otro determinante que se subdivide en distintas facetas motivación intrínseca, extrínseca, atribuciones causales y percepciones de control.

✓ **La motivación académica intrínseca:**

Está ampliamente demostrado que la orientación motivacional del estudiante juega un papel significativo en el desempeño académico. Algunos autores como Salomaba, Martínez, Brezó, Llorens Gumbau S., Gumbau Grau R. (2005, p.173), se refieren a este campo como elengagement, definido como “un estado psicológico relacionado con los estudios que es positivo y significativo” El enajenantes caracterizado por vigor, dedicación y absorción. Determinantes personales.

El vigor se caracteriza por altos niveles de energía y resistencia mental, mientras se trabaja, el deseo de invertir esfuerzo en el trabajo que se está realizando incluso cuando aparecen dificultades en el camino... (Salonava, Cifre, Grau, Martínez, 2005,p. 163)

Por su parte, la dedicación conlleva una alta implicación en las tareas, por lo que se experimenta entusiasmo, inspiración, orgullo y reto por lo que se hace, y la absorción ocurre cuando se experimenta un alto nivel de concentración en la labor.

Estas condiciones se aprecian en aquellos estudiantes para quienes el estudio significa más que una tarea un disfrute por el saber, pueden pasar largas horas desarrollando actividades académicas con una gran disposición hacia lo que hacen, debido a que tienen la sensación de que el tiempo pasa demasiado rápido y muestran una alta capacidad de compromiso y concentración académica. Por lo general, estas persona manifiestan sentir felicidad al realizar las tareas académicas, pues el estudio es un disfrute.

Las investigaciones han mostrado la influencia positiva en el funcionamiento personal y social en distintos contextos, como lo es el campo académico. Las creencias de eficacia ofrecen al individuo herramientas auto motivadoras que le movilizan a hacer el esfuerzo que exige la búsqueda de las metas y la persistencia para alcanzar lo que se desea lograr. La motivación la determinan las diferentes interpretaciones y valoraciones que un individuo construye sobre sus resultados académicos; según Weiner, citado por Valle, González, Núñez, Martínez, Pineñor (1999), una secuencia motivacional parte de un resultado determinado, dando una reacción afectiva inmediata en el individuo. Dentro de la motivación en lo que aspectos de resultados académicos se refiere, una variable que ha demostrado su importancia son las metas académicas.

COMENTARIO: El tema de factores del rendimiento académico se eligió porque el rendimiento académico es multicausal, por lo tanto envuelve una enorme capacidad explicativa de los distintos factores y espacios temporales que intervienen en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

✓ **Tipos de Evaluación:**

Controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje es comprobar en todo momento el nivel de logro de los objetivos propuestos y detectar constantemente los elementos externos o internos al alumno que le ayudan o dificultan en su esfuerzo con el fin de facilitar el proceso de aprendizaje. No hay que esperar al término de cada etapa para comprobar los resultados. El profesor, día a día, en cada clase y en cada momento va recibiendo la información necesaria para adecuar los métodos, los medios y las actividades, a las necesidades de aprendizaje de sus alumnos.

No obstante, no basta estar atento a la información de retorno. Cuando el docente programa un curso, una unidad didáctica, o prepara una clase, y establecidos ya los objetivos de aprendizaje, debe prever también un sistema de retroinformación en el que consten los distintos instrumentos que van a ser puestos en práctica con el fin de verificar constantemente el grado de consecución de dichos objetivos.

Como se afirma más arriba, el control de calidad es el desarrollo integral del proceso. No hay momento, lugar o situación que no pase por ese control. La empresa ha entendido el control de calidad de manera infinitamente mejor que el sistema educativo la evaluación continua. Una cadena de montaje de automóviles, no deja al azar ni uno solo de sus pasos o piezas. La revisión,

no solamente de los trabajos, los materiales o el rendimiento es constante sino que se evalúa y controla el mismo sistema de control, con el fin de generar alternativas en cada momento para que la cadena no se pare, el producto sea inmejorable y en el futuro no existan fisuras en ninguna de las piezas. Estamos hablando de automóviles.

Cuando nuestros puntos de referencia son las personas, todavía debemos ser más cuidadosos. Una deficiente administración de un mensaje, medio o recurso, puede desmotivar de por vida a un alumno. Una mala programación, preparación de la clase o transmisión de un dato, información o mensaje, puede equivaler a un deterioro, en el futuro, de la posibilidad de acceder a otros conocimientos, carreras, profesiones o empleos.

✓ **La evaluación como metodología de trabajo:**

De las funciones de la evaluación y de las características antes mencionadas se desprende que ésta constituye un proceso integral que abarca el progreso académico del alumno (información, conocimientos, interpretación, etc.) y sus actitudes, intereses, hábitos de trabajo, etc.

✓ **Evaluación de procesos y productos:**

Entre los instrumentos de esta naturaleza se hallan las escalas de procesos y productos educativos. Entendemos por procesos las secuencias de movimientos ejecutados por los alumnos, y por productos los resultados de esos procedimientos. En algunos trabajos o actividades, por supuesto, es difícil distinguir esos dos aspectos, como sucede por ejemplo en música, oratoria y educación física, a diferencia de mecanografía, escritura a mano, artes gráficas y artes industriales. Existen situaciones en donde los procesos tienen que registrarse inmediatamente, así

como los productos, porque no queda constancia de ellos, lo que hace la evaluación difícil; en cambio otros dejan los procesos registrados y los productos disponibles para un examen posterior más detenido.

Con las técnicas audiovisuales modernas existen medios como el vídeo y las diferentes formas de grabación para registrar los procesos y los productos, pero en los centros carentes de recursos hay que emplear procedimientos más rudimentarios.

Con respecto a los procesos, pueden considerarse dos principales aspectos: los relacionados con la eficiencia y los relacionados con la exactitud. Por eficiencia entendemos aspectos tales como la rapidez, la no-pérdida de movimiento, espacio, tiempo y materiales; la economía de esfuerzos y de recursos. Por exactitud entendemos la carencia de errores. Para registro y evaluación de los procesos y productos educativos pueden emplearse procedimientos, técnicas o instrumentos tales como las escalas y los baremos.

Muchos aspectos de la conducta y de la personalidad no pueden evaluarse por medio del producto, debido a que se trata de actuaciones que no conducen de inmediato a un resultado objetivo y concreto; en tal caso habrá que hacerlo exclusivamente por medio del proceso.

La diferencia básica entre la evaluación de un producto y la de un proceso consiste en que el producto puede evaluarse a comodidad del profesor y puede ser examinado detenidamente. Los procesos, en cambio, han de apreciarse 'a la carrera', y el profesor no dispone a su propósito de otra oportunidad para corregir eventualmente su primera estimación. Tal como se debe hacer en la evaluación de otros aspectos del trabajo, la evaluación de las actividades tendrá que

empezar con una determinación clara de los objetivos, seguida de la provocación de los actos de conducta que se desean evaluar para anotarlos cuidadosamente.

Variados son los instrumentos de que se puede valer el profesor para registrar y evaluar distintos aspectos de la conducta y de la personalidad, tales como: guiones de referencia, escalas de calificación, escalas de distancia social, sociogramas, registros anecdóticos, cuestionarios, inventarios, autobiografías, diarios íntimos, entrevistas, trabajos, prácticas, listas de cotejo.

En algunos casos estos instrumentos registran la actuación típica del alumno, es decir tal como ocurre, sin referencia a un cuerpo de normas ni objetivos, por lo que hay que hacer un análisis y estudio interpretativo, generalmente con propósitos de diagnóstico y de orientación. En otros casos, la observación y registro se van haciendo con relación a un patrón elaborado previamente.

Evaluación del trabajo de grupos.

En los grupos de aprendizaje que tienen que ver con la Formación Profesional Ocupacional, es de vital importancia crear «clima de grupo», ya que no solamente es objetivo primordial de educación actual, principio indispensable de la formación contemporánea, el de socialización, sino que además es el único camino posible para la responsabilización del alumno en su propio aprendizaje. Personas adultas, que no se conocen el día que comienza la acción formativa, van creando el clima necesario de compañerismo y amistad con el fin de abordar con mayor eficacia su preparación y aprendizaje.

Una actuación fundamental del profesor es, por lo tanto, la de detectar actitudes y sentimientos para evitar que contribuyan a obstaculizar la tarea creadora del grupo. Debe percibir por lo tanto, la tristeza, como forma de expresión del temor o la pérdida de lo conocido; la desconfianza, que expresa el temor a abordar lo desconocido; la desilusión que expresa el deseo de abandonar conocimientos que ya no dan respuesta a las necesidades del grupo, y la curiosidad como deseo de entrar en lo desconocido. Este último sentimiento es el verdadero motor del aprendizaje. Es lo que habitualmente se llama motivación. Si predominan los sentimientos de deseo, el grupo estará en promoción de cambio.

En lo que denominamos, «grupos operativos en la enseñanza», ya explicados por este autor en otros textos, es fundamental la dedicación de un grupo a «preparar» el trabajo que se realizará. Esta fase, llamada de pre-tarea, es tan importante como la elaboración del proyecto y como las conclusiones finales, ya que sin ellas es imposible acceder a las siguientes.

COMENTARIO: El tema tipos de evaluación es un tema indispensable para el rendimiento académico ya que da a conocer el logro de los objetivos propuestos y detectar constantemente los elementos externos o internos del estudiante que le ayudan o dificultan en su esfuerzo con el fin de facilitar el proceso de aprendizaje.

✓ **Técnicas de Estudio**

El concepto de técnicas de estudio es el que se utiliza para designar a todas las estrategias que un estudiante de cualquier nivel educativo puede llevar a cabo para obtener los mejores resultados en sus estudios. Las técnicas de estudio son una parte elemental y de gran importancia ya que

permiten ordenar el trabajo, priorizar, aprovechar los recursos disponibles de mejor modo y además también permiten desarrollar nuevas técnicas y modos de enfrentar el conocimiento a futuro.

Esencialmente, las técnicas de estudio siempre giran en torno a la noción de orden y constancia, de creación de hábitos y cierta regularidad que le permitirá al estudiante actuar más rápidamente y con mejor preparación frente a determinadas tareas asignadas. Las técnicas de estudio suelen permitir al estudiante comprender mejor el material que se le exige para poder rendir un examen o para comprender un tema. Cuando se habla de un texto podemos mencionar aquellas que van desde lo más simple como hacer una lectura exploratoria del documento, subrayar o marcar al margen ideas esenciales hasta aquellas más complejas que ya requieren un mayor nivel de práctica y trabajo como por ejemplo cómo realizar un resumen, un cuadro sinóptico o una red conceptual en la cual todos los términos estén correctamente relacionados entre sí. Estas habilidades llevan tiempo y no se pueden desarrollar de un día para el otro, y esto marca la importancia de las técnicas de estudio para permitir al alumno lograr un buen nivel de estudio.

.Las técnicas de estudio son necesarias dado que ayudan a mejorar y fortalecer el proceso de adquisición de aprendizaje. La inteligencia y el esfuerzo personal ayudarán mucho en el trabajo de estudiante. Pero no hay que creer que sólo con ellos se puede alcanzar el éxito; hay otros aspectos fundamentales que hay que tener en cuenta:

Lo aspectos ambientales:

Tener un lugar tranquilo para estudiar.

Disponer de silla y mesa cómodas y ordenada.

Trabajar con buena luz, natural o artificial.

La zona de estudio debe estar ventilada. Tus neuronas necesitan oxígeno.

Prepara todo aquello que puedes necesitar para el estudio.

Planifica el estudio: hazte un horario de estudio para diario y uno especial para la semana antes del examen.

Ten tu horario en lugar bien visible

Los aspectos personales:

Estudiar cada día a la misma hora.

Buscar para ello el momento en que te sientas más descansado.

Dormir lo suficiente todas las noches.

No hacer grandes esfuerzos antes del estudio.

Alejar de tu mente las preocupaciones y los disgustos.

Los períodos de estudio serán de unos 50 minutos alternando con 10 minutos de descanso.

✓ **Consejos para estudiar bien**

A continuación se dan algunas pautas que debes tener en cuenta para exprimir todavía más las técnicas de estudio que aplicarás en tus próximos exámenes:

Antes de empezar con el estudio dedícate **5 minutos para relajarte** y respirar profundamente.

Debes **planificar tu horario** y aprovechar los tiempos en lo que más te concentras: en ese horario es el que debes ponerte a estudiar.

Prepara bien tu lugar de estudio: folios y lápices a mano, subrayadores cerca y desconecta los datos móviles si no es estrictamente necesario que tengas que estar operativo durante el tiempo de estudio.

El mismo día del examen **no te pongas nervioso** repasando todos los apuntes. Has tenido tiempo suficiente para estudiar todo el temario y con las técnicas de estudio que te hemos enseñado seguro que obtendrás el resultado deseado.

La alimentación es muy importante para la concentración. Por ello, los días de estudio y previos al examen aliméntate con productos que ayuden a ello basándote en una dieta sana y equilibrada. Olvídate de las bebidas energéticas que no aseguran para nada una buena concentración.

No dejes para última hora el estudio de todo el material, ya que lo único que conseguirás es ponerte nervioso y no concentrarte todo lo que debes.

Para estudiar simplemente necesitamos una silla, una mesa y el material, pero el entorno y la actitud del niño influye en el estudio.

Materiales: antes de empezar a estudiar se debe tener todo lo que vaya a necesitar a su alcance para que no tenga que levantarse a buscarlo continuamente. De este modo evitará distracciones por el camino y podrá centrarse en su tarea.

La mesa: ha de ser amplia, para poder tener el material escolar a mano. No debe haber nada de distracciones.

La silla: tiene que ser lo suficientemente cómoda como para facilitar que el estudiante adopte una postura correcta.

Iluminación: es preferible que el rincón de estudio esté situado cerca de una luz natural, que cansa menos la vista, pero en los meses de invierno esta luz de día es insuficiente y, dependiendo de la hora, más difícil de aprovechar. Cuando oscurece es necesaria una lámpara o flexo para ver bien el material de estudio y evitar problemas de visión. En este caso son recomendables las luces azuladas o blancas, que son parecidas a la luz natural del día y, como ésta, cansa menos la vista. Cuando usen estas luces artificiales que enfocan directamente a la mesa, no se puede prescindir de la luz ambiental indirecta, enciende la luz del techo o mantén las persianas subidas para aprovechar la luz natural en la medida de lo posible.

Ruido: parece obvio, pero a veces es difícil alejarse del ruido para concentrarse en tareas que requieren atención, como el estudio. No hace falta una habitación aislada, pero sí evitar ruidos constantes como el de la televisión, música, videojuegos y móviles con notificaciones y mensajes que no paran de sonar. Tampoco debe ser un lugar de paso, tener a gente entrando y saliendo del lugar causa ruido y distracciones.

Temperatura: ambientes excesivamente fríos o cálidos hacen más difícil concentrarse.

Técnicas

EL MÉTODO 5R o 6R

Cada hoja para tomar apuntes se divide en tres zonas: la columna de apuntes (notetaking), columna de observaciones y parte de abajo destinada a un resumen.

- ✓ **Registra.** En la columna de apuntes, registra tantos hechos e ideas significativas como puedas. Utilice las oraciones telegráficas pero, cerciórese de que puedas reconstruir el significado completo más adelante. Escribe legible.

- ✓ **Resume.** Después de clase, resume tus notas escribiendo en la columna de observaciones palabras clave y frases cortas. Resumir clarifica significados, revela relaciones, establece continuidad, y consolida la memorización.

- ✓ **Recita.** Tapa la columna de apuntes con una hoja del papel. Entonces, mirando las palabras y las frases en la columna de observaciones solamente, recita en voz alta y con tus propias palabras la clase o tema completo.

- ✓ **Reflexiona.** Debes reflexionar haciéndote preguntas como las siguientes, por ejemplo. ¿Cuál es el significado de estos hechos? ¿En qué principio se basan? ¿Cómo puedo aplicarlos? ¿Cómo los integro con lo que sé ya?

- ✓ **Revisa.** Pasa diez minutos cada semana repasando tus notas. Si los haces podrás retener mucho mejor su contenido de cara a los exámenes..

- ✓ **Recapitulación.** Deja un espacio al final de cada hoja para una síntesis a modo de recapitulación.

ORGANIZADORES GRÁFICOS

Los organizadores gráficos son esquemas que organizan la información de una manera visual. Su aprendizaje implica la capacidad de jerarquizar las ideas, así también son útiles como técnica de estudio.

Los organizadores gráficos son representaciones que organizan la información a través de esquemas, mapas conceptuales y semánticos, diagramas de flujo, matrices de comparación y

contraste, etc. Es decir, la representación visual se convierte en un recurso para organizar la información. Los usos de los organizadores gráficos son diversos, ya que a través de ellos puede demostrarse o profundizar la comprensión de lo leído o escuchado, así como facilitar la retención y recuperación de la información.

Esta estrategia exige un estudiante más activo, dispuesto a analizar la información, relacionarla, categorizarla y/o jerarquizarla. Por esta característica, la estrategia de organizadores gráficos se asocia con el concepto de aprendizaje individual permanente, favoreciendo la capacidad del estudiante de aprender a aprender.

La elaboración de organizadores gráficos supone poner en juego una serie de operaciones cognitivas para procesar la información; metas cognitivas para regular el propio proceso de aprendizaje y pensamiento; y operaciones para administrar los recursos externos. La estrategia de organizar gráficamente la información forma parte de las estrategias de adquisición del conocimiento que “se refieren al conjunto de estrategias que una persona puede utilizar para adquirir o modificar sus estructuras de conocimiento en relación con un tema de estudio, un campo o una disciplina”

TOMAR APUNTES

¿Cómo se hace? Primero, para organizar tus apuntes no olvides incluir: - Fecha – Tema. En clase, algunas sugerencias que debes considerar son: - Prestar atención. Es decir, aprender a escuchar, poner atención de principio a fin, detectar las repeticiones que haga el profesor así

como en el tono de voz y velocidad al hablar - Estar pendientes a palabras o frases clave: • “no debemos olvidar...” • “en resumen...” • “para terminar...” • “lo más importante es...” • “concluyendo...” • “es importante recordar que...” • “el punto principal es...”

Consejos para tomar apuntes: Identifica las ideas principales del tema. NO trates de anotar todo, los apuntes no son los dictados del profesor. Organiza tus notas por área. Separa las ideas por párrafos. Usa una nueva hoja para un tema nuevo. Crea tu propio sistema de abreviaturas.

MÉTODO DEL POMODORO

Esta técnica, creada por el italiano Francesco Cirillo, se basa en la administración del tiempo. Consiste en realizar períodos de trabajo de 25 minutos (denominamos pomodoro) sin distracciones y después te tomas un descanso de 5 minutos.

Fases:

Inventario de Actividades: Una lista donde se registran las tareas a medida que aparecen, marcando aquellas que se finalizan.

Tareas para hoy: Una lista de las tareas para hacer durante el día, ordenadas por prioridad. Es importante reservar una sección de “Imprevistos y Actividades Urgentes” donde listar cualquier tarea inesperada (que suelen modificarnos los planes).

Planilla de Registro: Donde registraremos al final del día las tareas completadas y la cantidad de pomodoros que tuvimos que invertir para terminar cada una.

Hay cinco pasos básicos para implementar la técnica:

Decidir la tarea a realizar

Poner el pomodoro (el reloj o cronómetro) a 25 minutos

Trabajar en la tarea de manera intensiva hasta que el reloj suene y anotar una X

Tomar un pausa breve (5 minutos)

Cada cuatro “pomodoros” tomar una pausa más larga (15-20 minutos) y anotas las veces que has estado tentado a distraerte.

TÉCNICA DEL SUBRAYADO

¿Qué es subrayar?

Es destacar mediante un trazo (líneas, rayas u otras señales) las frases esenciales y palabras claves de un texto. El objetivo del subrayado es destacar las ideas esenciales de un texto. Posteriormente, al leer únicamente lo subrayado se puede recordar el contenido de dicho texto.

¿Por qué es conveniente subrayar?

Porque llegamos con rapidez a la comprensión de la estructura y organización de un texto.

Ayuda a fijar la atención

Favorece el estudio activo y el interés por captar lo esencial de cada párrafo.

Se incrementa el sentido crítico de la lectura porque destacamos lo esencial de lo secundario.

¿Qué debemos subrayar?

La idea principal, que puede estar al principio, en medio o al final de un párrafo. Hay que buscar ideas. Para comprobar que hemos subrayado correctamente podemos hacer preguntas sobre el

contenido y si las respuestas están contenidas en las palabras subrayadas entonces, el subrayado estará bien hecho.

¿Cómo detectamos las ideas más importantes para subrayar?

Son las que dan coherencia y continuidad a la idea central del texto. En torno a ellas son las que giran las ideas secundarias.

¿Cuándo subrayar?

Inmediatamente después de captar el texto. Si no, no sabrás qué remarcar.

¿Cómo subrayar?

Con marcador:

- Líneas ondulantes debajo, para lo esencial;
- Líneas llenas, para lo secundario pero significativo.

CUADRO COMPARATIVO

Técnica muy útil cuando tenemos dos etapas históricas con diferencias y parecidos, o dos autores literarios, o dos conceptos matemáticos o cualesquiera dos aspectos comparables. Se hacen dos o más rectángulos unidos (tantos como conceptos queramos desarrollar o datos comparar) y en ellos se pone en la primera línea los conceptos o ideas que se comparan y en las filas inferiores aquellos aspectos que son diferentes. Si hubiese aspectos comunes que se quieran destacar se indicarían, centrados, en una o más filas al inicio o final de la tabla.

Qué características tienen los cuadros comparativos?

La información se coloca en columna verticalmente. Pueden ser tantas columnas como las que se consideren.

Se pueden ver las semejanzas y diferencias de lo que se desea comparar.

Se realiza un análisis con las características de lo que se desea analizar y comparar.

¿Cómo se hace un cuadro comparativo?

Para elaborar un cuadro comparativo ante todo se debe contar en lo posible con papel cuadriculado, luego: se debe identificar lo que se desea comparar. Deben ser valores medibles.

Y colocar en forma de columnas para poder comparar con otros datos.

