

**Teresita Analí Recinos Vásquez**

**MANUAL: ORIENTACIÓN SOBRE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA Y SU  
APLICACIÓN EN EL AULA, DIRIGIDO A DIRECTORES DE NIVEL PRIMARIO DEL  
MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.**

**Asesor: Lic. Jorge Inés Mendoza Cardona**



**FACULTAD DE HUMANIDADES**

**Departamento de Pedagogía**

**Huehuetenango, Guatemala Agosto de 2018**

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

## INDICE

Resumen	i-ii
Introducción	iii-iv
<b>CAPITULO I DIAGNOSTICO</b>	<b>1</b>
1.1 Contexto	1
1.1.1 Geográfico	1
1.1.2 Composicion Social	3
1.1.3 Desarrollo Historico.	8
1.1.4 Situación Económica	9
1.1.5 Vida Política:	16
1.1.6 Consepcion Filosofica:	19
1.1.7 Competitividad:	19
1.2 Institucional	19
1.2.1 Identidad Institucional:	19
1.2.2 Desarrollo Histórico.	23
1.2.3 Usuarios	25
1.2.4 Infraestructura	28
1.2.5 Proyección Social:	33
1.2.6 Finanzas	35
1.2.7 Política laboral	36
1.2.8 Administración	38
1.2.9 El ambiente Institucional	41
1.2.10 Otros Aspectos	44
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	45
1.4 La Problematicación	46

1.6 Análisis de Viabilidad y Factibilidad	48
<b>CAPÍTULO II FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA</b>	<b>52</b>
2.1 Elementos Teóricos	52
2.1.1. ¿Qué es la planificación de los aprendizajes?	52
2.1.2 Elementos de la Planificación según el CNB	52
2.1.2.1 Competencias e Indicadores de logro	53
2.1.2.2.Contenidos	54
2.1.2.3 Métodos	55
2.1.2.4 Estrategias	56
2.1.2.5 Procedimientos	59
2.1.2.6 Recursos	61
2.1.2.7.Evaluación	61
2.1.3 Etapas y Elementos de la Planificación de los Aprendizajes	62
2.1.3.1 Etapas	62
2.1.3.2 Diagnóstico	62
2.1.3.3 Delimitación	63
2.1.3.4 Selección	63
2.1.3.5 Elementos	63
2.1.4 Herramientas de Evaluación conforma al CNB	65
2.1.4.1 Técnicas de Observación	65
2.1.4.2 Técnicas de Evaluación	67
2.1.5 Tipos de Planificación	77
2.1.5.1 Planificación Anual	78
2.1.5.2 Planificación por Unidad Didáctica	79
2.1.5.3 Planificación Clase a Clase.	79

2.1.5.4 Dosificación	80
2.1.5.5 Planificación por proyectos	80
2.2. Fundamentos Legales:	82
<b>CAPITULO III PLAN DE ACCIÓN O DE LA INTERVENCION</b>	84
3.1 Título del Proyecto	84
3.2 Problema Seleccionado	84
3.3 Hipótesis- Acción	84
3.4 Ubicación Geográfica de la Intervención	84
3.5 Unidad Ejecutora	84
3.6 Justificación de la Intervención	84
3.7 Descripción de la Intervención	85
3.8 Objetivos de la Intervención	85
3.9 Metas	85
3.10 Beneficiarios	86
3.11 Actividades para el logro de objetivos	86
3.12 Cronograma	88
3.13 Técnicas metodológicas	90
3.14 Recursos	90
3.15 Presupuesto	92
3.16 Responsables	95
3.17 Formato de Instrumento de Control o Evaluación de la Intervención	96
<b>CAPITULO IV EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.</b>	98
4.1 Descripción de las actividades realizadas.	98
4.2 Productos, Logros y evidencias	100
4.3 Sistematización de Las Experiencias Aprendidas	142

4.3.1 Actores	146
4.3.2 Acciones de los actores:	146
4.3.3 Resultados:	147
4.3.4 Implicaciones	148
4.3.5 Lecciones Aprendidas	148
4.3.5.1 Académico	148
4.3.5.2 Social	148
4.3.5.3 Económico:	148
4.3.5.4 Político:	149
4.3.5.5 Profesional	149
<b>CAPITULO V EVALUACIÓN DEL PROCESO.</b>	<b>150</b>
5.1 Del Diagnostico	150
5.2. De la Fundamentación Teórica.	151
5.3. Del Diseño del Plan de Intervención	152
5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención	153
<b>CAPITULO VI EL VOLUNTARIADO</b>	<b>154</b>
6.1 Plan de la Acción Realizada	154
6.2 Sistematización	167
6.3 Evidencias y Comprobantes	168
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>184</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>185</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>186</b>
E-grafía	187
Apèndices Plan general del EPS	189
Apèndice 1 PLAN DE ACCIÓN	209

Apéndices	243
Apéndice 2 Modelo de Asistencia utilizada durante el proceso de EPS en la Coordinación Técnico Administrativa.	243
Apéndice 3 Listado de Asistencia para directores de nivel primario, por participación en los cinco talleres impartidos.	244
Apéndice 3 Fotografía de Capacitaciones con Directores de Colotenango	246
Anexos	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Anexos 1 Constancia de autorización de EPS	248
Anexo 2 Respuesta de la Municipalidad de Colotenango para la donación de árboles forestales	249
Anexo 3 Solicitud de Aceptación de Licenciados Para Capacitaciones	250
Anexo 4 Constancias de Capacitaciones con Directores de Nivel Primario del Municipio de Colotenango.	251

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población Económica	12
Tabla 2 Destinos, Epocas y motivos de la migración	13
Tabla 3 Rangos de Ingreso Mensuales	14
Tabla 4 Compañías telefónicas que existen en Colotenango, Huehuetenango	16
Tabla 5 Primeros Supervisores de Colotenango y San Gaspar Ixchil	24
Tabla 6 Personas que laboraron en la coordinación técnica administrativa y año	24
Tabla 7 Resumen Estadístico Inicial 2017	26
Tabla 8 Problematización	46
Tabla 9 Polarización del Problema y su respectiva hipótesis acción	47
Tabla 10 Viabilidad y factibilidad	48
Tabla 11 Estudio Técnico	48
Tabla 12 Estudio de Mercado	49
Tabla 13 Estudio Económico	50
Tabla 14 Estudio Financiero	51
Tabla 15 Descripción de las Actividades Realizadas	98



## INDICE DE IMAGENES

Ilustración 1	Traslado de Arboles a la comunidad de Sacxajal donde se realizará la siembra.	168
Ilustración 2	Ahoyado por alumna de Telesecundaria de Sacxajal	169
Ilustración 3	Vecina de la comunidad ahoyando el terreno	169
Ilustración 4	Ingeniero Agrónomo del área de medio ambiente de la Municipalidad de Colotenango realizando la demostración de cómo plantar el árbol-	170
Ilustración 5	Alumna de la Telesecundaria de la comunidad de Sacxajal sembrando árbol	170

## **Resumen**

El Ejercicio Profesional Supervisado se desarrolló en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-19-034, el cual cuenta con seis capítulos los cuales son: Diagnostico, Fundamentación Teórica, Plan de acción de la intervención, Ejecución y sistematización de la intervención, Evaluación del Proceso y El Voluntariado.

Cada actividad fue planificada y ejecutada, tomando en cuenta las carencias detectadas y seleccionando lo que requiere una pronta solución a la problemática que surgió a raíz de la poca orientación sobre Planificación Educativa por parte de Directores de Nivel Primario del Municipio de Colotenango, Departamento Huehuetenango, procediendo en primera instancia a desarrollar el proyecto en los seis capítulos antes mencionados que se detallan a continuación:

Diagnostico Contextual e institucional; los cuales permitieron conocer mejor la institución y su contexto para priorizar las necesidades existentes. Fundamentación Teórica; En este tema se pudo abordar temas y subtemas de gran ayuda para la solución de la problemática. Plan Acción de la intervención, en esta etapa se llevaron a cabo charlas sobre el tema. Ejecución y sistematización de la intervención, se describió de forma narrativa cada una de las vivencias y las lecciones aprendidas. Evaluación del Proceso; en la cual se pudo comprobar los alcances y logros en la ejecución de las actividades, El Voluntariado, etapa en la cual se realizó la

plantación de árboles forestales actividad que tuvo como objetivo el involucramiento de los estudiantes y miembros de la comunidad.

El resultado de cada capítulo sirvió para reforzar y afianzar los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional, dando como resultado, aprendizajes significativos que se pondrá en práctica para beneficio de futuras generaciones.

## **Introducción**

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, se realizó en la coordinación técnico administrativa del Distrito No. 13-19-034 del municipio Colotenango, Departamento de Huehuetenango.

Sin duda alguna el Ejercicio Profesional Supervisado ocupa un lugar de suma importancia en la culminación de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, lo cual permite al futuro profesional enfrentarse a la problemática que conlleva a la tarea educativa, tanto en el aspecto administrativo como en el proceso de la enseñanza aprendizaje.

Dentro de las mismas disciplinas que enmarcan el rango educativo éste informe contiene en una exposición escrita, su objetivo; el cual es dar a conocer todo lo realizado, lo investigado, observado y ejercitado durante todo el proceso, lo cual se efectuó por etapas en La Coordinación Técnico Administrativa del Distrito No. 13-19-034 del municipio Colotenango, Departamento de Huehuetenango, donde se desarrollaron Diferentes Procesos Administrativos. Dicha práctica se inició en mayo y se finalizó en octubre de 2017. Este informe se presenta según el normativo de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para culminar con el informe final del –EPS- en donde se contemplan: las etapas del desarrollo de la misma y las diferentes actividades Diagnóstico, Fundamentación Teórica, Ejecución, Plan Acción o de la Intervención Ejecución y Sistematización de la Intervención, Evaluación del Proceso y Voluntariado, porque es necesario que todo lo efectuado quede anotado para su análisis y aprobación.

La experiencia adquirida durante este proceso es de gran valor para mi formación como futura Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa ya que considero que en un futuro no muy

lejano tendré la oportunidad de laborar en el ciclo de educación básica, diversificado o en una Universidad reconocida como la San Carlos de Guatemala.

Este proceso queda escrito en las siguientes páginas del trabajo realizado y como fuente de investigación, así como hombres y mujeres con vocación para el trabajo docente, dispuestos a poner su granito de arena en el área educativa de nuestro país.

# CAPITULO I DIAGNOSTICO

## 1.1 Contexto

### 1.1.1 Geográfico

- ✓ **Localización:** El municipio de Colotenango esta ubicado en la parte sur del departamento de Huehuetenango, en la Región Nor-Occidental del país.

Colotenango posee una extensión territorial de 62.33Km, que equivalen al 0.85% de la extensión del departamento de Huehuetenango y al 3.83% de la Mancomunidad de Municipios del Sur Occidente de Huehuetenango. Colinda al norte con San Pedro Necta y Santiago Chimaltenango; al sur con San Gaspar Ixchil; al este con san Juan Atitan y San Rafael Pètzal; y al oeste con San Idelfonso Ixtahuacàn, todos municipios del departamento de Huehuetenango.

- ✓ **Tamaño:**La cabecera municipal esta ubicada a una altura promedio de 1600 metros sobre el nivel de mar y a una distancia de 25 kilometros de la cabecera departamental de Huehuetenango, la via de acceso es a través de la carretera interamericana CA-1 a 22.5 kilometros de la cabecera departamental se encuentra el lugar conocido con el nombre de Naranjales donde esta el desvío, de donde se recorren 2.5 kilometros de carretera asfaltada de curvas pronunciadas y pendiente fuerte.

El territorio del municipio actualmente no tiene una division micro regional para su funcionamiento, pero de acuerdo al analisis de lugares poblados, se determino conveniente dividir el territorio en 10 micro regiones, donde se integran un total de 9 aldeas, 43 caserios y la cabecera municipal, para un total de 53 lugares poblados.

- ✓ **Clima:** La región fisiográfica pertenece a las tierras altas sedimentarias, cordilleras de los cuchumatanes, con montañas fuertemente escarpadas cuya altitud es diferente una a la otra por lo que el clima varía, predominando el clima templado.

Altitud: 1,000 a 2,300 metros sobre el nivel del mar.

Precipitación Pluvial anual: 1,000 a 2,000 milímetros cúbicos.

Temperatura media anual: 18 a 24 grados centígrados

- ✓ **Suelo:** En la mayoría del territorio del municipio de Colotenango el suelo se encuentra en el relieve de ondulado a escarpado, encontrándose condiciones de relieve de inclinados a muy inclinados y muy susceptibles a deslizamientos y derrumbes.

Dentro de las características del ecosistema las zonas de vida existentes en el municipio de Colotenango las cuales son las siguientes: Bosque Humedo Subtropical Templado, Bosque Humedo Montano Bajo Subtropical y Bosque muy Hùmedo Montano Bajo Subtropical.

La vegetación natural que constituye el recurso forestal, esta representado por especie de arboles propios de la región. Dentro de ellos se pueden mencionar Pino, Encino, Palo Negro, Ciprés, Aliso y otras coníferas que se agrupan en bosques, estos están especialmente ubicados en las aldeas Tojlate, Ixconlaj, Xemal y El Granadillo.

- ✓ **Principales accidentes Geofraticos:** En el municipio de colotenango se encuentran varias pendientes dentro de las comunidades que tienen, el suelo es muy rocoso y cuenta con grandes montañas.
- ✓ **Recursos Naturales:** Para lograr el desarrollo sostenible de municipio de Colotenango es importante conocer los aspectos ambientales que son base para lograr el desarrollo sostenible.

Entre los recursos naturales podemos encontrar todos los bienes que posee la naturaleza en los cuales se incorporan, actividades economicas, medios de cultivo, extraccion y explotacion. Suelo, agua, flora y fauna.

### **1.1.2 Composicion Social**

El Municipio de Colotenango tiene una poblacion que en su mayoria es indigena, de la etnia Mam, la cual se encuentra distribuida principalmente en el area rural donde vive la mayoria de la poblacion, unido a esto se considera una poblacion joven en donde mas de la mitad se encuentra en el rango de edad de 0 a 24 años, considerando lo anterior es un municipio donde la demanda por servicios publicos y necesidades basicas año tras año ira en aumento.

Dentro de las organizaciones que se encuentran en el municipio de Colotenango, el 95% (40 comunidades) están organizado en COCODES y se cuenta con un COMUDE funcionando.

La participación de la mujer en estos espacios es realmente baja (menos del 10% aproximadamente), a pesar de que existe una Oficina Municipal de la Mujer.

En cuanto al análisis de vulnerabilidades en los factores sociales se determinó que aproximadamente el 50% de la población en las comunidades está organizada y se reconocen líderes, (SEGEPLAN 2010c).

- ✓ **Etnia:** En el Municipio de Colotenango la etnia que predomina en un 95% es la etnia Maya y su idioma es el Mam, y un 5% son ladinos no indígenas, los cuales son originarios del Municipio.



- ✓ **Instituciones Educativas:** Están al servicio de la comunidad, cabe mencionar que en el municipio de Colotenango los niveles de escolaridad son los siguientes: Preprimaria, Primaria y Básico. No existen centros educativos para el nivel diversificado.

Solamente algunas familias principalmente de la cabecera municipal tienen la capacidad económica de darle la oportunidad a sus hijos de continuar estudios de diversificado en establecimientos educativos privados y públicos en la cabecera de Huehuetenango.

- ✓ **Nivel Preprimario:** en este nivel se cuenta con la existencia de centros educativos que se dedican a la atención de niños comprendidos en edades de cinco a seis años, para la educación (Mam-Español) existen 28 escuelas públicas anexas a escuelas primarias oficiales y 1 establecimiento privado ubicado en la cabecera municipal.
- ✓ **Nivel Primario:** Para este nivel existen 36 escuelas oficiales y un colegio privado ubicado en la cabecera municipal, para el sector oficial se cuentan con los servicios aproximadamente de 202 maestros, para una proporción de 31 alumnos por maestro.

Una de las debilidades del sector primario es la deserción escolar, la no promoción y completación, realizando una suma de estos indicadores se puede concluir que muchos de los niños y niñas que ingresan a la educación primaria nunca terminan este nivel.

Se puede decir que algunos de los motivos que se debe a este problema es la migración temporal y permanente de padres y también de familias completas, desintegración familiar, la violencia intrafamiliar, la pobreza extrema, machismo, problemas de salud entre otros.

- ✓ **Nivel Básico:** Para el nivel de educación Básico en el municipio de Colotenango existen 11 establecimientos, de los cuales 8 son públicos y 2 privados.

- ✓ **Nivel diversificado:** En el municipio no se cuenta con el servicio de Educación Diversificada, por lo que los estudiantes viajan al municipio de San idelfonso Ixtahuacan donde si existe este nivel con la carrera de Magisterio y otros estudiantes prefieren viajar hacia la Cabecera Departamental de Huehuetenango donde existe una diversidad de carreras.

El índice de analfabetismo del municipio es uno de los más altos a nivel departamental y nacional este es otro factor que influye de manera negativa en el desarrollo del municipio, ya que la población de mayor edad que no sabe leer y escribir es más difícil que comprenda y acepte tecnologías que promuevan el desarrollo social, económico y ambiental.

- ✓ **Instituciones de Salud:** Actualmente muchos de los servicios son insuficientes para el municipio principalmente los relacionados con la salud y educación. Para los servicios de salud en la actualidad no se cuenta con extensión de cobertura por medio de prestadoras de servicio, lo cual incluye directamente en todas las comunidades, ya que para algunas es difícil el acceso a la cabecera municipal donde existe el Centro de Atención Permanente (CAP). Esta poca cobertura del servicio contribuirá poco a mejorar los indicadores de mortalidad infantil y materna que se encuentran arriba de las Metas de los ODM.

Otra dinámica importante en el municipio son los aspectos de saneamiento ambiental que se relacionan directamente con una de las principales causas de mortalidad y morbilidad infantil y general que son las diarreas y enfermedades gastrointestinales; estos aspectos de saneamiento

ambiental son los siguientes: los sistemas de distribución de agua no cumplen sistemas de cloración, los drenajes del casco urbano son descargados al río Selegua lo cual afecta a las comunidades del municipio y de otros municipios vecinos que utilizan este recurso en todo su trayecto ya que sea para consumo o riego de algunas actividades agrícolas, además últimamente se ha dado la proliferación de basureros clandestinos que son focos de contaminación y proliferación de agentes transmisores de enfermedades.

Otra de las dinámicas territoriales bastante complejas en el municipio es la Seguridad Alimentaria y Nutricional, ya que de acuerdo a la categorización de comunidades en riesgo a seguridad alimentaria y nutricional elaborada por la SESAN, las comunidades de la Montañita, Chemance y Ramos están en alto riesgo.

- ✓ **Vivienda:** Según datos obtenidos de censo de población y vivienda, en el municipio existe un total de cuatro mil novecientos cuarenta y seis viviendas. La mayoría de dichas viviendas han sido contruidas con paredes de adobe (90.01%), block (6.6%), techo de lámina metálica (59.4%) o teja (36.4%) y piso de tierra (61.6%) o torta de cemento (6.7%). Del total de viviendas según el tipo de local se pueden clasificar de la siguiente manera: Casa Formal (97.4%), rancho (1.4%) y casa improvisada (0.6%).
  
- ✓ **Cultural:** Según información obtenida en el proceso de planificación municipal, en el municipio de Colotenango, solamente en la cabecera municipal existe un Centro Cultural y en la comunidad El Granadillo existe una pequeña biblioteca, no existen museos y tampoco centros de capacitación ocupacional a los que puedan acceder los pobladores.

- ✓ **Costumbres:** Entre las costumbres y actividades se puede mencionar las actividades católicas religiosas que son muy importantes en el municipio, estas se realizan en honor a la Virgen de Candelaria y al Apóstol San Marcos, se realizan los días 2 de febrero y 25 de abril, cada año se nombra una comunidad distinta para los preparativos religiosos.

Dentro de las actividades que se realizan e identifican al municipio está la feria titular que se realiza del 9 al 15 de agosto, en honor a la Virgen de la Asunción, en la cual se lleva a cabo un baile folclórico, que hace 10 años atrás era granada, venado y del torito, actualmente el único que queda es el de granada. Estos bailes son originarios de Totonicapán.

También existen tres lugares sagrados, a los cuales los pobladores consideran muy importantes debido a que en ellos regularmente se realizan actividades y ceremonias Mayas, estos lugares son: Tuiscuintla, Tuixlasquic y Cerro Whalei, los cuales se encuentran ubicados en el Caserío Chemiche, Aldea Tixel y aldea Ixconlaj.

De acuerdo a información proporcionada por la Oficina Municipal de la Mujer, existen otros dos lugares sagrados, llamados Tuikalaján y Tuisanmarcos, ubicados en lugares apartados de las comunidades de Tojlate y Regadillo, amparados por el acuerdo No. 525-2002 del Ministerio de Cultura y Deportes.

Existen personas que dirigen las ceremonias, a los cuales les llaman Sacerdotes Mayas, dichas ceremonias se realizan al cambiar autoridades del Municipio, el día de cosecha de Maíz, frijol, entre otras. Estas costumbres son heredadas de padres a hijos y forman parte de la cultura propia del Municipio de Colotenango.

En el aspecto deportivo existen campos de fútbol en las siguientes comunidades: Colotenango, Granadillo, Barranca Chiquita, Tojlate, Ixconlaj, Santo Domingo, La Vega, Tixel y Naranjales,

ademas existen canchas de Basquetbol en las siguientes comunidades; Ical, Naranjales, Barranca Chiquita, Tojlate, Ixconlaj y Santo Domingo, tambien se encuentra el Gimnasio Municipal donde realizan las activiades deportiavas los estudiantes de la cabecera municipal y tambien se utiliza cuando hay actividade especiales.

- ✓ **Tradiciones:** Las tradicones que se han conservado hasta la fecha estan: uno de noviembre, realizan la celebracion del dia de los Santos, en la cual todos los habitantes de los diferentes centros poblados llegan al cementerio a dejar a sus difuntos, flores, candelas, frutas y tamalitos blancos, con la creencia que ellos recibiran y comeran lo que les lleven. Para los dias se semana santa se dramatiza la vida pasion de Jesucristo, dandoles vida a los personajes que intervinieron en esa època.

### **1.1.3 Desarrollo Historico.**

El nombre de Colotenango proviene de la voz Mexicana Nahuatl: “Colot” que significa alacràn, y “Tenango” que quiere decir lugar amurallado o tierra de. Lo que significa que Colotenango quiere decir tierra de alacrane (USIGHUE;SEGUEPLAN; 2002).

Colotenango es una localidad muy antigua. Posiblemente su comunidad originaria, peteneciente a la etnia Mam, se haya asentado en ese territorio desde la epoca prehispanica. Durante el periodo colonial su cabecera se conocio como Asuncion Colotenango (Siendo la Virgen de la Asuncion, la patrona de la localidad). Este municipio se distingue entre los municipios de Huehuetenango por sus tierras templadas y sus valles atrabesados por rios (Cuilco y Selegua).

Al principio del periodo independiente Colotenango tuvo un territorio mayor al actual. Sin embargo, a fines del Siglo XIX se le segregaron (por Acuerdo Gubernatio del 21 de mayo del 1890) y oficinas de 750 hectareas , para la construir el territorio del nuevo municipio de San

Rafael Petzal, creado por el indicado acuerdo. Por tal motivo, también se segregaron posteriormente, durante 12 años (1935-1947) se anexa a Colotenango los vecinos municipios de San Rafael Petzal y San Gaspar Ixchil, los que posteriormente recuperan su autonomía. Por Acuerdo del 17 de octubre de 1933, la aldea Xemal de San Rafael Petzal se anexó a Colotenango.

Colotenango fue uno de los municipios que enfrentó todas las acciones propias del conflicto armado interno. Mediante la Organización Popular, de los Comités de Unidad Campesina (CUC) se libraron luchas para defender los derechos de la población civil en general y líderes comunitarios.

#### **1.1.4 Situación Económica**

- ✓ **Medios de productividad:** En el Municipio se realizan las siguientes actividades productivas: agricultura y pecuaria, la actividad económica principal es la agricultura, por ser el medio de subsistencia de la mayor parte de la población esta producción se dedica al consumo y venta. Por las condiciones de pobreza del municipio la demanda de productos pecuarios es escasa dedicada exclusivamente para el autoconsumo.

Existen muy pocas unidades económicas que se dediquen a alguna actividad diferente a la agrícola, aunque se tenga otro tipo de ingresos (tiendas, carpinterías, crianza de aves de corral), la fuente principal de los recursos siempre ha sido la agricultura. En las actividades agrícolas las técnicas que se utilizan son simples debido al bajo nivel de conocimientos de la población.

Las actividades agrícolas de subsistencia se realizan en un 100% de lugares poblados.

Los principales cultivos en el municipio es el maiz blanco y el frijol negro, la producción de frijol se hace en asocio con el maiz. Estos dos cultivos representan básicamente la producción dedicada para el autoconsumo.

- ✓ **Comercialización:** Los principales cultivos que se han comercializado en el Municipio de Colotenango, en pequeña escala es el cultivo de café; en algunas comunidades se puede observar a los habitantes entre hombres y mujeres, incluso niños que en temporada de siembra y cosecha se involucran para aprovechar al máximo este cultivo.

Según información de cocodes la producción de café abarca un total de 573.3 hectáreas para una producción de 14560 quintales de café cereza, estos datos dan como resultado un rendimiento de 25.40 qq/Ha de café cereza, aunque cuando la producción está lista generalmente está es vendida en pergamino.

La producción que se realiza de café pergamino es comercializada de manera individual por los agricultores del municipio, a través de intermediarios, ya que existen organizaciones de productores, y los precios de venta varían año con año (Q350.00-Q600.00 por quintal).

El cultivo de tomate también es una actividad agrícola comercial en algunas comunidades, como Bella Vista, La Vega y Morales; obteniendo rendimiento aproximado de 25 a 30 qq/ cuerda, en este proceso existe una producción baja de las mujeres.

La producción de tomate es comercializado de manera individual por los agricultores a intermediarios o en los mercados vecinos a precios de venta que varían dependiendo de la época entre (100.00 a Q250.00 por quintal). Para esta actividad agrícola no existe infraestructura que ayude a mejorar y aumentar esta producción, el nivel de tecnología que se utiliza es bajo con

poca asistencia tecnica, y la mayoria de los agriculatores tienen poco credito por lo que les limita su expansion y aumento al rendimiento de la misma.

Otra de las actividades productivas importantes es la produccion de panela, esta es una actividad agroindustrial o artesanal de pequeña escala, donde se utiliza la produccion de caña de azucar como materia prima. Esta produccion es utilizada para la elaboracion de panela y se puede decir que posee un rendimiento de 83.7 quintales, según los agricultores que la trabajan.

Existe produccion fruticola, principalmente la naranja y citricos en general, estas se dan en las comunidades de Naranjales y El porvenir, la produccion en estas dos comunidades es comercializada de manera individual en el trayecto de la carretera inreramenriccana, en la comunidad de Naranjales existe elaboracion de jugos de Naranja en puestos y tiendas establecidos. Esta es una actividad primordial para iniciar con procesos agroindustriales. Tambien existe produccion de mania, la cual tambien se comercializa en los mismos lugares que la naranja, este tambien se considera un producto potencial de industrialización.

- ✓ **Fuentes Laborales:** En este aspecto se hace mencion de aquellos aspectos que influyen en el desarrollo economico del Municipio de Colotenango.

La poblacion economica esta comprendida entre edades de 7 a 64 años, que ejercen una ocupacion o la buscan activamente, la integran empleados y desempleados, la razon por la cual se toma en cuenta el rango de edad bajo es porque la poblacion infantil se involucra desde la niñez en la actividad productiva familiar. Generalmente la poblacion economica puede ser activa( son los que actualmente laboran) e inactiva ( buscan trabajo y las personas que por primera vez quieren trabajar).



Tabla 1 Población Económica

**Colotenango, Huehuetenango.**

<b>Pobacion Económica.</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Total</b>
Activa	5,093	1,736	6,829
Inactiva	2,854	7,031	9,885
Total	7,947	8,767	16,714

Fuente ;INE

El cuadro anterior representa la población que se ha considerado económicamente activa o inactiva. Del total de población que se puede considerar económica el 40.86% es activa, de los cuales el 74.58% son hombres, quienes se dedican principalmente a la actividad agrícola comercial en menor porcentaje a actividades administrativas en el sector público y privado; solamente el 25.42% son mujeres que realizan trabajos fuera de sus hogares, por diferentes factores como la falta de empleo y la cultura, además que son ellas las que se encargan de la realización de actividades domésticas. El 59.14% corresponde a la población económicamente inactiva, dentro de la cual se encuentran los niños y jóvenes adultos con discapacidades, las amas de casa y personas desempleadas.

Otra de las fuentes laborales es el cultivo del maíz y frijol ya que estos son los que más absorben mano de obra en todas las comunidades del municipio. El cultivo de café también es importante ya que este se produce en las zonas más templadas del municipio; y de menor importancia la producción de tomate y frutales.

La segunda actividad importante lo constituye la población económicamente activa que se dedica a la actividad o servicios comunitarios, le sigue la actividad de construcción y también están entre ellas las actividades comerciales tanto formales como informales.

- ✓ **Ubicación Socioeconómica de la población:** Para definir la situación socioeconómica de la población del Municipio de Colotenango, se tomó en cuenta un factor importante como lo es la migración, que en este caso se denomina temporal y permanente.
- ✓ **La Migración temporal:** Es aquella que se realiza en ciertas épocas del año, principalmente a diferentes estados de México por la cercanía de la frontera del vecino país; también migran en menor cantidad hacia los departamentos de la costa sur de Guatemala.
- ✓ **La Migración Permanente:** Esta se da en periodos mayores de un año y los habitantes de Colotenango prefieren irse con destino al este de los Estados Unidos.

Tabla 2

**Destinos, Épocas y Motivos de la Migración en el Municipio  
Colotenango, Huehuetenango.**

No.	Destinos de Migración	Épocas de Migración	Motivos
1	Estados Unidos	Todo el Año	Desempleo y Pobreza
2	México (Costas)	Octubre a Diciembre	Agricultura y
		Enero a Mayo	Construcción
3	Costa Sur	Septiembre a	Cosecha de Café y
		Diciembre	Caña.

Fuente: SEGUEPLAN 2017

De acuerdo al impacto de las remesas en el municipio de Colotenango, es un buen porcentaje ya que muchas personas migran para Estados Unidos.

Los principales usos de los recursos provenientes de las remesas son utilizados principalmente para gastos familiares, construcción de viviendas y educación; la inversión para actividades productivas es en un porcentaje mínimo. Dentro de los aspectos negativos que genera la migración se puede mencionar la desintegración familiar, deserción escolar e incluso el consumo de alcohol y drogas.

Se determinó que la ubicación socioeconómica de la población del municipio de Colotenango está en el rango de ingreso pre-capital mensual y es menor de Q957.00, con el cual se tiene poco acceso a los productos de la canasta básica. Dichos ingresos se obtienen de la actividad productiva a la que se dedican, la agricultura es la más representativa.

El nivel de ingreso mensual se estima de la producción anual de los cultivos e ingresos obtenidos de la migración temporal. Los bajos ingresos provocan un nivel de vida precaria, lo que impide la disponibilidad de fondos para inversión en tecnología y productiva. El acceso a la salud y la educación como elementos básicos únicamente se puede obtener a través del Estado, cuya contribución es insuficiente para satisfacer las necesidades de la población. Los niveles de ingresos se pueden considerar de la siguiente manera:

Tabla 3

**Rango de ingresos mensuales  
Colotenango, Huehuetenango.**

<b>Rango de Ingresos</b>	<b>Población %</b>
De Q. 1.00 a Q.500.00	48.35
De Q.501.00 a Q.900.00	26.65
De Q.901.00 a Q1,200.00	16.67
De Q.1,201.00 en adelante	8.33

FUENTE: Municipalidad de Colotenango, Huehuetenango

- ✓ **Medios de Comunicación:** En el municipio de Colotenango existe la ubicación de 2 antenas de telefonía celular de diferentes empresas las cuales se encuentran instaladas aproximadamente hace unos ocho años, las ubicaciones de las mismas se encuentran en:

**Antena de la Compañía Claro:** Caserío la Lagunita.

**Antena de la Compañía Tigo:** Caserío Joya Verde.

Tabla 4

**Compañías telefónicas  
Colotenango, Huehuetenango.**

No	NOMBRE DE LA EMPRESA	DIRECCIÓN EXACTA	SITUACIÓN ACTUAL DE OPERACIÓN		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	CLARO	Caserío La Lagunita	X		Tiene 8 años de que la instalaron.
2	TIGO	Caserío Joya verde	X		Tiene 8 años de que la instalaron.

✓ **Servicios de Transporte:** En relación a los servicios de transporte de acuerdo a los lugares poblados, todas las comunidades cuentan con servicios de transporte, aunque con diferente calidad dependiendo de la existencia de rutas de transporte extraurbano, interurbano, la frecuencia y tipo de transporte se menciona a continuación en orden de importancia: Colotenango (17), El Granadillo (15), Tixel (15), Ical (13), Bella Vista (13), La Barranca Tuixcabiiche (9), Ixconlaj (9), Tojlate (8), y la Vega (7).

**1.1.5 Vida Política:**

La participación cívica ciudadana que existen dentro del Municipio de Colotenango, es la que se describe a continuación.

✓ **Organización de poder local:** En el municipio de Colotenango, a excepción de la Cabecera municipal. Existen organizaciones comunitarias en cada centro poblado, eligen a la persona

indicada para Alcalde Auxiliar, y forman los consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES por un tiempo de dos años.

Cada comunidad se organiza de acuerdo con sus autoridades auxiliares, principalmente en comités de vigilancia y de pro-mejoramiento. Existen también las organizaciones de Consejo Comunitario de Desarrollo COCODES.

- ✓ **Agrupaciones Políticas:** Dentro de las agrupaciones políticas que han participado en el Municipio de Colotenango están:

Partido Patriota- PP

Encuentro por Guatemala-EG

Vision con Valores-VIVA

Frente de Convergencia Nacional- FC-NACION

Libertad Democrática Renovada- LIDER

Unión del Cambio Nacional- UCN

TODOS-TODOS

Unión Nacional de la Esperanza- UNE

- ✓ **Organizaciones de la Sociedad Civil:** Las instituciones con las que el municipio de Colotenango está trabajando, son las agrupaciones que representan organizaciones de tipo Social y ONG'S.
- ✓ **Organizaciones Sociales:** Dentro de ellas podemos encontrar las siguientes: Asociación de Picoperos, Fundación Guillermo Toriello, Mancomunidad MAMSHOHUE y la Iglesia Católica.

- ✓ **Organizaciones No Gubernamentales ONG'S:** CEIBA, ASDITTOJ, ACODIM Y ACODIHUE, FUNDACION CONTRA EL HAMBRE, son organizaciones no gubernamentales y ONG'S que estan contribuyendo con el municipio de Colotenango, realizando diferentes actividades.
  
- ✓ **Programas y Proyectos de la Cooperacion Internacional:** los cuales son: MOVIMONDO, CEFA y MOSCAMED; estas ejecutan programas de apoyo y asistencia tècnica a nivel municipal y comunitario.
  
- ✓ **Organizaciòn Privadas:** Dentro de esta institucion se encuentra BANRURAL.
  
- ✓ **Gobierno Local:** Es electo democráticamente cada 4 años, en elecciones libres con participanes de las 31 coudades del municipio de Colotenango.
  
- ✓ **La Organización Administrativa:** La administracion municipal se conforma de la siguiente manera 1 alcalde, concejal I, Consejal II, CONsejal III, Consejal IV, Consejal V, sindico I, Sindico II. La Organización Administrativa se fortalece con la Direccion Municipal de Planificaciòn, Oficina de la Mujer, Oficina de Acceso a la Información pública, Secretaría, Direccion de Administración Financiera Municipal y COCODE'S. Existe un consejo municipal de Desarrollo Comude, el alcalde convoca a reuniones mensualmente, existen comisiones de trabajo organizadas en el seno del COMUDE.

Dentro de las instruciones que representan el COMUDE estan: CONALFA;SECONRED; CTA, Tribunal Supremo Electoral,, PNC, INAB, SESAN, Personal de Salud y Municipalidad.

### **1.1.6 Consecpcion Filosofica:**

Las actividades religiosas en el Municipio de Colotenango son muy importantes, las actividades Católicas que se realizan en honor a la Virgen de Candelaria y al Apóstol San Marcos, estas actividades se realizan los días dos de febrero y veinticinco de abril. Cada año una comunidad es nombrada para que sea encargada de los preparativos religiosos de dichas actividades.

Cabe mencionar que en el Municipio de Colotenango se practican valores a través de la convivencia en familias, con otras comunidades y en sí en el municipio. Algunos de los valores practicados son: Respeto, Honradez, Trabajo en Equipo, Honestidad entre otros.

### **1.1.7 Competitividad:**

En el Municipio de Colotenango, no existe otra institución que se dedique a Administración de la Educación, ya que únicamente se encuentra la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 13-19-034, la cual abarca todos los centros educativos oficiales y privados, de todos los niveles.

## **1.2 Institucional**

### **.2.1 Identidad Institucional:**

- ✓ **Nombre de la Institución:** Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-19-034.
  
- ✓ **Localización Geográfica:** La coordinación Técnica Administrativa se encuentra ubicada en la Calle Salida a Ixtahuacan, a la par del Centro Cultural del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.



- ✓ La Visión y Misión de la Coordinación Técnica Administrativa, se encuentra plasmada en manta vinílica, en la parte de arriba de la pared, a 300° en el lado Oeste del local que ocupa la CTA 13-19-034. En la cual están descritas de la siguiente manera, también pueden observar fotografías en la sección de anexos.
  
- ✓ **Visión:** Ser una Coordinación Técnico Administrativa descentralizada que garantiza la calidad en la formación educativa con eficiencia, eficacia y efectividad de guatemaltecos y guatemaltecas con principios, valores y convicciones, que responde a las necesidades sociales y con pertinencia cultural
  
- ✓ **Misión:** Somos una Coordinación Técnico Administrativa responsable de acreditar y certificar oficialmente procesos educativos institucionales e individuales tanto públicos como privados de todos los niveles, y desarrolla acciones de asesoría y acompañamiento, técnico y administrativo escolar.
  
- ✓ **Objetivos:** Incrementar la cobertura en Educación Inicial (para niños de 3 a 5 años). Incrementar la cobertura en Educación General Básica, con énfasis en primero, octavo, noveno y décimo años.

Incrementar la cobertura en el Bachillerato.

Reducir la brecha de acceso a la educación de jóvenes y adultos con rezago escolar.

Incrementar la calidad de aprendizaje de los estudiantes con un enfoque de equidad.

Incrementar la calidad de la gestión escolar.

Incrementar las capacidades y el desempeño de calidad del talento humano especializado en educación.

Incrementar la pertinencia cultural y lingüística en todos los niveles del sistema educativo.

Incrementar el servicio educativo para los estudiantes con necesidades educativas especiales (asociadas o no a la discapacidad) en todos los niveles del sistema educativo.

Incrementar la rectoría del Ministerio de Educación.

Incrementar la eficiencia operacional del Ministerio de Educación con énfasis en la desconcentración administrativa y financiera.

Incrementar el desarrollo del talento humano del Ministerio de Educación.

Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Ministerio de Educación.

✓ **Principios:**

Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del Estado.

En el respeto o la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.

Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.

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

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

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

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

✓ **Valores:**

Honestidad

Fraternidad

Responsabilidad

Respeto

Puntualidad

Humildad

Generosidad

Tolerancia

Perseverancia

Veracidad

Laboriosidad

✓ **Organigrama:** El organigrama de La coordinación Técnica Administrativa está ubicado en la parte superior el lado norte a 30°, plasmado en papel construcción de diferentes colores y colocado en la pared, está organizado según el Ministerio de Educación.

✓ **Servicios que presta:** Dentro de la Coordinación Técnica Administrativa se realizan diferentes actividades en beneficio de la comunidad educativa, en pro de mejorar los procesos educativos y el desarrollo de enseñanza aprendizaje en las diferentes comunidades donde se trabaja.

Son responsable de acreditar y certificar oficialmente procesos educativos institucionales e individuales tanto públicos como privados de todos los niveles, y desarrolla acciones de asesoría y acompañamiento, técnico y administrativo escolar.

✓ **Otros Procesos que realiza:** Elabora procesos estadísticos para visualizar la cobertura educativa y los índices de eficiencia interna que se tienen en la institución.

## **.2.2 Desarrollo Histórico.**

La Coordinación Técnica Administrativa se inició con la inspección escolar ejecutada por los Alcaldes Municipales y en algunos casos militares. Tiempo después se crearon las Supervisiones Escolares, con la función de inspección y fiscalización, posteriormente se crearon de nuevo las supervisiones Educativas con las siguientes bases Legales: a). Constitución Política de la Republica, (Artículos 71, 72, 73, y 74), b). Decreto Legislativo No. 12-9, Ley de Educación Nacional, C). Acuerdo Gubernativo 123 “A” de fecha 11 de mayo de 1965, “Reglamento de la Supervisión Técnica Escolar”, que tenía funciones de orientar; luego se creó la Jefatura de oficina de Servicio Educativo, para dar lugar nuevamente a las Supervisiones Educativas. En 1,999 el Ministerio de Educación crea la figura del Coordinador Técnico Administrativo, sin una base legal, solamente con un Manual de Funciones, (tomadas en su mayoría del Acuerdo Gubernativo 123 “A” y de la Ley de Servicio Civil.

Hasta el año 2008 se finaliza de atender al municipio de San Rafael Petzal, ya que se crea una nueva Coordinación en dicho lugar. A partir del año 2009 se atiende únicamente a los distritos de Colotenango y San Gaspar Ixchil.

A continuación, se enlista los primeros supervisores.

Tabla 5

**Primeros Supervisores en el Municipio de Colotenango  
Y San Gaspar Ixchil, de Huehuetenango.**

<b>No.</b>	<b>Supervisor Educativo</b>	<b>Año</b>
1	Prof. Andrés Ordoñez Pérez	1993
2	Lic. Pablo Enrique Morales Funes.	1998

Cuando se crearon las Coordinaciones Técnicas Administrativas, laboraron las siguientes personas:

Tabla 6

**Personas que laboraron en la Coordinación Técnica Administrativa  
Y Año que estuvieron realizando la coordinación.**

<b>No.</b>	<b>Coordinadores Técnico Administrativos</b>	<b>Año</b>
1	Lic. Jorge Inés Mendoza Cardona.	1999-2002
2	Licda. Norfelina Argentina Palacios	2003-2008
3	Lic. Carlos Francisco Alfaro Monzón.	2008-2009
5	Lic. Hugo Gonzales Salvador.	2009-2014
6	Lic. Simeón Grisdolí Castillo Alvarado.	2014-2017

La dependencia se subordina a la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango y se organiza de la siguiente manera: Coordinador Técnico Administrativo, Secretario, Directores,

Docentes, Estudiantes y Padres de Familia. El personal de la dependencia se caracterizan por poseer un perfil adecuado para desempeñar el cargo con eficiencia y eficacia, se puede apreciar que entre el personal existe un grado de cooperación para realizar el trabajo y que son personas que atienden al público con amabilidad y honestidad respetando los derechos de cada uno de los usuarios.

En la actualidad la dependencia está ubicada a la par del Centro cultural, en un local que pertenece a la Municipalidad de Colotenango, atendiendo los distritos de los municipios de Colotenango y San Gaspar Ixchil.

### **.2.3 Usuarios**

En este numeral, se puede contemplar las características y condiciones de las personas que tienen acceso a los servicios y bienes de la Coordinación Técnica Administrativa del Municipio de Colotenango.

- ✓ **Procedencia:** La procedencia de los usuarios en la Coordinación Técnica Administrativa, son personas que pertenecen a las comunidades que están dentro del municipio de Colotenango, esto se refiere tanto población estudiantil, como a docentes y padres de familia que se encuentran inmersos dentro de educación, también visitan la institución personas del municipio, que no laboran en algún centro educativo, pero que necesitan realizar trámites dentro de la misma.
  
- ✓ **Estadísticas Anuales:** Se llevan controles realizando estadísticas, donde se pueden observar, el listado de escuelas por nivel, Cantidad de niños hombres y mujeres por

comunidad, número y cantidad de docentes por reglón presupuestario. A continuación, se puede observar un cuadro con los datos recabados de la estadística inicial 2017.

Tabla 7

**RESUMEN ESTADISTICA INICIAL 2017**

	<b>MATRICULA</b>		
<b>NIVEL</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>	<b>TOTAL</b>
<b>PREPRIMARIA</b>	394	374	768
<b>PARVULOS</b>	118	114	232
<b>PRIMARIA</b>	3220	3029	6249
<b>BASICO</b>	216	206	422
<b>DIVERSIFICADO</b>	35	23	58
<b>TOTAL</b>	3983	3746	7729
<b>PREPRIMARIA</b>	28		
<b>PARVULOS</b>	8		
<b>PRIMARIA</b>	36		
<b>BASICO</b>	11		
<b>DIVERSIFICADO</b>	2		
<b>TOTAL</b>	85		
<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>	<b>TOTAL</b>	
<b>146</b>	<b>137</b>	<b>283</b>	
<b>REGLON</b>	<b>TOTAL</b>		

011	227		
021	40		
022	5		
029	11		
<b>TOTAL</b>	<b>283</b>		

- ✓ **Las Familias:** Las familias que pertenecen a la comunidad educativa del Municipio de Colotenango, son de escasos recursos, la mayoría de niños que van a la escuela llegan sin desayunar y tienen bajo peso, en el caso de los padres de estos niños, el papa sale a trabajar en campo y la mamá se queda en casa, las familias de los docentes viven en una situación mejor económicamente ya que por su preparación académica tienen más oportunidades a comparación de las otras familias, es interesante ver la realidad que se vive en las comunidades y es muy triste ver la situación que viven los niños y jóvenes que tienen el deseo de superación y hacen el esfuerzo día a día para llegar hasta el lugar de estudio, que en la mayoría de casos les queda demasiado lejos un centro educativo para poder llegar a recibir sus enseñanzas.
  
- ✓ **Usuarios-institución:** Entre los usuarios de este servicio están la unidad que interrelaciona los diferentes elementos participantes del proceso enseñanza-aprendizaje que son los que contribuyen a conseguir los principios y fines de la educación. Las personas que integran este grupo son los educandos, padres de familia, educadores y organizaciones que persiguen



fines eminentemente educativos, dentro de ellos también están las personas que necesitan realizar algún trámite dentro de la misma.

- ✓ **Tipos de Usuarios:** Las personas del Municipio de Colotenango de las diferentes aldeas hacen uso de los servicios que existen en la CTA, también llegan personas del municipio de San Gaspar Ixchil, a realizar trámites y pedir información.
- ✓ **Situación Socioeconómica:** La mayoría de las personas que no trabajan en educación y hacen uso de la institución son de escasos recursos, ya que no cuentan con lo necesario para llevar una vida digna.
- ✓ **La Movilidad de los usuarios:** en su mayoría los usuarios se movilizan en vehículo que han logrado coordinar para que los lleve cerca de la escuela, también alguno de ellos se moviliza en motocicleta ya que es más accesible llegar a la escuela por ese medio de transporte.

#### **2.2.4 Infraestructura**

La Coordinación Técnica Administrativa del Municipio de Colotenango, está ubicada a la par del Centro cultural, en un local que pertenece a la Municipalidad de Colotenango, cuenta con diferentes espacios.

- ✓ **Locales para la Administración:** Cuentan con un Local de dos niveles, que pertenece a la Municipalidad de Colotenango, en donde se realizan las coordinaciones administrativas del distrito de Colotenango y San Gaspar Ixchil.
  