Se señalan los parámetros comparables o no. No importa si algunos datos en la columna quedan sin poner porque no hay elementos de esa característica, justamente es la intención de esta tablas, evaluar qué elementos tienen más o menos ventajas o los que son mejores que los demás.

Se van identificando las características de cada cosa que se desee comparar. Para ello se colocan los ítems que se quiere identificar anteriormente para luego en columnas agregar las características de cada cosa que se desee comparar.

Por último:

Se realizan las afirmaciones más importantes que surgen de la comparación. Se coloca el título del cuadro comparativo y se puede añadir la información adicional que se desee como por ejemplo quién hizo el cuadro comparativo.

RESUMEN

El resumen no es copiar trocitos del texto sino trasladar a tu lenguaje lo esencial que dice el texto. Es más útil como técnica de recuerdo o de preparación antes de un examen que como técnica de síntesis y comprensión puesto que no usa la imagen sino sólo la palabra. Para resumir primero has tenido que leer el texto varias veces y subrayarlo. Haberlo esquematizado o haber hecho algún tipo de mapa (mental, conceptual) también te ayudará. A partir de las ideas seleccionadas o del esquema o mapa vuelve a construir un texto empleando tus propias palabras. Reglas: No debes usar literalmente las palabras del texto. Debes ser claro y fiel al texto: asegúrate de que estás reproduciendo lo que dice el texto.

Pasos sugeridos para realizar un resumen:

1º Paso: Leer el texto de un tirón.

Leer el contenido que tenemos que resumir de un tirón, de igual manera que vemos una película o escuchamos una canción.

2º Paso: Buscar conceptos y palabras que pueden ser clave.

Buscar los conceptos e ideas principales en el texto. Estas van a ser el esqueleto de nuestro resumen.

3º Paso: Elaborar una lista de conceptos y palabras clave

Podemos anotar en una simple lista los conceptos y palabras clave que hayamos podido encontrar. Esto ya nos va a ayudar a saber a qué debemos prestar una mayor atención en la elaboración del resumen.

4º Paso: Ordenar los conceptos y palabras clave.

Ordenar esos conceptos en una lista de manera jerárquica colocando los **conceptos más abstractos o conceptos de mayor tamaño al principio de la lista** y conceptos de nivel inferior más debajo de la lista.

Aquí puede haber varias opciones y deberás buscar aquella organización **que más sentido pueda tener para tí**. Esto nos va a permitir recordar la información con más facilidad. Ya que si ordenamos la información le vamos a dar un sentido a ese material que tenemos que aprender y va a ser más fácil de recordar.

5º Paso: Elaborar el resumen partiendo de los conceptos.

Extraer lo importante del texto y dejar lo secundario.

¿Pero qué es lo importante?

La información importante suele estar alrededor de las palabras clave de un texto y alrededor de los conceptos que has extraído antes. Las palabras clave suelen aparecer en forma de **verbos y sustantivos normalmente rodeados de descripciones**.

Deberemos resumir con nuestras palabras teniendo en cuenta la jerarquía de conceptos que hemos establecido e incluyendo las palabras clave y los datos relevantes del texto.

6º Paso: Utilizar un código de colores.

Resaltando los **conceptos principales** y **palabras clave**. Siempre utilizaremos **los mismos colores para cada nivel de concepto**.

Es decir para el título del tema y conceptos principales utilizaremos siempre el mismo código de colores. Para conceptos de un nivel inferior utilizaremos otro color y así sucesivamente. Con el ejemplo anterior sería algo así:

FICHAS DE ESTUDIO

Una ficha de estudio, es una ficha que permite reunir información variada puede ser de cualquier tema y suelen ser numeradas. Su uso es principalmente académico, pero puede ser utilizado en otras áreas.

El objetivo es especificar el tema que se está tratando.

Una ficha de contenido puede contener:

Referencia

Fecha

Contenido y

Fecha

Número

Para realizar los trabajos podrá valerse de libros, revistas o fotocopias, que previamente ha subrayado. Otras veces quiere escribir sobre un libro. En estos casos debe de tomar nota en dichas fichas de contenido, cuyo tamaño va a variar de acuerdo a sus necesidades y preferencias. En el cuerpo de la ficha, puede poner: Citas textuales Resumen de textos, con sus propias palabras,

debemos de indicar las páginas de referencia y las diferentes ideas resumidas. Valoración de la importancia de ese texto, ideas que le sugiere, caminos de investigación que abre, comparación con otros, etc. Es conveniente que esos textos vayan precedidos de un título que le pongamos para que pueda orientarnos en el futuro, cuando procedamos a localizarlos el título debe de ser breve, ha de ir subrayado y sus letras han de ser mayúsculas.

LOS DIAGRAMAS

Son “dibujos condensados que consisten principalmente en líneas y símbolos destinados a mostrar las interrelaciones, perfil general o características fundamentales de un proceso, un objeto o un área”. Es la más condensada de todas las formas gráficas y también la más abstracta, ya que el emplear símbolos y reducirse a sus elementos esenciales, obliga al lector a poseer ciertos conocimientos y experiencias previas. Conducen a la comprensión del concepto por simplificación y tienen importancia para el aprendizaje de muchos temas de estudios sociales, ciencias naturales, matemática y de las áreas del lenguaje.

Esta técnica consiste en una presentación del tema en base a un diagrama confeccionado con llaves dentro de las cuales se organizan los datos jerarquizados según su orden de importancia. Si esta técnica es bien trabajada por nosotros, comprobaremos que el estudio se hace mucho más rápido y completo al facilitarnos una visión de conjunto de las ideas del tema y una concreción en sus detalles. Asimismo comprobaremos que esta técnica aumenta la comprensión del tema porque para confeccionarlo hemos tenido que mantener viva la atención e incrementado nuestro interés. En definitiva, cuando organizamos el material leído en una estructura diagramada se facilita automáticamente su comprensión y su recuerdo.

BRAINSTORMING

Técnica de estudio que podemos realizar en grupo. El brainstorming consiste en una reunión de un grupo de personas que realiza una lluvia de ideas sobre un determinado tema. El brainstorming puede ser especialmente útil a la hora de realizar trabajos en grupo, para así considerar diferentes ideas y perspectivas. Sin embargo, también puede ser útil para estudiar de cara a un examen para así resolver dudas y llegar al fondo de la materia. En ambos casos, el uso de mapas mentales facilita este proceso de organización de ideas.

La lluvia de ideas es una técnica de grupo para generar ideas en un ambiente relajado, que aprovecha la capacidad creativa de los participantes. Consiste en que el grupo genera tantas ideas como sea posible en un período muy breve, teniendo en cuenta la propagación de ideas por la influencia que ejercen unas sobre otras.

La “Lluvia de Ideas” como estrategia pedagógica constituye una herramienta de trabajo grupal que facilita el surgimiento de nuevas ideas sobre un tema o problema determinado. La lluvia de ideas es una técnica de grupo para generar ideas originales en un ambiente relajado, que aprovecha la capacidad creativa de los participantes. Consiste en que el grupo genera tantas ideas como sea posible en un período muy breve, teniendo en cuenta la propagación de ideas por la influencia que ejercen unas sobre otras. En la lluvia de ideas, un pequeño grupo expresa sus ideas, estimulando así su creatividad e innovación, es muy provechosa para fortalecer el estudio en grupo.

Comentario: Las técnicas fueron elegidas como el producto para el proyecto ya que son parte elemental y de gran importancia, ya que permite ordenar, priorizar y aprovechar los recursos disponibles para enfrentar el conocimiento a futuro.

2.2 Fundamentos legales:

2.2.1 CONSTITUCIÓN POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

SECCION CUARTA

EDUCACIÓN

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

ARTÍCULO 72.- Fines de la educación. La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

ARTÍCULO 73.- Libertad de educación y asistencia económica estatal. La familia es fuente de la educación y los padres tienen derecho a escoger la que ha de impartirse a sus hijos menores. El Estado podrá subvencionar a los centros educativos privados gratuitos y la ley regulará lo relativo a esta materia. Los centros educativos privados funcionarán bajo la

inspección del Estado. Están obligados a llenar, por lo menos, los planes y programas oficiales de estudio. Como centros de cultura gozarán de la exención de toda clase de impuestos y arbitrios.

La enseñanza religiosa es optativa en los establecimientos oficiales y podrá impartirse dentro de los horarios ordinarios, sin discriminación alguna.

El Estado contribuirá al sostenimiento de la enseñanza religiosa sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 74.- Educación obligatoria. Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley.

La educación impartida por el Estado es gratuita.

El Estado proveerá y promoverá becas y créditos educativos.

La educación científica, la tecnológica y la humanística constituyen objetivos que el Estado deberá orientar y ampliar permanentemente.

El Estado promoverá la educación especial, la diversificada y la extraescolar.

COMENTARIO: La constitución política de la República de Guatemala se elige para amparar el proyecto porque es la Ley Magna que rige los artículos más importantes que dan a conocer que en Guatemala se debe impartir un educación de calidad.

2.2.2 LEY DE EDUCACIÓN NACIONAL

DECRETO LEGISLATIVO NO. 12-91

VIGENCIA: 12 DE ENERO DE 1991

CAPITULO I

Principios

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

1. Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del estado.
2. En el respeto o la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
3. Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
4. Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
5. En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática
6. Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
7. Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador

CAPÍTULO II

Fines

ARTÍCULO 2º. Fines. Los Fines de la Educación en Guatemala son los siguientes:

1. Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida.
2. Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana.
3. Fortalecer en el educando, la importancia de la familia como núcleo básico social y como primera y permanente instancia educadora.
4. Formar ciudadanos con conciencia crítica de la realidad guatemalteca en función de su proceso histórico para que asumiéndola participen activa y responsablemente en la búsqueda de soluciones económicas, sociales, políticas, humanas y justas.
5. Impulsar en el educando el conocimiento de la ciencia y la tecnología moderna como medio para preservar su entorno ecológico o modificarlo planificadamente en favor del hombre y la sociedad.
6. Promover la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República, el fortalecimiento de la defensa y respeto a los Derechos Humanos y a la Declaración de los Derechos del Niño.

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

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

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

10. Desarrollar en el educando aptitudes y actitudes favorables para actividades de carácter físico, deportivo y estético.

11. Promover en el educando actitudes responsables y comprometidas con la defensa y desarrollo del patrimonio histórico, económico, social, étnico y cultural de la Nación.

12. Promover la coeducación en todos los niveles educativos, y

13. Promover y fomentar la educación sistemática del adulto.

CAPÍTULO IV

Centros Educativos

ARTÍCULO 19°. Definición. Los centros educativos son establecimientos de carácter público, privado o por cooperativas a través de los cuales se ejecutan los procesos de educación escolar.

ARTÍCULO 20°. Integración. Los centros educativos públicos, privados o por cooperativas están integrados por:

- Educandos
- Padres de Familia
- Educadores
- Personal Técnico, Administrativo y de Servicio.

TÍTULO III

Garantías Personales de Educación Derechos y Obligaciones

CAPÍTULO I

Obligaciones

ARTÍCULO 33°. Obligaciones del Estado. Son obligaciones del Estado las siguientes:

1. Garantizar la libertad de enseñanza y criterio docente.
2. Propiciar una educación gratuita y obligatoria dentro de los límites de edad que fija el reglamento de esta ley.
3. Propiciar y facilitar la educación a los habitantes sin discriminación alguna.
4. Garantizar el desarrollo integral de todo ser humano y el conocimiento de la realidad del país.
5. Otorgar a la educación prioridad en la asignación de recursos del Presupuesto Nacional.

6. Incrementar las fuentes de financiamiento de la educación empleándola con prioridad.
7. Promover la dignificación y superación efectiva del Magisterio Nacional.
8. Promover y garantizar la alfabetización con carácter de urgencia proporcionando y utilizando los recursos necesarios.
9. Propiciar acciones educativas que favorezcan la conservación y mejoramiento de los sistemas ecológicos.
10. Otorgar anualmente, a las escuelas normales oficiales, por medio del Ministerio de Educación, un mínimo de plazas a maestros recién graduados con alto rendimiento, buena conducta y aptitudes vocacionales en sus estudios, quien los nombrará sin más trámite.
11. Facilitar la libre expresión creadora y estimular la formación científica, artística, deportiva, recreativa, tecnológica y humanística.
12. Promover e intensificar la educación física y estética en todas sus manifestaciones.
13. Garantizar el funcionamiento de los centros educativos oficiales, privados y pro cooperativa en beneficio del desarrollo educativo.
15. Desarrollar e implementar programas recreativos, deportivos, culturales y artesanales durante el tiempo libre y de vacaciones.
16. Crear programas de atención de apoyo y de protección a la madre en los períodos pre y postnatal.
17. Atender y dar trámite a las peticiones que individual o colectivamente le hagan los sujetos que participan en el proceso educativo.
18. Otorgar bolsas de estudio, becas, créditos educativos y otros beneficios que la ley determine.
19. Subvencionar centros educativos privados gratuitos, de acuerdo a los límites regulados en el reglamento de esta ley.

20. Propiciar la enseñanza-aprendizaje en forma sistemática de la Constitución Política de la República y de los derechos Humanos.

ARTÍCULO 34°. Obligaciones de los Educandos. Son obligaciones de los educandos:

1. Participar en el proceso educativo de manera activa, regular y puntual en la instancia, etapas o fases que lo requieran.
2. Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que derivan de la ejecución de esta ley.
3. Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa.
4. Preservar los bienes muebles o inmuebles del centro educativo.
5. Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad.
6. Participar en la planificación y realización de las actividades de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 35°. Obligaciones de los Padres de Familia. Son obligaciones de los padres de familia:

1. Ser orientadores del proceso educativo de sus hijos.
2. Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
3. Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.

4. Velar porque sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en la presente ley y en los reglamentos internos de los centros educativos.
5. Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.
6. Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
7. Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos de los centros educativos.
8. Coadyuvar al cumplimiento de esta ley.

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

1. Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
2. Respetar y fomentar el respeto para su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última.
3. Participar activamente en el proceso educativo.
4. Actualizar los contenidos de la materia que enseña y la metodología educativa que utiliza.
5. Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica social, política, y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
6. Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
7. Participar en actividades de actualización y capacitación pedagógica.
8. Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.

9. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
10. Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de Derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
11. Integrar comisiones internas en su establecimiento.
12. Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
13. Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

ARTÍCULO 37°. Obligaciones de los Directores.

Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes:

1. Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
2. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
3. Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
4. Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
5. Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.

6. Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.
7. Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
8. Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.
9. Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
10. Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal de la comunidad en general.
11. Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
12. Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
13. Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

CAPÍTULO II

Derechos

ARTÍCULO 39°. Derechos de los Educandos. Son derechos de los educandos.

1. El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
2. Organizarse en asociaciones estudiantiles sin ser objeto de represalias.
3. Participar en todas las actividades de la comunidad educativa.
4. Recibir y adquirir conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.

5. Ser evaluados con objetividad y justicia.
6. Optar a una capacidad técnica alterna a la educación formal.
7. Recibir orientación integral.
8. Optar a becas, bolsas de estudio y otras prestaciones favorables.
9. Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en su comunidad educativa.
10. Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo.
11. Tener derecho a la coeducación en todos los niveles.
12. Participar en programas de aprovechamiento educativo, recreativo, deportivo y cultural en tiempo libre y durante las vacaciones.
13. Ser inscritos en cualquier establecimiento educativo de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y demás ordenamientos legales.

ARTÍCULO 40°. Derechos de los Padres de Familia. Son derechos de los padres de familia:

1. Optar a la educación que consideren más conveniente para sus hijos.
2. Organizarse como padres de familia.
3. Informarse de los planes, programas y contenidos, por medio de los cuales son educados sus hijos.
4. Ser informados con periodicidad del avance del proceso educativo de sus hijos.
5. Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos.

ARTÍCULO 41°. Derechos de los Educadores. Son derechos de los educadores:

1. Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.

2. Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento.
3. Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos, cooperativas o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales y colectivos y para el estudio, mejoramiento y protección de sus intereses económicos y sociales.
4. Mantenerse en el goce y disfrute de los derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1485, Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, en las Leyes Laborales del país, Constitución Política de la República de Guatemala y Convenios Internacionales.
5. Optar a cargos dentro del sistema educativo que mejoren su posición profesional, social y económica de acuerdo a sus méritos.
6. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
7. Gozar de beneficios económicos y sociales, implementados por el Estado.
8. Optar a becas para su superación profesional.
9. Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producción literaria.
10. Participar activamente por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
11. Participar en la planificación y desarrollo del proceso de alfabetización.
12. Ser implementados de material didáctico.
13. Gozar de inamovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio.
14. Ser ubicado oficialmente en el nivel que le corresponde.
15. Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación.

ARTÍCULO 42°. Derechos de los Directores y Subdirectores. Son derechos de los directores y subdirectores:

1. Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal Docente.
2. Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo.

COMENTARIO: La ley de Educación Nacional también se elige para amparar al proyecto debido a que es la ley que da a conocer que la educación debe estar basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida. Dando a conocer las funciones que deben realizar los estudiantes, padres de familia y docentes para que puedan trabajar en equipo y poder alcanzar los objetivos propuestos en los centros educativos.

2.2.3 ACUERDO MINISTERIAL No. 1171-2010

GUATEMALA, 15 de julio de dos mil diez

Reglamento de evaluación de los aprendizajes para los niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media de los subtemas de educación escolar y extraescolar de todas sus modalidades.

CAPÍTULO V

PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 9. Planificación de la evaluación de los aprendizajes. Al inicio de cada unidad, la o el docente planificará las actividades de evaluación que sean necesarias, de manera que la evaluación sea constante, no menos de cuatro para cada unidad, para establecer el logro de las competencias.

Artículo 10. Planificación de las actividades de evaluación de los aprendizajes. Para el desarrollo de todas las actividades de evaluación de los aprendizajes se deben utilizar procedimientos e instrumentos objetivos, confiables y precisos para verificar si las competencias han sido alcanzadas, según lo especifican los indicadores de logro. La o el docente es responsable de la aplicación de diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, de forma individual y grupal. En todos los casos deben responder a lo siguiente:

- a. El enfoque del Currículo.
- b. El modelo educativo bilingüe e intercultural.
- c. Los criterios definidos en el Currículo para cada nivel, ciclo, área, subárea o actividad de aprendizaje.
- d. Las adecuaciones curriculares definidas para estudiantes con necesidades educativas especiales.

CAPÍTULO VI

PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 11. Definición. El proceso de mejoramiento de los aprendizajes es continuo. Está constituido por las actividades de aprendizaje y evaluación que la o el docente aplica o desarrolla, tendentes a mejorar el nivel de logro de los aprendizajes.

Artículo 12. Planificación y ejecución del proceso de mejoramiento. Este proceso debe planificarse y realizarse inmediatamente después de cada actividad de evaluación, con base en las necesidades detectadas en cada una de las actividades de evaluación de los aprendizajes realizadas. Las y los estudiantes, que por causas justificadas (migración, enfermedad u otras), no hayan podido seguir el proceso de evaluación, en el grado donde están inscritos(as) tendrán derecho a las actividades de evaluación y a las de mejoramiento, si fueran necesarias.

CAPÍTULO VII

REGISTRO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 13. Registro de los resultados de la evaluación. Las y los docentes registrarán el avance de los aprendizajes de sus estudiantes, de la manera siguiente:

a. En el Nivel de Educación Preprimaria: el logro de los aprendizajes de las y los estudiantes se registrará en un documento que permita una visión integral del proceso y la descripción cualitativa del mismo. Cada docente llevará un registro de todas las actividades de evaluación que realice durante el proceso de enseñanza y aprendizaje y del logro de las competencias de las áreas y subáreas.

b. En los Niveles de Educación Primaria y Media:

b.1 Los resultados de las actividades de evaluación de cada unidad y de su respectivo proceso de mejoramiento se registrarán en un documento que permitirá demostrar el avance alcanzado por las y los estudiantes.

b.2 Al finalizar cada unidad se registrarán los resultados obtenidos en las actividades de evaluación realizadas.

b.3 Al finalizar el período lectivo se registrará la nota final que debe representar los logros alcanzados en cada área y subárea del Currículo vigente de los diferentes Niveles y Modalidades del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 14. Oficialización de los registros. Los registros a que se hace referencia en el artículo 13 del presente reglamento tienen carácter oficial y público cinco días hábiles después de concluido el proceso de evaluación correspondiente, de acuerdo con la calendarización establecida en cada centro educativo. A partir de entonces, los resultados estarán disponibles para las y los estudiantes, madres, padres o encargados(as).

Artículo 15. Informe del avance de los aprendizajes. Es responsabilidad de cada centro educativo, por medio de las y los docentes, informar a padres y madres de familia o encargados(as) de las y los estudiantes, sobre los avances de aprendizaje de los mismos, con base en los registros de evaluación. Dicho informe se anotará en la tarjeta de calificaciones y será entregado a padres, madres o encargados(as), al final de cada unidad o del período lectivo. En caso de inconformidad, el interesado tiene derecho a solicitar revisión, lo cual deberá efectuar en un máximo de cinco días hábiles después de oficializados los resultados.

Artículo 16. Registros de notas de promoción para los Niveles de Educación Preprimaria, Primaria y Media en los cuadros oficiales. Las calificaciones finales de cada área, subárea o su equivalente, las cuales determinarán el resultado de promovido (P) o no promovido (NP), se consignarán en los cuadros de registros oficiales, los cuales se entregarán a las instancias educativas correspondientes a través de los medios que se indique, en la fecha definida en el calendario escolar.

CAPÍTULO VIII

APROBACIÓN

Artículo 17. Definición de aprobación. Se entiende por aprobación el logro de los aprendizajes esperados para cada área, subárea o su equivalente.

Artículo 20. Aprobación final de áreas y subáreas en los Niveles de Educación Primaria y Media. Para efectos de nota final del ciclo escolar, cada área o subárea se considera aprobada cuando el estudiante obtiene como mínimo sesenta (60) puntos de promedio de las notas obtenidas en las unidades o bimestres de las evaluaciones realizadas.

CAPÍTULO IX

PROMOCIÓN

Artículo 21. Definición de promoción. Se entiende por promoción el paso de las y los estudiantes de un grado al inmediato superior.