- ✓ **Locales para la Estancia y Trabajo individual del personal:** Dentro de las áreas de estancia y trabajo en el que se desenvuelven las personas que laboran en la Coordinación se encuentra: Oficina de CTA, Oficinas de Tecnicos, Sala de Juntas, Garage, Secretaria, dos baños y una Bodega.
  
- ✓ **Instalaciones Para Realizar las Tareas Institucionales:** Las tareas institucionales se realizan normalmente en el área de Secretaria, ya que es el secretario es el encargado de llevar los controles y manejar todos los documentos que lleguen a la coordinación y de la misma manera enviar a tiempo información que se le solicite, también cabe mencionar la oficina del Coordinador Técnico Administrativo, que es donde se maneja información y se recibe a las personas que necesitan información o resolver asuntos directamente con el CTA, La oficina de Técnicos, se utiliza para el manejo de los fondos, que reciben las diferentes escuelas en el Municipio de Colotenango, dichos fondos son utilizados para: Alimentación Escolar, Valija Didáctica, Gratuidad y Útiles Escolares, se reúne la Técnico con los docentes encargados para llevar un buen control de dichos fondos y la sala de juntas, acá se reúnen los docentes para realizar planificaciones de actividades especiales y se les brinda el espacio para que puedan tener reuniones cuando sea necesario.

- ✓ **Área de descanso:** Dentro del área de Secretaria se encuentra una pequeña área de descanso, que está frente a secretaria se encuentra equipada con sillas, una banca y un dispensador de agua pura, para que las personas que visiten la Coordinación puedan tener comodidad a la hora de realizar los trámites que deseen.
  
- ✓ **Área de Recreación:** En la Coordinación Técnico Administrativa no cuentan con el área de Recreación.
  
- ✓ **Locales de Uso Especializado:** en la coordinación Técnica administrativa no cuentan con un local para uso especializado.
  
- ✓ **Áreas Para Eventos Generales:** Dentro de la coordinación no se cuenta con un área para eventos generales, se utiliza el salón municipal para hacer eventos o algún salón secano al municipio.
  
- ✓ **El Confort Acústico:** En la Coordinación Técnica Administrativa, no es factible obtener al 100% el confort acústico, ya que las instalaciones están a la orilla de la calle y pasa mucho transporte por lo cual no es muy grato el ruido que estos provocan durante la jornada de trabajo.
  
- ✓ **El Confort Térmico:** En las instalaciones de la Coordinación técnica Administrativa el confort térmico es húmedo ya que las instalaciones cuentan con dos niveles de los cuales la terraza no está en buenas condiciones, por lo que produce humedad en las paredes y el ambiente se siente frio y húmedo.

- ✓ **El Confort Visual:** Las instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa están en un lugar visible para las personas que realizan tramites, ya que está a la orilla de la calle.
  
- ✓ **Espacios de Carácter Higiénico:** Los espacios con los cuales cuenta la Coordinación Técnica Administrativa para el trabajo y la estadía de las personas que hacen uso de los servicios que se manejan son considerados higiénicos, para mantener un buen ambiente de trabajo.
  
- ✓ **Servicios Básicos:** Dentro de los servicios básicos con los que se cuentan en las instalaciones donde se encuentra la Coordinación Técnica Administrativa están.
  
- ✓ **Agua:** Se cuenta con el servicio de agua potable, aunque esta no sea muy eficiente ya que no se recibe agua durante todos los días de la semana, regularmente se recibe dos o tres veces por semana.
  
- ✓ **Electricidad:** Si se cuenta con el servicio eléctrico, ya que las instalaciones cuentan con el cableado que llega de la municipalidad para proporcionarlo.
  
- ✓ **Teléfono:** Dentro de la Coordinación Técnica Administrativa no se cuenta con una línea telefónica fija para el servicio de llamadas, se trabaja con un teléfono móvil para la realización de las mismas.

- ✓ **Fax:** No se cuenta con este servicio dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, comúnmente se utiliza correo electrónico para enviar información.
  
- ✓ **Drenajes:** Con el servicio de drenaje si cuenta la institución ya que al momento de la construcción de las instalaciones se realizó todo lo necesario para que esto sucediera.
  
- ✓ **Área de Primeros Auxilios:** La Coordinación Técnica Administrativa no cuenta con el servicio de primeros Auxilios.
  
- ✓ **Política de Mantenimiento:** No se cuenta con políticas de Mantenimiento dentro de la Coordinación Técnica Administrativa.
  
- ✓ **Área Disponible para Ampliaciones:** No se cuenta con un área disponible para ampliaciones dentro de la Coordinación Técnica Administrativa.
  
- ✓ **Área de espera personal y Vehicular:** Si se cuenta con un pequeño espacio que es utilizado por las personas que realizan tramites que se les solicita o necesitan, el área de espera está conformado por sillas, una banca donde pueden descansar mientras son atendidos por el secretario.

No se cuenta con un área designada para estacionamiento de vehículos o motocicletas, pues los usuarios buscan un lugar cercano a la Coordinación Técnica Administrativa para dejar su transporte.

### 1.2.5 Proyección Social:

Se determina la presencia y acción de la institución en el ámbito de la comunidad en que se ubica y los procesos en que se involucra para beneficio de la población.

- ✓ **Participación en eventos comunitarios:** En los eventos **comunitarios** la participación de la Coordinación Técnica Administrativa es activa ya que la persona representante de la Coordinación, el CTA tiene buena comunicación con las personas encargadas de la planificación de las actividades comunitarias
- ✓ **Programas de apoyo a instituciones especiales:** No cuenta con programas de apoyo a instituciones especiales.
- ✓ **Trabajo de voluntariado:** No cuenta con una planificación específica para el trabajo de voluntariado, pero si cuando es necesario y ven la posibilidad de coordinar con el alcalde municipal se hacen trabajos en las escuelas para mejoras de las instalaciones.
- ✓ **Acciones de Solidaridad con la comunidad:** Se ha contribuido dentro de la comunidad, tomando acciones que ayuden a mejorar en los ámbitos que se ve más necesario, uno de ellos podría ser el nivel de alcoholismo que se vive dentro del municipio, es por ello que se han realizado charlas, entregado guía y motivado a diferentes grupos de personas para que ya no lo consuman.

- ✓ **Acciones de Solidaridad con los Usuarios y sus familias:** La Coordinación Técnica Administrativa es consciente de las necesidades, problemas y circunstancias que puedan estar viviendo tanto los usuarios como sus familias, ya que se conoce el contexto en que viven, es por ello que se comprende y según la circunstancia que tengan se ve de qué manera puede apoyarse.
  
- ✓ **Cooperación con Instituciones de asistencia Social:** Se apoya brindando información, se coordina a instituciones que trabajan para el beneficio de las comunidades del Municipio de Colotenango, las cuales están contribuyendo para mejorar el servicio a la educación y que se pueda lograr con los niños un buen aprendizaje significativo.
  
- ✓ **Participación en acciones de beneficio social comunitario:** Se apoya con acciones de solidaridad a los miembros de las comunidades, se detecta a las familias que tienen necesidades y se les realiza una visita y al mismo tiempo se les apoya con víveres, estas visitas son organizadas a cada 3 meses para dar un seguimiento a dichas familias.
  
- ✓ **Participación en la prevención y asistencia en emergencias:** No cuenta con la participación en la prevención y asistencia en emergencias.
  
- ✓ **Fomento Cultural:** Se fomenta las actividades culturales dentro de la comunidad y la escuela, se tiene un comité encargado de velar que se cumplan las actividades planificadas.

- ✓ **Participación Cívica Ciudadana con énfasis en Derechos Humanos:** Se promueve la igualdad de derechos, se tienen afiches dentro de la institución que hablan del tema de derecho y temas fines a este.

### 1.2.6 Finanzas

En este punto se observa un análisis del flujo económico que se maneja dentro de la coordinación técnica Administrativa, a través de diferentes proyectos con los cuales se apoya, tanto a la comunidad educativa como a los docentes que imparten clases en la misma.

- ✓ **Fuente de Obtención de Fondos Económicos:** Directamente dentro de la coordinación no se manejan fondos económicos, el único fondo que tienen es lo solicitado a los docentes de las diferentes escuelas que es una pequeña cuota anual, que sufraga gastos de materiales de oficina.
- ✓ **Existencia de Patrocinadores:** No existen patrocinadores dentro de la Coordinación Técnica Administrativa de Colotenango.
- ✓ **Venta de Bienes y Servicios:** No se cuenta con este proceso dentro de la Coordinación Técnica Administrativa de Colotenango.
- ✓ **Política Salarial:** Se trabaja con la tabla salarial, según el Ministerio de Educación de la república de Guatemala.



- ✓ **Cumplimiento con prestaciones de Ley:** Se cumple con las prestaciones de ley a la que todos los trabajadores del estado tienen derecho a recibir.
  
- ✓ **Flujo de pago por operaciones institucionales:** No se realiza este tipo de pago dentro de la Coordinación Técnica Administrativa.
  
- ✓ **Cartera de cuentas por cobrar y pagar:** No se cuenta con este tipo de actividad, cada docente tiene cuenta bancaria y son ellos quienes se encargan de recibir y hacer los pagos correspondientes.
  
- ✓ **Previsión de Imprevistos:** No se cuenta con este tipo de ahorro, para prevenir cualquier imprevisto que se dé dentro de la Coordinación Técnica Administrativa.
  
- ✓ **Acceso a Créditos:** No se cuenta con este tipo de acceso a créditos dentro de la coordinación Técnica Administrativa.
  
- ✓ **Presupuestos Generales y Específicos:** No se trabajan presupuestos generales y específicos dentro de la Coordinación Técnica Administrativa.

### **1.2.7 Política laboral**

- ✓ **Proceso para Contratar al personal:** Para este proceso se hace la contratación a través de una convocatoria que realiza el Ministerio de Educación para seleccionar a la persona indicada para optar al puesto que se solicita, luego de haber seleccionado a la persona, la

coordinación Técnica Administrativa es encargada de extender la toma de posesión para poder iniciar labores.

✓ **Perfiles para Puestos o Cargos:**

Educación: Profesional universitario graduado en Administración de Empresas o carrera afín.

Experiencia: Mínimo 5 años en puesto similar.

Conocimientos: Conocimiento y manejo del contenido de la Constitución de la República de Guatemala, Código de Trabajo y la Ley de Servicio Civil y su reglamento.

Idiomas o Lenguas: español

Competencias: Planear, organizar, dirigir, trabajo en equipo, identificación con la institución.

Herramientas: Programas de Office, el programa Guatenóminas, y el programa propio de Recursos Humanos.

Requerimientos Físicos: N/A

Habilidades: Facilidad de comunicación, habilidad en manejo de personal, manejo del equipo de oficina, habilidad en la delegación de funciones.

Riesgos: N/A

Rango de Edad: Indiferente

Género: Indiferente

- ✓ **Procesos de inducción de personal:** En el momento que ingresa personal a laborar, no se realiza ningún proceso de inducción.

- ✓ **Procesos de Capacitación Continua del personal:** Se han realizado capacitaciones al personal docente y administrativo con el fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje y también motivarlos a su superación personal; algunos de los talleres que se han realizado en este año son:
  - ✓ Capacitación sobre inventarios.
  - ✓ Capacitación sobre CNB.
  - ✓ Taller de Lecto-Escritura
  - ✓ Taller sobre No Violencia
  - ✓ Diplomado de Psicología Infantil.
  
- ✓ **Mecanismos para el Crecimiento profesional:** Dentro del mecanismo para el crecimiento profesional del personal docente esta los diplomados que se han impartido a través de los años que tienen aval del ministerio de educación, esto les ayuda a lo largo de su carrera también año con año se realiza una Evaluación de Desempeño, mediante su hoja de servicio, para evidenciar las mejoras en varios aspectos de trabajo y carrera.

### 1.2.8 Administración

- ✓ **Investigación:** El proceso de investigación dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, se basa en incrementar los conocimientos y obtener conclusiones sobre la realidad de los fenómenos y los hechos que se observan, ayudan a analizar las relaciones que se establecen en los elementos que configuran una determinada situación educativa y ayuda a tomar decisiones sobre como intervenir en dichas situaciones para mejorarla.

- ✓ **Planeación:** Este proceso se realiza dentro de la Coordinación Técnica Administrativa a través de la investigación del entorno externamente e internamente, se planean estrategias, políticas y propósitos así también como acciones para para ejecutar según las necesidades que se hayan considerado anteriormente y esto se puede realizar a corto, mediano y largo plazo.
  
- ✓ **Programación:** Para realizar las programaciones de la Coordinación Técnica Administrativa, se llevan a cabo según los requerimientos del Ministerio de Educación y se respetan los lineamientos, las fechas establecidas para las actividades y entrega de información, para ello se dispone de los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros.
  
- ✓ **Dirección:** Para llevar a cabo la dirección dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, se realiza la ejecución de los planes, la motivación, la comunicación y la supervisión para alcanzar las metas de la organización y así poder cumplir con lo programado.
  
- ✓ **Control:** Para llevar un buen control dentro de la Coordinación Técnica Administrativa se ha encontrado conveniente vigilar o controlar lo que se está haciendo, para evidenciar que el trabajo que se está realizando se lleve a cabo de la mejor manera y así cumplir con las diferentes actividades que se tienen planificadas.

- ✓ **Evaluación:** Realizan evaluaciones de los procesos que tiene como finalidad determinar el grado de eficiencia y eficacia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y adoptando medidas correctivas que garantizaran el cumplimiento adecuado de las metas, esto puede aplicarse antes de, durante y después, de las actividades desarrolladas.
  
- ✓ **Mecanismos de comunicación y divulgación:** Los mecanismos de comunicación y divulgación que se utilizan dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, para mantener informados a los usuarios son: Pancartas, Sitios Web, Correo electrónico y se tiene una plataforma donde pueden acceder y observar la información que necesitan.
  
- ✓ **Manuales de Procedimientos:** Los Manuales Administrativos representan para la Coordinación Técnica Administrativa una guía práctica que se está utilizando como herramienta de soporte para la organización y comunicación, que contiene información ordenada y sistemática, en la cual se establecen claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos, lo que hace que sean de mucha utilidad para lograr una eficiente administración.
  
- ✓ **Manuales de Puestos y Funciones:** Los manuales de puestos y funciones físicamente se encuentran en la Coordinación Técnica Administrativa y también los usuarios pueden obtenerlos en las webs, para poder hacer uso de ellos y mantenerse informados.

- ✓ **Legislación Concerniente a la institución:** Se aplica la legislación educativa, con leyes como:  
  
Constitución Política de la República de Guatemala  
  
Ley de Educación Nacional  
  
Ley de Servicio Civil  
  
Código de Trabajo  
  
Reglamentos.
- ✓ **Las condiciones éticas:** Se observa que dentro de la institución se trabaja con ética, para evidenciar mejor el trabajo que se realiza y así poder ejercer con derecho las actividades que realizan dentro de la institución y durante las visitas que se realizan a los establecimientos.

### 1.2.9 El ambiente Institucional

- ✓ **Relaciones Interpersonales:** Se observan buenas relaciones interpersonales dentro de las personas que trabajan dentro y fuera de la institución.
- ✓ **Liderazgo:** La persona que esa representando la Coordinación Técnico Administrativa, posee un buen liderazgo dentro y fuera de la institución, es muy reconocida en el municipio, y tiene muy buenas relaciones interpersonales, con las autoridades del municipio y con las personas que utilizan los servicios en la institución.
- ✓ **Coherencia de Mando:** La coherencia de mando se da dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, respetando el orden jerárquico que se tiene dentro de la misma la persona encargada de dicha coordinación tiene a bien tomar las decisiones pertinentes en caso

puedan resolverse dentro de la misma, si no es así ya se procede a informar a la institución que corresponda según el caso.

- ✓ **La Toma de decisiones:** Al respecto de la toma de decisiones esta se hace evidente dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, ya que el CTA es la persona encargada de tomar las decisiones , resolver los conflictos y ver los beneficios dentro y fuera de la institución que está a su cargo, si en dado caso la persona encargada de la coordinación considera que dentro de la misma no se puede tomar alguna decisión ya se procede a solicitar apoyo de otra autoridad según las jerarquías que se manejan dentro de la misma.
  
- ✓ **Claridad de disposiciones y procedimientos:** Para la realización de procedimientos dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, se ha evidenciado la claridad con la que se realizan los procedimientos y al mismo tiempo la disposición del personal que trabaja dentro de la misma para la realización de los procedimientos y poder resolver dudas que tengan los usuarios para realizar los trámites que necesitan.
  
- ✓ **Trabajo en equipo:** Las actividades que se planifican y realizan dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, se desarrollan en trabajo en equipo ya que el personal está dispuesto a apoyarse unos con otros y están conscientes de que la mejor manera de evidenciar una buena organización es trabajando de esa manera.
  
- ✓ **Compromiso:** Este aspecto se demuestra a través de la realización y entrega a tiempo, cualquier tipo de papeles que han sido requeridos con anterioridad, también demuestran

compromiso al momento que se le es solicitada información y se entrega en el tiempo prudencial, se ha notado el compromiso de ambas partes tanto del personal como de los usuarios.

✓ **El Sentido de pertenencia:** El concepto de sentido de pertenencia a sido esencial para construir la identidad y subjetividad de las personas que laboran dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, esto les ayuda a sentirse parte del trabajo colectivo y grupal que les hace sentir subjetividad para poder compartir en diferentes entornos.

✓ **Satisfacción Laboral:** según el personal que labora dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, en los procesos que se desarrollan ha quedado conformes con el trabajo que se está realizando en su entorno de trabajo, también está inmersa la consideración de la remuneración, el tipo de trabajo, las relaciones humanas y la seguridad que se tiene dentro de la misma.

En la satisfacción laboral también incide la actitud que demuestran los empleados frente a sus obligaciones, las cuales en dicha institución se están dando de la mejor manera, para el desarrollo de esta coordinación.

✓ **Posibilidades de desarrollo:** Según lo evidenciado dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, no se ve que vaya a haber alguna posibilidad de desarrollo de la misma, ya que la coordinación no ha gestionado un lugar propio para la construcción del edificio y seguirá dependiendo de la Municipalidad de Colotenango, se quiere implementar línea de internet, para poder hacer más factible la comunicación con el personal, ya que ahora se comunican vía telefónica y se tiene que buscar otro lugar para hacer uso de internet.



- ✓ **Motivación:** Según El personal de la Coordinación Técnica Administrativa, recibe motivación, en el momento que realiza su trabajo de la mejor manera, también en cierto tiempo se les brinda capacitación motivacional, ara la realización de trabajo de la mejor manera.
- ✓ **Reconocimiento:** Se reconoce el trabajo que se realiza dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, ya que se evidencia a través de las entregas a tiempo de expedientes e información que es solicitada
- ✓ **El Tratamiento de Conflictos:** Las situaciones que se han dado dentro de la Coordinación Técnica Administrativa, se han resuelto de la mejor manera, se han llevado los diferentes casos; con los procedimientos que están establecidos, para resolver de la mejor manera.
- ✓ **La Cooperación:** Todo el trabajo que se realiza dentro de la Coordinación Técnica Administrativa se lleva a cabo de la mejor manera con la cooperación del personal que trabaja dentro de la misma.
- ✓ **La cultura de dialogo:** Se maneja una buena cultura de dialogo, por la cual se han complicado todas las personas para la buena fluidez de comunicación.

#### **1.2.10 Otros Aspectos**

- ✓ **Logística de los procesos:** La logística de los procesos se da dependiendo los casos que se solicitan en la Coordinación, y se trabaja con los procesos establecidos por el Ministerio de Educación.

- ✓ **Tecnología:** se identifica el equipo tecnológico que es utilizado, dentro del cual esta, una computadora de escritorio y una laptop, también se utiliza una impresora multifuncional, estos serían los recursos tecnológicos que si se están utilizando, no se utiliza internet ni teléfono de línea ya que la institución no cuenta con estos servicios.

### **1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas**

A continuación, se puede observar un listado de carencias detectadas tanto en lo contextual como en lo institucional.

- Poca Orientación a directores de Nivel Primario sobre Planificación educativa.
- Poca manejo de herramientas de evaluación en los docentes y directores.
- Poca aplicación del CNB, por parte de docentes.
- Inadecuada preparación académica de directores.
- Poca eficiencia al cubrir dos distritos, Colotenango y San Gaspar Ixchil.
- Demora en el requerimiento de documentos solicitados a directores.
- Falta de control en el horario de trabajo en los establecimientos educativos.
- Líderes impulsivos y negativos.
- Desinterés de la población escolar
- Excesivo trabajo y explotación infantil
- Poca presupuesto para realizar investigación
- Escaso conocimiento de corrientes curriculares
- Servicio de salud con grandes deficiencias
- Las familias migran a otros países

#### 1.4 La Problematización:

Tabla 8

<b>Carencias</b>	<b>Problemas</b>	<b>Hipótesis-acción</b>
Poca Orientación Sobre Planificación educativa a directores de Nivel Primario, del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.	¿Qué hacer para mejorar la Orientación sobre Planificación Educativa en los directores de Nivel Primario?	Si se capacita adecuadamente a los directores, entonces se mejorarán los conocimientos sobre Planificación Educativa.
Poco manejo de herramientas de evaluación en los docentes y directores.	Que hacer para incrementar el manejo de herramientas de evaluación en los docentes y directores.	Si realizan talleres de orientación a docentes y directores, se mejorará el uso adecuado de herramientas de evaluación.
Poca aplicación del CNB por parte de docentes.	Cómo motivar interés para la aplicación del CNB en los docentes.	Si se realizan charlas motivacionales para despertar el interés en los docentes, darán buen uso al CNB y lo aplicarán en el aula.
Inadecuada preparación académica de directores	Que hacer para incrementar la preparación académica de los directores	Si se orienta a los directores sobre la importancia de prepararse académicamente, se despertará el interés de estudiar y así incrementaran sus conocimientos.

### 1.5 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción

Tabla 9

<b>PROBLEMAS</b> ¿Cuál es el más viable a corto plazo?	¿Qué hacer para mejorar la Orientación sobre Planificación Educativa en los directores de Nivel Primario?	¿Qué hacer para incrementar el manejo de herramientas de evaluación en los docentes y directores?	¿Cómo motivar interés para la aplicación del CNB en los docentes?	Que hacer para incrementar la preparación académica de los directores	<b>TOTAL</b>	<b>ORDEN</b>
¿Qué hacer para mejorar la Orientación sobre Planificación Educativa en los directores de Nivel Primario?		1	1	1	3	1
Qué hacer para incrementar el manejo de herramientas de evaluación en los docentes y directores	0		0	1	1	3
¿Cómo motivar interés para la aplicación del CNB en los docentes?	0	1		1	2	2
Que hacer para incrementar la preparación académica de los directores	0	0	0		0	4

## 1.6 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

### ✓ Viabilidad y Factibilidad:

Tabla 10

<b>Indicador</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿Se tiene por parte de la institucion, el permsiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen de los requisitos necesarios para la autorizacion del proyecto?	X	
¿ existe alguna oposicion para la realizacion del proyecto?		X

- ✓ **Factibilidad:** Para poder verificar si el proceso del proyecto tiene factibilidad es necesario realizar estudios previos a la intervencion, a continuación se detallan.

### ✓ El Estudio Técnico:

Tabla 11

<b>Indicador</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿Esta Bien definida la ubicación de la realizacion de proyecto?	X	
¿Se tiene idea exacta de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecucion del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	

¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Esta claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿ Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿ Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	

✓ **Estudio de Mercado:**

Tabla 12

<b>Indicador</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿Esta bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente quieren la ejecución del proyecto?	X	
¿los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

✓ **El Estudio Económico:**

Tabla 13

<b>Indicador</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿Se tiene colculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos par el proyecto?	X	
¿ Sera necesario el pago de servicios profesionales?	X	
¿Es necesario conabilizar gastos administrativos?	X	
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglon de imprevistos?	X	
¿Se a definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
¿los pagos se haran con cheque?		X
¿Los gastos se haran en efectivo?	X	
¿ Es necesario pagar impuestos?		X

✓ **Estudio Financiero:**

Tabla 14

<b>Indicador</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿Se tiene claridad de como obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿ el proyecto se pagará con fondos de la institucion/comunidad intervenida?		X
¿Sera necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendran donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendran donaciones de personas particulares?	X	
¿Se realizaran actividades de recadacion de fondos?	X	



## **CAPÍTULO II FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.1 Elementos Teóricos**

#### **2.1.1. ¿Qué es la planificación de los aprendizajes?**

La planificación de los aprendizajes, dentro del nuevo enfoque, no se basa en las expectativas de un aprendizaje por producto y rendimiento homogéneo de todos los alumnos y alumnas. Por el contrario, trata de acomodarse a la diversidad de características culturales de la comunidad. Por lo tanto, se caracteriza por seguir un proceso de evaluación (diagnóstica) centrado en desempeños de la y el educando, la red de interacciones entre él y la docente, la y el educando y su contexto social<sup>1</sup>.