Artículo 24. Promoción de las y los estudiantes del Nivel de Educación Media. Las y los estudiantes de todos los grados del Nivel de Educación Media serán promovidos al grado inmediato superior, cuando obtengan un mínimo de sesenta (60) puntos en cada una de las áreas, subáreas, asignaturas o su equivalente, en el plan de estudios respectivo.

COMENTARIO: El reglamento de valuación se eligió para amparar el proyecto porque rige los procedimientos que se deben llevar en el centro educativo para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.

2,2,4 DECRETO LEGISLATIVO No. 27-2003

4 de julio de 2003

LEY DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

LIBRO I

DISPOSICIONES SUSTANTIVAS

TÍTULO I

CONSIDERACIONES BÁSICAS

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto de la ley. La presente Leyes un instrumento jurídico de integración familiar y promoción social, que persigue lograr el desarrollo integral y sostenible de la niñez y adolescencia guatemalteca, dentro de un marco democrático e irrestricto respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 2. Definición de niñez y adolescencia. Para los efectos de esta Ley se considera niño o niña a toda persona desde su concepción hasta que cumple trece años de edad, y adolescente a toda aquella desde los trece hasta que cumple dieciocho años de edad

ARTÍCULO 3. Sujeto de derecho y deberes. El Estado deberá respetar los derechos y deberes de los padres o en su caso de las personas encargadas del niño, niña o adolescente, de impartir en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño, niña y adolescente ejerza los derechos reconocidos en la Constitución Política de la República, la presente Ley y demás leyes internas, los tratados, convenios, pactos y demás instrumentos internacionales en materia de derechos humanos aceptados y ratificados por Guatemala, sin más restricciones que las que establece la ley, cuya interpretación no será extensiva.

ARTÍCULO 4. Deberes del Estado. Es deber del Estado promover y adoptar las medidas necesarias para proteger a la familia, jurídica y socialmente, así como garantizarle a los padres y tutores, el cumplimiento de sus obligaciones en lo relativo a la vida, libertad, seguridad, paz, integridad personal, salud, alimentación, educación, cultura, deporte, recreación y convivencia familiar y comunitaria de todos los niños, niñas y adolescentes.

Asimismo, es deber del Estado que la aplicación de esta Ley esté a cargo de órganos especializados, cuyo personal deberá tener la formación profesional y moral que exige el desarrollo integral de la niñez y adolescencia, según la función que desempeñe y conforme a las disposiciones generales de esta Ley.

ARTÍCULO 5. Interés de la niñez y la familia. El interés superior del niño, es una garantía que se aplicará en toda decisión que se adopte con relación a la niñez y la adolescencia, que deberá

asegurar el ejercicio y disfrute de sus derechos, respetando sus vínculos familiares, origen étnico, religioso, cultural y lingüístico, teniendo siempre en cuenta su opinión en función de la edad y madurez. En ningún caso su aplicación podrá disminuir, tergiversar o restringir los derechos y garantías reconocidos en la Constitución Política de la República, tratados y convenios en materia de derechos humanos aceptados y ratificados por Guatemala en esta Ley.

ARTÍCULO 43. Disciplina de los centros educativos. El Estado a través de las autoridades educativas competentes deberá adoptar las medidas pertinentes para procurar que la disciplina en los centros educativos, tanto públicos como privados, se fomente respetando la integridad y dignidad de los niños, niñas y adolescentes, garantizándoles de igual manera la oportunidad de ser escuchados previamente a sufrir una sanción. Los establecimientos privados no deberán presionar psíquica, física, pedagógica o moralmente a los niños, niñas y adolescentes por ninguna causa; y en caso de incumplimiento de pagos deberán usarse los mecanismos legales para que los padres, tutores o encargados cumplan con las obligaciones contraídas con el establecimiento educativo.

ARTÍCULO 44. Obligación de denuncia. Las autoridades de los establecimientos de enseñanza pública o privada comunicarán a la autoridad competente los casos de: a) Abuso físico, mental o sexual que involucre a sus alumnos. b) Reiteradas faltas injustificadas y de evasión escolar, cuando sean agotados los medios administrativos escolares.

COMENTARIO: esta ley se elige para fundamentar el proyecto debido a que es la ley que garantiza que el joven debe recibir una educación de calidad.

CAPÍTULO III : PLAN DE ACCIÓN DE LA INTERVENCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Tema /Titulo del proyecto:

**Manual de Estrategias de Estudio para Estudiantes de la Escuela Nacional de
Ciencias Comerciales**

3.2 Hipótesis Acción:

Si se establecen talleres de estrategias psicopedagógicas con orientación vocacional, con la participación de docentes, padres de familia y estudiantes entonces se fortalecerá el rendimiento académico bajo la perspectiva de su futura profesión.

3.3 Problema Seleccionado:

¿Cuáles son los beneficios que el estudiante obtiene al mejorar su rendimiento académico?

3.4 ubicación Geográfica de la Intervención:

3a. calle 6-45 zona 5 Buenos Aires, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

3.5 Gerente ejecutor de la Intervención:

Epesista: Nátaly Melissa Escobedo Mérida

3.6 Unidad Ejecutora:

Facultad de Humanidades

3.7 Descripción de la Intervención:

Debido al bajo rendimiento escolar y desinterés por el estudio que se pudo observar en el instituto es necesario implementar talleres motivacionales con el apoyo de psicólogos y pedagogos para motivar al estudiante, al personal docente y a los padres de familia tales como: Autoestima, La influencia del Rendimiento Escolar en el ámbito familiar, La influencia en el ámbito económico; La influencia de las Redes sociales; Técnicas de estudio y la influencia del rendimiento escolar en el ámbito social; Orientación Vocacional; los cuales se realizaron de manera correcta, impartidos por profesionales universitarios y cada uno de ellos especializado en su campo académico.

3.8 Justificación de la Intervención:

La intervención se realizará porque acorde con el diagnóstico realizado en el instituto de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, Buenos Aires Chiantla, se pudo detectar que la mayoría de los estudiantes tienen bajo rendimiento académico. Esto se debe a que no se está cumpliendo a cabalidad con los objetivos que se plantea el instituto, y por esa razón no se refleja el resultado en las diferentes y complejas etapas del proceso educativo y al mismo tiempo, las metas hacia las que convergen todos los esfuerzos y todas las iniciativas de las autoridades educacionales, maestros, padres de familia y estudiantes. La importancia de la realización de este

estudio permitirá tener una descripción de las estrategias de estudio que deben utilizar los docentes en el proceso de formación del nivel diversificado.

3.9 Objetivos de la Intervención:

3.9.1 General:

Establecer estrategias psicopedagógicas con orientación vocacional aplicando técnicas de estudio adecuadas para mejorar el rendimiento escolar de los estudiantes.

3.9.2 Específicos:

- ✓ Diseñar un manual de técnicas de estudio para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- ✓ Motivar a los estudiantes a hacer del estudio una costumbre cotidiana por medio de talleres educativos.
- ✓ Formar profesionales en el campo de la Administración y Gestión de la Educación capaces de comprender, analizar, y desarrollar las estrategias pertinentes y necesarias que les permita resolver problemas de la realidad local, nacional y regional.
- ✓ Guiar al estudiante en la búsqueda de su vocación profesional universitaria

3.10 Actividades para el logro de Objetivos

- ✓ Elaboración de manual de estrategias de estudio.
- ✓ Taller de capacitación. para estudiantes.
- ✓ Taller de capacitación. para estudiantes.
- ✓ Taller de capacitación. para estudiantes.
- ✓ Talleres de capacitación. con docentes.
- ✓ Talleres de capacitación con padres de familia.
- ✓ Charla motivacional de orientación vocacional

Metas:

- ✓ Un manual operativo que contenga técnicas de estudio para mejorar el Rendimiento Académico.
- ✓ Un Trifoliar informativo de temas principales que aborden el rendimiento académico para padres de familia, docentes y alumnos.
- ✓ 5 talleres dirigidos por personas profesionales.

3.11 Cronograma: El tiempo requerido para la realización de este plan es de tres meses calendario. Ver cronograma adjunto.

TIEMPO ACTIVIDADES	RESPONSABLE	2017												PLANIFICADO	EJECUTADO			
		MARZO				ABRIL				MAYO								
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS								
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1.	Elaboración manual de estrategias de estudio.	Epesista														X	X	
2.	. Organización de 1 taller de capacitación de estrategias de estudio para estudiantes.	Epesista Director Psicólogo invitado														X	X	
3.	Organización de un taller de capacitación de estrategias de estudio para estudiantes.	Epesista Director Psicólogo invitado Epesista															X	X

4.	<p>Organización de un taller de capacitación de estrategias de estudio para estudiantes.</p> <p>Charla de orientación vocacional</p>	<p>Epesista Director Psicólogo invitado Epesista</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
5.	<p>Organización de un taller de capacitación de estrategias de estudio para docentes.</p>	<p>Epesista Director Pedagogo invitado</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
6.	<p>Organización de un taller de capacitación de estrategias de estudio para padres de familia</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

3.12 Recursos:

3.12.1 Humanos:

- ✓ Epesista
- ✓ Director
- ✓ Personal Docente
- ✓ Estudiantes
- ✓ Padres de Familia.

3.12.2 Materiales:

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Hojas
- ✓ Sellador
- ✓ Papel Iris
- ✓ Goma
- ✓ Tijeras
- ✓ Engrapadora
- ✓ Cañonera
- ✓ Lapiceros

3.13 Presupuesto: Q3,000.00

Recursos	INTITUCIÓN O DONANTE	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	TOTAL
3 Resmas de hojas de papel bond tamaño carta	Librería Dany	Q0.12	Q0.36	Q108.00
150 trifoleares	Internet Mardoqueo	Q2.00	Q300.00	Q300.00
Impresión de 12 diplomas	Librería Dany	Q 5.00	Q60.00	Q60.00
12 refacciones para las capacitaciones con docentes	BANRURAL	Q.15. 00	Q180.00	Q180.00
25 refacciones para las capacitaciones con alumnos	Banco GYT Contiental	Q 8.00	Q200.00	Q200.00
100 refacciones para las	Doctor Alfredo			

capacitaciones con padres de familia		Q8.00	Q800.00	Q800.00
8 Impresión de manuales y empastado.	Doctor Alfredo			
Tinta para impresora	Librería Dany	Q0.50	Q150.00	Q150.00
Materiales para las actividades.	Restaurante Monte Alto Chiantla	Q200.00	Q200.00	Q200.00
Imprevistos		10%	Q200.00	Q181.80
TOTAL				Q3000.00

3.14 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención.

LISTA DE COTEJO

Indicadores	Sí	No
¿La Epesista presentó el cronograma de actividades al director?	X	
¿El proyecto contó con apoyo financiero externo?	X	
¿Estuvo claramente definido el proceso a seguir durante el proyecto?	X	
¿El proyecto benefició a la comunidad educativa?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto fue el adecuado?	X	
¿Se organizó correctamente a los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se realizaron los cinco talleres sin ningún inconveniente?	X	
¿El proyecto contó con apoyo de personas capacitadas?	X	
¿Los profesionales dominaron los temas del proyecto?	X	
¿Los estudiantes participaron en los tres talleres de capacitación?	X	
¿Los padres de familia participaron en el taller de aplicación de estrategias de estudio?	X	
¿Se cumplieron las metas que se trazaron al culminar el proyecto?	X	
¿El manual de estrategias de estudio fue entregado a	X	

cada uno de los docentes?		
¿Se dará seguimiento al proyecto dentro del instituto?	X	
¿Beneficiaron los talleres de capacitación a los estudiantes?	X	
¿En el proyecto se tomó en cuenta a toda la comunidad educativa?	X	

PNI

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<p>Al realizar el plan de acción se dan a conocer los elementos que se utilizarán para la intervención del proyecto.</p> <p>El plan de acción es una guía que muestra exactamente cuál es el camino a seguir para lograr el objetivo deseado</p>	<p>- si las actividades no se colocan en el plan no se podrán obtener los resultados de las acciones requeridas.</p> <p>-cuando no se definen bien los objetivos de la acción, se podrá definir los logros al momento de ejecutar.</p>	<p>-El plan de acción marca los tiempos de avance, ya que se sabe exactamente cuándo ejecutar las acciones requeridas.</p> <p>-el plan de acción facilita el proceso de evaluación de avance y el logro de los objetivos.</p>

ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE	2017												PLANIFICADO	EJECUTADO		
			MARZO				ABRIL				MAYO							
			SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS							
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1.	Elaboración manual de estrategias de estudio.	Epesista															X	X
2.	. Organización de un taller de capacitación de estrategias de Estudio para estudiantes. Charlas motivacionales de orientación vocacional	Epesista Director Psicólogo invitado															X	X
3.	Organización de un taller de capacitación de estrategias de Estudio para estudiantes.	Epesista Director Psicólogo invitado Epesista															X	X

4.	Organización de un taller de capacitación de estrategias de estudio para estudiantes.	Epesista Director Psicólogo invitado Epesista																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

4.1 Descripción de las actividades realizadas

NO.	ACTIVIDAD	RESULTADO
1	Gestión para solicitar apoyo de psicólogos profesionales y pedagogos, para impartir talleres a los estudiantes, docentes y padres de familia también se envió solicitud a la Dirección Departamental de educación e instituciones para patrocinar el proyecto.	Lamentablemente no se obtuvo apoyo esperado de la Dirección Departamental de Educación por motivo de no contar con suficiente recurso humano, pero se buscó a personas altruistas y de buen corazón que gustosamente aceptaron colaborar en el proceso de ejecución y también algunas instituciones que se donaron material con el que pudo realizar el proyecto.
2	Capacitación a estudiantes del cuarto periodo contador de la ENCCO sobre el tema Influencia de redes sociales en el rendimiento escolar del estudiante y el ámbito económico.	Esta capacitación la impartió el licenciado Luis Kenny Mérida quien a través de dinámicas y juegos motivo a los alumnos concientizó sobre el gran valor que tienen como seres humanos.
3	Capacitación a estudiantes del cuarto periodo contador de la ENCCO sobre el tema de implementación de estrategias de Estudio para mejorar el Rendimiento Escolar	La segunda capacitación también logró los objetivos esperados, impartida por El Psicólogo Biron Aguilar Mérida quien influyó muy bien el tema y dio conocer a los alumnos la importancia del buen manejo de redes sociales y las consecuencias que trae al no utilizarlas adecuadamente en su rendimiento escolar. Al

		finalizar la capacitación los alumnos consientes hicieron comentarios positivos.
4	Capacitación docentes de la ENCCO sobre el tema Rol de Docente Y manejo adecuado de las estrategias de Estudio para mejorar el Rendimiento Académico.	Esta capacitación fue impartida por el Licenciado César Figueroa quién abordó el tema del papel que tenía cada uno de los docentes en los centros educativos, e instó a los docentes a cambiar sus técnicas de estudio para no hacer tan tedioso el aprendizaje de los estudiantes, también dio a conocer las estrategias que se pueden utilizar en el campo de la contabilidad.
5	Capacitación a padres de familia sobre el tema bajo rendimiento escolar, autoestima e implementación de estrategias de estudio para mejorar el rendimiento Escolar de los estudiantes	Esta capacitación la impartió el PEM Gonzalo Ezequiel a los padres de familia, a quienes les hace conciencia del papel de jugaban como padres y motivó a cada uno para que se involucraran más en las tareas de sus hijos y de esa manera poder apoyarle y lograr que sus hijos tengan buen rendimiento escolar.

4.2 Productos, logros y evidencias:

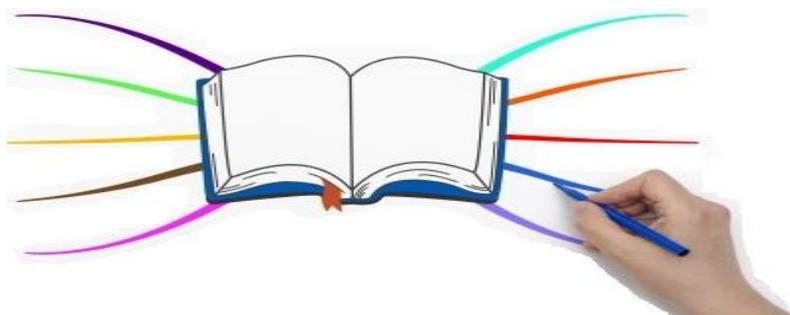


Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Epesisista: Nataly Melissa Escobedo Mérida

MANUAL DE ESTRATEGÍAS DE ESTUDIO Y RENDIMIENTO ESCOLAR DE LA ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS COMERCIALES BUENOS AIRES CHINTLA.



Índice

Técnicas de Estudio.....	1
Técnica 5R y 6R.....	5
Organizadores Gráficos.....	6
Tomar apuntes.....	7
Método el Pomodoro.....	8
Técnicas de Subrayado.....	11
Cuadro Comparativo.....	13
Resumen.....	15
Ficha de estudio.....	18
Los Diagramas.....	21
Braistorming.....	22

Técnicas de Estudio

El concepto de técnicas de estudio es el que se utiliza para designar a todas las estrategias que un estudiante de cualquier nivel educativo puede llevar a cabo para obtener los mejores resultados en sus estudios. Las técnicas de estudio son una parte elemental y de gran importancia ya que permiten ordenar el trabajo, priorizar, aprovechar los recursos disponibles de mejor modo y además también permiten desarrollar nuevas técnicas y modos de enfrentar el conocimiento a futuro.

Esencialmente, las técnicas de estudio siempre giran en torno a la noción de orden y constancia, de creación de hábitos y cierta regularidad que le permitirá al estudiante actuar más rápidamente y con mejor preparación frente a determinadas tareas asignadas. Las técnicas de estudio suelen permitir al estudiante comprender mejor el material que se le exige para poder rendir un examen o para comprender un tema. Cuando se habla de un texto podemos mencionar aquellas que van desde lo más simple como hacer una lectura exploratoria del documento, subrayar o marcar al margen ideas esenciales hasta aquellas más complejas que ya requieren un mayor nivel de práctica y trabajo como por ejemplo cómo realizar un resumen, un cuadro sinóptico o una red conceptual en la cual todos los términos estén correctamente relacionados entre sí. Estas habilidades llevan tiempo y no se pueden desarrollar de un día para el otro, y esto marca la importancia de las técnicas de estudio para permitir al alumno lograr un buen nivel de estudio.

Las técnicas de estudio son necesarias dado que ayudan a mejorar y fortalecer el proceso de adquisición de aprendizaje. La inteligencia y el esfuerzo personal ayudarán mucho en el trabajo de estudiante. Pero no hay que creer que sólo con ellos se puede alcanzar el éxito; hay otros aspectos fundamentales que hay que tener en cuenta:

Los aspectos ambientales:

Tener un lugar tranquilo para estudiar.

Disponer de silla y mesa cómodas y ordenada.

Trabajar con buena luz, natural o artificial.

La zona de estudio debe estar ventilada. Tus neuronas necesitan oxígeno.

Prepara todo aquello que puedes necesitar para el estudio.

Planifica el estudio: hazte un horario de estudio para diario y uno especial para la semana antes del examen.

Ten tu horario en lugar bien visible

Los aspectos personales:

Estudiar cada día a la misma hora.

Buscar para ello el momento en que te sientas más descansado.

Dormir lo suficiente todas las noches.

No hacer grandes esfuerzos antes del estudio.

Alejar de tu mente las preocupaciones y los disgustos.

Los periodos de estudio serán de unos 50 minutos alternando con 10 minutos de descanso.

Consejos para estudiar bien

A continuación se dan algunas pautas que debes tener en cuenta para exprimir todavía más las técnicas de estudio que aplicarás en tus próximos exámenes:

Antes de empezar con el estudio dedícate **5 minutos para relajarte** y respirar profundamente.

Debes **planificar tu horario** y aprovechar los tiempos en lo que más te concentras: en ese horario es el que debes ponerte a estudiar.

Prepara bien tu lugar de estudio: folios y lápices a mano, subrayado res cerca y desconecta los datos móviles si no es estrictamente necesario que tengas que estar operativo durante el tiempo de estudio.

El mismo día del examen **no te pongas nervioso** repasando todos los apuntes. Has tenido tiempo suficiente para estudiar todo el temario y con las técnicas de estudio que te hemos enseñado seguro que obtendrás el resultado deseado.

La alimentación es muy importante para la concentración. Por ello, los días de estudio y previos al examen aliméntate con productos que ayuden a ello basándote en una dieta sana y equilibrada. Olvídate de las bebidas energéticas que no aseguran para nada una buena concentración.

No dejes para última hora el estudio de todo el material, ya que lo único que conseguirás en ponerte nervioso y no concentrarte todo lo que debes.

Para estudiar simplemente necesitamos una silla, una mesa y el material, pero el entorno y la actitud del niño influye en el estudio.

Materiales: antes de empezar a estudiar se debe tener todo lo que vaya a necesitar a su alcance para que no tenga que levantarse a buscarlo continuamente. De este modo evitará distracciones por el camino y podrá centrarse en su tarea.

La mesa: ha de ser amplia, para poder tener el material escolar a mano. No debe haber nada de distracciones.

La silla: tiene que ser lo suficientemente cómoda como para facilitar que el estudiante adopte una postura correcta.

Iluminación: es preferible que el rincón de estudio esté situado cerca de una luz natural, que cansa menos la vista, pero en los meses de invierno esta luz de día es insuficiente y, dependiendo de la hora, más difícil de aprovechar. Cuando oscurece es necesaria una lámpara o flexo para ver bien el material de estudio y evitar problemas de visión. En este caso son recomendables las luces azuladas o blancas, que son parecidas a la luz natural del día y, como ésta, cansa menos la vista. Cuando usen estas luces artificiales que enfocan directamente a la mesa, no se puede prescindir de la luz ambiental indirecta, enciende la luz del techo o mantén las persianas subidas para aprovechar la luz natural en la medida de lo posible.

Ruido: parece obvio, pero a veces es difícil alejarse del ruido para concentrarse en tareas que requieren atención, como el estudio. No hace falta una habitación aislada, pero sí evitar ruidos constantes como el de la televisión, música, videojuegos y móviles con notificaciones y mensajes que no paran de sonar. Tampoco debe ser un lugar de paso, tener a gente entrando y saliendo del lugar causa ruido y distracciones.

Temperatura: ambientes excesivamente fríos o cálidos hacen más difícil concentrarse.

Técnicas

EL MÉTODO 5R Ó 6R

Cada hoja para tomar apuntes se divide en tres zonas: la columna de apuntes (notetaking), columna de observaciones y parte de abajo destinada a un resumen.

Registra. En la columna de apuntes, registra tantos hechos e ideas significativas como puedas. Utilice las oraciones telegráficas pero, cerciórese de que puedas reconstruir el significado completo más adelante. Escribe legible.

Resume. Después de clase, resume tus notas escribiendo en la columna de observaciones palabras clave y frases cortas. Resumir clarifica significados, revela relaciones, establece continuidad, y consolida la memorización.

Recita. Tapa la columna de apuntes con una hoja del papel. Entonces, mirando las palabras y las frases en la columna de observaciones solamente, el recita en voz alta y con tus propias palabras la clase o tema completo.

Reflexiona. Debes reflexionar haciéndote preguntas como las siguientes, por ejemplo. ¿Cuál es el significado de estos hechos? ¿En qué principio se basan? ¿Cómo puedo aplicarlos? ¿Cómo los integro con lo que sé ya?

Revisa. Pasa diez minutos cada semana repasando tus notas. Si los haces podrás retener mucho mejor su contenido de cara a los exámenes..

Recapitulación. Deja un espacio al final de cada hoja para una síntesis a modo de recapitulación.

<p>Ideas</p> <ul style="list-style-type: none"> + Preguntas sobre el texto + Puntos e ideas importantes + Diagramas simples <p style="text-align: center;">CUANDO después de clase</p>	<p>Notas de clase</p> <p>Aquí se toma nota de todo lo que se dice durante la clase. Puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Transcripciones del pizarrón + Diagramas + Listas + Apuntes de todo tipo <p style="text-align: center;">CUANDO durante la clase</p>
<p>Resumen</p> <p style="text-align: center;">CUANDO durante un repaso</p>	<p>Un breve resumen del texto escrito arriba, útil como referencia rápida</p>

ORGANIZADORES GRÁFICOS

Los organizadores gráficos son esquemas que organizan la información de una manera visual. Su aprendizaje implica la capacidad de jerarquizar las ideas, así también son útiles como técnica de estudio.

Los organizadores gráficos son representaciones que organizan la información a través de esquemas, mapas conceptuales y semánticos, diagramas de flujo, matrices de comparación y contraste, etc. Es decir, la representación visual se convierte en un recurso para organizar la información. Los usos de los organizadores gráficos son diversos, ya que a través de ellos puede demostrarse o profundizar la comprensión de lo leído o escuchado, así como facilitar la retención y recuperación de la información.

Esta estrategia exige un estudiante más activo, dispuesto a analizar la información, relacionarla, categorizarla y/o jerarquizarla. Por esta característica, la estrategia de organizadores gráficos se asocia con el concepto de aprendizaje individual permanente, favoreciendo la capacidad del estudiante de aprender a aprender.

La elaboración de organizadores gráficos supone poner en juego una serie de operaciones cognitivas para procesar la información; metacognitivas para regular el propio proceso de aprendizaje y pensamiento; y operaciones para administrar los recursos externos. La estrategia de organizar gráficamente la información forma parte de las estrategias de adquisición del conocimiento que “se refieren al conjunto de estrategias que una persona puede utilizar para adquirir o modificar sus estructuras de conocimiento en relación con un tema de estudio, un campo o una disciplina”



TOMAR APUNTES:

¿Qué es? Tomar apuntes es la acción de anotar los puntos sobresalientes de una clase y una actividad que apoya el estudio y el aprendizaje. Tomar apuntes: Ayuda a reforzar la atención sobre lo que dice el maestro. Te mantiene activo en la clase. Mejora la memorización. Permite fijarnos en detalles que más tarde seremos capaces de recordar. Desarrolla el hábito de sintetizar y resumir. Ayudan a seleccionar lo más importante de un tema.

¿Cómo se hace? Primero, para organizar tus apuntes no olvides incluir: - Fecha – Tema. En clase, algunas sugerencias que debes considerar son: - Prestar atención. Es decir, aprender a escuchar, poner atención de principio a fin, detectar las repeticiones que haga el profesor así como en el tono de voz y velocidad al hablar - Estar pendientes a palabras o frases clave: • “no debemos olvidar...” • “en resumen...” • “para terminar...” • “lo más importante es...” • “concluyendo...” • “es importante recordar que...” • “el punto principal es...”

Consejos para tomar apuntes: Identifica las ideas principales del tema. NO trates de anotar todo, los apuntes no son los dictados del profesor. Organiza tus notas por área. Separa las ideas por párrafos. Usa una nueva hoja para un tema nuevo. Crea tu propio sistema de abreviaturas.

Ejemplo:

Ejemplo:

Observaciones	Apuntes de la clase Fecha: Tema: Ideas Principales:
---------------	--

Resumen	

MÉTODO DEL POMODORO

Esta técnica, creado por el italiano Francesco Cirillo, se basa en la administración del tiempo. Consiste en realizar periodos de trabajo de 25 minutos (denominamos pomodoro) sin distracciones y después te tomas un descanso de 5 minutos.

Fases:

Inventario de Actividades: Una lista donde se registran las tareas a medida que aparecen, marcando aquellas que se finalizan.

Tareas para Hoy: Una lista de las tareas para hacer durante el día, ordenadas por prioridad. Es importante reservar una sección de “Imprevistos y Actividades Urgentes” donde listar cualquier tarea inesperada (que suelen modificarnos los planes).

Planilla de Registro: Donde registraremos al final del día las tareas completadas y la cantidad de pomodoros que tuvimos que invertir para terminar cada una.

Hay cinco pasos básicos para implementar la técnica:

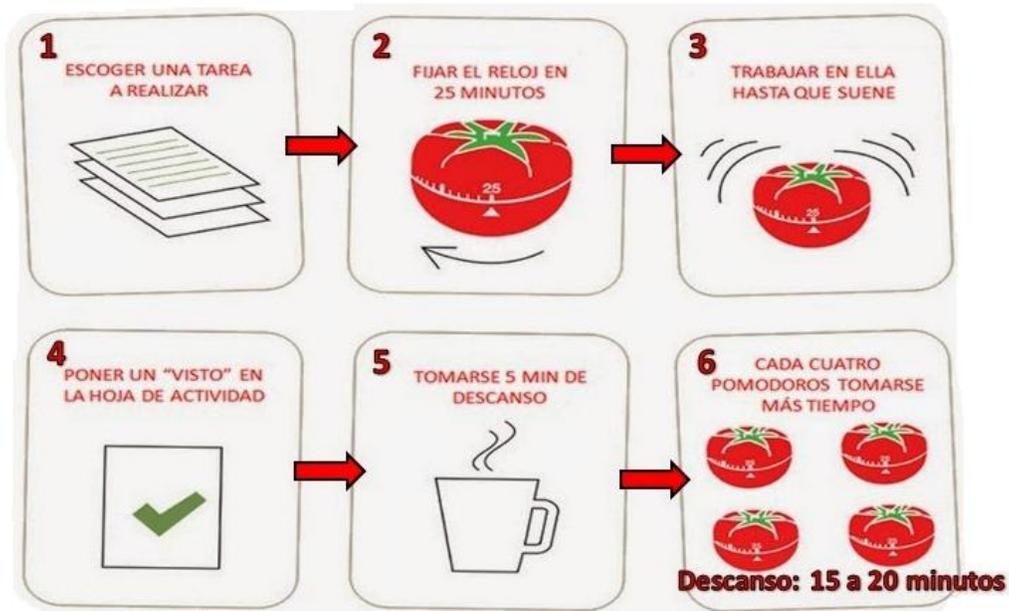
Decidir la tarea a realizar

Poner el pomodoro (el reloj o cronómetro) a 25 minutos

Trabajar en la tarea de manera intensiva hasta que el reloj suene y anotar una X

Tomar un pausa breve (5 minutos)

Cada cuatro “pomodoros” tomar una pausa más larga (15-20 minutos) y anotas las veces que has estado tentado a distraerte.



HOJA DE TRABAJO PARA LA TÉCNICA DEL POMODORO

Hoja de trabajo de _____

Prioridad	Fecha Límite	TAREAS DE HOY	AVANCES (Pomodros)

TÉCNICA DEL SUBRAYADO

¿Qué es subrayar?

Es destacar mediante un trazo (líneas, rayas u otras señales) las frases esenciales y palabras claves de un texto. El objetivo del subrayado es destacar las ideas esenciales de un texto. Posteriormente, al leer únicamente lo subrayado se puede recordar el contenido de dicho texto.

¿Por qué es conveniente subrayar?

Porque llegamos con rapidez a la comprensión de la estructura y organización de un texto.

Ayuda a fijar la atención

Favorece el estudio activo y el interés por captar lo esencial de cada párrafo.

Se incrementa el sentido crítico de la lectura porque destacamos lo esencial de lo secundario.

¿Qué debemos subrayar?

La idea principal, que puede estar al principio, en medio o al final de un párrafo. Hay que buscar ideas Para comprobar que hemos subrayado correctamente podemos hacernos preguntas sobre el contenido y si las respuestas están contenidas en las palabras subrayadas entonces, el subrayado estará bien hecho.

¿Cómo detectamos las ideas más importantes para subrayar?

Son las que dan coherencia y continuidad a la idea central del texto En torno a ellas son las que giran las ideas secundarias.

¿Cuándo subrayar?

Inmediatamente después de captar el texto. Si no, no sabrás qué remarcar.

¿Cómo subrayar?

Con marcador:

- Líneas ondulantes debajo, para lo esencial;
- Líneas llenas, para lo secundario pero significativo.

El 25 de diciembre de 1884, un terremoto de gran intensidad afectó a las provincias andaluzas de Granada y Málaga y, en menor medida, a la de Córdoba. Tres días antes de que ocurriera el fenómeno se había percibido una fuerte sacudida en el observatorio sismológico de Lisboa que fue registrada por sus sismógrafos. El seísmo fue recogido por muchos observatorios sismológicos europeos, como el de Lisboa, París, Viena y Greenwich, entre otros. Duró, aproximadamente, desde las nueve de la noche del día 25 hasta las dos y media de la madrugada del día siguiente, con fuertes sacudidas verticales.

La extensión superficial afectada formó una elipse alargada de este a oeste con un diámetro mayor de 40 Km y uno menor de 10 Km, ocupando una extensión de unos 320 Km², con la sierra Tejeda en el centro de ésta...

Ideas principales

Ideas secundarias

CUADRO COMPARATIVO

Técnica muy útil cuando tenemos dos etapas históricas con diferencias y parecidos, o dos autores literarios, o dos conceptos matemáticos o cualesquiera dos aspectos comparables. Se hacen dos o más rectángulos unidos (tantos como conceptos queramos desarrollar o datos comparar) y en ellos se pone en la primera línea los conceptos o ideas que se comparan y en las filas inferiores aquellos aspectos que son diferentes. Si hubiese aspectos comunes que se quieran destacar se indicarían, centrados, en una o más filas al inicio o final de la tabla.

Qué características tienen los cuadros comparativos?

La información se en columna verticalmente. Pueden ser tantas columnas como las que se consideren.

Se pueden ver las semejanzas y diferencias de lo que se desea comparar.

Se realiza un análisis con las características de lo que se desea analizar y comparar.

¿Cómo se hace un cuadro comparativo?

Para elaborar un cuadro comparativo ante todo se debe contar en lo posible con papel cuadriculado, luego:

Se deben identificar lo que se desea comparar. Deben ser valores medibles. Y colocar en forma de columnas para poder comparar con otros datos.

Se señalan los parámetros comparables o no. No importa si algunos datos en la columna quedan sin poner porque no hay elementos de esa característica, justamente es la intención de esta tablas, evaluar que elementos tienen más o menos ventajas o los que son mejores que los demás.

Se van identificando las características de cada cosa que se desee comparar. Para ello se colocan los ítems que se quiere identificar anteriormente para luego en columnar las características de cada cosa que se desee comparar.

Por último:

Se realizan las afirmaciones más importantes que surgen de la comparación. Se coloca el título del cuadro comparativo y se puede añadir la información adicional que se desee como por ejemplo quién hizo el cuadro comparativo.

Cuadro comparativo	Ventajas	Desventajas
Nuevas Tecnologías COMPUTADORA	<ul style="list-style-type: none"> • Fácil de utilizar. • Distintos tipos de letras. • Puedes insertar imágenes. • Son muy parecidas a las maquinas de escribir pero tiene monitor y CPU. 	<ul style="list-style-type: none"> • Son más costosas que las máquinas de escribir. • Suelen tener fallas y las reparaciones son costosas. • Las tintas que utilizan son mas caras. • Después de escribir el texto hay que imprimirlo. • Si no es una laptop es muy difícil trasladarla de un lugar a otro.
Procesos técnicos tradicionales MAQUINA DE ESCRIBIR	<ul style="list-style-type: none"> • Fácil de utilizar. • Económica • Realizar escritos sin tener que imprimirlos. • Fácil de trasladar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solo un tipo de letra. • Pesada y muy bromosa. • Si te equivocas es necesario utilizar el corrector kores de papel, y en épocas más antiguas volver a escribir todo.

RESUMEN

El resumen no es copiar trocitos del texto sino trasladar a tu lenguaje lo esencial que dice el texto. Es más útil como técnica de recuerdo o de preparación antes de un examen que como técnica de síntesis y comprensión puesto que no usa la imagen sino sólo la palabra. Para resumir primero has tenido que leer el texto varias veces y subrayarlo. Haberlo esquematizado o haber hecho algún tipo de mapa (mental, conceptual) también te ayudará. A partir de las ideas seleccionadas o del esquema o mapa vuelve a construir un texto empleando tus propias palabras. Reglas: No debes usar literalmente las palabras del texto. Debes ser claro y fiel al texto: asegúrate de que estás reproduciendo lo que dice el texto. No debe tener más de un tercio de la longitud del texto inicial, sino no resumes, reproduces,

Pasos sugeridos para realizar un resumen:

1º Paso: Leer el texto de un tirón.

Leer el contenido que tenemos que resumir de un tirón, de igual manera que vemos una película o escuchamos una canción.

2º Paso: Buscar conceptos y palabras que pueden ser clave.

Buscar los conceptos e ideas principales en el texto. Estas van a ser el esqueleto de nuestro resumen.

3º Paso: Elaborar una lista de conceptos y palabras clave

Podemos anotar en una simple lista los conceptos y palabras clave que hayamos podido encontrar. Esto ya nos va a ayudar a saber a qué debemos prestar una mayor atención en la elaboración del resumen.

4º Paso: Ordenar los conceptos y palabras clave.

Ordenar esos conceptos en una lista de manera jerárquica colocando los **conceptos más abstractos o conceptos de mayor tamaño al principio de la lista** y conceptos de nivel inferior más debajo de la lista.

Aquí puede haber varias opciones y deberás buscar aquella organización **que más sentido pueda tener para ti**. Esto nos va a permitir recordar la información con más facilidad. Ya que si ordenamos la información le vamos a dar un sentido a ese material que tenemos que aprender y va a ser más fácil de recordar.

5º Paso: Elaborar el resumen partiendo de los conceptos.

Extraer lo importante del texto y dejar lo secundario.

¿Pero qué es lo importante?

La información importante suele estar alrededor de las palabras clave de un texto y alrededor de los conceptos que has extraído antes. Las palabras clave suelen aparecer en forma de **verbos y sustantivos normalmente rodeados de descripciones**.

Deberemos resumir con nuestras palabras teniendo en cuenta la jerarquía de conceptos que hemos establecido e incluyendo las palabras clave y los datos relevantes del texto.

6º Paso: Utilizar un código de colores.

Resaltando los **conceptos principales y palabras clave**. Siempre utilizaremos **los mismos colores para cada nivel de concepto**.

Es decir para el título del tema y conceptos principales utilizaremos siempre el mismo código de colores. Para conceptos de un nivel inferior utilizaremos otro color y así sucesivamente. Con el ejemplo anterior sería algo así:

Ejemplo:

El movimiento pictórico conocido bajo el nombre de Impresionismo se originó en París, Francia, a mediados del siglo XIX. Este movimiento surge cuando un grupo de 39 pintores se reunieron con el objetivo de desafiar a una importante exposición de pinturas que iba a celebrarse en el Salón oficial de París. “Sociedad Anónima de pintores, escultores y grabadores” fue el modo en que se autodenominó el grupo de pintores integrado por artistas como Claude Monet, Pierre-Auguste Renoir, Édouard Manet, Alfred Sisley , Edgar Degas y Camille Pissarro que expusieron un total de 75 obras en unas salas de exposición pertenecientes al fotógrafo Nadar.

La originalidad del Impresionismo se encuentra, entre otras cosas, en no utilizar colores oscuros sino claros para de esta forma lograr transparencia y claridad. Además de esto, las pinturas se caracterizan por ser realistas, mostrando las cosas tal cual son captadas por la visión. Además, las pinceladas se caracterizan por ser cortas y con trazos poco delimitados.

Resumen:

El movimiento pictórico llamado Impresionismo se originó en París a mediados del siglo XIX cuando 39 pintores decidieron desafiar una importante exposición de pinturas. Este grupo se autodenominó “Sociedad Anónima de pintores, escultores y grabadores” y su originalidad se encuentra en utilizar colores claros para lograr transparencia y claridad. Las pinturas resultan ser realistas y se utilizan pinceladas cortas y trazos poco delimitados.

FICHAS DE ESTUDIO

Una ficha de estudio, es una ficha que permite reunir información variada puede ser de cualquier tema y suelen ser numeradas. Su uso es principalmente académico, pero puede ser utilizado en otras áreas.

El objetivo es especificar el tema que se está tratando.

Una ficha de contenido puede contener:

Referencia

Fecha

Contenido y

Fecha

Numero

Para realizar los trabajos podrá valerse de libros, revistas o fotocopias, que previamente ha subrayado. Otras veces quiere escribir sobre un libro. En estos casos debe de tomar nota en dicha fichas de contenido, cuyo tamaño va a variar de acuerdo a sus necesidades y preferencias. En el cuerpo de la ficha, puede poner: Citas textuales Resumen de textos, con sus propias palabras, debemos de indicar las páginas de referencia y las diferentes ideas resumidas. Valoración de la importancia de ese texto, ideas que le sugiere, caminos de investigación que abre, comparación con otros, etc. Es conveniente que esos textos vayan precedidos de un título que le pongamos para que pueda orientarnos en el futuro, cuando procedamos a localizarlos el título debe de ser breve, ha de ir subrayado y sus letras han de ser mayúsculas.

Numero de Ficha

Tema:

Autor, Año de Edición

Título

Num. Pag.

Subtítulo:

Contenido:

Sintaxis figurada.

- definición -

"Sintaxis figurada. Es la que permite ciertas licencias de expresión con objeto de dar mayor elegancia, variedad o vigor al estilo. Mediante estas figuras de construcción podemos omitir, añadir o cambiar el orden de las palabras, e inclusive quebrantar las reglas de la concordancia que se han estudiado en la Morfología y la Sintaxis regular."

Santiago Revilla.

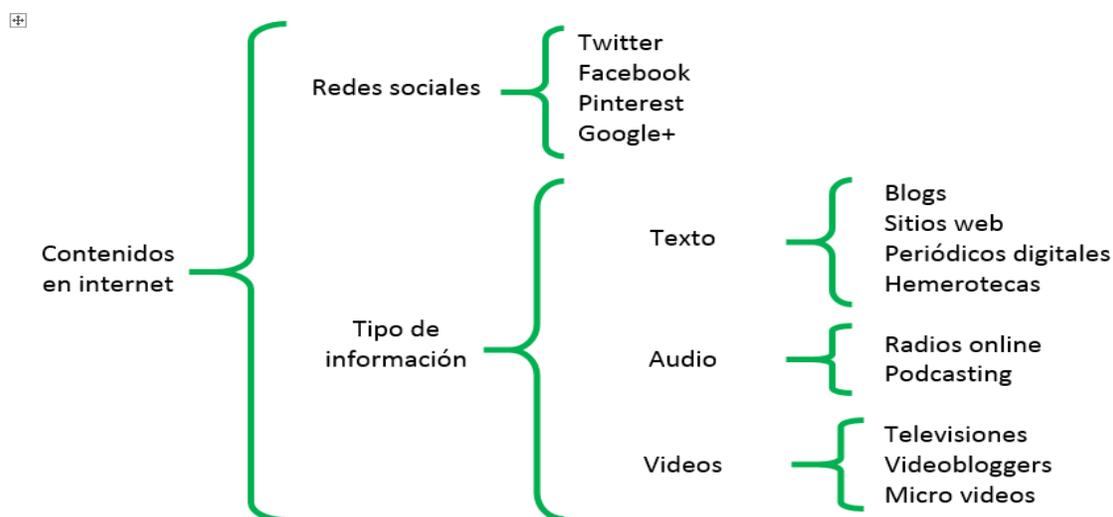
Gramática española moderna

pág. 146.

LOS DIAGRAMAS

Son “dibujos condensados que consisten principalmente en líneas y símbolos destinados a mostrar las interrelaciones, perfil general o características fundamentales de un proceso, un objeto o un área”. Es la más condensada de todas las formas gráficas y también la más abstracta, ya que el emplear símbolos y reducirse a sus elementos esenciales, obliga al lector a poseer ciertos conocimientos y experiencias previas. Conducen a la comprensión del concepto por simplificación y tienen importancia para el aprendizaje de muchos temas de estudios sociales, ciencias naturales, matemática y de las áreas del lenguaje

Esta técnica consiste en una presentación del tema en base a un diagrama confeccionado con llaves dentro de las cuales se organizan los datos jerarquizados según su orden de importancia. Si ésta técnica es bien trabajada por nosotros, comprobaremos que el estudio se hace mucho más rápido y completo al facilitarnos una visión de conjunto de las ideas del tema y una concreción en sus detalles. Así mismo comprobaremos que esta técnica aumenta la comprensión del tema porque para confeccionarlo hemos tenido que mantener viva la atención e incrementado nuestro interés. En definitiva, cuando organizamos el material leído en una estructura diagramada se facilita automáticamente su comprensión y su recuerdo.