#### **2.1.2 Elementos de la Planificación según el CNB**

Los componentes mínimos que él o la docente deben tener en cuenta en la planificación de los aprendizajes son: competencias, indicadores de logro, aprendizajes esperados o contenidos, procedimientos (actividades), recursos y las actividades de evaluación, sin importar el formato que utilice (vertical y horizontal).

En si la planificación consta de diferentes elementos o partes que hacen que una clase este bien organizada y que al final de la misma se logre todo al pie de la letra de tal manera el alumno aprenda lo enseñado.

---

<sup>1</sup> Herramientas de Evaluación en el Aula, DICADE, Ministerio de Educación, Guatemala, 2006.

### 2.1.2.1 Competencias e Indicadores de logro

Una de las acciones iniciales, en el momento de planificar, es la dosificación de competencias, acción que puede realizarse de acuerdo con los criterios siguientes:

- ✓ Determine los intereses y necesidades de las y los estudiantes, o experiencias cotidianas de la comunidad para decidir el tema.
- ✓ Asegúrese que el tema central, para la unidad o proyecto, sea lo suficientemente amplio como para que incorpore tantos aprendizajes de diferentes áreas como sea posible.
- ✓ Seleccione únicamente las áreas del currículo que se interrelacionan significativamente según el tema seleccionado
- ✓ La secuencia de las competencias, indicadores de logro y de los contenidos a desarrollarse durante un año lectivo se realizará con base en:
  - ✓ El conocimiento del área a desarrollar por parte del y la docente.
  - ✓ El conocimiento previo, necesidades, intereses y aspiraciones de las y los estudiantes.
  - ✓ El contexto social, cultural, político y económico de las y los estudiantes.

Los recursos disponibles de las y los estudiantes, del centro educativo y de la comunidad misma (para lo cual será de mucha utilidad el diagnóstico).

Los indicadores de logro irán marcando el avance de las y los estudiantes en el desarrollo de las competencias establecidas en la unidad temática.

Es una medida que nos permite ir observando el avance en el cumplimiento del desarrollo de capacidades que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros.

### **2.1.2.2. Contenidos**

Son un conjunto de saberes, un recorte arbitrario de conocimientos de un campo disciplinar, que se considera esencial para la formación del alumno.

Los contenidos se seleccionan en función de la propuesta formativa en la que se insertan, ya que la misma orienta su desarrollo y articulación con otros contenidos (de cursos correlativos y posteriores, por ejemplo).

La organización y distribución de contenidos en el tiempo debería tener en cuenta el peso de los mismos, su importancia y prioridad en el aprendizaje del alumno.

En el nivel universitario lo más frecuente es que los contenidos se organicen por disciplinas [5], y se ordenen priorizando las articulaciones y la lógica interna de los conocimientos de un campo específico.

Existen varias formas posibles de organizar y secuenciar los contenidos en el marco de un programa: en unidades didácticas, en bolillas por temas, en ejes temáticos más generales o alrededor de problemas, entre otros.

Es importante recordar que los contenidos de la enseñanza representan una selección intencionada que se hace a la luz de un proceso de formación que se desea para el alumno. Su adecuada presentación requiere organizarlos, distribuirlos y secuenciarlos en función de los objetivos planteados y de los tiempos disponibles.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> [http://portaleducativo.edu.ve/Políticas\\_edu/lineamientos\\_mppe/documentos/evaluacionyplanificacion.pdf](http://portaleducativo.edu.ve/Políticas_edu/lineamientos_mppe/documentos/evaluacionyplanificacion.pdf).

Los contenidos pueden definirse como lo que los estudiantes deberían saber o comprender como resultado del proceso de aprendizaje. Lo que tiene que ser enseñado y aprendido en función de los programas determinados en el Currículo.

### **2.1.2.3 Métodos**

Es el momento de la planificación en el que el docente piensa cómo enseñar los contenidos que se propuso, en función de los logros formativos que busca.

Al pensar la resolución metodológica de una propuesta, se intenta dar respuesta a preguntas como: ¿cuál es la forma más adecuada para desarrollar un tema?, ¿cuál es la estrategia para movilizar y motivar a los estudiantes, a fin de que puedan aprender mejor?

Es importante tener en cuenta que en una clase se pueden pautar momentos diferentes:

- ✓ Uno dedicado a la presentación del tema y de la forma de trabajo,
- ✓ Otro dedicado al desarrollo de tareas por parte de los alumnos y del docente,
- ✓ Otro a la sistematización de información y elaboración de conclusiones y
- ✓ Otro orientado al relevamiento de información que permita analizar el desarrollo de la clase y, con posterioridad, introducir ajustes si fuese necesario.

En la resolución metodológica de una clase se ponen en juego dimensiones relacionadas con el tipo de conocimiento, con los estilos del docente y con las diferentes formas de aprender y tipos de aprendizaje de los alumnos.

Entre las estrategias más frecuentes podemos mencionar la clase magistral, el uso de técnicas grupales, talleres, seminarios, trabajos prácticos, aula laboratorio, etc.

La propuesta metodológica es el conjunto de estrategias y tareas que se propondrán para llevar adelante la práctica educativa.

Tienen por objeto hacer más eficiente la dirección del aprendizaje. Gracias a ellos, pueden ser elaborados los conocimientos, adquiridas las habilidades e incorporados con menor esfuerzo los ideales y actitudes que la escuela pretende proporcionar a su alumno.

#### **2.1.2.4 Estrategias**

El contenido de la evaluación de Estrategias de Enseñanza se sustenta en un nuevo paradigma que implica que la calidad de la función docente se manifiesta en el desempeño, es decir, en el conjunto de competencias que los maestros deberán demostrar en sus prácticas pedagógicas, tanto en el aula, como en la comunidad educativa.

De esta manera, durante el desarrollo de la prueba se evalúan las competencias medulares en la profesión docente: trabajo pedagógico en el aula, orientado a generar aprendizajes duraderos y significativos en los estudiantes; modelos y enfoques de diferentes modalidades educativas; análisis de las diferentes escuelas del pensamiento y sus respectivas teorías; análisis de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje, fundamentos, leyes, estilos de aprendizaje, principios y condiciones que favorecen el aprendizaje; planificación considerando los distintos estilos de aprendizaje; propósitos y elementos que fundamentan la aplicación de estrategias de enseñanza aprendizaje; conocimiento del Curriculum Nacional Base; formas de administración del aula; desarrollo del clima adecuado; planificación didáctica y evaluación formativa, entre otros. Los contenidos a evaluar se agrupan en:

✓ **Pedagogía:**

La Pedagogía, de acuerdo a Carlos Aldana (2005: 91) es la “ciencia que se ocupa del estudio y la transformación de la educación”. Al analizar lo que establece esta definición, se puede determinar que el objeto de estudio de esta ciencia es la educación. Para ello, utiliza métodos propios organizados en un sistema.

La Pedagogía es la ciencia que permite comprender la realidad de la educación de manera integral, pues plantea y analiza las formas de realizar las acciones educativas y facilita la construcción de nuevo conocimiento educativo.

Al comprender claramente lo que es la Pedagogía, puede facilitarse la transformación de las prácticas y realidades educativas, a través de un soporte teórico y práctico.

✓ **Curriculum Nacional Base –CNB**

La comprensión y dominio del CNB permite que se concrete en el aula el nuevo paradigma educativo que la República de Guatemala trata de implementar en el Sistema Educativo Nacional. Dicho paradigma fortalece el aprendizaje, el sentido participativo y el ejercicio de la ciudadanía.

Reconoce que en el idioma materno, los estudiantes pueden construir nuevos conocimientos y que la comunidad educativa influye en las oportunidades de generar aprendizajes significativos.

Hace énfasis en la importancia de crear un clima agradable y adecuado para facilitar el proceso de enseñanza– aprendizaje, con una práctica de valores de convivencia que permita interiorizar

actitudes adecuadas para la interculturalidad, la búsqueda del bien común, la democracia y el desarrollo humano integral.<sup>3</sup>

### ✓ **Planificación y evaluación del aprendizaje**

La comprensión y aplicación de los principios básicos de la planificación didáctica y de la evaluación educativa son actividades docentes de suma importancia en el proceso educativo. De ellas depende la calidad educativa. La planificación es hacer una proyección de todo el quehacer de la enseñanza con el objetivo de alcanzar una meta preestablecida. Incluye el propósito, objetivo, competencia o finalidad a alcanzar, funciones, juicios a emitir, decisiones potenciales, objeto de evaluación, fuentes de información, procedimientos y actividades a realizar; incluye además la temporalización de las actividades escolares en un determinado tiempo. La evaluación es el proceso de verificación del grado en que se ha alcanzado una competencia. Se basa en los indicadores de logro. Existen diferentes tipos de evaluación: de acuerdo al momento en que se realiza, a quién se realiza y de acuerdo a los instrumentos y objetivos que se persiguen con la misma<sup>4</sup>.

Se enfatiza en la evaluación formativa porque es la que acompaña al proceso de enseñanza-aprendizaje. Se pretende que los docentes pongan en práctica diversos procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación coherentes con las competencias del CNB que ayuden y orienten a los estudiantes a mejorar sus aprendizajes, así como orientar a los padres y madres de familia en la forma de apoyar a sus hijos e hijas en el proceso de aprendizaje.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Currículum Nacional Base. primer ciclo. Ministerio de Educación, Guatemala.

<sup>4</sup> Herramientas de Evaluación en el Aula, DICADE, Ministerio de Educación, Guatemala, 2006.

<sup>5</sup> [http://portaleducativo.edu.ve/Políticas\\_edu/lineamientos\\_mppe/documentos/evaluacionyplanificacion.pdf](http://portaleducativo.edu.ve/Políticas_edu/lineamientos_mppe/documentos/evaluacionyplanificacion.pdf).

### **2.1.2.5 Procedimientos**

"Se entiende por procedimientos, los métodos a través de los cuales se lleva a cabo la recogida de información sobre adquisición de competencias clave, dominio de los contenidos o logro de los criterios de evaluación. El procedimiento responde a cómo se lleva a cabo está recogida.

Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno y que permiten justificar la calificación del alumnado. Responden a la pregunta ¿con qué evaluar?, es decir, ¿qué recursos específicos se aplican? Así, por ejemplo, la observación directa, como procedimiento de evaluación, se materializa en la práctica a través de instrumentos de evaluación como una lista de control, una ficha de observación, el registro anecdótico, una grabación en vídeo, etc".<sup>6</sup>

Los procedimientos son los eslabones del método. Mientras el método está directamente relacionado con el objetivo, el procedimiento lo hace con las condiciones en que se desarrolla el proceso.

Tradicionalmente suelen enumerarse los siguientes procedimientos:

#### **La observación:**

Es uno de los recursos más ricos con que cuenta el docente para recoger información ya sea de manera grupal o personal, dentro o fuera del aula. Se utiliza en forma incidental o intencional. Puede llevarse a cabo en forma asistemática o sistemática. En la medida que sea más informal ganaremos en espontaneidad en el comportamiento del alumnado. Por medio de la observación es posible valorar aprendizajes y acciones (saber y saber hacer) y como se llevan a cabo

---

<sup>6</sup> Herramientas de Evaluación en el Aula, DICADE, Ministerio de Educación, Guatemala, 2006.



valorando el orden, la precisión, la destreza, la eficacia... La observación sistemática es una observación planificada. En ella concretamos el objeto de la observación, el instrumento de registro y codificación y las claves de su interpretación para evaluar (tomar decisiones de mejora) o calificar.

### **Pruebas específicas y cuestionarios**

Son las de uso más común en la escuela por su relativa sencillez y habituación a las mismas. Se deben emplear fundamentalmente para la verificación de conocimientos, siendo más complejo su diseño para los desempeños. Hay una gran variedad de pruebas, orales y escritas, objetivas, de preguntas abiertas...

### **Autoevaluación y coevaluación**

Son procedimientos poco utilizados en la escuela, desde la perspectiva de que la labor evaluadora es exclusiva del maestro o maestra. Estos procedimientos suponen plantear las tareas de evaluación como tareas de aprendizaje en las que el alumno tiene necesariamente que implicarse. El alumnado puede participar en la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de tres formas fundamentalmente:

- ✓ Reflexionando desde su punto de partida en cuanto a los logros en función de los objetivos propuestos, sus dificultades...(autoevaluación);
- ✓ Valorando la participación de los compañeros en las actividades de tipo colaborativo (evaluación entre iguales);

- ✓ Colaborando con el profesor en la regulación del proceso de enseñanza- aprendizaje. (coevaluación).

### **2.1.2.6 Recursos**

Como materiales o recursos didácticos se entiende la selección de textos para los estudiantes, la elaboración de fichas o guías de trabajo, la presentación de diapositivas o filminas con esquemas, dibujos o explicaciones, el uso de preparados y material fresco, la formulación de problemas o casos clínicos, etc.

Todos ellos sirven como apoyo o soporte intelectual de lo que enseña el docente y proporcionan información para la enseñanza de la disciplina.

### **2.1.2.7. Evaluación**

Para pensar la evaluación es propicio preguntarse ¿qué entendemos por evaluación?, ¿por qué es importante evaluar?, ¿qué aspectos evaluar y qué hay que tener en cuenta?, ¿qué tipos de evaluación podemos proponer? Estas, entre otras, son algunas cuestiones sobre las deberían reflexionar los docentes.

La evaluación educativa es una herramienta generadora de información útil respecto de la calidad de la propuesta de enseñanza y del proceso formativo que se busca desarrollar en los alumnos. Es decir que da cuenta de los logros y dificultades de la práctica educativa para analizarla, comprenderla, y mejorarla.

La evaluación no puede ser acotada ni a un sistema de acreditación, ni a un sistema de calificación, ya que es un proceso amplio, complejo y profundo.

Es frecuente que se confunda evaluación con acreditación. Esta última, debe ser entendida como un proceso paralelo y estrechamente vinculada a la evaluación, que procura constatar, a través de evidencias, el aprendizaje de los estudiantes.

### **2.1.3 Etapas y Elementos de la Planificación de los Aprendizajes**

«El Proyecto Educativo Institucional incluye el enfoque pedagógico que el centro educativo asume para el desarrollo del proceso enseñanza, aprendizaje y evaluación de las diferentes áreas curriculares, por lo que es un instrumento importantísimo para la elaboración de la planificación de los aprendizajes». (Ministerio de Educación, 2010)

Por esa razón es necesario que, antes de iniciar su propia planificación para el área o subárea que desarrollará, usted tome en cuenta el proyecto de su centro educativo (PEI), ya que en él encontrará una guía institucional contextualizada. Con estos insumos, le correspondería ahora establecer una secuencia didáctica para lograr los aprendizajes establecidos para la sub-área y el grado que facilita.

#### **2.1.3.1 Etapas**

La planificación básicamente se puede desarrollar en tres etapas:

##### **2.1.3.2 Diagnóstico**

Sirve para determinar las necesidades e intereses del estudiantado. Ya sea al inicio del ciclo escolar, cuando todavía no los conoce o cuando está por iniciar un nuevo aprendizaje, es conveniente que se sepan las características de los estudiantes: si están acostumbrados a trabajar en forma independiente o colaborativa, si se animan con los retos y los trabajos a mediano plazo,

el tipo de temas y actividades que generan su interés, su nivel de conocimientos previos, etc. Estos insumos servirán para la siguiente etapa.

### **2.1.3.3 Delimitación**

Entre otros, el docente debe concretar el orden y el tiempo para el logro de los aprendizajes. Esto le guiará para escoger las competencias e indicadores de logro que irán desarrollando. Seguidamente, con estos y los otros datos, seleccione el tipo de planificación que más les conviene trabajar

### **2.1.3.4 Selección**

Este paso toma como referencia los datos anteriores lo cual le orientará para elegir las estrategias, actividades, técnicas, instrumentos, recursos, para el desarrollo y alcance de los aprendizajes, así como para la correspondiente evaluación.

Es importante recordar que la evaluación no es la inevitable cola del proceso de aprendizaje, por lo que no puede considerarse aisladamente o como una actividad al final, por si da tiempo o para asignar una nota. Su finalidad es esencialmente formativa y por lo mismo, debe formar parte de la secuencia didáctica que usted establezca para facilitar los aprendizajes.<sup>7</sup>

### **2.1.3.5 Elementos**

En cualquier planificación que se realice, siempre hay elementos que deben incluirse para lograr los resultados esperados, como cuando se planifica una fiesta o un campeonato deportivo. En todas estas actividades tomamos en cuenta que, para qué, cómo, con qué, cuándo, dónde, quiénes, de qué manera, alcance, el chequeo de que todo se toma en cuenta o se realiza como se pensó.

---

<sup>7</sup> Manual de Planificación para docentes de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación. Dirección General de Currículo –DigeCur– Ministerio de Educación. 2012.

Imaginemos que, por acercarse el Día del maestro, alguno propusiera: ¡Hagamos una fiesta! Entre los presentes señalan la fecha, la hora, el lugar. Pero nadie le da seguimiento y solo corre la voz de que habrá fiesta. Ese día todo mundo se presenta, pero ¡no hay música, ni comida, ni dinámicas de participación, adornos o recuerditos!, ¡qué desastre!

Así puede resultar un ciclo lectivo o un mes, bimestre, etc., si no se toman en cuenta todos los detalles.

Por eso es importante tomar en cuenta los elementos de la planificación. Aquí mostramos algunos:

1. Qué: el aprendizaje deseado
2. Para qué: la competencia que debe alcanzar el estudiante
3. Cómo: el tipo de planificación, la metodología
4. Con qué: Los contenidos, los recursos
5. Cuándo: En qué fecha inicia
6. Por cuánto tiempo: La duración de la actividad
7. Dónde: En el aula, en la comunidad, virtual, etc.
8. Quiénes: El estudiantado en forma individual, en parejas o en equipos, el docente, la comunidad, etc.
9. De qué manera: Actividades de aprendizaje y evaluación
10. Alcance: Los indicadores de logro

11. Chequeo: La evaluación formativa<sup>8</sup>

## **2.1.4 Herramientas de Evaluación conforma al CNB**

### **2.1.4.1 Técnicas de Observación**

Permiten a través de la observación y el uso de instrumentos, que el docente evalúe una ejecución o un producto elaborado por el estudiante de una forma objetiva. La técnica de observación hace posible evaluar en forma integral, es decir valorar conocimientos, habilidades, actitudes y valores. Estos instrumentos pueden construirse con la participación de los estudiantes. Dentro de las técnicas de observación están: lista de cotejo, escala de calificación y rúbrica.

#### **2.1.4.1.2 Lista de Cotejo**

Consiste en una lista de criterios o de aspectos que conforman indicadores de logro que permiten establecer su presencia o ausencia en el aprendizaje alcanzado por los estudiantes.

Se usa para:

- ✓ Comprobar la presencia o ausencia de una serie de indicadores de logro, aspectos o aseveraciones.
- ✓ Verificar si los indicadores de logro, aspectos o aseveraciones se manifiestan en una ejecución.
- ✓ Anotar si un producto cumple o no con determinadas características.
- ✓ Observar ciertas características que deben estar presentes en el objeto o proceso.

---

<sup>8</sup> Manual de Planificación para docentes de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación. Dirección General de Currículo –Dige-cur– Ministerio de Educación. 2012.

- ✓ Verificar si un comportamiento está o no presente en la actuación o desempeño de los estudiantes.

#### **2.1.4.1.3 Escala de calificación o de rango**

La escala de calificación o de rango consiste en una serie de indicadores y una escala gradada para evaluar cada uno. La escala de calificación puede ser numérica, literal, gráfica y descriptiva.

Se usa para:

- ✓ Evaluar el nivel de logro de los indicadores por parte de cada estudiante.
- ✓ Observar si un estudiante ha alcanzado determinada competencia indicando además el nivel alcanzado
- ✓ Evaluar comportamientos, habilidades y actitudes durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- ✓ Comparar características entre los estudiantes.

#### **2.1.4.1.4 Rúbrica**

La rúbrica es un instrumento de evaluación en el cual se establecen los criterios y niveles de logro mediante la disposición de escalas para determinar la calidad de ejecución de los estudiantes en tareas específicas o productos que ellos realicen. La misma permite a los maestros obtener una medida aproximada tanto del producto como del proceso de la ejecución de los estudiantes en estas tareas. Hay dos tipos de rúbrica: global u holística y analítica.

- ✓ **Rúbrica global u holística:** Este tipo de rúbrica considera la ejecución como una totalidad, cuando se valora la misma al compararse con los criterios establecidos, es decir, se evalúa la totalidad del proceso o producto sin juzgar por separado las partes que lo componen (Moskal

2000, Nitko 2001). Se utiliza cuando pueden aceptarse pequeños errores en alguna de las partes del proceso, sin que se altere la buena calidad del producto final.

- ✓ **Rúbrica analítica:** Este tipo de rúbrica considera en forma más específica cada detalle de la tarea a evaluarse. Las rúbricas se elaboran con tres componentes esenciales: criterios, niveles de ejecución y valores, puntuaciones o pesos según una escala.
- ✓ Los criterios se establecen para caracterizar el desempeño esperado o requerido para el grado.
- ✓ Los niveles indican el grado de logro que categoriza la ejecución de los estudiantes de acuerdo a su ejecución basada en los criterios. Estos dan información al docente para ayudar a los estudiantes en las áreas que más necesite.
- ✓ La escala indica los valores, puntuaciones o pesos por medio de los cuales se cuantifica la ejecución de los estudiantes.

La rúbrica se usa para:

- ✓ Determinar los criterios con los que se va a calificar el desempeño de los estudiantes.
- ✓ Mostrar a los estudiantes los diferentes niveles de logro que pueden alcanzar en una ejecución o en un trabajo realizado, de acuerdo con cada criterio.
- ✓ Asesorar a los estudiantes en los aspectos específicos que debe mejorar.
- ✓ Posibilitar la autoevaluación y coevaluación conforme los estudiantes van tomando experiencia en su uso.

#### **2.1.4.2 Técnicas de Evaluación**

La evaluación del desempeño responde a cómo evaluar en un currículo organizado en competencias. En lugar de evaluar lo que los estudiantes saben o sienten, se evalúa lo que los estudiantes pueden hacer. Para evaluar el desempeño es necesario que el estudiante demuestre



sus conocimientos o habilidades en elaborar una respuesta o un producto. Se toma en cuenta el proceso de enseñanza aprendizaje y se potencia la evaluación integral. A través de ella los estudiantes integran lo que han aprendido, las destrezas que han adquirido, las habilidades y actitudes para lograr una competencia.

El docente juega un papel importante en la evaluación del desempeño, dado que debe pasar de una evaluación memorista a una evaluación relevante e integradora. Ésta también debe responder a las características individuales de los estudiantes y a sus necesidades educativas, lo cual beneficia el aprendizaje durante todo el proceso. La evaluación del desempeño le apuesta a la evaluación formativa, es decir, aquella que se realiza durante el proceso. Para que el docente evalúe el desempeño de sus estudiantes debe:

- ✓ Seleccionar actividades de evaluación que estén claramente conectadas con lo enseñado.
- ✓ Compartir con los estudiantes los criterios de evaluación antes de trabajar en ellos.
- ✓ Proveer a los estudiantes con los estándares claros y los modelos aceptables de desempeño.
- ✓ Fomentar la autoevaluación y coevaluación.
- ✓ A continuación, se presentan algunas de las técnicas de evaluación del desempeño: portafolio, diario de clase, debate, ensayo, resolución de problemas, estudio de casos, proyecto, texto paralelo, mapa mental, mapa conceptual y la pregunta.