BRAINSTORMING

Técnica de estudio que podemos realizar en grupo. El brainstorming consiste en una reunión de un grupo de personas que realiza una lluvia de ideas sobre un determinado tema. El brainstorming puede ser especialmente útil a la hora de realizar trabajos en grupo, para así considerar diferentes ideas y perspectivas. Sin embargo, también puede ser útil para estudiar de cara a un examen para así resolver dudas y llegar al fondo de la materia. En ambos casos, el uso de mapas mentales facilita este proceso de organización de ideas.

La lluvia de ideas es una técnica de grupo para generar ideas en un ambiente relajado, que aprovecha la capacidad creativa de los participantes. Consiste en que el grupo genera tantas ideas como sea posible en un periodo muy breve, teniendo en cuenta la propagación de ideas por la influencia que ejercen unas sobre otras.

La “Lluvia de Ideas” como estrategia pedagógica constituye una herramienta de trabajo grupal que facilita el surgimiento de nuevas ideas sobre un tema o problema determinado. La lluvia de ideas es una técnica de grupo para generar ideas originales en un ambiente relajado, que aprovecha la capacidad creativa de los participantes. Consiste en que el grupo genera tantas ideas como sea posible en un período muy breve, teniendo en cuenta la propagación de ideas por la influencia que ejercen unas sobre otras. En la lluvia de ideas, un pequeño grupo expresa sus ideas, estimulando así su creatividad e innovación, es muy provechosa para fortalecer el estudio.



4.3 Sistematización de Experiencias:

4.3.1 Actores:

Durante el proceso de ejecución se contó con el apoyo de toda la comunidad educativa Padres de Familia, Director, Docentes, Estudiantes, Psicólogos y pedagogos profesionales, Epesista.

4.3.2 Acciones:

Al detectar el problema que más estaba afectando a la escuela Nacional de Ciencias Comerciales Chiantla como lo era el bajo rendimiento escolar que se observaba en los estudiantes, con la aprobación del director se toma la decisión de abordar el problema e implementar técnicas que motivaran al estudiante en su proceso educativo para que pudiera trabajar más rápido de una forma dinámica tratando la manera de no hacer tan tediosa la clase.

4.3.3 Resultados:

Gracias a la intervención que se hizo y con el apoyo brindado en capacitaciones por psicólogos y pedagogos se pudo lograr un cambio en los estudiantes, que a pesar de estudiar una carrera en dónde se llevan cursos prácticos, pudieron adecuar bien las técnicas a sus cursos y de esa manera se facilitan el estudio y su rendimiento mejoró en este bimestre.

4.3.4 Implicaciones:

Para que el proyecto se ejecutara de la mejor manera se realizaron varias gestiones para encontrar patrocinadores que pudieran donar algún material, o refacción para las capacitaciones al principio no se logra encontrar alguna persona que tuviera la voluntad de colaborar, pero después de tantas vueltas que se dieron se pudo encontrar patrocinadores que donaron refacción para los estudiantes y docentes y también se cuenta con el apoyo del joven Mardoqueo Escobedo quien apoyó con copias, e impresiones con lo que se puedo sacar adelante el proyecto.

4.3.5 Sistematización de experiencias:

4.3.5.1 Académico: El Ejercicio Profesional Supervisado es la etapa final de la Carrera de Licenciatura y Administración Educativa que se divide en varias fases en las cuales aparte de conocer y compartir con personas profesionales que brindaron su apoyo, también se pudo obtener experiencias positivas y negativas.

4.3.5.2 Social: El diagnóstico es la primera etapa y la que se considera más extensa debido a que se debe recabar toda la información relacionada con el instituto y el contexto, dando la oportunidad de conocer más a fondo sobre el lugar en dónde se habita. Esta etapa deja gratas experiencias ya que durante su realización se pudo conocer más sobre el municipio de Chiantla con las anécdotas que contaban los bibliotecarios. Con los datos que proporcionaron tanto en el instituto como el contexto se hizo fácil unificar y hacer un análisis documental del contexto y del instituto con el que se pudo hacer un listado de carencias que se detectaron.

Cuando se estaban analizando las carencias se pudo notar que la que estaba afectando al instituto era el bajo rendimiento académico, observando mucho desinterés por aprender en los estudiantes. Inmediatamente se lo comenté al director del establecimiento el cual al inicio no quería aceptar el comentario y dijo que mejor siquiera analizando otras carencias, hasta que se hizo la entrega de boletines a los padres de familia y lamentablemente el rendimiento de los estudiantes estaba bajo, nuevamente me acerqué al director y le hice la sugerencia de tomar el bajo rendimiento académico como el problema con más urgencia de solución, investigar su causa e inmediatamente intervenir para darle solución.

El director estuvo por lo que se procede a elaborar un esquema del plan de acción en donde se describen todas las actividades que se tienen en mente para poder realizar con los estudiantes, con las que se pretende lograr aumentar el rendimiento de los estudiantes. Al finalizar el plan se

presenta al director y asesor de EPS para que ambos pudieran revisarlo y analizarlo y ambos estuvieron de acuerdo para proceder a su ejecución en el tiempo determinado.

Cuando el asesor de EPS aprobó el plan me sentí muy emocionada porque poco a poco y con mucho esfuerzo y dedicación se iban aprobando las fases del Ejercicio Profesional Supervisado, pero también estaba preocupada por los gastos que conllevaría la realización del proyecto, de inmediato se redactaron notas para gestionar y solicitar patrocinadores del proyecto.

Y en una tarde se fue a dejar todas las notas a las diferentes instituciones, esperando poder encontrar personas altruistas y de buen corazón que pudieran apoyar mi proyecto, la primera persona que visité fue la Coordinadora Técnico Admirativa distrito escolar 13-02-005 M.A Migdalia Azucena Cifuentes el martes 21 de febrero de 2017 a quien se le dio a conocer el plan que se tenía en mente para ejecutar en el instituto, quien agradecida por el aporte y apoyo con la educación del municipio de Chiantla autoriza y brinda apoyo incondicional en las actividades que se realizarán posteriormente en la ejecución del proyecto.

4.3.5.3 Económico: Posteriormente se hace la entrega de las notas de patrocinio a los propietarios de las diferentes instituciones como lo son: la librería Dany, Doctor Sergio Manuel Anzueto, Señor Marqueo Escobedo, Gerente General del Banco GYT Continental, Propietaria de la pastelería Doña Estercita, Gerente General de Banrural, propietaria de pastelería y restaurante Monte Alto quienes firmaron las notas de recibido y dieron a conocer que analizarían la situación para poder brindar apoyo y ser patrocinadores del proyecto.

4.3.5.4 Político: Dentro de la gestión también se redacta una solicitud dirigida al Director Departamental de Educación Huehuetenango, el Licenciado Rodrigo Walter Mérida Alva a quien se le solicita el 23 de marzo el apoyo de recurso humano pedagogos y psicólogos que puedan capacitar a los docentes y estudiantes de la ENCCO. Lamentablemente no se contó con

el apoyo, debido a que el personal técnico es insuficiente para los requerimientos del MINEDUC, quienes tienen elaborada su planificación anual.

Por lo que se procede a buscar apoyo de psicólogos pedagogos particulares que puedan contribuir con el proyecto. Y se logra el apoyo de profesionales como el psicólogo profesional Luis Kenny Mérida, el psicólogo profesional Byron Aguilar Mérida, El licenciado César Figueroa y el Licenciado Helder Alvarado, quienes estuvieron de acuerdo en apoyar el proyecto y de esa manera, poder contribuir con la educación del municipio de Chiantla..

4.3.5.5 Profesional: El 01 de mayo de 2017 se inicia con la ejecución del proyecto con la primera capacitación, que dio inicio a las 4.00pm impartida por el psicólogo profesional Luis Kenny Mérida a estudiantes de cuarto período contador de la ENCCO, el licenciado abordó el tema de autoestima realizando la dinámica del espejo en donde pasaba varios jóvenes a verse a un espejo y les preguntaba qué veían en él, qué pensaban acerca de la persona del espejo, con la dinámica les demostró a los jóvenes el gran valor que tiene cada uno como persona, la dinámica motivó mucho a los jóvenes los cuales dieron su punto de vista acerca del autoestima y cómo en algún momento esto puede afectar su rendimiento escolar, posteriormente el psicólogo Luis Kenny Mérida profundizó más el tema que tuvo buen impacto porque levantó el ánimo a los estudiantes y los motivó a ser mejores personas día con día. Después de que finalizó la capacitación se les brindó un pequeño refrigerio a los alumnos los cuales agradecidos pidieron el número del psicólogo para poder comunicarse con él cuando presentaran algún problema de baja autoestima.

La segunda capacitación se realiza el 12 de mayo con los estudiantes de cuarto período contador de la ENCCO, impartida por el psicólogo profesional licenciado Byron Aguilar Mérida, la cual dio inicio a las 4:00 pm quien abordó el tema del rendimiento académico en el ambiente económico y la influencia de redes sociales en el bajo rendimiento académico, el psicólogo dio

inició dirigiéndose al creador con una oración, seguidamente realiza una dinámica con los alumnos que se llama la telaraña en donde se van lanzando una bola de lana y a quien le caiga la bola debe dar su punto de vista sobre el tema, esta actividad la realiza con el fin de ir integrando en la actividad a todos los estudiantes y también motivaron mucho porque conocieron las ventajas y desventajas del uso de redes sociales y cómo afectan en su rendimiento académico, con estos temas el psicólogo realizó más actividades, dinámicas como el teléfono descompuesto y preguntas a los jóvenes, los cuales quedaron impactados con los resultados que obtuvieron y se motivaron a estudiar más y prestar menos atención a las redes sociales dándole el uso adecuado para que no intervengan en su rendimiento académico.

La tercera capacitación con estudiantes se realiza el 17 de mayo en esa charla surge el inconveniente con la licenciada Olga quien llama a la 1:00 pm para informar que no podría presentarse a impartir la charla a los estudiantes por asuntos personales de suma importancia, por lo que ofrece una disculpa, inmediatamente se tuvo que buscar la ayuda de un pedagogo gracias a Dios se encuentra al licenciado Helder Alvarado, egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala quien con mucho gusto acepta la invitación y aborda el tema más importante en la intervención Técnicas de Estudio, con las que se finaliza el taller con estudiantes a quienes se les da a conocer la importancia de cada una de ellas y cómo pueden utilizarlas en su proceso de aprendizaje. Al finalizar el taller los estudiantes se muestran satisfechos porque las técnicas les ayudarán a hacer más dinámicas sus clases.

La cuarta capacitación se realiza con docentes de la ENCCO el 24 de mayo de 2017 con el apoyo del Licenciado César Figueroa, que gustosamente aceptara invitación para ser partícipe de la intervención del proyecto y de esa manera poder instar a los docentes a utilizar las técnicas de estudio. La Capacitación da inicio a las 5:00 pm quien aborda el tema de técnicas de estudio y da a conocer la importancia del aprendizaje y uso de Técnicas de Estudio en la carrera de

perito contador, durante la charla los docentes consultan con el licenciado algunas dudas acerca del tema que se imparte y cómo relacionar las técnicas con la carrera de perito contador, durante la capacitación se les hace entrega de un manual de técnicas de estudio.

La quinta capacitación se realiza el 31 de mayo con los padres de familia a quienes se les da a conocer la importancia de cada uno de los temas de las charlas que fueron impartidas a sus hijos y especialmente se les motiva a que apoyen a sus hijos, para que mejoren su rendimiento escolar, en donde los padres de familia expresan sus puntos de vista sobre el tema tratado y dan a conocer que por trabajo a veces no le prestan atención a sus hijos pero que tratarán la manera de organizar su tiempo y así poder estar más pendiente del rendimiento escolar de su hijo.

Al finalizar la intervención en el instituto, los estudiantes de cuarto Perito Contador, se mostraron muy agradecidos porque cada charla los motivó a ser mejores estudiantes y mejorar sus notas para el siguiente bimestre, el director del instituto y personal docente agradecen el apoyo brindando a sus estudiantes lo que me llena de satisfacción porque eso demuestra que los objetivos que tenía en mente como lo era lograr la motivación en ellos y despertar el interés por el estudio sí se logró.

Después de la ejecución del proyecto se procede a evaluar el proceso con listas de cotejo en donde se dan a conocer los puntos de vista sobre cada actividad y se verifica si se cumplieron a cabalidad los objetivos y metas, y se comprueba si el proyecto benefició a la comunidad educativa.

Como parte del apoyo que se realiza también hay un voluntariado que consiste en la plantación de 600 arbolitos en algún área comunal o municipal, por lo que se procede a realizar una solicitud para gestionar los árboles. Y la elaboración del plan de acción del voluntariado.

La primera solicitud para gestionar se entrega en el CUNOROC en donde nos ofrecen apoyo pero en ese momento no contaban con árboles para poder donar, se tenía que esperar

quince días para que los arbolitos pudieran ser entregados. Y la segunda solicitud se dirige a la municipalidad quienes con gusto ofrecen su apoyo para donar los arbolitos de diferentes especies. Gracias a la gestión que se realizó se pudo lograr la donación de 600 arbolitos y para proceder a la plantación se envió la solicitud al instituto Experimental para que alumnos de tercero básico fueran partícipes de la actividad y de esa maneja poder contribuir con el medio ambiente ,pero se necesitaba también el apoyo para que realizara el ahoyado por lo que se envió una solicitud a la Academia de Policía en donde el Comisario Osorio con gusto apoyó mandando a 30 estudiantes para poder realizar el ahoyado de los 600 árboles.

La cual se realizó en el cementerio de Canshac, para los ahoyados no se contaba con suficientes herramientas por lo que también se pidió la colaboración al instituto Experimental que está bajo la dirección de la Profesora Rosa Acevedo de Paz quien con mucha amabilidad brindó el apoyo y autorización a los estudiantes para plantar árboles junto con dos catedráticos. La actividad de la plantación de árboles se realizó el 21 y 22 de Agosto en el terreno municipal de Canshac zona 5 con el apoyo del COCODE, docentes y estudiantes de Experimental J.M. La plantación de arbolitos se tuvo que suspender el día 21 de agosto debido al fenómeno natural ECLIPSE que se iba a presentar a las once de la mañana y por la seguridad de los estudiantes pero se continuó el 22 de agosto y culminó con mucha satisfacción.

La actividad estuvo muy bonita ya que se veía en los estudiantes el entusiasmo por colaborar con nuestro medio ambiente, a la actividad también se hicieron presentes medios de comunicación para dar a conocer al departamento de Huehuetenango la actividad que se estaba realizando y también instar a la población a reforestar.

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN DEL PROCESO

5.1 Del diagnóstico:

ACTIVIDAD/ASPECTO/ ELEMENTO	SI	NO	COMENTARIO
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		El plan del diagnóstico fue presentado al asesor previo a dar inicio a la primera etapa del Ejercicio Profesional Supervisado EPS.
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		Cada objetivo fue planteado de acuerdo al resultado que se quiere lograr con el tema seleccionado..
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		Cada una de las actividades del diagnóstico, fueron

			acciones que se realizaron para lograr los objetivos planteados en el tiempo determinado para la etapa.
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		La observación y entrevista, son técnicas fundamentales que ayudaron a facilitar el proceso de cada una de las actividades que se plantearon en el plan del diagnóstico.

¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		Se elaboró el instrumento adecuado para cada una de las técnicas como la observación y la entrevista herramientas que facilitaron el trabajo tanto en el contexto como en la institución.
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		Fue suficiente porque es la etapa más complicada en donde se requiere de mucha información y análisis para poder encontrar la carencia con más urgencia de solución.
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/	X		Se contó con el

comunidad para la realización del diagnóstico?			apoyo del director y personal docente, estudiantes y padres de familia de la ENCCO y el presidente del COCODE de la comunidad de Buenos Aires Chiantla.
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		Se consultaron varios documentos con información importante libros y páginas de internet
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/ comunidad?	X		Se obtuvo la información del municipio de Chiantla y la comunidad de Buenos Aires.

¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/ comunidad?	X		Se investigó el estado y funcionamiento pedagógico, ambiental y administrativo del instituto y la comunidad.
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias de la institución/comunidad?	X		Después de realizar un análisis a la información que se indagó se pudieron determinar las carencias con más urgencia de solución, que se presentan en la institución y en la comunidad.
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		Se realizó un listado de problemas los cuales fueron

			sometidos a un análisis de viabilidad y factibilidad para elegir el que más estuviera en la disponibilidad de ser intervenido.
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		Porque el problema es viable y factible y está en la posibilidad de poder ser intervenido a corto plazo.
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		Va planteada con la intención de mejorar el problema seleccionado y que afecta al instituto.
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		Bibliografía y Egrafia

5.2 De la fundamentación Teórica:

ACTIVIDAD/ASPECTO/ ELEMENTO	SI	NO	COMENTARIO
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		Se seleccionaron los cinco temas más importantes para conocer más a fondo sobre el tema seleccionado.
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?		X	El contenido que se presenta no es suficiente debido a la magnitud que abarca la educación. Por eso se abordan los temas más indispensables.
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		Se consultaron aparte de libros también páginas de internet para profundizar más el tema a tratar.
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		Se utilizan las normas APA.

¿La referencia bibliográfica contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		Los requisitos que indica la norma APA.
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		En el manual que se diseñó para implementar estrategias de estudio en el establecimiento.

5.3 Del diseño de plan de intervención:

ACTIVIDAD/ASPECTO/ ELEMENTO	Si	NO	COMENTARIO
¿Es completa la identificación de la epesista?	X		Datos personales y de la Universidad.
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		El seleccionado con más urgencia de solución.
¿La hipótesis –acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		De la problematización se determina la interrogante y se plantea una posible solución para el problema.
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		Está en un área sami urbana.
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		Porque especifica el motivo por el cuales va realizar la intervención del problema y los procesos que se van a realizar.

¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		Es la base para poder llevar a cabo el cumplimiento de todas las actividades propuestas en el plan de acción.
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		Enfocan lo que se quiere realizar durante la intervención.
Las actividades son las acciones propuestas están orientadas al logro de objetivos específicos?	X		Porque son las acciones que van a encaminar al éxito y logro de objetivos propuestos.
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		Son las actividades que el epesista va a realizar a corto plazo.
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		Los beneficiados serán los alumnos pero también los padres,

			y personal docente del instituto.
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		Ayudan a cumplir con los objetivos propuestos.
¿El tiempo asignado para cada actividad es apropiado para su realización?	X		Hay algunas actividades que requieren un poco más de tiempo por la importancia, pero el tiempo es el que determinará cuánto se puede abarcar.
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		Con anticipación se gestionan la colaboración de psicólogos y pedagogo que formar parte de la intervención junto con la epesista.
¿El presupuesto abarca todos los cobros de intervención?	X		Toda la gestión realizada para la realización del

			proyecto.
¿Se determinó en presupuesto el renglón de imprevistos?	X		En la última casilla se da a conocer una cantidad que servirá para algún imprevisto que se presente.
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaron la ejecución del presupuesto?	X		Se cuenta con un listado de todos los patrocinadores que donaron para el proyecto.

5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención

ACTIVIDAD/ASPECTO/ ELEMENTO	Si	NO	COMENTARIO
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		En la sistematización de experiencias se narra brevemente las experiencias positivas y negativas que se obtuvieron en el EPS.

¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		Experiencias positivas y negativas.
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		Se cuenta con la participación de la comunidad educativa. CTA y epesisa.
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		Los alumnos se muestran agradecidos en cada una de las capacitaciones impartidas.
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		De los errores y fallas se aprende y se saca lo mejor para actuar de diferente manera e intervenciones futuras.

Para evaluar el informe final

ACTIVIDAD/ASPECTO/ ELEMENTO	SI	NO	COMENTARIO
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	X		Son los que identifican la carrera y facultad.
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	X		Se aplican a trabajo las normas APA.
¿Se presenta correctamente el resumen?	X		En un breve resumen no más de 250 palabras.
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	X		Cada capítulo se estructuró de acuerdo al manual que nos proporcionó el asesor.
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	X		Todos los documentos que se elaboraron en la intervención del proyecto.
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación aplicados?	X		Todos los documentos que se utilizaron en la

			intervención del proyecto.
¿En el caso de citas se aplicó un solo sistema?	X		Normas APA
¿El informe está elaborado según las indicaciones dadas?	X		De acuerdo a las indicaciones del Asesor.
¿La referencia de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		Basada en las normas APA.

CAPITULO VI: EL VOLUNTARIADO

Representa la oportunidad de devolverle, en mínima parte, a nuestro planeta lo que otros le han quitado. En esta oportunidad, se colaboró con la plantación de 600 arbolitos. Tiene por objetivo ayudar a las personas vulnerables y a sus comunidades. Supone un compromiso que se toma por iniciativa propia con el apoyo de gestiones que se realizan con diferentes instituciones.

También se puede decir que es un beneficio social, realizado además del proyecto ejecutado en la institución. Se identifica con el apoyo que se ha brindado a la comunidad o institución beneficiada, el cual puede consistir en actividades de reforestación de áreas comunales o municipales, limpieza y conservación de fuentes naturales de agua, senderos ecológicos, eliminación de basureros ilegales, recuperación de áreas para la recreación o deportes u otras actividades similares

PLAN GENERAL DEL VOLUNTARIADO

✓ Justificación:

La problemática que hemos estado enfrentando en los últimos años, provocada por la inmensa tala excesiva de los bosques, ha provocado en nuestro planeta una gran diversidad de problemas; erosión, encarecimiento de suelos ricos en minerales, desaparición de fauna y una gran pérdida de la flora. Estos problemas han evidenciado la explotación de los bosques tropicales, los cuales son conocidos como pulmones del mundo.

En esta investigación he encontrado grandes problemas que nos afectan y pienso que todas las personas deberían de estar comprometidas con el medio ambiente, ya que él nos brinda oxígeno.

Tengamos un cambio ya, sólo nosotros podemos ayudar a la naturaleza, mediante programas que incentiven a los jóvenes desde temprana edad a no desperdiciar los recursos naturales, que se han ido agotando. Para un futuro mejor de nuestros hijos e hijas debemos empezar ya, plantado árboles, haciendo campañas contra la tala excesiva y procurando no votar basura. El problema está, la solución es lo que nos hace falta.

✓ **Objetivo General:**

- Fortalecer la enseñanza aprendizaje sobre la conservación y cuidado de nuestros bosques.
- Motivar a Adultos y jóvenes y niños a mantener los recursos naturales en buen estado.

✓ **Objetivo Específico:**

- Proveer producto ornamental para uso como combustible doméstico.
- Conocer qué técnicas y cuidados se deben tener sobre los árboles a sembrar. Como: pino, ciprés.
- Valorar las especies recomendables para reforestar el área destinada a la región.

✓ **Metas:**

- Promover y fomentar el desarrollo forestal en la comunidad.
- Incentivar y fortalecer la carrera técnica y profesional en la materia forestal.
- Buscar áreas deforestadas.
- Sembrar diferentes árboles.

- Impartir capacitaciones sobre cómo plantar árboles a estudiantes.
- Contribuir a la conservación y mejoramiento ambiental.
- Buscar personas especialistas e interesadas en la protección del medio ambiente.
- Pedir la colaboración de la comunidad.
- Contratar personal capacitado.

✓ **Actividades:**

- Gestión para adquisición de arbolitos
- Estudio de los diferentes tipos de árboles
- Gestión para el lugar en la comunidad donde se plantarán los arbolitos.
- Ubicar un lugar que no haya cables eléctricos.
- Solicitar a centros educativos para obtener colaboración de estudiantes
- Explicar a estudiantes sobre los pasos para la plantación
- Inducción sobre la distancia entre cada uno de los arbolitos.
- Inducción sobre el cuidado de los arbolitos
- Preparar el terreno
- Llevar los arbolitos al lugar donde se van a plantar.
- Definir espacio a realizar agujeros
- Hacer agujero más grande que el envase donde viene el árbol
- Plantar el árbol hasta donde está el crecimiento de sus raíces.

✓ **Recursos:**

- **Materiales**
- Azadón
- Palas

- Piocha
- Arbolitos

✓ **Humanos:**

- Jefe inmediato
- Docentes
- Estudiantes
- Epesista

✓ **Presupuesto**

PRESUPUESTO

NO.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	Compra de árboles	600	Q1.75	Q1050.00
2	Ahoyado	600	Q0.85	Q 510.00
3	Limpieza de terreno	2.5 cuerdas	Q70.55	Q 141.10
4	Transporte de árboles	600	Q100.00	Q 100.00
5	Impresión de guías	35	Q15.00	Q 15.00
Total				Q1675.00

✓ **Evaluación:**

Las etapas del proyecto de voluntariado se evaluaron mediante el uso de una matriz para determinar el enfoque lógico que contiene componentes verticales para explicar las razones del proyecto y componentes horizontales para demostrar lo que va a producirse, cómo puede medirse el éxito y los supuestos que afectan el proyecto, tal como puede observarse en la matriz que se describe a continuación.

MATRIZ DEL VOLUNTARIADO

	NARRATIVO	INDICADORES	METODO DE VERIFICACIÓN	FACTORES EXTERNOS
OBJETIVO GENERAL	Crear un paisaje ecológico que lleve a la oxigenación de la atmósfera	En los últimos años se ha producido una tala injustificada de árboles, perdiendo así muchos beneficios ecológicos	Inspección y evaluación del proyecto a realizar	Dificultad para conseguir el terreno. La comunidad no autoriza la ejecución del proyecto
OBJETIVO ESPECIFICO	Rescatar una zona verde incrementando el número de árboles que permitan la	Para dicha área se necesitan 600 arboles, colaboración de la municipalidad, y vecinos de la	Opinión de los vecinos, fotos, videos, aprobación de centros educativos para	Acuerdo entre los habitantes de la comunidad sobre el cuidado de los árboles plantados. Comprometiéndose

	oxigenación atmosférica	comunidad	la colaboración de los estudiantes. Epesista	a plantar diez árboles por cada uno que quiten.
RESULTADO ESPERADO	Ampliar la vegetación en el área comunal.	Se necesita la colaboración del COCODE, personas colaboradoras de la Municipalidad, estudiantes de los centros educativos.	Comentario de los vecinos antes y después del proyecto, aprobación del cocode de la comunidad	Falta de interés de los habitantes de lugar por cuidar el proyecto de la plantación de arbolitos.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de la guía de sostenibilidad • Gestión para adquisición de arbolitos • Estudio de los diferentes tipos de árboles • Gestión 	Presupuesto no establecido	Planificar cronograma con fecha para realizar cada actividad. Fotos videos sobre el proyecto. Aceptar la opinión de los vecinos de la	Respuesta tardía de las gestiones realizadas. desinterés de los vecinos de la comunidad

	<p>para el lugar en la comunidad donde se plantarán los arbolitos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicar un lugar que no haya cables eléctricos. • Ubicar el espacio a reforestar que esté libre de tuberías o alcantarillados. •solicitar a centros educativos para obtener colaboración de estudiantes •explicar a estudiantes sobre los pasos para la plantación •Inducción sobre 		comunidad.	
--	---	--	------------	--

	<p>la distancia entre cada uno de los arbolitos</p> <ul style="list-style-type: none">•Inducción a estudiantes para la correcta plantación de los arbolitos•Inducción a comunidad sobre la importancia de la plantación de arbolitos•Inducción sobre el cuidado de los arbolitos•Preparar el terreno•Llevar los arbolitos al lugar donde se van a plantar.•Definir espacio a realizar agujeros			
--	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> •Plantar el árbol hasta donde está el crecimiento de sus raíces Limpieza del área donde se realizó la plantación. Cuidado de 			
--	--	--	--	--

Esta etapa también fue evaluada mediante el uso de una lista de cotejo, consistente en una lista de indicadores con respuesta cerrada (SI o NO) donde ha de seleccionarse una opción para cada cuestionamiento presentado. Su diseño se basó en los objetivos y metas planteados para la etapa, sirviendo cada uno de estos cuestionamientos como indicadores de logro, lo que permite establecer una calificación y valoración para la etapa. Además, se evalúa a través de la información presentada en el informe final, evidenciado de esta manera la plena ejecución de la etapa.

Evaluación del perfil Se evaluó a través de una lista de cotejo haciendo un juicio crítico al planteamiento de los objetivos y metas del proyecto, así como la determinación de los beneficiarios directos e indirectos. De la misma manera a través del cronograma de actividades, además la información presentada en el informe lo que permite al asesor hacer un juicio crítico de la ejecución de la etapa estableciendo así una valoración.

3- Evaluación de la ejecución Esta etapa se evaluó a través del cronograma de ejecución, actividades planificadas y ejecutadas, del claro planteamiento de los resultados, productos y logros de la etapa, así como de la oportuna elaboración y presentación del módulo sobre la reforestación como medio para la preservación de nuestro planeta

4- Evaluación final. Atraves de la determinación del logro de las metas y objetivos del proyecto, mediante el uso de una lista de cotejo y la presentación del informe final; el cual le da validez y credibilidad al proceso.

PROYECTO		IMPACTO SOCIOAMBIENTAL		
Etapa	Actividades	Excelente	Muy Bueno	Bueno
1-	Gestión para adquisición de arbolitos			X
	Estudio de los diferentes tipos de árboles		X	
	Gestión para el lugar en la comunidad donde se plantarán los arbolitos.		X	
	Ubicar un lugar que no haya cables eléctricos.	X		

Ubicar el espacio a reforestar que esté libre de tuberías o alcantarillados.	X		
Solicitar a centros educativos para obtener colaboración de estudiantes	X		
Explicar a estudiantes sobre los pasos para la plantación			
Inducción sobre la distancia entre cada uno de los arbolitos	X		
Inducción a estudiantes para la correcta plantación de los arbolitos	X		
Inducción a comunidad sobre la importancia de la plantación de arbolitos			X
Inducción sobre el cuidado de los arbolitos			
Preparar el terreno	X		
Llevar los arbolitos al lugar donde			

	<p>se van a plantar.</p> <p>Definir espacio a realizar agujeros</p> <p>Hacer agujero más grande que el envase donde viene el árbol</p> <p>Desempacar el árbol y ponerlo en agua por unas tres a seis horas.</p> <p>Plantar el árbol hasta donde está el crecimiento de sus raíces.</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		
--	--	--	--	--

CRONOGRAMA

NO.	ACTIVIDADES TIEMPO	AGOSTO 2017														
		DÍAS														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Gestión para	P														
	adquisición de arbolitos	E														
2	Estudio de los	P														
	diferentes tipos de árboles.	E														
3	Gestión para el lugar en	P														
	la comunidad, donde se plantaran los arbolitos.	E														
4	Ubicar un lugar en	P														
	donde no hayan cables eléctricos.	E														
5	Ubicar el espacio a	P														
	reforestar que esté libre de tuberías o alcantarillados.	E														
6	Solicitar a centros	P														
	educativos la colaboración de los estudiantes.	E														

la parte del tallo que corresponde con el nivel del suelo, debajo del cual empiezan las raíces deben mantenerse encima de la superficie del suelo. Se coloca el arbolito en el hoyo, procurando quede recto. La bolsa plástica debe retirarse.



CUIDADOS DEL NUEVO ÁRBOL:

Se recomienda hacer una cerca alrededor del árbol y colocarle un tutor (palo de soporte), para que crezca recto y así evitar que el viento lo derribe.



Actividades que se deben realizar posteriormente a la plantación son:

- CHAPEO: limpieza periódica de maleza.
- RONDAS: limpias alrededor de la plantación.
- PLATEO: es necesario hacer una zanja alrededor.



La plantación se efectúa en época lluviosa, por lo cual el suelo se mantiene húmedo, no obstante, si es

necesario se debe regar los arbolitos en la medida de lo posible.



AYUDEMOS A CUIDAR NUESTRO PLANETA.
PLANTEMOS ARBOLES PARA PODER DAR VIDA
A LOS ANIMALES Y A LAS PERSONAS.

- Depositemos la basura en su lugar.
- Evitemos quemar la basura
- Evitar el uso de aerosoles
- No contaminemos los ríos
- Seamos considerados al utilizar la energía eléctrica.
- Hay que reciclar
- Clasifiquemos la basura
- Sofemos y hagamos realidad el planeta que queremos tener.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA, FACULTAD
DE HUMANIDADES, SECCIÓN
HUEHUETENANGO.

VOLUNTARIADO DEL
EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO -EPS

CARRERA: LICENCIATURA EN
PEDAGOGÍA Y
ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA



EPESISTA:
Nataly Melisa Escobedo Mérida

OBJETIVOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<p>Diseñar un manual de técnicas de estudio para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.</p> <p>Preparar material didáctico para capacitar a padres de familia, alumnos y docentes.</p> <p>Motivar a los estudiantes a hacer del estudio una costumbre cotidiana por medio de talleres educativos.</p> <p>Formar profesionales en el campo de la</p>	<p>Implementar este manual en el instituto fue muy interesante y gratificante porque se motivó a los alumnos a utilizar diferentes técnicas para aprender.</p> <p>La preparación de trifoldables carteles, diapositivas ayudaron a facilitar el desarrollo de las capacitaciones.</p> <p>La realización de dinámicas durante los talleres favoreció en el diálogo Facilita la transmisión de ideas y opiniones.</p> <p>El manual de técnicas de estudio ayudó a</p>	<p>El manejo adecuado de manual de estrategias de estudio permitían al estudiante desarrollar nuevas técnicas de estudio y formas de enfrentar el conocimiento a futuro.</p> <p>El material didáctico que se debe utilizar tienen que contar con los elementos que posibiliten un cierto aprendizaje específico</p> <p>La motivación es el arma estratégica que se debe implementar en el aprendizaje el estudiante para que se puedan alcanzar metas y objetivos que garanticen una educación de calidad.</p> <p>La implementación de estrategias de estudio, va a permitir estudiante desarrollar</p>

<p>Administración y Gestión de la Educación capaces de comprender, analizar, y desarrollar las estrategias pertinentes y necesarias que les permita resolver problemas de la realidad local, nacional y regional.</p> <p>Guiar al estudiante en la búsqueda de su vocación profesional universitaria</p>	<p>fortalecer el proceso de adquisición de aprendizaje con el que los estudiantes alcanzan el éxito esperado.</p> <p>A través de las charlas motivacionales muchos de los estudiantes lograron definir su carrera universitaria</p>	<p>habilidades con las que podrá lograr un buen nivel de estudio.</p> <p>Que los catedráticos del último grado de Perito Contador continúen orientando a los estudiantes, tanto del último grado como de los anteriores, de manera que ellos puedan ir definiendo su vocación universitaria.</p>
--	---	--

CONCLUSIONES

- ✓ Implementar este manual en el instituto fue muy interesante y gratificante porque se motivó a los alumnos a utilizar diferentes técnicas para aprender.
- ✓ La preparación de trifoldables carteles, diapositivas ayudaron a facilitar el desarrollo de las capacitaciones.
- ✓ La realización de dinámicas durante los talleres favoreció en el diálogo Facilita la transmisión de ideas y opiniones.
- ✓ El manual de técnicas de estudio ayudó a fortalecer el proceso de adquisición de aprendizaje con el que los estudiantes alcanzan el éxito esperado.
- ✓ A través de las charlas motivacionales muchos de los estudiantes lograron definir su carrera universitaria

RECOMENDACIONES

- ✓ El manejo adecuado de manual de estrategias de estudio permitan al estudiante desarrollar nuevas técnicas de estudio y formas de enfrentar el conocimiento a futuro.

- ✓ El material didáctico que se debe utilizar tienen que contar con los elementos que posibiliten un cierto aprendizaje específico

- ✓ La motivación es el arma estratégica que se debe implementar en el aprendizaje el estudiante para que se puedan alcanzar metas y objetivos que garanticen una educación de calidad.

- ✓ La implementación de estrategias de estudio, va a permitir al estudiante desarrollar habilidades con las que podrá lograr un buen nivel de estudio.

- ✓ Que los catedráticos del último grado de Perito Contador continúen orientando a los estudiantes, tanto del último grado como de los anteriores, de manera que ellos puedan ir definiendo su vocación universitaria.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Escalante Herrera, Marco Antonio (2007).breve información del municipio de Chiatla. . *Pbase*. Guatemala. Consultado el 18 de junio de 2010.
- ✓ Piloña Ortiz, G.A.(2003-2004,) Recursos Económicos de Guatemala y Centroamérica, 6ª. ed. Guatemala. Centro de Impresos Gráficos. 32 p.
- ✓ Instituto de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología INSIVUMEH año 2010.
- ✓ Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación –MAGA-(2010)
- ✓ Unidad de Sistema de Información Geográfica –USIGHU-(2010).
- ✓ Instituto Geográfico Nacional –IGN- (2010)
- ✓ Elaboración propia, con base en datos de los Censos Nacionales Agropecuarios de 1979 y 2003 del Instituto Nacional de Estadística –INE-.2012
- ✓ Dirección General de Caminos. División de Mantenimiento por Administración, año 2,012.
- ✓ Corporación Municipal 2016.
- ✓ Proyecto Educativo Institucional del instituto (2016
- ✓ Proyecto Operativo Anual –POA- del instituto (201

EGRAFÍA

- ✓ <http://www.scielodiscreto.php?pid=S037041061998000300002&scrip=sciarttext&ting=en>. BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR.
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos89/rendimiento-escolar/rendimiento-escolar.shtml#conclusioa#ixzz4ryNtsjz0>.
- ✓ <http://www.hacerfamilia.com/educacion/noticia-mejorar-rendimiento-escolar-ninos-20150107135256.html>

APÉNDICE

- A. Plan General de EPS**
- B. Instrumentos de evaluación**
- C. Ensayo**
- D. Instrumentos del proyecto**

PLAN GENERAL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)**IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

Nombre: Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, Buenos Aires Chiantla.

Ubicación: 3ra calle 6-45 zona 5 Buenos Aires, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

Jornada (s) de atención: Vespertina

Nombre del Encargado: Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida

Tipo de Institución: Pública Educativa

Dirección: Buenos Aires Chiantla, Huehuetenango.

Descripción: La Escuela Nacional de Ciencias Comerciales fue fundada y organizada por el PEM Marco Antonio Mérida Granados que fue el primer director junto con los primeros catedráticos: Enrique René Castillo, Mariano Luis Rodríguez Tello, Roberto Figueroa Granados, Guillermo Antonio Castillo Hernández, Anabella Méndez, Rosanio Bernabé Vásquez, Oscar Rudy Villatoro comenzando a funcionar el 18 de noviembre de 1983.

Periodo de Ejecución: Del 04 de Julio de 2016 al 30 de Julio de 2017

II IDENTIFICACIÓN DEL EPESISTA:

Nombre: Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Carné: 201116722

Universidad: Universidad de San Carlos de Guatemala, Huehuetenango departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades.

Lugar donde trabaja: EODP Mario Méndez Montenegro. Chiantla, Huehuetenango.

Horario de trabajo: De 8.00 am a 1.00pm

Dirección de residencia: 7av 2-59 zonas 4 Chiantla Huehuetenango.

Números Telefónicos: 48924796 - 77644393

PRIMERA ETAPA: DIAGNÓSTICO

Es la primera etapa del ejercicio Profesional Supervisado en donde el epesista debe realizar una investigación para conocer los aspectos históricos, pedagógicos, geográficos y filosóficos del contexto e institución, que tiene como finalidad detectar las carencias, fallas, debilidades y deficiencias que van a permitir identificar el problema con más urgencia de solución, a través de una hipótesis-acción y posteriormente será sometido al proceso de viabilidad y factibilidad que permite el inicio de la solución esperada.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA	EVALUACIÓN
Realizar el diagnóstico para hallar las debilidades y carencias del contexto e institución.	-Entrevistar al director del instituto. -Aplicación de la matriz FODA a la comunidad. -Aplicación de la matriz FODA a la comunidad. -Elaborar el plan del Diagnóstico. -Hacer listado de carencias y deficiencias detectadas. -Problematizar las	Humanos: -Epesista -Director -Personal Docente -Padres de Familia -Alumnos Materiales y equipo: -PEI del establecimiento. -POA del Establecimiento.	Epesista: Nátaly Melissa Escobedo Mérida.	Inicio 04 de Julio de 2016 y finaliza el 30 de Noviembre. De 2017.	Lista de cotejo.

	<p>carencias detectadas.</p> <p>Realizar hipótesis-acción a los problemas seleccionados.</p> <p>-Seleccionar el problema con más facilidad de solución.</p> <p>-Aplicar estudio de viabilidad y factibilidad al problema.</p> <p>-Presentar informe</p>	<p>-Documentos administrativos y legales.</p> <p>-Documentos de la comunidad</p> <p>-Computadoras</p> <p>-Hojas de papel</p> <p>-lápices</p> <p>-lapiceros</p> <p>-Cámara</p>			
--	---	---	--	--	--

SEGUNDA ETAPA: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Es el procedimiento mediante el cual se recopila la información que se requiere para sustentar el problema priorizado, teórica y conceptualmente, la información recopilada debe estar amparada por una base legal relacionada al problema, posteriormente se realiza un ensayo en dónde se argumenta el punto de vista relacionado al problema.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA	EVALUACIÓN
-Recopilar y fundamentar teórica y conceptualmente ideas que amparen el tema priorizado con fundamento legal.	Agrupar los temas y subtemas que se relacionen con el tema. Seleccionar cronológicamente los temas a abordar. Indagar temas seleccionados. Fundamentar temas seleccionados. Revisar fundamentación	Humanos: -Epesista Materiales y equipo: -Computadoras -Impresora -Hojas de papel -lápices -lapiceros -Leyes. -Páginas de Internet	Epesista: Nátaly Melissa Escobedo Mérida.	Diciembre 2016.	Observación

TERCERA ETAPA: PLAN DE ACCIÓN

En esta etapa se planifican todas las actividades, definiendo los elementos fundamentales del proyecto a ejecutar con base en la carencia obtenida en el diagnóstico.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA	EVALUACIÓN
-Definir los elementos fundamentales del proyecto a ejecutar, con base en la carencia obtenida en el diagnóstico.	-Solicitar apoyo profesional a la departamental de Educación para los talleres educativos. -Elaboración de manual para talleres educativos. -Elaboración de trífolios con información correspondiente a la	Humanos: -Epesista - Director de establecimiento -Coordinadora Técnico Administrativa distrito 13-02-005. Padres de Familia Docentes	-Espesita -Director de establecimiento -Coordinadora Técnico Administrativa distrito 13-02-005	Febrero Marzo Abril de 2017.	Lista de Cotejo PNI

	<p>carencia seleccionada.</p> <p>-Elaboración de diplomas para talleres.</p> <p>-Organización los 5 talleres de capacitación.</p>	<p>Estudiantes</p> <p>Conferencistas.</p> <p>Materiales y equipo:</p> <p>-Computadoras</p> <p>-Impresora</p> <p>-Hojas de papel</p> <p>-lápices</p> <p>-lapiceros</p> <p>-3 Resmas de hojas de papel bond tamaño carta</p> <p>-150 trifoldes</p>			
--	---	---	--	--	--

		<p>-Impresión de 12 diplomas</p> <p>-12 refacciones para las capacitaciones con docentes</p> <p>-25 refacciones para las capacitaciones con alumnos</p> <p>-100 refacciones para las capacitaciones con padres de familia</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>-8 Impresión de manuales y empastado.</p> <p>-Tinta para impresora</p> <p>Materiales para las actividades.</p>			
--	--	---	--	--	--

CUARTA ETAPA: SISTEMATIZACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS Y EVALUACIÓN

En esta etapa se describen todas las anécdotas, experiencias positivas y negativas que se obtuvieron de las actividades previstas en el plan de acción de acuerdo al cronograma, describiendo en forma detallada y ordenada cronológicamente las secuencias de actividades encaminadas al logro de los objetivos.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA	EVALUACIÓN
-Describir las experiencias positivas y negativas que se obtuvieron en el Ejercicio Profesional Supervisado, y las lecciones aprendidas de las mismas.	-Agendar las actividades que se realizarán durante la ejecución del proyecto. -Utilización de fichas para anotar las actividades del cronograma. - Redacción de la sistematización de las experiencias aprendidas positivas y negativas en	Humanos: -Epesista - Director de establecimiento -Coordinadora Técnico Administrativo distrito 13-02-005. Padres de Familia Docentes	-Espesita -Director de establecimiento -Coordinadora Técnico Administrativa distrito 13-02-005	Julio 2016 a Mayo 2017	Lista de Cotejo PNI

	la ejecución del proyecto.	Estudiantes Conferencistas. Materiales y equipo: -Fichas -Agenda			
--	----------------------------	---	--	--	--

QUINTA ETAPA: VOLUNTARIADO

Es la etapa basada en el medio ambiente, que consiste en hacer conciencia a la comunidad sobre el cuidado de nuestros bosques, y a la vez instar para que participen en la campaña de reforestación de árboles y de esa manera conservar el medio ambiente.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA	EVALUACIÓN
Concientizar a la comunidad sobre la conservación y cuidado de nuestros bosques.	<p>Gestión para adquisición de arbolitos</p> <p>Estudio de los diferentes tipos de árboles</p> <p>Gestión para el lugar en la comunidad donde se plantarán los arbolitos.</p> <p>Ubicar un lugar que no haya cables eléctricos.</p> <p>solicitar a centros educativos para obtener colaboración de estudiantes</p> <p>explicar a estudiantes</p>	<p>Humanos:</p> <p>Director</p> <p>Docentes</p> <p>Alumnos</p> <p>Epesista</p> <p>Materiales</p> <p>Azadón</p> <p>Palas</p> <p>Piocha</p> <p>Arbolitos</p> <p>Abono</p>	<p>-Espesita</p> <p>-Director de establecimiento</p> <p>-Coordinadora Técnico Administrativa distrito 13-02-005</p>	Julio 2017	Lista de Cotejo

	<p>sobre los pasos para la plantación</p> <p>Inducción sobre la distancia entre cada uno de los arbolitos.</p> <p>Inducción sobre el cuidado de los arbolitos</p> <p>Preparar el terreno</p> <p>Llevar los arbolitos al lugar donde se van a plantar.</p> <p>Definir espacio a realizar agujeros</p> <p>Hacer agujero más grande que el envase donde viene el árbol</p>				
--	---	--	--	--	--

SEXTA ETAPA: INFORME FINAL

Consiste redactar en forma breve, concisa y ordenada cada uno de los capítulos del informe final de manera integrada, de acuerdo con la guía proporcionada por el asesor, con base en las normas de ortografía y redacción actualizada, como referencias bibliográficas correspondientes.