#### **2.1.4.2.1 Portafolio**

Es una técnica de evaluación del desempeño que permite la recopilación o colección de materiales y producciones elaboradas por los estudiantes donde demuestran sus habilidades y los logros alcanzados. Los mismos se ordenan en forma cronológica e incluyen una reflexión sobre su trabajo.

Se usa para:

- ✓ Observar el progreso de las producciones de los estudiantes durante cierto tiempo.
- ✓ Fomentar la autoevaluación y la auto-reflexión.
- ✓ Promover en los estudiantes la percepción de sus propios progresos y el monitoreo del avance en su aprendizaje.
- ✓ Reflexionar sobre las estrategias pedagógicas que usa el docente.
- ✓ Integrar varias áreas curriculares del currículum.
- ✓ Tener evidencia concreta del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

#### **2.1.4.2.2 Diario de clase**

Es un registro individual donde cada estudiante escribe su experiencia personal en las diferentes actividades que ha realizado a lo largo del ciclo escolar o durante determinados períodos de tiempo y/o actividades. Su objetivo es analizar el avance y las dificultades que los estudiantes tienen para alcanzar las competencias, lo cual logran escribiendo respecto a su participación, sentimientos, emociones e interpretaciones.

Se usa para:

1. Registrar la experiencia personal de cada estudiante a lo largo del ciclo escolar.
2. Reflexionar sobre cada una de las tareas, planteando dudas, realizando comentarios y escribiendo sugerencias sobre las actividades.
3. Fomentar en los estudiantes la autoevaluación.
4. Desarrollar procesos cognitivos como la conciencia del ser y la metacognición.

### 2.1.4.2.3 El Debate

Es una técnica de discusión sobre determinado tema en el cual participan dos o más estudiantes.

Durante el debate los participantes exponen y argumentan diferentes ideas en torno a un tema polémico. El fin de un debate no es aportar soluciones sino analizar un tema y exponer diferentes puntos de vista sobre el mismo.

Se usa para:

- ✓ Profundizar sobre un tema
- ✓ Comprender mejor las causas y consecuencias de los hechos
- ✓ Desarrollar en los estudiantes no solo destrezas de comunicación como: escucha atenta, exposición oral precisa y argumentación en forma oral sino la habilidad para la investigación, formar criterio, emitir opiniones y concluir, entre otros
- ✓ Fomentar el respeto hacia las diferencias individuales.
- ✓ Delimita un marco de respeto entre las partes y las normas de participación (modalidad y tiempo de participación de los estudiantes, respeto hacia sus argumentos, entre otros).

Define los roles:

1. **Moderador.** Persona que vela porque se cumplan las reglas, dirige a los participantes y el encargado de cerrar o concluir, resumiendo las diferentes posturas.
2. **Participantes.** Integrantes de los dos grupos que debatirán sobre un tema.
3. **Secretario.** Persona que anota lo que se opina durante el debate, así como de las conclusiones al finalizar el mismo.
4. Indica a cada equipo que no se trata de imponer sus puntos de vista sino de convencer al otro a través de la exposición y la argumentación. Es importante que cumplan las reglas definidas

de antemano: dejar hablar a los otros, respetar los puntos de vista contrarios y enfocar la actividad con mente abierta para aceptar cambiar de postura.

5. Guía la discusión y observa cuidadosamente el comportamiento de los estudiantes; anota durante el proceso los aspectos que le llamen la atención.
6. Al finalizar el debate determina con los estudiantes cuáles son las principales conclusiones a las que llegaron con relación al tema tratado.

El estudiante:

- ✓ Investiga acerca del tema, fija una postura acerca del mismo y la argumenta.
- ✓ El día del debate asume el rol asignado por el docente, siguiendo las normas establecidas para el mismo.
- ✓ Con la orientación del docente evalúa y reflexiona acerca de las conclusiones a que llegaron durante el debate.

#### **2.1.4.2.4 El Ensayo**

El ensayo es la interpretación escrita de manera libre de un tema determinado. Esto significa que la persona que escribe puede elogiar, criticar o realizar una exhortación del mismo, por lo tanto, está cargado de subjetividad. Aunque se escribe con un lenguaje directo, sencillo y coherente es el resultado de un proceso personal que implica diseñar, investigar, ejecutar y revisar el escrito. La extensión y complejidad del mismo depende de varios factores, entre ellos: la edad de los estudiantes, el grado que cursan, el tema, las posibilidades para obtener información, entre otros.

Se usa para:

- ✓ Determinar el nivel de dominio de un tema.

- ✓ Favorecer la libertad de expresión dándole al estudiante la oportunidad de crear un escrito propio.
- ✓ Practicar las competencias escriturales, incluyendo redacción y ortografía.
- ✓ Evaluar niveles altos del conocimiento especialmente síntesis, análisis, evaluación y creación.
- ✓ Poner en práctica los pasos del proceso de escritura: planificación, desarrollo de un borrador, revisión, corrección, edición y publicación.

#### **2.1.4.2.5 Estudios de Caso**

Consiste en el análisis de una situación real, en un contexto similar al de los estudiantes, que les permita el análisis, la discusión y la toma de decisiones para resolver el problema planteado en el caso. Durante su realización es posible que el estudiante recoja, clasifique, organice y sintetice la información recabada respecto al mismo, la interprete y discuta con sus compañeros y luego determine las acciones que tendrá que llevar a cabo para su solución.

Se usa para:

- ✓ Promover la resolución de situaciones de la vida real con la orientación del docente.
- ✓ Aplicar a situaciones reales principios aprendidos en el aula.
- ✓ Evaluar cómo el estudiante se desempeña ante una situación específica.
- ✓ Propiciar la búsqueda, comparación y análisis de alternativas.
- ✓ Demostrar el uso de destrezas de pensamiento.
- ✓ Evaluar competencias específicas de un área curricular y de competencias transversales.

#### **2.1.4.2.6 Mapa Conceptual**

Es una representación gráfica que sintetiza cierta cantidad de información relacionando conceptos y proposiciones por medio de conectores o palabras enlace. El estudiante organiza, interrelaciona y fija en el mapa conceptual el conocimiento de un tema, lo que permite la reflexión, análisis y desarrollo de la creatividad.

Se usa para:

- ✓ Organizar los contenidos de aprendizaje en forma lógica.
- ✓ Interpretar, comprender, inferir y sintetizar un tema tratado.
- ✓ Fomentar la creatividad y el pensamiento reflexivo.
- ✓ Visualizar las relaciones entre conceptos.

#### **2.1.4.2.7 El Mapa Mental**

Es un diagrama usado para representar temas dispuestos alrededor de una idea central, de la cual se van generando nuevas ideas. A través de él se puede visualizar de qué manera las ideas se conectan, relacionan y expanden.

Se usa para:

- ✓ Representar ideas relacionadas.
- ✓ Organizar información.
- ✓ Visualizar nuevas conexiones.
- ✓ Fomentar la creatividad, la memoria y la evocación de la información.

#### **2.1.4.2.8 Resolución de Problemas**

Es una técnica en la que el estudiante debe resolver un problema o producir un producto a partir de situaciones que presentan un desafío o una situación a resolver.

Se usa para:

- ✓ Enfrentar al estudiante a situaciones o problemas nuevos que debe resolver mediante la aplicación de competencias.
- ✓ Generar un producto o respuesta completamente nuevos, permitiendo que el estudiante aplique sus conocimientos y destrezas.
- ✓ Propiciar la búsqueda de soluciones o productos que exigen la utilización de competencias y la aplicación de una combinación de reglas o de principios aprendidos o no con anterioridad.

#### **2.1.4.2.9 Texto Paralelo**

Es material que el estudiante va elaborando con base en su experiencia de aprendizaje. Se elabora en la medida que se avanza en el aprendizaje de un área curricular y construye con reflexiones personales, hojas de trabajo, lecturas, evaluaciones, materiales adicionales a los que el maestro proporciona, y todo aquello que el alumno quiera agregar como evidencia de trabajo personal.

Se usa para:

- ✓ Propiciar la reflexión sobre lo leído, escrito o aprendido durante un periodo.
- ✓ Construir conocimientos a través de la expresión, de la reelaboración de información, de la experimentación y de su aplicación.
- ✓ Crear un producto propio a través del cual el estudiante expresa su experiencia educativa.

- ✓ Promover la metacognición en el estudiante al favorecer que encuentre y le dé sentido a lo que aprende.
- ✓ Desarrollar la competencia de “aprender a aprender”.

#### **2.1.4.2.10 Preguntas**

Es una oración interrogativa que sirve para obtener información sobre conceptos, procedimientos, habilidades cognitivas, sentimientos y experiencias, así como para estimular el razonamiento y la expresión oral de los estudiantes.

El nivel de procesamiento de la información que el estudiante efectúa con respecto a la información proporcionada durante el proceso de enseñanza aprendizaje tiene íntima relación con el tipo de pregunta que el docente realiza en el aula. La tabla a continuación muestra el tipo de pregunta que el docente debe hacer, de acuerdo con el propósito que persigue.

Se usa para:

- ✓ Desarrollar destrezas de pensamiento.
- ✓ Motivar la curiosidad y llevar a los estudiantes al análisis.
- ✓ Fomentar la opinión crítica acerca de un hecho, tema u objeto bajo estudio.
- ✓ Determinar fortalezas y debilidades en el proceso de enseñanza y aprendizaje.



#### **2.1.4.2.11 Completación**

Se caracteriza por el establecimiento de una proposición incompleta o una interrogante y un espacio en que el estudiante escriba la respuesta correspondiente, que consiste en la aportación de un término, frase específica, símbolo, número, dato, u otro.

Se usa para:

- ✓ Explorar aprendizajes simples.
- ✓ Evaluar la comprensión de conceptos.
- ✓ Evaluar el conocimiento de vocabulario, nombres, fechas, etc.

#### **2.1.4.2.12 Pareamiento**

Este tipo de ítem se caracteriza por pedir el establecimiento de relaciones entre elementos de dos grupos o series. Hay pareamiento con líneas o con elementos de clasificación.

Se usa para:

Establecer relaciones entre dos o más conceptos, datos y hechos distintos.

#### **2.1.4.2.13 Ordenamiento**

Este tipo de ítem se caracteriza por ofrecer una lista de elementos o datos, a los cuales el estudiante debe dar un orden específico de acuerdo con el criterio que se indica en las instrucciones. Este criterio puede ser: cronológico, lógico, evolutivo, por rangos u otro.

Se usa para:

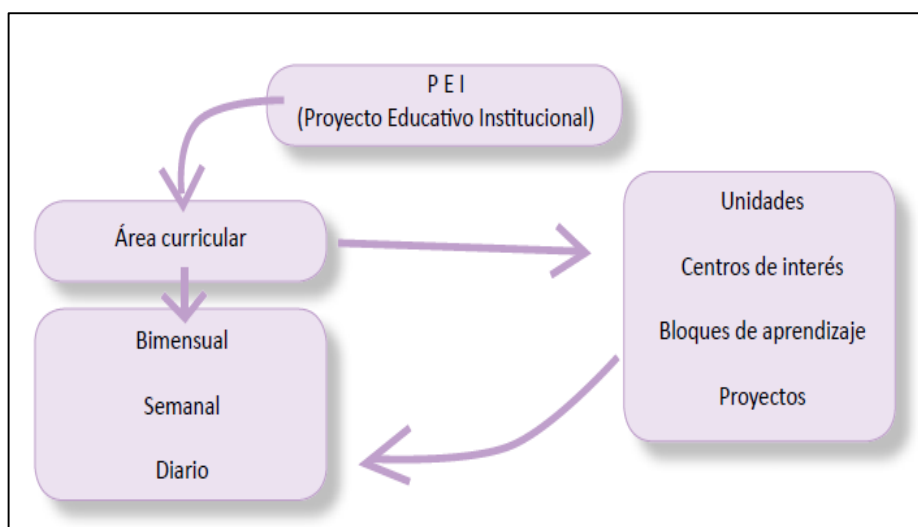
- ✓ Evaluar discriminación, ordenamiento o establecimiento de secuencia.

- ✓ Explorar aprendizajes de distintos niveles como conocimiento, comprensión, análisis y utilización.
- ✓ Evaluar diferentes relaciones de orden o sucesión: casual, espacial, cronológica o clasificatoria.
- ✓ Alternativas

### 2.1.5 Tipos de Planificación

Para lograr mayor efectividad en la planificación de los aprendizajes, se sugiere que el proceso inicie tomando en cuenta el Proyecto Educativo Institucional del Centro. –PEI-

PEI puede definirse como una herramienta de trabajo, que orienta todas las acciones necesarias para que mejore el centro educativo en todos los aspectos a mediano y largo plazo, respondiendo así a las expectativas de todos los miembros de la comunidad educativa” En el esquema siguiente podrá visualizar los tipos de planificación del aula y su relación con el Proyecto Educativo



Institucional –PEI<sup>9</sup>

<sup>9</sup> Manual Para la Elaboración del Proyecto Educativo Institucional –PEI-, DIGEACE, MINEDUC, 2008, Página 4.

Tomado de: Propedéutica Para El Ejercicio Profesional Supervisado. USAC, 5ª. Ed. 2004, pp. 7 y 8. Adaptado.

El Proyecto Educativo Institucional incluye el enfoque pedagógico que el centro educativo asume para el desarrollo del proceso enseñanza, aprendizaje y evaluación de las diferentes áreas curriculares, por lo que es un instrumento importantísimo para la elaboración de la planificación de los aprendizajes.<sup>10</sup>

La planificación de los aprendizajes se realiza a partir de diferentes estructuras organizativas, de acuerdo con la modalidad empleada por el centro educativo, así, por ejemplo, unidades de aprendizaje, centros de interés, bloques de aprendizaje y proyectos, entre otros.

### **2.5.1 Planificación Anual**

Se trata de un diseño que contempla los aprendizajes que se espera lograr durante todo un año de clases. Como es un periodo extenso de tiempo, se compone de varias unidades didácticas que, idealmente, deberían presentar cierta coherencia entre sí.

Es más breve que la planificación anual, aunque no se rige por un número fijo de horas pedagógicas, sino que cada docente lo decide según el tiempo que cree necesario para lograr un aprendizaje determinado.

Es más específica que la unidad didáctica y corresponde al trabajo personal del docente para preparar de forma detallada cada una de sus clases. Más que a la planificación, se asocia a la noción de diseño de la enseñanza, que se explica en otra sección de este especial, no es recomendable que se pida a los profesores y profesoras entregar este diseño, puesto que es posible que deban modificarlo en diversas ocasiones según los resultados que vayan obteniendo en la práctica, a partir de decisiones pedagógicas que beneficien el logro de mejores aprendizajes en los estudiantes. Exigir la entrega de este tipo de planificación a los docentes, si se la asume de

---

<sup>10</sup> Planificación de los Aprendizajes. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa Ministerio de Educación 2010. P.23

forma rígida y estática, puede resultar perjudicial, pues la supervisión del cumplimiento de lo diseñado clase a clase puede finalmente jugar en contra del logro de las expectativas

### **2.5.2 Planificación por Unidad Didáctica**

Es más breve que la planificación anual, es un modelo de planificación que, si bien se rige por un número fijo de horas, no necesariamente se equipara a una planificación bimensual, como a veces se interpreta. En realidad, cada docente decide el tiempo que considera necesario para lograr un aprendizaje determinado; por ello, debe responder a todos los elementos del currículo.

Escamilla, citado por la Universidad de León (s/f), la define como una forma de planificar el proceso de aprendizaje, alrededor de un eje integrador, aportándole consistencia y significado; como una forma de organizar, debe tomar en cuenta los elementos que contextualizan el proceso (nivel de desarrollo del estudiante, medio sociocultural y familiar, recursos) para regular y seleccionar los aprendizajes, las pautas metodológicas, las experiencias o actividades de aprendizaje y evaluación, necesarios para perfeccionar dicho proceso.

¿Para qué se utiliza?

Es una forma simple de organizar los aprendizajes, en torno a una gran temática y sus respectivos subtemas, a partir de los cuales se desprenden las habilidades que, desde determinada área se pueden lograr. El docente determina el número de horas que trabajará.

### **2.5.3 Planificación Clase a Clase.**

Es más específica que la unidad didáctica y corresponde al trabajo personal del docente para preparar de forma detallada cada una de sus clases. Más que a la planificación, se asocia a la noción de diseño de la enseñanza, que se explica en otra sección de este especial.

No es recomendable que se pida a los profesores y profesoras entregar este diseño, puesto que es posible que deban modificarlo en diversas ocasiones según los resultados que vayan obteniendo en la práctica, a partir de decisiones pedagógicas que beneficien el logro de mejores aprendizajes en los estudiantes. Exigir la entrega de este tipo de planificación a los docentes, si se la asume de forma rígida y estática, puede resultar perjudicial, pues la supervisión del cumplimiento de lo

diseñado clase a clase puede finalmente jugar en contra del logro de las expectativas. A pesar de lo anterior, la planificación clase a clase resulta sumamente útil para el docente, pues permite organizar la secuencia de aprendizaje dentro de una sesión, señalando las distintas etapas de trabajo desde que comienza la hora hasta que termina. De lo contrario, el manejo del tiempo puede convertirse en un problema para la dinámica.

#### **2.5.4 Dosificación**

Su diseño permite tener un panorama general de los componentes de cada competencia y la interrelación que se logra al abordarlos en forma integrada. De especial importancia se considera el hacer notar que también permite contar con una visión panorámica de la distribución de los indicadores de logro y de los aprendizajes a lo largo del ciclo escolar.

Se estima que cada período previsto en la columna D, comprende alrededor de nueve semanas, aunque cada comunidad educativa debe determinar la duración según sus propias características y necesidades. Se han sombreado las columnas que representan el tiempo ideal para la realización de actividades que desarrollan los aprendizajes. Cuando un tema aparece sombreado en dos columnas o más representa que, en opinión de quienes participaron en la dosificación, esos temas necesitan ser desarrollados durante un tiempo más largo para lograr la competencia diaria en el aula.

#### **2.5.5 Planificación por proyectos**

La palabra proyecto se deriva del verbo latino proicere, del latín pro (hacia adelante) y iacere (lanzar). «Proyecto es literalmente lanzamiento hacia delante, hacia el futuro». (Anders, s/f) En tal sentido, un proyecto es todo aquello que se piensa con preparación para el futuro, la planificación de tareas y actividades para lograr algo.

En educación, un proyecto conlleva una planificación para alcanzar una meta educativa, un aprendizaje. Implica diversas actividades, pero unidas por un hilo conductor: la meta propuesta, la que se desea alcanzar.

Tal como lo expresan algunos autores Ateas 2000 (2000), Galaburri (s/f), planificar un proyecto implica determinar un problema educativo del contexto, su tratamiento y presentación de un informe; en algunas ocasiones, su solución. Lo que no debe pasarse por alto es que siempre conlleva un producto tangible, que coordina los propósitos del docente con los del estudiantado, lo cual dota de sentido a las actividades.

Los proyectos pueden definirse según el producto final, por áreas, por actividades, globales, sintéticos, de acción y de conocimiento.

¿Para qué sirve?

Entre otras razones, pero principalmente, al trabajar por proyectos se busca transformar el aula como centro de la diversidad del conocimiento y la resolución de problemas, involucramiento con situaciones reales y el contexto. Asimismo, es una excelente manera de fortalecer la investigación, el análisis, el juicio crítico y la búsqueda de posibles soluciones.

El alcance del proyecto dependerá de los objetivos trazados y del alcance planificado, por lo que su objetivo es, sobre todo, la movilización de los conocimientos del estudiantado y la adquisición de nuevos conocimientos, tomando en cuenta sus intereses y necesidades. Este es un plan de acción y realización, con la intención de conseguir un resultado y por lo mismo, permite que el estudiantado aprenda a seguir un plan, la secuencia de acciones que se requieren para realizarlo, se interesen por la investigación y se apropien de sus aprendizajes en forma dinámica.

Para que sea más productivo se sugiere que la planificación sea compartida con el estudiantado, al fin y al cabo, será su proyecto y, en la medida de lo posible, que otros docentes se incorporen y desde su especialidad, brinden recursos disciplinares y se trabajen las competencias que se requieren para desarrollarlo en buenos términos.

## **2.2.Fundamentos Legales:**

### **2.2.1 Según Constitución Política de la Republica: Capitulo Educación, Sección Cuarta.**

#### **Artículo 71.- Derecho a la educación.**

La educación es un principio que por naturaleza debe ser un aspecto inherente a la condición humana, por lo que parte de las obligaciones del Estado está el de facilitar que los individuos tengan acceso a la misma y encargarse de cualquier otro aspecto relacionado a esta.

#### **Artículo 72.- Fines de la educación.**

Los fines de la educación son los aspectos propios por los cuales se ejecuta el proceso formativo, los mismos se concretan en la búsqueda de condiciones que permita la adquisición de conocimientos que el individuo debe poseer para tener una vida plena.

#### **Artículo 74.- Educación obligatoria.**

La educación en todo ámbito no debe ser opcional si no obligatorio dentro de los procesos pertinentes en los niveles preprimario, primario y básico; el Estado además promoverá los demás niveles como el diversificado para que los habitantes cuenten con una formación integral.

#### **Artículo 75.- Alfabetización.**

Es compromiso de la sociedad contribuir dentro del proceso de alfabetización que el mismo Estado debe promover dentro del contexto de las regiones donde sea evidente la necesidad del proceso mencionado.

#### **Artículo 76.- Sistema educativo y enseñanza bilingüe.**

La formación debe tenerlos principios de facilidad, y dentro de ese aspecto debe existir la educación bilingüe, acatando la necesidad de usar el idioma oficial para una formación más integral y el idioma propio de la región para un mejor entendimiento de los contenidos

### **2.2.2 Según la Ley de educación Nacional Capítulo I Obligaciones.**

#### **ARTICULO 37. Obligaciones de los Directores.**

Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes: a) 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. b) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente. c) Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los

principios y fines de la educación. d) Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.

Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.

f) Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia. g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo. h) Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo. i) Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento. j) Propiciar las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo e interpersonal de la comunidad en general. k) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógicas y administrativas en coordinación con el personal docente. m) Apoyar la organización de los trabajadores educativos a su cargo.

## **CAPITULO V CALIDAD DE LA EDUCACION CAPITULO UNICO**

### **ARTICULO 66. Calidad de la Educación.**

Es responsabilidad del Ministerio de Educación garantizar la calidad de la educación que se imparte en todos los centros educativos del país, tanto públicos, privados y por cooperativas. La calidad de la educación radica en que la misma es científica, crítica, participativa, democrática y dinámica. Para ello será necesario viabilizar y regular el desarrollo de procesos esenciales tales como la planificación, la evaluación, el seguimiento y supervisión de los programas educativos.

ARTICULO 67. Investigación Pedagógica y Capacitación. El Ministerio de Educación tendrá a su cargo la ejecución de las políticas de investigación pedagógica, desarrollo curricular y capacitación de su personal, en coordinación con el Consejo Nacional de Educación, de conformidad con el.

## **CAPITULO VI PLANEAMIENTO Y EVALUACION CAPITULO UNICO**

### **ARTICULO 68. Planeamiento.**

El Ministerio de Educación tiene a su cargo, dentro del marco de las políticas del Sistema Educativo Nacional, la elaboración de los planes de desarrollo educativo en coordinación con el Consejo Nacional de Educación. Dichos planes deberán ser difundidos y evaluados periódicamente, de acuerdo a las necesidades de su ejecución.



## **CAPITULO III**

### **PLAN DE ACCIÓN O DE LA INTERVENCION**

#### **3.1 Título del Proyecto**

Orientación sobre Planificación Educativa y su Aplicación en el Aula, dirigido a Directores de Nivel Primario del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

#### **3.2 Problema Seleccionado**

Poca Orientación Sobre Planificación educativa a directores de Nivel Primario, del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, para realizar la selección se utilizaron herramientas como entrevista oral y observación directa además de ver su viabilidad y factibilidad.