OBJETIVO	ACTIVIDADES+	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA	EVALUACIÓN
Describir en forma breve, concisa y ordenada cada uno de los capítulos que conforma el Ejercicio Profesional Supervisado.	Redacción de los capítulos del informe final del EPS Evaluación de actividades realizadas durante el proceso de EPS. Revisión del informe final de EPS	Humanos: -Epesista -Asesor Materiales: -Hojas de papel bond. - Cmputaora -Impresora. Financieros: Recurso.	- Epesista	Pendiente	Lista Cotejo

ETAPA DE EVALUACIÓN

Es la etapa que consiste en verificar si todos los objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado, se han cumplido en cada una de las etapas, y esto se realiza con un instrumento de evaluación que puede ser lista de cotejo, Observación o PNI.

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSO	RESPONSABLE	FECHA	EVALUACIÓN
-Verificar si las actividades del Ejercicio Profesional Supervisado han sido planificadas y ejecutadas en el tiempo acordado en el cronograma.	Lista de Cotejo de diagnostico Lista de cotejo del plan de acción Lista de cotejo de la ejecución PNI	Humanos: -Epesista -Asesor Materiales: -Hojas de papel bond.	- Epesista	Pendiente	Lista Cotejo

	Lista de Cotejo de la sistematización Matriz del Voluntariado Lista de Cotejo Del informe final				
--	---	--	--	--	--

PEM Nàtaly Melissa Escobedo Mérida

EPESISTA

M.A Alejandro Gudberto Camas Chávez

ASESOR

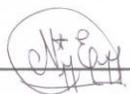


Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
 Sección Huehuetenango

Epesista: Nátaly Melissa Escobedo Mérida

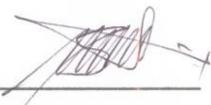
FICHA DE OBSERVACIÓN

Actividades	Si	No
¿Las instalaciones del instituto se encuentran en buen estado?	X	
¿Las aulas del instituto cuentan con bastante ventilación?		X
¿El instituto cuenta con presupuesto de la Nación para el año 2016?		X
¿Se manejan libros contables dentro del instituto?	X	
¿El personal docente utiliza diferentes criterios para evaluar?	X	
¿Se lleva el control de asistencia de alumnos y maestros en el instituto?	X	
¿El director utiliza diferentes mecanismos de supervisión con el personal docente?	X	
¿Tienen relación el instituto con agencias locales?	X	
¿Participa el instituto en actividades culturales del municipio?	X	
¿El instituto tiene participación en actividades sociales culturales y académicas?	X	
¿Se cuenta con manual funciones?	X	
¿Se cuenta con planes de contingencia para prevención de riesgos?	X	
¿La institución cuenta con principios filosóficos, visión y misión?	X	

f) 

Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista

Vo.Bo. 

Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida

Director





Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
 Sección Huehuetenango
 Epesista: Nátaly Melissa Escobedo Mérida

ENTREVISTA

Nombre de la Institución: Escuela Nacional de Ciencias Comerciales Buenos Aires Chiantla
 Fecha de aplicación: 14 de julio de 2016
 Nombre del Entrevistado: PEM Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida
 Cargo: Director

1. ¿Cuáles son los elementos estructurales que conlleva la elaboración de un Plan?

La estructura de los planes es horizontal, y los elementos que conlleva son: objetivos específicos, actividades, competencias con procedimental, actitudinal y cognocitivo.

2. ¿Cómo se implementan los diferentes planes?

Por semana, bimensual y anual

3. ¿Cuál es la base fundamental para la elaboración de un plan (político, estrategias, objetivos o actividades)?

Los objetivos porque es lo primordial

4. ¿Cuentan con planes de contingencia?

Sí, Plan de contingencia de riesgos

5. ¿Cómo está establecida la línea jerárquica en la institución?

vertical.

6. ¿Cuenta el instituto con un manual de funciones?

- _____ sí, el instituto cuenta con su manual de funciones

7. ¿Cuál es el régimen de los trabajadores dentro de la institución?
_____ Democrático con sistema abierto.

8. ¿Cuentan con manual de procedimientos?
_____ sí, está junto con el manual de funciones.

9. ¿Cuentan con informativos internos?
_____ Sí, el Manual de Transparencia que se encuentra en la secretaria del instituto.

10. ¿Hacen uso de carteleras dentro del instituto?
_____ No, solo en ocasiones que lo amerite.

11. ¿Cuentan con formularios para informaciones escritas?
_____ No cuenta

12. ¿Cuáles son los instrumentos técnicos que se utilizan para hacer fluir la información dentro de la institución?
_____ Por medio de oficios y circulares.

13. ¿Con qué periodicidad se realizan las reuniones técnicas de trabajo?
_____ Se realizan a cada dos o tres días

14. ¿cuáles son las normas de control dentro del instituto?
_____ Libros de registro, cuadernos de asistencia de alumnos, conocimientos.

15. ¿Cómo evalúa al personal docente del instituto?
_____ Por medio de documentos entrevistas personales.

16. ¿Cuentan con inventario de actividades contables realizadas?
_____ sí, inventario general y el auxiliar.

17. ¿ Con que periodicidad actualizan inventarios físicos de la institución?
_____ Se actualizan a cada año

18. ¿Cómo lleva la institución el control de expedientes administrativos?
_____ Por alumno y por orden alfabético

19. ¿Qué mecanismos se utilizan para la supervisión del personal?
fichas técnicas de supervisión, entrevistas personales y reuniones grupales

20. ¿Quiénes son los encargados de la supervisión de los trabajadores?
El director es el encargado de supervisar al personal docente, administrativo y operativo del instituto.

21. ¿Cuál es el tipo de supervisión que se implementa en la institución?
Supervisión técnica con orientación

22. ¿De qué forma organizan la participación del instituto, en encuentros deportivos dentro y fuera del municipio?
Solo actividades deportivas internas y de distrito.

23. ¿Qué tipo de actividades se realizan durante las ferias patronales del municipio de Chiantla?

Desfiles y exposiciones en el mes de septiembre

24. ¿Qué tipo de actividades se realizan en el instituto durante el año?

Todas las actividades culturales, académicas y deportivas del plan.

25. ¿De qué forma incentiva la institución las actividades académicas del

Municipio?

Con participación máxima de los alumnos.

26. ¿Cómo es la relación de la institución con las cooperativas locales?

No hay relación con cooperativas.

27. ¿De qué manera la institución promueve las actividades culturales del municipio?

De una manera participativa y eficaz, todas las actividades del plan.

28. ¿Qué tipo de apoyo recibe la institución de parte de asociaciones locales?

Solo apoyo voluntario en ocasiones.

29. ¿Cuál es la proyección y extensión del instituto con la comunidad?

voluntariados y seminarios en comunidades necesitadas.

30. ¿Cuál es la forma de atención hacia los usuarios?

Con amabilidad en horario de 1:00 a 6:00 pm

31. ¿Cuál es el marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos)?

Todas las leyes vigentes en materia educativa, como la Constitución Política de la República de Guatemala, La Ley de educación Nacional, Ley de Servicio Civil
Legislación Básica Educativa, Reglamento interno del instituto.

32. ¿Cuenta con algún reglamento interno, que le permite regir sus actividades?

Sí uno en la institución.

f)  _____

Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista

Vo.Bo.  _____

Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida

Director





Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
 Sección Huehuetenango

FODA

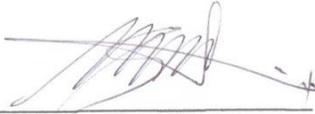
OBJETIVOS:

- Analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, que surgen en el establecimiento.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
-El instituto cuenta con personal profesional en el área Contable. - Único establecimiento educativo, con la carrera de perito contador en el municipio. -Libertad de cátedra.	Presta servicios básicos adecuados a los alumnos. -Promociones preparadas en el área contable. -Los docentes expresan libremente, en el desarrollo de sus actividades, sus ideas técnicas pedagógicas, culturales y artísticas.	- No hay personal presupuestado, por el poco apoyo del MINEDUC. -Poco personal docente. -Pocas capacitaciones para el personal docente.	- Descontrol en los procesos administrativos del instituto. -Pequeñas promociones anuales. -Desinterés del estudiante.

-Ambiente laboral adecuado. -Fácil acceso a sus instalaciones.	-El trabajo de los docentes es productivo. - Ambiente físico sano.	-Escasa motivación de los alumnos por mejorar su rendimiento académico. - Local no propio.	-Baja productividad, dificultades en las comunicaciones y conflictos -El centro educativo está a la orilla de la carretera.
---	---	---	--

f) 
Nátaly Melissa Escobedo Mérida
Epesista

Vo.Bo. 
Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida
Director





Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
 Sección Huehuetenango
 Epesista: Nátaly Melissa Escobedo Mérida

CUESTIONARIO

1 ¿Las instalaciones del establecimiento se conservan en buen estado?

Sí No A veces

2 ¿El personal docente que trabaja dentro del establecimiento es profesional en materia contable?

Sí No A veces

3 ¿Se encontraron problemas educativos con urgencia de solución dentro del instituto?

Sí No A veces

4 ¿El instituto utiliza marco legal en las actividades del instituto?

Sí No A veces

5 ¿El instituto participa en todas las actividades deportivas de distrito?

Sí No A veces

6 ¿Se cuenta con reglamento interno dentro del instituto?

Sí No A Veces

7 ¿Cuenta el instituto con salón de audiovisuales?

Si No A veces

8 ¿Tienen el instituto relación con cooperativas locales?

Si No A veces

9 ¿Se realiza supervisión del personal dentro del instituto?

Si No A veces

10 ¿El director es el encargado de la supervisión de los docentes dentro del instituto?

Si No A veces

11 ¿Participa el instituto en actividades de la comunidad de Buenos Aires?

Si No A veces

12 ¿Se realizan reuniones técnicas seguidas dentro del instituto?

Si No A veces

f) _____

Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista

Vo.Bo. _____

Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida

Director



Ensayo

Mejorar el rendimiento escolar en el proceso de enseñanza aprendizaje ha sido un problema que se presenta en la educación, muchos catedráticos y catedráticas han buscado la manera de desarrollar actitudes y aptitudes que vayan encaminadas al progreso, aplicando estrategias y técnicas que permitan alcanzar este propósito. Por esta razón es necesario realizar una investigación sobre el rendimiento académico de estudiantes de cuarto perito contador, para indagar sobre su rendimiento escolar de acuerdo a la calidad de vida que llevan.

El bajo rendimiento escolar es la dificultad que el estudiante presenta en las distintas áreas de estudio, manifestando desinterés al aprender y trae como consecuencia la repitencia o deserción escolar. Los factores de riesgo del estudiante incluyen déficits cognitivos, del lenguaje escasas habilidades sociales y problemas emocionales y de la conducta.

En los factores fisiológicos, interviene el funcionamiento del organismo especialmente de las partes que intervienen en el aprendizaje. En los factores pedagógicos se ven involucrados los métodos de enseñanza aprendizaje, el ambiente escolar y la personalidad y formación del docente, los factores sociológicos se refieren a circunstancias ambientales que intervienen en el aprendizaje escolar tales como: condiciones económicas y de salud, los factores psicológicos incluyen situaciones de adaptación, emocionalidad y constitución de la personalidad.

Por lo que se ha visto la necesidad de intervenir en el centro educativo con capacitaciones de técnicas de estudio y formación para estudiantes, padres de familia y docentes. Ya que es necesario que los jóvenes aprendan a estudiar y hacer que tengan curiosidad intelectual y una instrucción de adquirir conocimientos, no para saberlo todo, sino para adquirir una cultura propia de la persona que piensa, reflexiona, asimila y se prepara para la vida.

En la sociedad la educación del hombre ha sido un tema de mayor preocupación e interés para ésta y sobre todo en la actualidad, puesto que por medio de la educación el hombre y por consiguiente la sociedad va a poder tener un desarrollo en diversos ámbitos como el económico, político, social y educativo.

El rendimiento académico hace referencia a la evaluación del conocimiento adquirido en el ámbito escolar. Un estudiante con buen rendimiento académico es aquél que obtiene calificaciones positivas en los exámenes que debe rendir a lo largo del bimestre. En otras palabras, el rendimiento académico es una medida de las capacidades del alumno, que expresa lo que éste ha aprendido a lo largo del proceso formativo. También supone la capacidad del alumno para responder a los estímulos educativos. En este sentido, el rendimiento académico está vinculado a la aptitud.

Se considerará que un estudiante tendrá un buen rendimiento académico cuando tras las evaluaciones a las que es sometido a lo largo del bimestre sus notas son buenas y satisfactorias. Por el contrario, estaremos hablando de un mal o bajo rendimiento académico de un alumno cuando las calificaciones que obtiene tras los exámenes no alcanzan el nivel mínimo de aprobación. El rendimiento académico, por ser multicausal, envuelve una enorme capacidad explicativa de los distintos factores y espacios temporales que intervienen en el proceso de aprendizaje.

Existen diferentes aspectos que se asocian al rendimiento académico, entre los que intervienen componentes tanto internos como externos al individuo. Pueden ser de orden social, cognitivo y emocional, que se clasifican en tres categorías: determinantes personales, determinantes sociales y determinantes institucionales, que presentan subcategorías o indicadores, en el rendimiento académico intervienen factores como: los factores intelectuales que es el grupo que incluye capacidades y aptitudes la inteligencia en general es más que obvio que, en igualdad de condiciones siendo más y mejor un sujeto bien dotado intelectualmente que uno limitado que no ha llegado a conseguir un adecuado nivel de desarrollo intelectual.

En el rendimiento académico de los estudiantes interviene factores psíquicos además de los factores de tipo intelectual y psicológico que también tiene una decisiva incidencia en el rendimiento de los estudiantes como son la personalidad, la motivación, el auto concepto, la adaptación. Es un dato de evidencia que los fracasos escolares se dan con mayor frecuencia en alumnos que viven con problemas emocionales y afectivos carentes de estabilidad equilibrio y tensiones internas debidos a múltiples causas y circunstancias personales y ambientales.

En los factores de tipo socio ambiental ejerce el rendimiento las condicionantes ambientales que rodean al alumno como lo son: La familia, el barrio, estrato social del que procede. Es evidente que el llamado fracaso escolar está más generalizado y arraigado en aquellas capas sociales más desposeídas económicas y culturalmente de tal forma que entre los colegios culturales, periféricos, suburbiales y los ubicados en niveles o zonas medias o elevadas se dan diferencias en el porcentaje del fracaso. Lo que nos lleva a admitir por mucho que ello duela que la inferioridad de condiciones de partida de unos alumnos con relación a otros vaya a ser decisiva en toda la trayectoria curricular del alumno.

Finalmente los factores pedagógicos son frecuentes, además de los señalados otro tipo de factores que también tienen mucho que ver con el rendimiento en este grupo se hace referencia a un campo de variables que bien podríamos denominar de tipo pedagógico en este se incluye los problemas de aprendizaje que son instrumentales para las distintas tareas de los diferentes contenidos escolares por estar en la base de una gran parte de ellos comprensión, rapidez lectora, riqueza e vocabulario, automatismos de cálculo, y metodología.

El bajo rendimiento escolar es un indicador de que el estudiante está teniendo serias dificultades para comprender o procesar la información que recibe en su enseñanza. Los procesos de aprendizaje no se dan igual en todas las personas por lo que muchas veces es imprescindible tomar en cuenta que estos casos de bajo rendimiento pueden derivar de muchos problemas sociales. Muchos jóvenes presentan esta situación y es importante que se vigile y se tomen las

medidas adecuadas con tiempo, evitando así que se produzcan males, fracaso escolar en algunos estudiantes y en otros pueden ser una señal de trastornos de otro tipo.

Si bien es cierto que cuando un joven fracasa escolarmente esto implica el fracaso también de padres, maestros y sistema educativo, también es cierto que todos estos elementos deben unirse en una misma estrategia para resolver la situación y dar alternativas que representen soluciones duraderas. Entre los múltiples aspectos que podemos tomar en cuenta tenemos:

La aplicación de técnicas de estudio que se utilizan para designar a todas las estrategias que un estudiante de cualquier nivel educativo puede llevar a cabo para obtener los mejores resultados en sus estudios. Las técnicas de estudio son una parte elemental y de gran importancia ya que permiten ordenar el trabajo, priorizar, aprovechar los recursos disponibles de mejor modo y además también permiten desarrollar nuevas técnicas y modos de enfrentar el conocimiento a futuro. las técnicas de estudio siempre giran en torno a la noción de orden y constancia, de creación de hábitos y cierta regularidad que le permitirá al estudiante actuar más rápidamente y con mejor preparación frente a determinadas tareas asignadas.

Las técnicas de estudio suelen permitir al estudiante comprender mejor el material que se le exige para poder rendir un examen o para comprender un tema. Cuando se habla de un texto podemos mencionar aquellas que van desde lo más simple como hacer una lectura exploratoria del documento, subrayar o marcar al margen ideas esenciales hasta aquellas más complejas que ya requieren un mayor nivel de práctica y trabajo como por ejemplo cómo realizar un resumen, un cuadro sinóptico o una red conceptual en la cual todos los términos estén correctamente relacionados entre sí. Estas habilidades llevan tiempo y no se pueden desarrollar de un día para el otro, y esto marca la importancia de las técnicas de estudio para permitir al alumno lograr un buen nivel de estudio.

Las técnicas de estudio son necesarias dado que ayudan a mejorar y fortalecer el proceso de adquisición de aprendizaje. La inteligencia y el esfuerzo personal ayudarán mucho en el

trabajo de estudiante. Pero no hay que creer que sólo con ellos se puede alcanzar el éxito; hay otros aspectos fundamentales que hay que tener en cuenta:

Como los aspectos ambientales que implica tener un lugar tranquilo para estudiar, Disponer de silla y mesa cómodas y ordenada, trabajar con buena luz, natural o artificial, la zona de estudio debe estar ventilada. Preparar todo aquello que puedes necesitar para el estudio, Planifica el estudio: hacer un horario de estudio para diario y uno especial para la semana antes del examen, tener el horario en un lugar bien visible.

Los aspectos personales: se debe estudiar cada día a la misma hora, buscar para ello el momento en que el estudiante se sienta más descansado, dormir lo suficiente todas las noches, no hacer grandes esfuerzos antes del estudio, alejar de la mente las preocupaciones y los disgustos, los periodos de estudio serán de unos 50 minutos alternando con 10 minutos de descanso. Las técnicas de estudio o estrategias de estudio son distintas perspectivas aplicadas al aprendizaje general. Generalmente son críticas para alcanzar el éxito en los procesos de aprendizaje. Hay una variedad de técnicas de estudio, Como los organizadores gráficos, el método de SR o 6 R, la técnica de tomar apuntes, método el pomodoro, técnica del subrayado, cuadro comparativo, diagramas y la técnica de brastormi. que pueden enfocarse en el proceso de organizar, tomar y retener nueva información, o superar exámenes.