Lo cual permitió plantear la respectiva Hipótesis Acción, misma que consiste en un enunciado proceso de solución y como lograrlo,

#### **3.3 Hipótesis- Acción**

Si se capacita adecuadamente a los directores, entonces se mejorarán los conocimientos sobre Planificación Educativa.

#### **3.4 Ubicación Geográfica de la Intervención**

Salón Municipal del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

#### **3.5 Unidad Ejecutora:**

Coordinación Técnico administrativa Distrito Escolar 13-19-034

#### **3.6 Justificación de la Intervención**

Como resultado del diagnóstico que se realizara en la Coordinación Técnico Administrativa del Municipio de Colotenango, Departamento de Huehuetenango, se podrá detectar que la mayoría de directores de nivel primario de las diferentes escuelas tienen poco conocimiento sobre planificación educativa, por lo cual se hace necesario orientar a través de talleres sobre el tema y se implementa una guía con algunos temas principales sobre la problemática encontrada.

### **3.7 Descripción de la Intervención**

La intervención consiste en realizar capacitaciones con los directores de nivel primario, fortaleciendo los conocimientos sobre Planificación Educativa y su aplicación en el Aula, y proporcionar una guía para apoyo en el trabajo docente.

### **3.8 Objetivos de la Intervención**

#### **General:**

- ✓ Fortalecer los conocimientos Sobre Planificación Educativa y Su Aplicación en el Aula en los Directores de Nivel Primario del Municipio de Colotenango y Departamento de Huehuetenango.

#### **Específicos:**

- ✓ Realizar Capacitaciones sobre Planificación Educativa y su Aplicación en el Aula a directores de los Centros Educativos.
- ✓ Incentivar a los directores para elaborar una adecuada Planificación Educativa.
- ✓ Elaborar una guía de Orientación sobre planificación educativa con base al Curriculum Nacional Base.
- ✓ Realizar laboratorios sobre elaboración de Planes con base al Curriculum Nacional Base.

### **3.9 Metas**

- ✓ Ejecutar cinco Talleres Sobre Planificación Educativa y Su Aplicación en el Aula en con Directores de Nivel Primario del Municipio de Colotenango y Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Imprimir una guía por director sobre Planificación Educativa.
- ✓ Realizar dos Talleres para Elaboración de Planes Conforme el Curriculum Nacional Base.

### **3.10 Beneficiarios**

- ✓ **Directos:** Directores de Nivel Primario del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.
- ✓ **Indirectos:** Docentes y Alumnos de los diferentes Centros Educativos de Nivel Primario del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

### **3.11 Actividades para el logro de objetivos**

- ✓ Coordinar las diferentes capacitaciones sobre los temas de Planificación Educativa, con el Coordinador Técnico Administrativo y Directores de Colotenango, Departamento de Huehuetenango.
- ✓ Planificación de las Capacaciones que se realizaran con los directores de nivel primario del Municipio de Colotenango, Departamento Huehuetenango.
- ✓ Motivar a los directores de los Centros Educativos de Nivel Primario para que participen en las diferentes capacitaciones organizadas.
- ✓ Capacitar a los Directores de los Centros Educativos de Nivel Primario para orientarlos a que puedan realizar una buena Planificación Educativa.

- ✓ Entrega de una guía sobre Planificación Educativa a los directores de nivel Primario del Municipio de Colotenango, Departamento Huehuetenango.

### 3.12 Cronograma

CRONOGRAMA DE PLAN ACCION										
NO.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2017							
			AGOSTO				SEPTIEMBRE			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Coordinar las diferentes capacitaciones sobre los temas de Planificación Educativa, con el Coordinador Técnico Administrativo y Directores de Colotenango, departamento de Huehuetenango.	Epesista								
2	Planificación de las capaciones que se realizaran con los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento Huehuetenango.	Epesista								
3	Motivar a los directores de los centros educativos de nivel primario para que participen en las diferentes capacitaciones organizadas	Epesista								

4	Capacitar a los directores de los centros educativos de nivel primario para orientarlos a que puedan realizar una buena Planificación Educativa.	Epesista								
5	Entrega de un folleto sobre Planificación Educativa a los directores de nivel Primario del municipio de Colotenango, departamento Huehuetenango.	Epesista								

### 3.13 Técnicas metodológicas

- ✓ Observación
- ✓ Expositiva
- ✓ Audiovisual
- ✓ Lista de Cotejo
- ✓ Análisis Documental

### 3.14 Recursos

- ✓ **Humanos:**
  - CTA
  - Directores
  - Capacitadores
  - Epesista
- ✓ **Físicos:**
  - Prpoyector

Sillas  
Mesas

✓ **Materiales**

Guía de los temas tratados.  
Laptop  
USB  
Hojas  
Lapiceros

✓ **Financiero**

Diplomas  
Reconocimientos



### 3.15 Presupuesto

Fecha	Actividad	Responsable	Gastos	Precio	Sub totales	Total
13/9/2017	Planificación Educativa.	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	Capacitador  Proyector	Q. 400.00 Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 500.00	Q. 500.00
22/9/2017	Actividades Generales de una Clase y Componentes de una Planificación Educativa.	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	Capacitador  Proyector	Q. 400.00 Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el	Q. 500.00	Q. 500.00

				Hambre)		
28/9/2017	Etapas y Elementos de la Planificación de los Aprendizajes	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	Capacitador Proyector	Q. 400.00 Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 500.00	Q. 500.00
04/10/2017	Herramientas de evaluación Conforme el CNB	Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos Capacitador	Capacitador Proyector	Q. 350.00 Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 450.00	Q. 450.00
11/10/2017	Tipos de Planificación.	Lic. Abdel	Capacitador	Q. 350.00		

		Daniel Díaz Ramos Capacitador	Proyector	Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 450.00	Q. 450.00
11/10/2017	Clausura de los talleres impartidos.	Epesista	Diplomas Guía de instrumentos administrativos Reconocimientos Almuerzo	Q. 200.00 Q. 300.00 Q. 200.00 Q. 600.00 (Gestionado y donado por la municipalidad de	Q. 1,300.00	Q. 1,300.00

				Colotenango.)		
<b>TOTAL</b>						<b>Q. 3,500.00</b>
<b>IMPREVISTOS</b>						<b>Q. 200.00</b>
<b>GRAN TOTAL</b>						<b>Q.3,900.00</b>

### 3.16 Responsables

- ✓ Lic. Luis Fernando López Alvarado
- ✓ Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos
- ✓ Epesista Coordinador ejecutor del Proyect

### 3.17 Formato de Instrumento de Control o Evaluación de la Intervención

PLAN ACCIÓN				
NO.	Elemento del Plan	Si	NO	Comentarios
1	¿Es completa la identificación institucional del epseista?	X		
2	¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
3	¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
4	¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
5	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
6	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
7	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
8	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
9	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
10	¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		

11	¿Las técnicas utilizadas son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
12	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
13	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
14	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
15	¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		
16	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del presupuesto?	X		

**CAPITULO IV**  
**EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.**

**4.1 Descripción de las actividades realizadas.**

Tabla 15

<b>Actividades</b>	<b>Resultados</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación a la Coordinación Técnica Administrativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se definió con claridad las necesidades, que se encontraron dentro y fuera de la Coordinación Técnico Administrativa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista al Coordinador Técnico Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para poder seleccionar el problema se realizó una entrevista oral con el Coordinador Técnico Administrativo, donde se priorizo la necesidad más urgente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita a Directores en Centros Educativos oficiales de la Coordinación Técnica Administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estas visitas se pudo evidenciar la necesidad que se tenía en los Centros educativos de realizar una buena planificación para aprovechar el tiempo con excelencia y así mejorar la educación de los niños</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación Activa de CTA y directores en actividades programadas y ejecutadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia e interés en los directores de nivel primario para participar en los diferentes talleres.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución del cronograma de las actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo lo planificado se llevó a cabo de la mejor manera, cumpliendo con el cronograma establecido.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco Talleres impartidos por Conferencistas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los cinco talleres se realizaron en el Salón Municipal de Colotenango, contando con la participación activa de todos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción de los participantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se llevó control de la asistencia de los participantes a los talleres, tendiendo como resultado la asistencia y participación del 99%.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de los conferencistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se gestionó el apoyo de dos conferencistas, capacitados para facilitar los diferentes temas y de esta manera se optimizó el tiempo y los Directores manifestaron su gratitud por los conocimientos adquiridos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de diplomas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los directores se mostraron agradecidos ya que el diploma les servirá como soporte para su Curriculum Vitae.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de Guía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los directores contarán con una guía para poder consultar y así poder realizar una buena planificación y esto tendrá como resultado una mejor enseñanza para los niños.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del proyecto ejecutado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplicaron los conocimientos adquiridos y se evidenció a través de la práctica.</li> </ul>



# GUIA DE SOBRE PLANIFICACION EDUCATIVA Y SU APLICACIÓN EN EL AULA PARA DIRECTORES DE NIVEL PRIMARIO



**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA.**

**FACULTAD DE HUMANIDADES**

**SECCIÓN HUEHUETENANGO.**

**EPESISTA: TERESITA RECINOS VÁSQUEZ**

Municipio de Colotenango,  
Departamento de  
Huehuetenango

## INDICE

<b>Guía sobre Planificación Educativa .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Planificación educativa.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Diagnóstico.....</b>	<b>1</b>
<b>3. Autoevaluación sobre planificación de los aprendizajes .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Proceso Administrativo .....</b>	<b>2</b>
<b>4.1.Planeación .....</b>	<b>2</b>
<b>4.2.Organización.....</b>	<b>3</b>
<b>4.3.Dirección .....</b>	<b>3</b>
<b>4.4.Control .....</b>	<b>4</b>
<b>4.5.Integración.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Elementos de la Planificación según el CNB .....</b>	<b>5</b>
<b>5.1.Competencias e indicadores de logro .....</b>	<b>5</b>
<b>5.2.Contenidos .....</b>	<b>6</b>
<b>5.3.Métodos.....</b>	<b>6</b>
<b>5.4.Estrategias.....</b>	<b>6</b>
<b>5.5.Procedimientos.....</b>	<b>7</b>
<b>5.6.Recursos .....</b>	<b>8</b>
<b>5.7.Evaluación.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Herramientas de Evaluación conforme al CNB .....</b>	<b>9</b>
<b>6.1.Técnicas de observación .....</b>	<b>9</b>
<b>6.1.1. Lista de Cotejo .....</b>	<b>9</b>
<b>6.1.2. Escala de calificación o de rango .....</b>	<b>10</b>
<b>6.1.3. Rúbrica .....</b>	<b>12</b>
<b>6.2.Técnicas de Evaluación .....</b>	<b>16</b>
<b>6.2.1. Portafolio .....</b>	<b>17</b>
<b>6.2.2. Diario de Clase .....</b>	<b>18</b>
<b>6.2.3. El Ensayo .....</b>	<b>20</b>
<b>6.2.4. El Mapa conceptual .....</b>	<b>22</b>

6.2.5. Texto Paralelo .....	24
6.2.6. Preguntas.....	28
6.3.Pruebas objetivas.....	29
6.3.1. Completarían.....	30
6.3.2. Pareamiento .....	31
6.3.3. Ordenamiento .....	32
6.3.4. Alternativas .....	33
6.3.5. Selección Múltiple u opción múltiple.....	34
7. Tipos de Planificación .....	35
7.1.Planificación por unidad .....	36
7.2.Planificación por centro de Interés .....	37
7.3.Planificación por tema generador .....	38
7.4.Planificación por proyectos .....	40

## **Guía Sobre Planificación Educativa.**

### **1. Planificación educativa**

La educación podemos considerarla como una actividad intencional cuyo desarrollo exige una planificación que concrete el currículo en propuestas susceptibles de ser llevadas a cabo. Esta actividad de concreción compete esencialmente al profesor que es el responsable último de la acción educativa ante los alumnos.

La habilidad para planificar se considera un aspecto fundamental dentro de las competencias que definen el rol profesional de los profesores. Es el aspecto central de la fase proactiva, es decir, del período anterior a la instrucción directa con el alumno. Por otra parte, a lo largo de los años de formación inicial, los profesores reciben un entrenamiento específico en tareas de planificación y programación del currículo.

Las investigaciones sobre la planificación registran la periodicidad con que los profesores realizan sus planes y las funciones que desempeña la planificación.

Básicamente se puede sintetizar que la planificación plan organizado en donde están plasmados los objetivos de una clase en sí.

### **2. Diagnóstico**

El proceso de la planificación docente inicia con el diagnóstico, fase que constituye una investigación que tiene como finalidad la clarificación, al máximo posible, de los intereses, necesidades, aspiraciones y problemas que viven los alumnos, alumnas, la institución educativa y la comunidad.

### **3. Autoevaluación sobre planificación de los aprendizajes**

En el CNB de los diferentes niveles educativos, después de las mallas curriculares correspondientes a las diferentes áreas curriculares, se ubican los criterios de evaluación para que le sirvan de apoyo a las y los docentes al momento de elaborar los instrumentos de evaluación.

Es importante aclarar que en el CNB de los diferentes niveles educativos, los contenidos son mínimos y se ubican en el nivel de concreción curricular nacional. Se espera que la comunidad educativa incorpore más contenidos de acuerdo a las necesidades, intereses y el contexto de las y los estudiantes, lo que implicaría definirlos en el nivel regional y local.

## **4. Proceso Administrativo**

### **4.1 Planeación**

Planear implica que los administradores piensen con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica, y no en corazonadas.

La planificación requiere definir los objetivos o metas de la organización, estableciendo una estrategia general para alcanzar esas metas y desarrollar una jerarquía completa de Planes para coordinar las actividades. Se ocupa tanto de los fines (¿qué hay que hacer?).

Sistema que comienza con los objetivos, desarrolla políticas, planes, procedimientos y cuenta con un método de retroalimentación de información para adaptarse a cualquier cambio en las circunstancias.

## 4.2 Organización

La Organización es un sistema de actividades conscientemente coordinadas formado por dos o más personas; la cooperación entre ellas es esencial para la existencia de la organización. Una organización sólo existe cuando hay personas capaces de comunicarse y que están dispuestas a actuar conjuntamente para obtener un objetivo común.

En este sentido, la organización indica aquellos elementos propios de la escuela, que al momento de verificar u observar las necesidades educativas se sepa que hacer en el momento oportuno.

## 4.3 Dirección

La dirección como etapa del proceso administrativo comprende la influencia del administrador en la realización de planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación, la supervisión y la motivación.

Los elementos del concepto son:

- ✓ Ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional.
- ✓ Motivación.
- ✓ Guía o conducción de los esfuerzos de los subordinados.
- ✓ Comunicación.
- ✓ Supervisión.
- ✓ Alcanzar las metas de la organización.

La vida escolar consiste, básicamente, en actividades Administrativo-Pedagógicas, tales como planificación, organización, dirección, supervisión, evaluación, y probablemente de presupuesto, todas las cuales son atendidas por personal diverso, pero guiados siempre por la Dirección, que constituye la gestora, la gerencia, la administración y liderazgo del centro educativo.

#### **4.4 Control**

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

Henry Fayol: El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

Como la función administrativa que hace parte del proceso administrativo junto con la planeación, organización y dirección, y lo que la precede.

También hay otras connotaciones para la palabra control:

- ✓ Comprobar o verificar;
- ✓ Regular;
- ✓ Comparar con un patrón;
- ✓ Ejercer autoridad sobre alguien (dirigir o mandar);
- ✓ Frenar o impedir.

#### **4.5 Integración**

En la práctica real, las 4 funciones fundamentales de la administración están entrelazadas e interrelacionadas, el desempeño de una función no cesa por completo (termina) antes que se inicie la siguiente. Y por lo general no se ejecuta en una secuencia en particular, sino como parezca exigirlo la situación.

Algo que es determinante y fundamental en todo el proceso educativo es la integración y cada vez más se observan casos en centros educativos de alumnos/as con un deficiente desempeño en su vida educativa, fruto de la poca integración de padres de familia, reflejándose en la repitencia de grado, deserción escolar, carencia de hábitos de estudio, poco interés en el desarrollo de sus tareas.

## **5. Elementos de la Planificación según el CNB**

Los componentes mínimos que él o la docente deben tener en cuenta en la planificación de los aprendizajes son: competencias, indicadores de logro, aprendizajes esperados o contenidos, procedimientos (actividades), recursos y las actividades de evaluación, sin importar el formato que utilice (vertical y horizontal).

### **5.1 Competencias e Indicadores de logro**

Una de las acciones iniciales, en el momento de planificar, es la dosificación de competencias, acción que puede realizarse de acuerdo con los criterios siguientes:

- ✓ Determine los intereses y necesidades de las y los estudiantes, o experiencias cotidianas de la comunidad para decidir el tema.
- ✓ Asegúrese que el tema central, para la unidad o proyecto, sea lo suficientemente amplio como para que incorpore tantos aprendizajes de diferentes áreas como sea posible.
- ✓ Seleccione únicamente las áreas del currículo que se interrelacionan significativamente según el tema seleccionado
- ✓ La secuencia de las competencias, indicadores de logro y de los contenidos a desarrollarse durante un año lectivo se realizará con base en:
  - ✓ El conocimiento del área a desarrollar por parte del y la docente.
  - ✓ El conocimiento previo, necesidades, intereses y aspiraciones de las y los estudiantes.



✓ El contexto social, cultural, político y económico de las y los estudiantes.

6

## **5.2 Contenidos**

Son un conjunto de saberes, un recorte arbitrario de conocimientos de un campo disciplinar, que se considera esencial para la formación del alumno.

Los contenidos se seleccionan en función de la propuesta formativa en la que se insertan, ya que la misma orienta su desarrollo y articulación con otros contenidos (de cursos correlativos y posteriores, por ejemplo).

Los contenidos pueden definirse como lo que los estudiantes deberían saber o comprender como resultado del proceso de aprendizaje. Lo que tiene que ser enseñado y aprendido en función de los programas determinados en el Currículo.

## **5.3 Métodos**

Es el momento de la planificación en el que el docente piensa cómo enseñar los contenidos que se propuso, en función de los logros formativos que busca.

Al pensar la resolución metodológica de una propuesta, se intenta dar respuesta a preguntas como: ¿cuál es la forma más adecuada para desarrollar un tema?, ¿cuál es la estrategia para movilizar y motivar a los estudiantes, a fin de que puedan aprender mejor?

## **5.4 Estrategias**

El contenido de la evaluación de Estrategias de Enseñanza se sustenta en un nuevo paradigma que implica que la calidad de la función docente se manifiesta en el desempeño, es decir, en el

conjunto de competencias que los maestros deberán demostrar en sus prácticas pedagógicas, tanto en el aula, como en la comunidad educativa.

La comprensión y dominio del CNB permite que se concretice en el aula el nuevo paradigma educativo que la República de Guatemala trata de

### **5.5 Procedimientos**

"Se entiende por procedimientos, los métodos a través de los cuales se lleva a cabo la recogida de información sobre adquisición de competencias clave, dominio de los contenidos o logro de los criterios de evaluación.

Los procedimientos son los eslabones del método. Mientras el método está directamente relacionado con el objetivo, el procedimiento lo hace con las condiciones en que se desarrolla el proceso.

### **5.6 Recursos**

Como materiales o recursos didácticos se entiende la selección de textos para los estudiantes, la elaboración de fichas o guías de trabajo, la presentación de diapositivas o filminas con esquemas, dibujos o explicaciones, el uso de preparados y material fresco, la formulación de problemas o casos clínicos, etc.

Todos ellos sirven como apoyo o soporte intelectual de lo que enseña el docente y proporcionan información para la enseñanza de la disciplina.

- ✓ **Recursos materiales:** Se consideran todos aquellos elementos y objetos al alcance de las o los docentes y otros que puedan gestionar. Entre ellos se mencionan los materiales del entorno y los materiales estructurados.
  
- ✓ **Recursos humanos:** Comprenden directores, docentes, estudiantes, madres, padres de familia y comunidad educativa en general.
  
- ✓ **Textos escolares:** Constituyen el apoyo o recurso que pueden utilizar las y los estudiantes en su trabajo en el aula.

Un recurso didáctico es cualquier material que se ha elaborado con la intención de facilitar al docente su función y a su vez la del alumno. No olvidemos que los recursos didácticos deben utilizarse en un contexto educativo.

## 5.7 Evaluación

Para pensar la evaluación es propicio preguntarse ¿qué entendemos por evaluación?, ¿por qué es importante evaluar?, ¿qué aspectos evaluar y qué hay que tener en cuenta?, ¿qué tipos de evaluación podemos proponer? Estas, entre otras, son algunas cuestiones sobre las deberían reflexionar los docentes.

La evaluación educativa es una herramienta generadora de información útil respecto de la calidad de la propuesta de enseñanza y del proceso formativo que se busca desarrollar en los alumnos. Es decir que da cuenta de los logros y dificultades de la práctica educativa para analizarla, comprenderla, y mejorarla.

## **6. Herramientas de Evaluación conforma al CNB**

### **6.1 Técnicas de Observación**

Permiten a través de la observación y el uso de instrumentos, que el docente evalúe una ejecución o un producto elaborado por el estudiante de una forma<sup>10</sup> objetiva. La técnica de observación hace posible evaluar en forma integral, es decir valorar conocimientos, habilidades, actitudes y valores. Estos instrumentos pueden construirse con la participación de los estudiantes. Dentro de las técnicas de observación están: lista de cotejo, escala de calificación y rúbrica.

#### **6.1.1 Lista de Cotejo**

Consiste en una lista de criterios o de aspectos que conforman indicadores de logro que permiten establecer su presencia o ausencia en el aprendizaje alcanzado por los estudiantes.

#### **¿Cómo se elabora?**

1. Se define la competencia a evaluar.
2. Se identifican los indicadores, aspectos o aseveraciones necesarios para evaluar la competencia.
3. Se elabora un formato de cuatro columnas.
  1. Se anota el número que le corresponde a cada indicador;
  2. Se escriben los indicadores aspectos o aseveraciones en forma consecutiva; cada indicador debe incluir un solo aspecto a evaluar;
  3. Se anota Si y No respectivamente;
  4. También se puede utilizar logrado no logrado, presente-no presente, todo-nada, otros
  5. También puede elaborar un formato donde se incluya la información de todos los estudiantes
  6. Las instrucciones de la lista de cotejo deben ser claras para facilitar su comprensión.

## Ejemplo

Grado: Segundo Primaria		
Área: Comunicación y Lenguaje L1 Competencia 1: Escucha diferentes mensajes demostrando comprensión por medio de gestos y movimientos corporales o en forma oral. Indicador de logro 1.1: Demuestra respeto hacia las personas a quienes escucha y hacia las prácticas comunicativas de otras culturas. Actividad: Puesta en común sobre su juguete favorito.		
Instrucciones: marque ✓ en Sí, si el estudiante muestra el criterio, marque ✓ en No, si el estudiante no muestra el criterio.		
Indicadores	Sí	No
1. Expone sus ideas con claridad.	✓	
2. Se mantiene en el tema durante toda la exposición.	✓	
3. Usa el volumen de voz apropiado para que todos le escuchen.		✓
4. Utiliza lenguaje corporal para apoyar sus ideas.	✓	
5. Utiliza vocabulario acorde al tema y a la situación.		✓
Puntos obtenidos	60*	

\*Puntos obtenidos:  $3 / 5 \times 100 = 60$

### 6.1.2 Escala de calificación o de rango

La escala de calificación o de rango consiste en una serie de indicadores y una escala gradada para evaluar cada uno. La escala de calificación puede ser numérica, literal, gráfica y descriptiva.

Título				
Escala	Indicador: Mantiene contacto visual con sus compañeras y compañeros.			
Numérica	4	3	2	1
Literal	A	B	C	D
Gráfica	Excelente	Muy bueno	Bueno	Necesita mejorar
Descriptiva	Siempre	A veces	El contacto	Nunca mantiene

	mantiene contacto visual	mantiene contacto visual	visual mantiene escaso	que es	contacto visual con sus compañeras/os
--	--------------------------	--------------------------	------------------------	--------	---------------------------------------

### ¿Cómo se elabora?

1. Se define la competencia a evaluar.
2. Se identifican los indicadores para evaluar la competencia ya sea de una ejecución o un producto. Se escriben como aseveraciones o preguntas que se refieran a aspectos observables.
3. Se decide qué tipo de escala utilizar. Si utiliza la escala numérica o literal debe explicar el significado de los números o letras.
4. Se describe la calidad esperada en una gradación descendente. Es aconsejable utilizar una escala par (Ej. 4 niveles de gradación).

### Ejemplo

<b>Grado: Primero Básico</b>				
<b>Área: Ciencias Sociales</b>				
<b>Competencia: 2. Describe las características de la sociedad actual, con base en los cambios producidos por la colonización y la interacción entre pueblos indígenas y colonizadores españoles en la rearticulación del territorio, población y patrones culturales.</b>				
<b>Indicador de logro: 2.3. Deduce las consecuencias de la conquista y la colonización.</b>				
<b>Contenido declarativo: Descripción de las relaciones entre españoles e indígenas en el Reino de Guatemala colonial.</b>				
<b>4 = Siempre, 3 = A veces, 2 = Escasamente, 1 = Nunca</b>				
<b>Aspectos</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>1. Mostró interés en participar durante el debate.</b>				
<b>2. Explicó las causas de la conquista y de la colonización en Centroamérica durante su participación.</b>				

3. Explicó las consecuencias de la conquista y de la colonización en Centroamérica durante su participación.				
4. Explicó cómo ha sido la interacción entre pueblos indígenas y 4 colonizadores españoles en la rearticulación del territorio, población y patrones culturales.				
5. Determinó de qué manera ha influido la conquista y colonización en la sociedad actual.				
6. Defendió su postura en el debate con argumentos válidos.				
7. Concluyó el debate reafirmando su postura.				
8. Persuadió con argumentos válidos a la audiencia con relación a su postura.				
9. Respetó las opiniones de los demás participantes.				
10. Respetó los lineamientos establecidos para participar durante el debate.				

### 6.1.3 Rúbrica

La rúbrica es un instrumento de evaluación en el cual se establecen los criterios y niveles de logro mediante la disposición de escalas para determinar la calidad de ejecución de los estudiantes en tareas específicas o productos que ellos realicen. La misma permite a los maestros obtener una medida aproximada tanto del producto como del proceso de la ejecución de los estudiantes en estas tareas. Hay dos tipos de rúbrica: global u holística y analítica.

1. **Rúbrica global u holística.** Este tipo de rúbrica considera la ejecución como una totalidad, cuando se valora la misma al compararse con los criterios establecidos, es decir, se evalúa la totalidad del proceso o producto sin juzgar por separado las partes que lo componen (Moskal 2000, Nitko 2001). Se utiliza cuando pueden aceptarse pequeños errores en alguna de las partes del proceso, sin que se altere la buena calidad del producto final.
2. **Rúbrica analítica.** Este tipo de rúbrica considera en forma más específica cada detalle de la tarea a evaluarse. Las rúbricas se elaboran con tres componentes esenciales: criterios, niveles de ejecución y valores, puntuaciones o pesos según una escala.

1. Los criterios se establecen para caracterizar el desempeño esperado o requerido para el grado.
2. Los niveles indican el grado de logro que categoriza la ejecución de los estudiantes de acuerdo a su ejecución basada en los criterios. Estos dan información al docente para ayudar a los estudiantes en las áreas que más necesite.
3. La escala indica los valores, puntuaciones o pesos por medio de los cuales se cuantifica la ejecución de los estudiantes.

### **¿Cómo se elabora?**

1. Se determinan los criterios a evaluar.
2. Se establecen los niveles de desempeño que puede alcanzar el estudiante en cada criterio, del nivel más alto al más bajo. Ejemplo: Excelente, Muy bueno, Regular, Debe mejorar.
3. En la rúbrica analítica se describe qué se espera del estudiante en cada criterio de acuerdo a cada uno de los niveles.
4. Se asigna valor a cada nivel de desempeño.
5. Se deja un espacio para anotar los puntos obtenidos en cada criterio.



## Ejemplos

**Competencia:** 1. Relaciona formas, figuras geométricas, símbolos, signos y señales con diferentes objetos y fenómenos que acontecen en el contexto natural, social y cultural de su comunidad.

## Rúbrica global

### Excelente

El proyecto cumple con todos los productos solicitados y se presentan en forma organizada y creativa. Se identifican y clasifican correctamente todos los cuadriláteros y triángulos. Los cálculos del perímetro son exactos y se identifican los ángulos en todos los objetos. Se plantean y resuelven varios problemas de forma adecuada.

### Muy bueno

El proyecto cumple con los productos solicitados y se presentan en forma organizada. Se identifican y clasifican cuadriláteros y triángulos. Se calcula el perímetro y se identifican los ángulos en los objetos. Se plantea y resuelve al menos un problema de forma adecuada.

### Regular

El proyecto cumple con la mitad de los productos solicitados. Se identifican y clasifican adecuadamente algunos cuadriláteros y triángulos. Se calcula el perímetro y se identifican los ángulos en algunos objetos. Se plantea al menos un problema de forma adecuada.

### Debe mejorar

El proyecto cumple con menos de la mitad de los productos solicitados. Se identifican cuadriláteros y triángulos pero no se clasifican adecuadamente. No se calcula el perímetro o se hace en forma errónea. No se identifican los ángulos adecuadamente. El problema no se plantea ni se resuelve en forma adecuada.

### Rúbrica analítica

Criterios / indicadores de logro	Niveles de desempeño			
	Excelente (25 puntos)	Muy bueno (20 puntos)	Regular (15 puntos)	Debe mejorar (10 puntos)
<b>Presenta el proyecto con calidad en su forma y contenido</b>	Presenta en forma organizada y creativa el proyecto con todos los productos solicitados.	Presenta en forma organizada el proyecto con los productos solicitados.	Presenta el proyecto con la mitad de los productos solicitados.	Presenta el proyecto con menos de la mitad de los productos solicitados.
<b>1.1 Clasifica y mide ángulos.</b>	Clasifica y mide con precisión todos los ángulos de los objetos.	Clasifica correctamente todos los ángulos de los objetos pero no los mide con precisión.	Clasifica correctamente todos los ángulos de los objetos pero no los mide	No clasifica ni mide los ángulos de los objetos.
<b>1.2 Descubre el paralelismo y la perpendicularidad en diferentes objetos que observa en el aula y fuera de ella.</b>	Identifica el paralelismo y perpendicularidad en todos los objetos.	Identifica el paralelismo y perpendicularidad en más de la mitad de los objetos.	Identifica el paralelismo y perpendicularidad en menos de la mitad de los objetos.	No identifica el paralelismo y la perpendicularidad en los objetos.
<b>1.3 Clasifica triángulos por la longitud de sus lados.</b>	Clasifica de manera correcta todos los triángulos de acuerdo a la longitud de sus lados.	Clasifica de manera correcta la mitad de los triángulos de acuerdo a la longitud de sus lados.	Clasifica de manera correcta menos de la mitad de los triángulos de acuerdo a la longitud de sus lados.	No clasifica de manera correcta los triángulos de acuerdo a la longitud de sus lados
<b>1.4 Clasifica cuadriláteros por la relación de paralelismo o perpendicularidad entre sus lados opuestos y contiguos.</b>	Clasifica de manera correcta todos los cuadriláteros encontrados tomando en cuenta la relación de paralelismo y perpendicularidad.	Clasifica de manera correcta más de la mitad de los cuadriláteros encontrados tomando en cuenta la relación de paralelismo y perpendicularidad.	Clasifica de manera correcta todos los cuadriláteros encontrados tomando en cuenta la relación de paralelismo, pero no logra clasificarlos por su perpendicularidad	No tomó en cuenta la relación de paralelismo y perpendicularidad para clasificar los cuadriláteros que encontró.

			d.	
<b>1.5 Calcula el perímetro de triángulos y cuadriláteros.</b>	Hace un cálculo exacto del perímetro del lugar que eligió.	Hace un cálculo aproximado del perímetro del lugar que eligió.	Calcula incorrectamente el perímetro del lugar que eligió.	No calcula el perímetro del lugar que eligió.
<b>5.2 Resuelve problemas que tienen varias o ninguna solución.</b>	Realiza el planteamiento adecuado y lo resuelve correctamente.	Realiza el planteamiento pero no resuelve correctamente el problema.	Resuelve correctamente el problema sin realizar el planteamiento.	Realiza un planteamiento incorrecto para el problema.

## 6.2 Técnicas de Evaluación

La evaluación del desempeño responde a cómo evaluar en un currículo organizado en competencias. En lugar de evaluar lo que los estudiantes saben o sienten, se evalúa lo que los estudiantes pueden hacer. Para evaluar el desempeño es necesario que el estudiante demuestre sus conocimientos o habilidades en elaborar una respuesta o un producto. Se toma en cuenta el proceso de enseñanza-aprendizaje y se potencia la evaluación integral. A través de ella los estudiantes integran lo que han aprendido, las destrezas que han adquirido, las habilidades y actitudes para lograr una competencia.

El docente juega un papel importante en la evaluación del desempeño, dado que debe pasar de una evaluación memorista a una evaluación relevante e integradora. Ésta también debe responder a las características individuales de los estudiantes y a sus necesidades educativas, lo cual beneficia el aprendizaje durante todo el proceso. La evaluación del desempeño le apuesta a la evaluación formativa, es decir, aquella que se realiza durante el proceso. Para que el docente evalúe el desempeño de sus estudiantes debe:

- Seleccionar actividades de evaluación que estén claramente conectadas con lo enseñado.
- Compartir con los estudiantes los criterios de evaluación antes de trabajar en ellos.
- Proveer a los estudiantes con los estándares claros y los modelos aceptables de desempeño.
- Fomentar la autoevaluación y coevaluación.

A continuación se presentan algunas de las técnicas de evaluación del desempeño: portafolio, diario de clase, debate, ensayo, resolución de problemas, estudio de casos, proyecto, texto paralelo, mapa mental, mapa conceptual y la pregunta.

### 6.2.1 Portafolio

Es una técnica de evaluación del desempeño que permite la recopilación o colección de materiales y producciones elaboradas por los estudiantes donde demuestran sus habilidades y los logros alcanzados. Los mismos se ordenan en forma cronológica e incluyen una reflexión sobre su trabajo.

#### ¿Cómo se elabora?

El docente

1. Define el propósito del portafolio.
2. Determina con qué trabajos, producciones y evidencias el estudiante va a demostrar el aprendizaje
3. Determina el instrumento de evaluación y los criterios que se tomarán en cuenta para valorar el portafolio.
4. Determina cómo se hará la autorreflexión y con qué periodicidad.

El estudiante

1. Elabora los trabajos, producciones y evidencias para el portafolio.
2. Autoevalúa y reflexiona respecto a cada trabajo.
3. Archiva en el portafolio los trabajos que el docente solicite junto con sus respectivas reflexiones.

#### Ejemplos

**Grado:** Segundo Básico

**Área:** Ciencias Naturales

**Competencia:** 2. Contrasta los hábitos de su familia y de su comunidad con las prácticas que contribuyen a la preservación y el mejoramiento de la salud.

**Indicador de logro:** 2.1. Identifica, en su familia y en su comunidad, las prácticas que favorecen la salud y el buen funcionamiento de los sistemas de su organismo.

Ejemplo de los trabajos, producciones y evidencias con los que el estudiante demostrará su aprendizaje y lo que incluirá en el portafolio.

Contenidos procedimentales	Productos a elaborar por el estudiante (evidencias)
<b>1. Análisis del valor nutritivo y energético de los alimentos.</b>	Mapa conceptual del valor nutritivo de los alimentos.
<b>2. Descripción de enfermedades causadas por alimentación inadecuada.</b>	Organizador gráfico de las causas y consecuencias de las enfermedades ocasionadas por una mala alimentación.
<b>3. Descripción de las practicas adecuadas de preparación, lavado, forma y tiempo de cocción de los alimentos para preservar sus propiedades nutricionales.</b>	Receta de cocina que ejemplifique la conservación de los nutrientes en los alimentos.
<b>4. Investigación de la historia del desarrollo de los distintos tipos de vacunas y de las jornadas de vacunación en su comunidad.</b>	Afiche publicitario acerca de la importancia de las vacunas.
<b>5. Descripción de los antibióticos más comunes, su uso apropiado y cómo funcionan.</b>	Organizador gráfico de los antibióticos, su uso, funcionamiento y efectos secundarios.
<b>6. Identificación de plantas medicinales en Guatemala y sus usos.</b>	Cuadro comparativo de las plantas medicinales que hay en la comunidad.
<b>7. Relación entre la recreación y la salud.</b>	Entrevista a 5 personas de su familia y comunidad acerca de la relación que existe entre la alimentación, la recreación, el deporte y la salud.
<b>8. Relación entre prácticas de higiene y salud familiar.</b>  <b>Argumentación documentada sobre el control médico.</b>  <b>Investigación sobre centros de salud y otros proveedores de salud de su comunidad.</b>	Ensayo crítico sobre las prácticas alimenticias y de salud de su familia y los miembros de su comunidad que contribuyen o no a la preservación y el mejoramiento de la salud.

### 6.2.2 Diario de clase

Es un registro individual donde cada estudiante escribe su experiencia personal en las diferentes actividades que ha realizado a lo largo del ciclo escolar o durante determinados períodos de tiempo y/o actividades. Su objetivo es analizar el avance y las dificultades que los estudiantes

tienen para alcanzar las competencias, lo cual logran escribiendo respecto a su participación, sentimientos, emociones e interpretaciones.

### ¿Cómo se elabora?

El docente

1. Establece con los estudiantes qué recurso (cuaderno, hojas, u otro) utilizarán como “diario de clase”.
2. Determina las actividades que el estudiante debe incluir en el diario.
3. Explica a los estudiantes cuál será la forma en que deben anotar una nueva actividad.

Ejemplo de lineamientos:

- Escribir el título de la actividad y la competencia a trabajar
- Incluir la fecha
- Anotar las dudas que tengan al inicio de la actividad
- Anotar lo que aprendieron al finalizar la actividad
- Comentar qué les gustó o qué no les gustó de la actividad
- Dejar un espacio para los comentarios del docente.

El estudiante

1. Escribe en su diario su experiencia personal en las diferentes actividades que trabaje siguiendo los lineamientos que el docente le dio con anterioridad.
2. Autoevalúa y reflexiona sobre su aprendizaje.

### Ejemplo de diario de clase

<b>Diario de clase</b>	
<b>Nombre:</b> María García	<b>Grado:</b> Tercero Básico
<b>Área:</b> Expresión artística	<b>Fecha:</b> 2 de abril de 2011
<b>Competencia:</b> 3. Valora las manifestaciones estético sonoras de distintos ámbitos y épocas por su función social, su forma de estructuración y su interpretación. <sup>[1]</sup>	
<b>Título de la actividad:</b> Festival de marimba	

1. Dudas al inicio de la actividad: En la actualidad ¿a los adolescentes les gusta la marimba o les parece aburrida?
2. Lo que aprendí al finalizar la actividad: A muchos adolescentes les gusta la marimba y valoran el instrumento nacional.
3. ¿Qué me gustó de la actividad? El trabajo en equipo de los ejecutantes de la marimba.
4. ¿Qué no me gustó de la actividad y por qué? Cada grupo de marimba solo pudo presentar durante el festival, una melodía. Fue muy poco tiempo.

### **6.2.3 El Ensayo**

El ensayo es la interpretación escrita de manera libre de un tema determinado. Esto significa que la persona que escribe puede elogiar, criticar o realizar una exhortación del mismo, por lo tanto está cargado de subjetividad. Aunque se escribe con un lenguaje directo, sencillo y coherente es el resultado de un proceso personal que implica diseñar, investigar, ejecutar y revisar el escrito. La extensión y complejidad del mismo depende de varios factores, entre ellos: la edad de los estudiantes, el grado que cursan, el tema, las posibilidades para obtener información, entre otros.

#### **¿Cómo se realiza?**

El docente:

1. Proporciona a los estudiantes un tema.
2. Define la tarea e indica con claridad lo que se espera que el estudiante haga.
3. Revisa constantemente el avance del estudiante y lo orienta para que realice las correcciones necesarias.
4. Elabora el instrumento con el que evaluará el ensayo.

El estudiante:

1. Realiza un proceso de investigación acerca del tema a tratar.
2. Subraya y destaca las ideas principales. Esto ayudará a fundamentar el ensayo con textos o frases textuales de los autores consultados.
3. Clasifica y ordena la información para comprenderla.

4. Sintetiza la información.
5. Define lo que va a escribir a lo largo y al final del ensayo: reflexiones, críticas, comentarios y propuestas.
6. Pone en práctica los pasos del proceso de escritura:
  - **Planificación:** identifica el tema, elabora un esquema, identifica los destinatarios y objetivos.
  - **Escritura:** desarrolla un borrador.
  - **Revisión:** organiza ideas, revisa contenidos, redacción y ortografía.
  - **Corrección:** reescribe con base en las observaciones que realizó.
  - **Edición:** corrige el documento (ortografía, forma y gramática) con base en las observaciones del docente y/o de un compañero.
  - **Publicación:** escribe la versión final y la publica.

### **Ejemplo de Ensayo**

**Área:** Formación Ciudadana

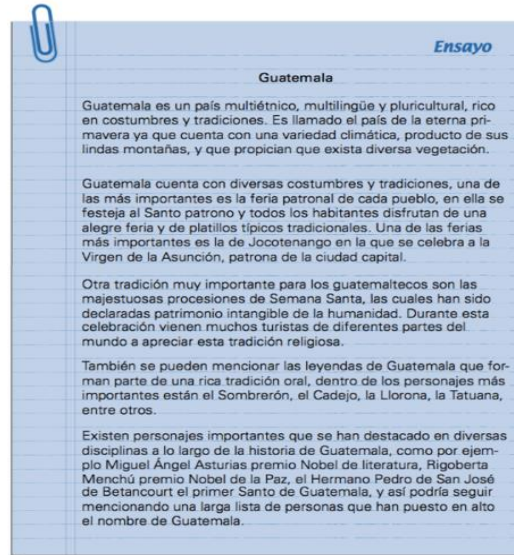
**Grado:** Tercero primaria

**Competencia:** 5. Relaciona los diferentes hechos históricos de su departamento, reconociendo a sus actores destacados y sus efectos en la vida actual y futura.

**Indicador de logro:** 5.3. Identifica los símbolos por sus características y representatividad.

- Que da lugar al estudio de caso.
- Exploración de qué alternativas pueden llevar a su solución.
- Comparación y análisis de las alternativas.





### 6.2.4 El Mapa Conceptual

Es una representación gráfica que sintetiza cierta cantidad de información relacionando conceptos y proposiciones por medio de conectores o palabras enlace. El estudiante organiza, interrelaciona y fija en el mapa conceptual el conocimiento de un tema, lo que permite la reflexión, análisis y desarrollo de la creatividad.

#### ¿Cómo se elabora?

##### El docente

1. Establece el tema a evaluar por medio del mapa conceptual.
2. Determina los aspectos básicos que deberá incluir el mapa conceptual: definición, clasificación, características, ejemplos, entre otros.
3. Determina los criterios que utilizará para evaluar el mapa conceptual.

##### El estudiante

1. Selecciona los conceptos más importantes.
2. Agrupa los conceptos cuya relación sea próxima.
3. Ordena los conceptos del más general al más específico.
4. Sitúa sin repetir los conceptos en la gráfica dentro de los nodos (elipse, cuadrado, círculos, otros).
5. Conecta los conceptos mediante líneas formando enlaces. Un enlace define la relación entre dos conceptos. Se incluyen palabras enlace a la par de las líneas de unión. Se utilizan verbos,

preposiciones, conjunciones u otro tipo de nexos conceptuales. Las palabras enlace le dan sentido al mapa.

6. Desarrolla con los conceptos y palabras enlace relaciones de subordinación e interrelación.

### Ejemplo de mapa conceptual

**Grado:** Cuarto Primaria

**Área:** Ciencias Naturales y Tecnología

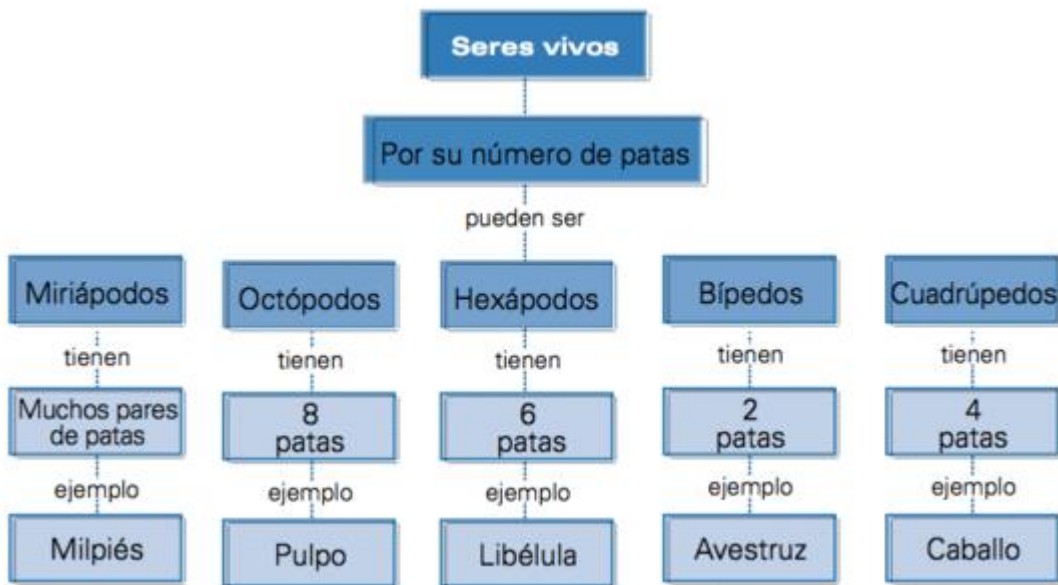
**Competencia 2:** Diferencia entre las estructuras y las funciones de órganos y sistemas de los seres vivos.

**Indicador de logro:** 2.1. Establece relaciones de similitud o diferencia entre las características de los seres vivos.

**Tema:** contenido declarativo 2.1.4. Organización de los seres vivos por su número de patas: **bípedos, cuadrúpedos, exápodos, octópodos, miriápodos.**

### Instrucciones:

Elabora un mapa conceptual sobre la Organización de los seres vivos. Debes incluir: clasificación por su número de patas, características y ejemplos.



### 6.2.5 Texto Paralelo

Es material que el estudiante va elaborando con base en su experiencia de aprendizaje. Se elabora en la medida que se avanza en el aprendizaje de un área curricular y construye con reflexiones personales, hojas de trabajo, lecturas, evaluaciones, materiales adicionales a los que el maestro proporciona, y todo aquello que el alumno quiera agregar como evidencia de trabajo personal.

#### ¿Cómo se elabora?

##### El docente:

1. Establece el propósito del texto paralelo.
2. Determina los contenidos y lineamientos que el estudiante debe seguir en el proceso de construcción del texto paralelo. Ejemplo:

##### Contenido

- Hoja de vida del estudiante quien será el autor del texto paralelo.
- Productos personales o grupales obtenidos en su experiencia de aprendizaje.
- Diagramas, fotos, dibujos
- Comentario sobre su experiencia personal en el aprendizaje, relacionado con los temas de estudio.
- Propuestas de aplicación de los temas a la práctica, ya sea en el aula, la escuela o la comunidad.
- Glosario

##### Lineamientos

- El estudiante debe elaborar una actividad del texto paralelo semanalmente. \* Cada producto escrito debe seguir las normas del idioma.
  - Cada producto debe presentarse en forma limpia y ordenada.
1. Elabora el instrumento de evaluación.

**El estudiante:**

1. Selecciona un fólger, archivo, cartapacio, carpeta u otro recurso en donde irá colocando las evidencias de su apropiación del aprendizaje.
2. Construye las evidencias de aprendizaje solicitadas por el docente.
3. Escribe comentarios, opiniones, reflexiones, entre otros de su aprendizaje.