LISTA DE COTEJO

Indicadores	Sí	No
¿La epeista presentó el cronograma de actividades al director?	X	
¿El proyecto contó con apoyo financiero externo?	X	
¿Estuvo claramente definido el proceso a seguir durante el proyecto?	X	
¿El proyecto benefició a la comunidad educativa?	X	
¿ ¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto fue el adecuado?	X	
¿Se organizó correctamente a los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se realizaron los cinco talleres sin ningún inconveniente?	X	
¿El proyectó contó con apoyo de personas capacitadas?	X	
¿Los profesionales dominaron los temas del proyecto?	X	
¿Los estudiantes participaron en los tres talleres de capacitación?	X	
¿Los padres de familia participaron en el taller de aplicación de estrategias de estudio?	X	
¿Se cumplieron las metas que se trazaron al culminar el proyecto?	X	
¿El manual de estrategias de estudio fue entregado a cada uno de los docentes?	X	
¿Se dará seguimiento al proyecto dentro del instituto?	X	

¿Beneficiaron los talleres de capacitación a los estudiantes?	X	
¿En el proyecto se tomó en cuenta a toda la comunidad educativa?	X	

PNI

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<p>Al realizar el plan de acción se dan a conocer los elementos que se utilizarán para la intervención del proyecto.</p> <p>El plan de acción es una guía que muestra exactamente cuál es el camino a seguir para lograr el objetivo deseado</p>	<p>- si las actividades no se colocan en el plan no se podrán obtener los resultados de las acciones requeridas.</p> <p>-cuando no de definen bien los objetivos del la de acción, ose podrá definir los logros al momento de ejecutar.</p>	<p>-El plan de acción marca los tiempos de avance, ya que se sabe exactamente cuándo ejecutar las acciones requeridas.</p> <p>-el plan de acción facilita el proceso de evaluación de avance y el logro de los objetivos..</p>

ANEXOS

A CARTAS

B. FOTOGRAFÍAS



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Chiantla, 21 de Marzo de 2017

Señor:

Mardoqueo Escobedo

Chiantla, Huehuetenango

Con respeto me dirijo a usted saludándole y deseando que el señor derrame abundantes bendiciones en su vida.

Al mismo tiempo le manifiesto lo siguiente:

1. Que soy estudiante inscrita legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.
2. Que me encuentro en el proceso del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso nos lleva a realizar un proyecto en beneficio de alguna Institución del municipio de Chiantla.
4. El Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- nos lleva a realizar gestiones con personas altruistas y de buen corazón que puedan ser patrocinadores del proyecto a realizarse posteriormente en dicha institución, para poder así contribuir con la educación del municipio de Chiantla.

Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO:

1. Se de por recibida la presente.
2. su colaboración con algunas impresiones, copias, recurso financiero, materiales de apoyo u otros, que puedan ayudar a facilitar el proceso de ejecución del Proyecto que se dará a conocer posteriormente.

Agradeciendo de antemano su fina comprensión me suscribo de usted, esperando contar con el apoyo necesario para que dicho proyecto pueda realizarse con éxito, en bienestar de una educación que beneficiara el engrandecimiento del municipio de Chiantla.

Deferentemente


Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista


Recibido
27/03/2017



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Chiantla, 24 de Mayo de 2017

Doctor:

Sergio Manuel Anzuto Fuentes.

Chiantla, Huehuetenango

Con respeto me dirijo a usted saludándole y deseando que el señor derrame abundantes bendiciones en su vida.

Al mismo tiempo le manifiesto lo siguiente:

1. Que soy estudiante inscrita legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.
2. Que me encuentro en el proceso del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso nos lleva a realizar un proyecto en beneficio de alguna Institución del municipio de Chiantla.
4. El Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- nos lleva a realizar gestiones con personas altruistas y de buen corazón que puedan ser patrocinadores del proyecto a realizarse posteriormente en dicha institución, para poder así contribuir con la educación del municipio de Chiantla.

Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO:

1. Se de por recibida la presente.
2. su colaboración con lo que su buen corazón pueda patrocinar, como : refacciones para los talleres, recurso financiero, materiales de apoyo u otros, que puedan ayudar a facilitar el proceso de ejecución del Proyecto que se dará a conocer posteriormente.

Agradeciendo de antemano su fina comprensión me suscribo de usted, esperando contar con el apoyo necesario para que dicho proyecto pueda realizarse con éxito

Deferentemente


Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista

Recibido 



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Huehuetenango, 15 de Agosto de 2017

Señor: Darwin Obel Fuentes Monzón
Sub Comisario de la Policía Nacional Civil
Huehuetenango.

Respetable Comisario:

Atentamente le saludo deseándole bendiciones de Dios y éxitos en sus labores diarias.

Seguidamente expongo:

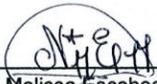
1. Que soy estudiante inscrita legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.
2. Que me encuentro en el proceso del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso nos lleva a realizar un voluntariado como parte de la campaña humanista de reforestar al país. Sabiendo de su espíritu de colaboración, generosidad y compromiso social que proyecta la Academia de Policía de Huehuetenango.

SOLICITO:

1. Se dé por recibida la presente.
2. Que bondadosamente puedan apoyarme en la elaboración del ahoyado, para la siembra de arbolitos de cualquier especie, en el terreno comunitario ubicado en Canishac zona 5 Huehuetenango,

Agradeciendo de antemano su fina comprensión y colaboración me suscribo de usted,

Deferentemente.

F. 
PEM.Nátaly Melissa Escobedo Mérida
Epesista





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Huehuetenango, 05 de julio de 2017

Señora:
Licda. Rosa María Acevedo de De Paz
Director INEEMBOOH. J.M.
Huehuetenango.

Respetable directora:

Atentamente le saludo deseándole bendiciones de Dios y éxitos en sus labores diarias.

Seguidamente expongo:

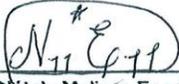
- Que somos estudiante inscritas legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango, con números de Carné 201116113, 201116722 y 201116126.
- Que nos encontramos en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso exige un voluntariado que consiste en la plantación de 600 arbolitos como mínimo por estudiante, que es parte de la campaña humanista de reforestar áreas comunales y comunitarias.
- También conociendo de su alto espíritu de colaboración, generosidad y compromiso social que proyecta él INEEMBOOH. J.M. y su persona con los Epesistas. Y en la cual sus estudiantes tienen conocimiento sobre la plantación, cuidados y mantenimiento de los arbolitos.
- Y con la ayuda de personas de la comunidad y los integrantes del COCODE

SOLICITO:

1. Se dé por recibida la presente.
2. Que bondadosamente participen los estudiantes en la plantación de 1,800 arbolitos, en el terreno comunitario ubicado en Canshac zona 5 de esta ciudad.
- 3- Y se nos pueda dar un comprobante donde los estudiantes del establecimiento. de las áreas donde llevan agricultura y floricultura, puedan darles mantenimientos por lo menos durante tres años

Agradeciendo de antemano su fina comprensión y colaboración me suscribo de usted, Deferentemente.

F. 
PEM. Karina Yesenia Castillo Aguilar
Epesista

F. 
PEM. Nátaly Melissa Escobedo Mérida.
Epesista

F. 
PEM. Aura Marina Sáenz
Epesista


6-07-17



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Chiantla , 24 de octubre de 2016

Licenciada: Migdalia Cifuentes

Coordinadora Técnico Administrativa

Distrito: 13.02-005

Chiantla, Huehuetenango

Con respeto me dirijo a usted saludándole y deseando que el señor derrame abundantes bendiciones en su vida.

Al mismo tiempo le manifiesto lo siguiente:

1. Que soy estudiante inscrita legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.
2. Que me encuentro en el proceso del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso nos lleva a realizar un proyecto en beneficio de alguna Institución del municipio de Chiantla.
4. El Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- nos lleva a realizar gestiones con personas altruistas y de buen corazón que puedan ser patrocinadores del proyecto a realizarse posteriormente en dicha institución, para poder así contribuir con la educación del municipio de Chiantla.

Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO:

1. Se de por recibida la presente.
2. su colaboración y apoyo para facilitar el proceso de ejecución del Proyecto que se realizará en los meses de Enero y Febrero del año 2017.

Agradeciendo de antemano su fina comprensión me suscribo de usted,

Deferentemente

Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista



Recibi:
24/10/2016
[Handwritten signature]



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Chiantla, 21 de Marzo de 2017

Señora:

Propietaria de Pastelería Doña Estercita

Chiantla, Huehuetenango

Con respeto me dirijo a usted saludándole y deseando que el señor derrame abundantes bendiciones en su vida.

Al mismo tiempo le manifiesto lo siguiente:

1. Que soy estudiante inscrita legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.
2. Que me encuentro en el proceso del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso nos lleva a realizar un proyecto en beneficio de alguna Institución del municipio de Chiantla.
4. El Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- nos lleva a realizar gestiones con personas altruistas y de buen corazón que puedan ser patrocinadores del proyecto a realizarse posteriormente en dicha institución, para poder así contribuir con la educación del municipio de Chiantla.

Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO:

1. Se de por recibida la presente.
2. su colaboración con algunas refacciones, recurso financiero, materiales de apoyo u otros, que puedan ayudar a facilitar el proceso de ejecución del Proyecto que se dará a conocer posteriormente.

Agradeciendo de antemano su fina comprensión me suscribo de usted, esperando contar con el apoyo necesario para que dicho proyecto pueda realizarse con éxito, en bienestar de una educación que beneficiara el engrandecimiento del municipio de Chiantla.

Deferentemente

Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Chiantla, 21 de Marzo de 2017

Señor:

Propietario Librería Dany

Chiantla, Huehuetenango

Con respeto me dirijo a usted saludándole y deseando que el señor derrame abundantes bendiciones en su vida.

Al mismo tiempo le manifiesto lo siguiente:

1. Que soy estudiante inscrita legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.
2. Que me encuentro en el proceso del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso nos lleva a realizar un proyecto en beneficio de alguna Institución del municipio de Chiantla.
4. El Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- nos lleva a realizar gestiones con personas altruistas y de buen corazón que puedan ser patrocinadores del proyecto a realizarse posteriormente en dicha institución, para poder así contribuir con la educación del municipio de Chiantla.

Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO:

1. Se de por recibida la presente.
2. su colaboración con algunas impresiones, copias, recurso financiero, materiales de apoyo u otros, que puedan ayudar a facilitar el proceso de ejecución del Proyecto que se dará a conocer posteriormente.

Agradeciendo de antemano su fina comprensión me suscribo de usted, esperando contar con el apoyo necesario para que dicho proyecto pueda realizarse con éxito, en bienestar de una educación que beneficiara el engrandecimiento del municipio de Chiantla.

Deferentemente


Nátaly Melissa Escobedo Mérida
Epesista

Recibido
21/03/17





2do. Edificio
5to. Pedagógica
Bodega 1224
23/03/2017

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades



Doc. 1224

Chiantla, 23 de Marzo de 2017

Señor:

Licenciado Rodrigo Walter Mérida Alba

Director Departamental de Educación Huehuetenango

Con respeto me dirijo a usted saludándole y deseando que el señor derrame abundantes bendiciones en su vida.

Al mismo tiempo le manifiesto lo siguiente:

1. Que soy estudiante inscrita legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.
2. Que me encuentro en el proceso del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso nos lleva a realizar un proyecto en beneficio de alguna Institución del municipio de Chiantla.
4. El Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- nos lleva a realizar gestiones con personas altruistas y de buen corazón que puedan ser patrocinadores del proyecto a realizarse posteriormente en dicha institución, para poder así contribuir con la educación del municipio de Chiantla.

Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO:

1. Se de por recibida la presente.
2. su colaboración con personas profesionales (Pedagogos y Psicólogos) en el tema "Rendimiento Académico" que me puedan ayudar a facilitar el proceso de ejecución del Proyecto.

Agradeciendo de antemano su fina comprensión me suscribo de usted, esperando contar con el apoyo necesario para que dicho proyecto pueda realizarse con éxito, en bienestar de una educación que beneficiara el engrandecimiento del municipio de Chiantla.

Deferentemente

Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Chiantla, 21 de Marzo de 2017

Señor:

Gerente General de banco G&T Continental

Chiantla, Huehuetenango

Con respeto me dirijo a usted saludándole y deseando que el señor derrame abundantes bendiciones en su vida.

Al mismo tiempo le manifiesto lo siguiente:

1. Que soy estudiante inscrita legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.
2. Que me encuentro en el proceso del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso nos lleva a realizar un proyecto en beneficio de alguna Institución del municipio de Chiantla.
4. El Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- nos lleva a realizar gestiones con personas altruistas y de buen corazón que puedan ser patrocinadores del proyecto a realizarse posteriormente en dicha institución, para poder así contribuir con la educación del municipio de Chiantla.

Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO:

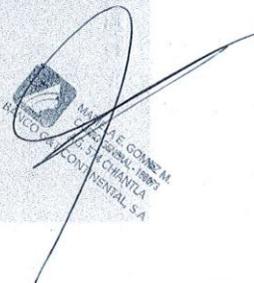
1. Se de por recibida la presente.
2. su colaboración con algunas refacciones, recurso financiero, materiales de apoyo u otros, que puedan ayudar a facilitar el proceso de ejecución del Proyecto que se dará a conocer posteriormente.

Agradeciendo de antemano su fina comprensión me suscribo de usted, esperando contar con el apoyo necesario para que dicho proyecto pueda realizarse con éxito, en bienestar de una educación que beneficiara el engrandecimiento del municipio de Chiantla.

Deferentemente


Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Chiantla, 21 de Marzo de 2017

Señora:

Propietaria de Pastelería Monte Alto y Restaurante la Fonda de don Juan.

Chiantla, Huehuetenango

Con respeto me dirijo a usted saludándole y deseando que el señor derrame abundantes bendiciones en su vida.

Al mismo tiempo le manifiesto lo siguiente:

1. Que soy estudiante inscrita legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.
2. Que me encuentro en el proceso del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso nos lleva a realizar un proyecto en beneficio de alguna Institución del municipio de Chiantla.
4. El Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- nos lleva a realizar gestiones con personas altruistas y de buen corazón que puedan ser patrocinadores del proyecto a realizarse posteriormente en dicha institución, para poder así contribuir con la educación del municipio de Chiantla.

Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO:

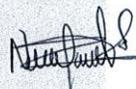
1. Se de por recibida la presente.
2. su colaboración con algunas refacciones, recurso financiero, materiales de apoyo u otros, que puedan ayudar a facilitar el proceso de ejecución del Proyecto que se dará a conocer posteriormente.

Agradeciendo de antemano su fina comprensión me suscribo de usted, esperando contar con el apoyo necesario para que dicho proyecto pueda realizarse con éxito, en bienestar de una educación que beneficiara el engrandecimiento del municipio de Chiantla.

Deferentemente


Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Chiantla, 21 de Marzo de 2017

Señor:

Gerente General de BANRURAL

Chiantla, Huehuetenango

Con respeto me dirijo a usted saludándole y deseando que el señor derrame abundantes bendiciones en su vida.

Al mismo tiempo le manifiesto lo siguiente:

1. Que soy estudiante inscrita legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.
2. Que me encuentro en el proceso del EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso nos lleva a realizar un proyecto en beneficio de alguna Institución del municipio de Chiantla.
4. El Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- nos lleva a realizar gestiones con personas altruistas y de buen corazón que puedan ser patrocinadores del proyecto a realizarse posteriormente en dicha institución, para poder así contribuir con la educación del municipio de Chiantla.

Por lo anteriormente expuesto: SOLICITO:

1. Se de por recibida la presente.
2. su colaboración con algunas refacciones, recurso financiero, materiales de apoyo u otros, que puedan ayudar a facilitar el proceso de ejecución del Proyecto que se dará a conocer posteriormente.

Agradeciendo de antemano su fina comprensión me suscribo de usted, esperando contar con el apoyo necesario para que dicho proyecto pueda realizarse con éxito, en bienestar de una educación que beneficiara el engrandecimiento del municipio de Chiantla.

Deferentemente


Nátaly Melissa Escobedo Mérida

Epesista





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Huehuetenango, 05 de julio de 2017

Señora:
Licda. Rosa María Acevedo de De Paz
Director INEEMBOOH. J.M.
Huehuetenango.

Respetable directora:

Atentamente le saludo deseándole bendiciones de Dios y éxitos en sus labores diarias.

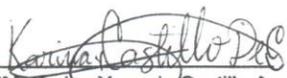
Seguidamente **expongo**:

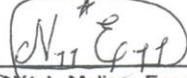
- Que somos estudiante inscritas legalmente en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango, con números de Carné 201116113, 201116722 y 201116126.
- Que nos encontramos en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, dicho proceso exige un voluntariado que consiste en la plantación de 600 arbolitos como mínimo por estudiante, que es parte de la campaña humanista de reforestar áreas comunales y comunitarias.
- También conociendo de su alto espíritu de colaboración, generosidad y compromiso social que proyecta él INEEMBOOH. J.M. y su persona con los Epesistas. Y en la cual sus estudiantes tienen conocimiento sobre la plantación, cuidados y mantenimiento de los arbolitos.
- Y con la ayuda de personas de la comunidad y los integrantes del COCODE

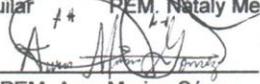
SOLICITO:

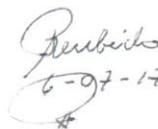
1. Se dé por recibida la presente.
2. Que bondadosamente participen los estudiantes en la plantación de 1,800 arbolitos, en el terreno comunitario ubicado en Canshac zona 5 de esta ciudad.
- 3- Y se nos pueda dar un comprobante donde los estudiantes del establecimiento, de las áreas donde llevan agricultura y floricultura, puedan darles mantenimientos por lo menos durante tres años

Agradeciendo de antemano su fina comprensión y colaboración me suscribo de usted, Deferentemente.

F. 
PEM. Karina Yesenia Castillo Aguilar
Epesista

F. 
PEM. Nátaly Melissa Escobedo Mérida.
Epesista

F. 
PEM. Aura Marina Sáenz
Epesista


6-07-17



Instituto Nacional Experimental de Educación Media Básica con Orientación Ocupacional
de
Huehuetenango Jornada Matutina
Cantón San José Zona 5 de Huehuetenango, Huehuetenango
Teléfono 77681904

Huehuetenango, 6 de junio de 2017

Señor:
Ma. Alejandro Gudberto Camas Chávez
Asesor del EPS

Respetable Asesor:

Me dirijo a usted deseándole bendiciones de Dios y éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para comunicarle que **estamos en la entera disposición de colaborar** con las estudiantes Epesistas: PEM. Karina Yesenia Castillo Aguilar, PEM. Nátaly Melissa Escobedo Mérida, PEM. Aura Marina Sáenz de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango.

Quienes han solicitado el apoyo de los docentes y estudiantes del establecimiento a mi cargo, para plantar 1,800 arbolitos en el terreno comunitario ubicado en Canshac zona 5 de esta ciudad; y así mismo que se les dé seguimiento a los cuidados durante tres años.

Deseando que el mismo sea una operación positiva en el ámbito y servicio ambiental y destinado a repoblar estas zonas boscosa de Huehuetenango. Debido a que en el pasado estaban cubiertas de vegetación y que ha sido eliminada por diversos motivos.

Me suscribo de usted.

Atentamente

Licda. Rosa María Acevedo de De Paz
Directora





OFICIO SUBTPEBI 61- 2017
REF/ SADA

Huehuetenango, 28 de marzo de 2017

PEM Nataly Melissa Escobedo Mérida
Epesista- USAC
Huehuetenango

Reciba un saludo cordial.

Por este medio se le da respuesta, a la solicitud presentada a la Subdirección Técnica Pedagógica Bilingüe Intercultural.

- Lamentando no poder apoyarla, debido a que el personal técnico es insuficiente para los requerimientos del MINEDUC, quienes tienen elaborada su planificación anual.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Deferentemente


Licenciada Silvia Aurora Divas Alonzo
Subdirectora Técnica Pedagógica Bilingüe Intercultural
Huehuetenango



CC. Archivo

Comprometidos con la Educación

 @MineducGT

 /MineducGuate

www.mineduc.gob.gt

Chiantla, 6 de julio de 2016

Señor Asesor:
Alejandro Gudberto Camas Chávez.
Facultad de Humanidades, USAC.
Huehuetenango.

Con respeto me dirijo a usted saludándole y deseando éxitos en sus labores diarias.

En calidad de Coordinadora Técnico Administrativa Distrito 13-02-005 **AUTORIZO** a la estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Huehuetenango: **Nátaly Melissa Escobedo Mérida** con Número de Carné 201116722, para que pueda realizar su Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales, Buenos Aires Chiantla, Huehuetenango, y contribuir con la educación del municipio de Chiantla.

Deferentemente

F

Lic. Migdalia Cifuentes
Coordinadora Técnico Administrativa
Distrito Escolar 13-02-005 Chiantla.





Chiantla, 06 de julio de 2016

Licenciado:
Alejandro Gudberto Camas Chavez
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.
USAC, Huehuetenango.

Respetable licenciado:

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

En calidad de director de la Escuela Nacional de Ciencias Comerciales J.V Chiantla, **AUTORIZO** a la estudiante: **Nátaly Melissa Escobedo Mérida** carné No.201116722 para que pueda realizar el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en esta institución.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Deferentemente.



Gonzalo Ezequiel Mérida Mérida

Director



PRIMERA CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR EL PSICOLOGO LUIS KENNY

MÉRIDA



ESTUDIANTES DE CUARTO PERITO CONTADOR EN LA CHARLA

MOTIVACIONAL DEL LIC LUIS KENNY MÉRIDA.



SEGUNDA CHARLA MOTIVACIONAL A CARGO DEL LIC BAIIRON AGUILAR

LIC IMPRTIENDO ELTEMA DE INFLUECA DE REDES SOCIALES EN EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES Y AMBITO ECONÓMICO.



TERCERA CHARLA IMPARTIDA A DOCENTES DE LA ENCCO A CARGO DEL LIC CESAR FIGURÓA TEMA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ESTUDIO.





ENTREGA DE MANUAL DE ESTRATEGIAS DE ESTUDIO AL DIRECTOR GONZALO EZEQUIEL MÉRIDA MÉRIDA.



**CHARLA IMPARTIDA POR EL LIC HELDER ALVARADO SOBRE EL TEMA
TÉCNICAS DE ESTUDIO**



ESTUDIANTES INTERESADOS EN EL TEMA DE TÉCNICAS DE ESTUDIO



VOLUNTAREADO

ESTUDIANTES PLANTANDO ARBOLITOS EN EL CEMENTERIO DE CANSHAC



ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS COMERCIALES BUENOS AIRES

CHIANTLA HUEHUETENANGO



MUNICIPALIDAD DE LA VILLA DE CHIANTLA



TEATRO MUNICIPAL



IGLESIA CATOLICA DE CHIANTLA



CALLES PRINCIPALES DE CHIANTLA



PARQUE DE LA JUVENTUD



PARQUE DEL KIOSCO



El contenido del presente trabajo es responsabilidad única y exclusiva de la Autora.