**Ejemplo de texto paralelo**

**Grado:** Segundo Básico

**Área:** Comunicación y lenguaje L1

**Competencia:** 7. Utiliza las estructuras básicas y los elementos normativos del idioma materno en la comunicación oral y escrita.

**Indicador de logro:** 7.2. Utiliza palabras que funcionan como nexos y conectores en la redacción de textos breves.

**Propósito**

Que el estudiante redacte textos breves de cada clase o categoría de palabras: sustantivos, adjetivos, verbos, pronombre, verboides y adverbios y reflexione sobre su uso y aplicación en otras áreas de su vida.

**Contenidos**

- Hoja de vida del estudiante,
- Texto escrito y mapa conceptual de:
  - Nombres o sustantivos (clases, según los idiomas; función en la oración),
  - Pronombres (clases y función en la oración),
  - Modificadores del sustantivo (según estructura de los idiomas),
  - Adjetivos (tomando en cuenta la normativa particular de cada idioma),
  - Verbos (cambios verbales: persona, número, modo, aspecto, tiempos simples y compuestos),
  - Verbos auxiliares (copulativos, impersonales, unipersonales),
  - Verboides,
  - Adverbios.
- Comentario sobre su experiencia personal en el aprendizaje, relacionado con cada tema.
- Propuestas de aplicación de cada tema en su vida diaria.

## Lineamientos

- El estudiante debe elaborar una actividad del texto paralelo semanalmente.
- Cada producto escrito debe seguir las normas del idioma.
- Cada producto debe presentarse en forma limpia y ordenada.
- Incluir índice, resumen del contenido, conclusiones y recomendaciones de cada uno de los temas.

### 6.2.6 Preguntas

Es una oración interrogativa que sirve para obtener información sobre conceptos, procedimientos, habilidades cognitivas, sentimientos y experiencias, así como para estimular el razonamiento y la expresión oral de los estudiantes.

#### ¿Cómo se elabora?

##### El docente:

1. Determina el tema a trabajar con los estudiantes por medio de preguntas.
2. Establece el propósito o intención de las mismas: dirigir el proceso, requerir precisión y exactitud, llevar hacia el razonamiento, orientar hacia estrategias alternativas, comprobar hipótesis o insistir en el proceso, motivar la generalización, estimular la reflexión y controlar la impulsividad o abrir el pensamiento divergente.
3. Elabora las preguntas y las ordena de menor a mayor dificultad.
4. Determina la forma como el estudiante responderá a las preguntas: individual o grupal, oral o escrito, utilizando recursos (libros, cuadernos, internet, entre otros).
5. Determina el instrumento de evaluación.

##### El estudiante:

1. Responde las preguntas que hace el docente de acuerdo a los lineamientos dados.

#### ¿Cómo se evalúa?

El docente prepara una lista de cotejo, escala de rango o rúbrica para evaluar las respuestas de los estudiantes.

#### Ejemplo

**Grado:** Cuarto primaria

**Área:** Formación Ciudadana

**Competencia 1.** Demuestra actitudes basadas en principios de convivencia solidaria y respetuosa, en los diferentes ámbitos en los que se desenvuelve.

**Indicador de logro:** 1.4. Identifica la importancia de vivir los Derechos Humanos de poblaciones específicas.

**Contenido declarativo:** 1.4.2. Los derechos de la niñez y la juventud en la interacción social.

Propósitos	Ejemplos de preguntas
<b>Dirigir el proceso.</b>	¿Qué son los derechos humanos? ¿Cuál es un ejemplo de un derecho humano?
<b>Fomentar el razonamiento.</b>	¿Por qué crees que en Guatemala se cumplen o no los derechos del niño? ¿Cuál es un ejemplo donde se estén cumpliendo los derechos del niño en tu comunidad?
<b>Estimular la reflexión.</b>	¿Cómo puedes ayudar para que en Guatemala se cumplan los derechos de los niños?

### 6.3 Pruebas Objetivas

Una prueba objetiva es una serie de tareas o conjunto de ítems (de respuesta breve, ordenamiento, de selección múltiple, entre otros) que se utiliza en el proceso evaluativo académico y que los estudiantes tienen que realizar o responder en un tiempo determinado. Las pruebas objetivas están elaboradas con ítems de base estructurada, es decir, las respuestas no dejan lugar a dudas respecto a su corrección o incorrección, el estudiante trabaja sobre una situación a la que aporta respuestas concretas.

Las pruebas objetivas deben cumplir con las siguientes características:

**Objetividad.** Es la eliminación del juicio personal para que no influya en el resultado de la evaluación.

Validez. Se refiere a lograr el propósito de la evaluación. Una prueba es válida cuando mide lo que tiene que medir. Para aumentar la validez de una prueba se recomienda formular claramente las instrucciones, usar un vocabulario adecuado, evaluar lo que se ha desarrollado en clase y dar el tiempo suficiente para resolver la prueba.

Confiabilidad. Es el grado de exactitud con que un instrumento mide lo que tiene que medir. Esto se verifica cuando los resultados son similares en sucesivas aplicaciones de la misma, con poco tiempo de diferencia.

Adecuada construcción. Se refiere a que los enunciados de la prueba sean claros en lo que se solicita, que los distractores sean adecuados, que todas las opciones queden en la misma página, entre otros.

### **6.3.1 Completación**

Se caracteriza por el establecimiento de una proposición incompleta o una interrogante y un espacio en que el estudiante escriba la respuesta correspondiente, que consiste en la aportación de un término, frase específica, símbolo, número, dato, u otro.

#### **¿Cómo se elabora?**

1. Se identifican los indicadores de logro a evaluar.
2. Se definen las preguntas o proposiciones con claridad y precisión.
3. Se asegura que el ítem solamente tenga una respuesta.
4. Se redacta el ítem en forma positiva y sin incluir pistas gramaticales (ej. artículos).
5. Los espacios para las respuestas deben estar al final del ítem.

#### **Ejemplos de ítems de completación**

a. Las palabras que nombran personas, animales, objetos, ideas y sentimientos se llaman: (sustantivos).

b. Los movimientos del corazón son: (sístole) y (diástole).

### 6.3.2 Pareamiento

Este tipo de ítem se caracteriza por pedir el establecimiento de relaciones entre elementos de dos grupos o series. Hay pareamiento con líneas o con elementos de clasificación.

¿Para qué se usa?

Se usa para:

Establecer relaciones entre dos o más conceptos, datos y hechos distintos.

¿Cómo se elabora?

1. Se identifican los indicadores de logro a evaluar.
2. Se colocan las proposiciones, afirmaciones o preguntas en una columna a la izquierda, a éstas se les llama premisas. En una columna a la derecha se colocan las respuestas a las proposiciones, afirmaciones o preguntas y los distractores, a éstas se les llama respuestas.
3. Tanto las premisas como las repuestas deben tener características homogéneas o similares.
4. Se debe mantener concordancia gramatical, evitando pistas gramaticales de género, número o tiempo verbal.
5. Se debe elaborar un número mayor de respuestas que de premisas, que funcionan como distractores.
6. Las instrucciones deben ser claras y específicas para que los estudiantes comprendan el tipo de relación que deben encontrar.
7. Cada serie de pareamiento debe aparecer en la misma página.

### Ejemplo de ítems de pareamiento

#### Instrucción:

En la columna de la izquierda encontrarás las definiciones de los conceptos que se encuentran en la columna de la derecha. Escribe dentro del paréntesis el número que le corresponde a cada concepto de acuerdo a su definición.



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Centrales energéticas que obtienen energía a partir de la respiración celular.</li> <li>2. Pequeños organelos en los cuales se fabrican proteínas.</li> <li>3. Son los encargados de digerir los alimentos que ingresan en la célula.</li> <li>4. Red de conductos aplanados o canales que sintetizan proteínas y llevan los productos de un lugar a otro de la célula.</li> <li>5. En las células vegetales almacenan sustancias como el almidón o agua y en las células animales, sustancias de desecho.</li> </ol>	<p>( ) Cloroplastos</p> <p>( ) Ribosomas</p> <p>( ) Aparato de Golgi</p> <p>( ) Mitocondrias</p> <p>(        ) Retículo endoplasmático</p> <p>( ) Vacuolas</p> <p>( ) Lisosomas</p>
---	---

### 6.3.3 Ordenamiento

Este tipo de ítem se caracteriza por ofrecer una lista de elementos o datos, a los cuales el estudiante debe dar un orden específico de acuerdo con el criterio que se indica en las instrucciones. Este criterio puede ser: cronológico, lógico, evolutivo, por rangos u otro.

#### ¿Cómo se elabora?

1. Se identifican los indicadores de logro a evaluar.
2. Se elige una serie de elementos a ordenar. Se evita la inclusión de elementos ajenos al grupo (datos, conceptos, procedimientos, hechos, otros) que se quiere ordenar.
3. Se establece el tipo de ordenamiento que el estudiante debe realizar.

## Ejemplo

**Instrucciones:**

*Ordena la secuencia de los traslados de la ciudad de Guatemala, escribiendo en los espacios los números del 1 al 4. Considera el 1 para el lugar donde se asentó primero y el 4 para el lugar donde está actualmente.*

\_\_\_ Ciudad Vieja

\_\_\_ Guatemala de la Asunción

\_\_\_ Valle de Panchoy

\_\_\_ Iximché

### 6.3.4 Alternativas

Este tipo de ítem se caracteriza por limitar la respuesta a una de dos opciones o alternativas para calificar una aseveración o enunciado. Hay diferentes tipos de alternativas: Falso – Verdadero; Si – No; Falso – Verdadero – Corrección; Correcto – Incorrecto; Falso – Verdadero – ¿Por qué?; Hecho – Opinión, otros.

#### ¿Cómo se elabora?

1. Se identifican los indicadores de logro a evaluar.
2. Se redacta el ítem expresando solamente una idea, sin incluir calificativos como: siempre, nunca, generalmente, ninguno, todos, otros.
3. Se redacta el ítem con oraciones breves, sencillas y en forma positiva.
4. Se colocan al lado derecho los espacios para responder a los ítems.

## Ejemplo

a. Feudalismo es el nombre con que se designa la organización política, económica y social que tuvo América durante la Edad Media.

Verdadero ( )      Falso ( )

b. En la expresión  $90 = \text{_____} + 80$ , ¿el numeral que falta es 5?

Sí ( )      No ( )

c. El Internet es la herramienta de comunicación más importante en las áreas urbanas y rurales de Guatemala.

Hecho ( )      Opinión ( )  
¿Por qué?

### 6.3.5 Selección múltiple u opción múltiple

Este tipo de ítem se caracteriza por presentar un enunciado o base del reactivo con 3 o 4 opciones de respuesta de las cuales una es la correcta (clave) y las restantes son distractores. Hay dos tipos de ítem de selección múltiple: respuesta correcta y mejor respuesta.

#### ¿Cómo se elabora?

1. Se identifican los indicadores de logro a evaluar.
2. Se formula con claridad la pregunta o enunciado de manera positiva.
3. Se debe mantener concordancia gramatical, evitando pistas gramaticales de género, número o tiempo verbal.
4. Si el ítem requiere evaluar la mejor respuesta, se debe resaltar con negrita o subrayar esta instrucción.
5. En todas las opciones de respuesta se deben mantener características homogéneas o similares.
6. Cada ítem debe ser independiente de los otros que aparezcan en la prueba. Esto permite que el estudiante no sea penalizado si no sabe cómo responder un ítem.
7. Evitar usar las opciones todas las anteriores o ninguna de las anteriores.

## Ejemplo

a. ¿Cuántas manzanas hay en el siguiente conjunto?



a) 3

b) 5

c) 6

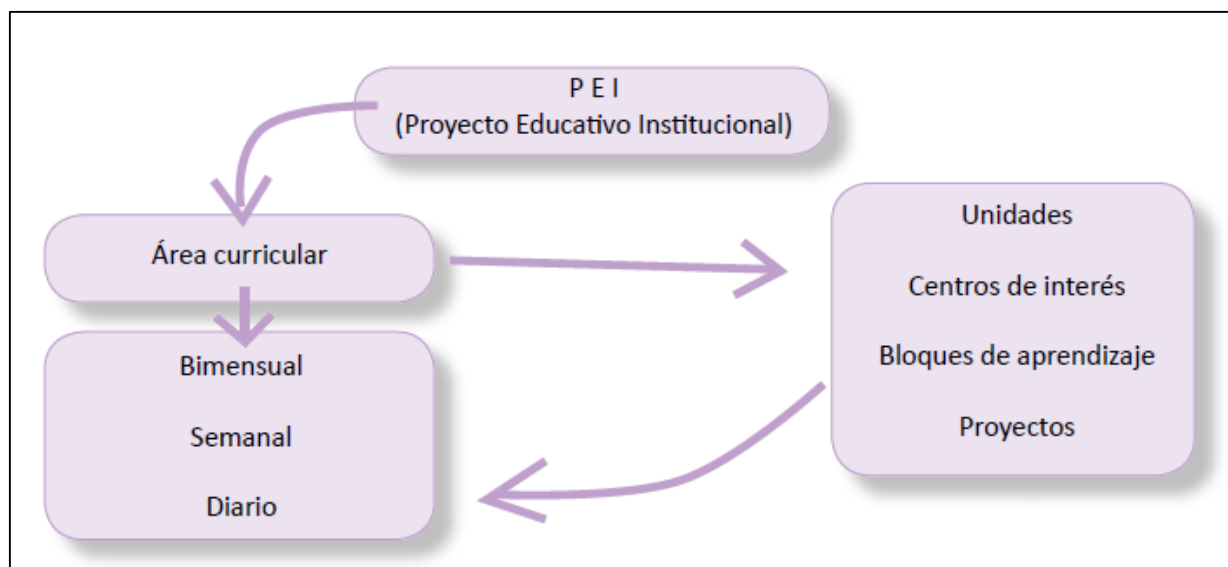
b. De los siguientes animales el único doméstico es el:

## 7. Tipos de Planificación

Para lograr mayor efectividad en la planificación de los aprendizajes, se sugiere que el proceso inicie tomando en cuenta el Proyecto Educativo Institucional del Centro. –PEIE-

PEI puede definirse como una herramienta de trabajo, que orienta todas las acciones necesarias para que mejore el centro educativo en todos los aspectos a mediano y largo plazo, respondiendo así a las expectativas de todos los miembros de la comunidad educativa” En el esquema siguiente podrá visualizar los tipos de planificación del aula y su relación con el Proyecto Educativo Institucional –PEI<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Manual Para la Elaboración del Proyecto Educativo Institucional –PEI-, DIGEACE, MINEDUC, 2008, Página 4.



Tomado de: Propedéutica Para El Ejercicio Profesional Supervisado. USAC, 5ª. Ed. 2004, pp. 7 y 8. Adaptado.

El Proyecto Educativo Institucional incluye el enfoque pedagógico que el centro educativo asume para el desarrollo del proceso enseñanza, aprendizaje y evaluación de las diferentes áreas curriculares, por lo que es un instrumento importantísimo para la elaboración de la planificación de los aprendizajes.<sup>12</sup>

La planificación de los aprendizajes se realiza a partir de diferentes estructuras organizativas, de acuerdo con la modalidad empleada por el centro educativo, así, por ejemplo, unidades de aprendizaje, centros de interés, bloques de aprendizaje y proyectos, entre otros.

### 7.1 Planificación por unidad

Es un modelo de planificación que, si bien se rige por un número fijo de horas, no necesariamente se equipara a una planificación bimensual, como a veces se interpreta. En realidad, cada docente decide el tiempo que considera necesario para lograr un aprendizaje determinado; por ello, debe responder a todos los elementos del currículo.

Escamilla, citado por la Universidad de León (s/f), la define como una forma de planificar el proceso de aprendizaje, alrededor de un eje integrador, aportándole consistencia y significado; como una forma de organizar, debe tomar en cuenta los elementos que contextualizan el proceso

<sup>12</sup> Planificación de los Aprendizajes. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa Ministerio de Educación 2010. P.23

(nivel de desarrollo del estudiante, medio sociocultural y familiar, recursos) para regular y seleccionar los aprendizajes, las pautas metodológicas, las experiencias o actividades de aprendizaje y evaluación, necesarios para perfeccionar dicho proceso..

### ¿Cómo se elabora?

1. Escoge una temática propia del área o subárea
2. Selecciona la o las competencias que desarrollará
3. Selecciona el o los indicadores de logro
4. Selecciona los contenidos propios de la temática, que pueden utilizarse como medio para desarrollar las competencias seleccionadas
5. Establece las actividades de aprendizaje
6. Determina estrategias de aprendizaje y enseñanza
7. Establece las actividades de evaluación formativa y las de mejoramiento
8. Especifica qué recursos y materiales didácticos necesitará
9. Fija el número de horas pedagógicas que se requieren
10. Determina la o las actividades de evaluación sumativa y el punteo asignado<sup>13</sup>

### 7.2 Planificación por centro de interés

Es un tipo de planificación que se basa en los intereses del estudiantado, globalizando la actividad en torno al tema de interés seleccionado. Su característica principal es que los temas o ideas eje se refieren a necesidades básicas de las personas: fisiológicas, psicológicas, sociales; es decir que se trata de temas de interés real.

Otras características de esta manera de planificar son: generar todo el proceso educativo, ser problematizado para maestros y estudiantes, reflejar la realidad, ser dinámico y vital, desarrollar aspectos prácticos, útiles para el estudiante y la sociedad.

Según algunos pedagogos, los intereses del estudiantado giran básicamente sobre: necesidad de alimentarse, necesidad de protegerse de la intemperie, necesidad de defenderse contra los peligros y enemigos varios, necesidad de acción, alegría y vida en sociedad, actuar y trabajar solidariamente, de descansar.

---

<sup>13</sup> Manual de Planificación para docentes de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación. Dirección General de Currículo –DigeCur– Ministerio de Educación. 2012.

### ¿Cómo se elabora?

1. Consulta el PEI del establecimiento para determinar cuáles son las necesidades más apremiantes en su comunidad, se reúne con su grupo de estudiantes y realiza una puesta en común para escoger la necesidad que requiere mayor atención.
2. Integra con sus compañeros, las áreas o subáreas que pueden abordarse (recomendable).
3. Determina las competencias a desarrollar para comprender, conocer, explorar, encontrar la solución de la problemática del centro de interés, desde su área.
4. Toma en cuenta qué indicadores de logro y contenidos a incluir (recuerde que los contenidos se contextualizan).
5. Escoge las actividades de aprendizaje que permiten conocer y resolver la problemática de interés.
6. Determina estrategias de aprendizaje y enseñanza, según la secuencia didáctica establecida.
7. Establece las actividades de evaluación formativa y las de mejoramiento.
8. Especifica qué recursos y materiales didácticos necesitará.
9. Fija el número de horas pedagógicas que se requieren.
10. Determina la o las actividades de evaluación sumativa y el punteo asignado.<sup>14</sup>

### 7.3 Planificación por tema generador

Es una organización de los aprendizajes alrededor de un tema central, entendido este como el asunto central sobre el que gira el proceso de aprendizaje. El tema surge a partir de una mediación entre los aprendizajes científicos propios de un área disciplinar y los intereses y conocimientos previos del estudiantado.

Según Llesuy, Evelson, & Ferreira (s/f) esa centralidad se manifiesta porque a partir de un tema se puede llegar a conceptos más complejos y a la interrelación entre los conocimientos previos y los nuevos.

Una de las características de este tipo de organización es que debe existir una investigación previa sobre la problemática de la sociedad y el conocimiento que de ella tiene el estudiantado, a

---

<sup>14</sup> Manual de Planificación para docentes de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación. Dirección General de Currículo –DigeCur– Ministerio de Educación. 2012.

partir de sus propias vivencias y experiencias. Es decir, que a través de los temas generadores es fundamental integrar al conocimiento académico y el conocimiento empírico del estudiante.

La vigencia del tema generador elegido a través de sus proyecciones hacia otras materias podría permitir el uso activo del conocimiento y desarrollar en los alumnos un pensamiento de orden superior. Delizoicov (2008) enfatiza que se quiebra la lógica de programación por contenidos puesto que se seleccionan los conceptos científicos a partir del tema abordado y, este tema, está escogido a partir de las experiencias y conocimientos del estudiante.

### **¿Cómo se elabora?**

1. Consulta el PEI del establecimiento para determinar qué problemas se presentan en la comunidad, se reúne con su grupo de estudiantes y les presenta una serie de problemas que pueden interesarles, para decidir entre todos cuál se abordará.
2. Selecciona un tema de acuerdo a la problemática planteada.
3. Analiza qué subtemas pueden incluirse, relacionados con el tema central.
4. Explora los conocimientos que el estudiantado puede tener sobre el tema.
5. Entre todos organizan un listado con los conocimientos que tienen desde su propia experiencia y la de la comunidad.
6. Integra con sus compañeros, las áreas o subáreas que pueden abordarse (recomendable).
7. Determina las competencias a desarrollar para comprender, conocer, explorar, integrar, etc.
8. Toma en cuenta qué indicadores de logro y contenidos a incluir (recuerde que estos contenidos disciplinares tendrán su contraparte en los contenidos empíricos proporcionados por el estudiantado).
9. Escoge las actividades de aprendizaje que permite investigar, ampliar, integrar, resolver, propiciar la dialéctica entre conocimientos previos empíricos y los nuevos conocimientos disciplinares.
10. Determina estrategias de aprendizaje y enseñanza, según la secuencia didáctica establecida.
11. Establece las actividades de evaluación formativa y las de mejoramiento.
12. Especifica qué recursos y materiales didácticos necesitará.
13. Fija el número de horas pedagógicas que se requieren.



14. Determina la o las actividades de evaluación sumativa y el punteo asignado.<sup>15</sup>

#### **7.4 Planificación por proyectos**

La palabra proyecto se deriva del verbo latino proicere, del latín pro (hacia adelante) y iacere (lanzar). «Proyecto es literalmente lanzamiento hacia delante, hacia el futuro». (Anders, s/f) En tal sentido, un proyecto es todo aquello que se piensa con preparación para el futuro, la planificación de tareas y actividades para lograr algo.

En educación, un proyecto conlleva una planificación para alcanzar una meta educativa, un aprendizaje. Implica diversas actividades pero unidas por un hilo conductor: la meta propuesta, la que se desea alcanzar.

Tal como lo expresan algunos autores Ateas 2000 (2000), Galaburri (s/f), planificar un proyecto implica determinar un problema educativo del contexto, su tratamiento y presentación de un informe; en algunas ocasiones, su solución. Lo que no debe pasarse por alto es que siempre conlleva un producto tangible, que coordina los propósitos del docente con los del estudiantado, lo cual dota de sentido a las actividades.

Los proyectos pueden definirse según el producto final, por áreas, por actividades, globales, sintéticos, de acción y de conocimiento.

#### **¿Cómo se elabora?**

1. El estudiantado realiza una investigación diagnóstica, en el aula, la escuela o su comunidad. Desde este momento es bueno orientarlos a elegir una técnica como la entrevista, la encuesta o la observación, entre otros. Su población meta serán otros estudiantes, los otros maestros y autoridades, sus padres, el periódico o la televisión, para determinar qué problema abordar.
2. Entre todos seleccionan un tema de acuerdo a la problemática planteada. Esto pueden hacerlo a través de una lluvia de ideas, un árbol de problemas, gráficas estadísticas, etc. Se

---

<sup>15</sup> Manual de Planificación para docentes de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación. Dirección General de Currículo –Digeur– Ministerio de Educación. 2012.

sugiere que una vez seleccionado, redacten un nombre sugestivo, a la vez orientador sobre qué van a trabajar.

3. Se establecen las metas a alcanzar y el producto a obtener.
4. Seleccionan el tipo de proyecto porque esto determina el alcance y la posible temporalidad.
5. Integra con sus compañeros docentes, las áreas o subáreas que pueden abordarse (recomendable).
6. Analizan qué competencias, indicadores de logro y contenidos podrían estar trabajando para elaborarlo.
7. Explora los conocimientos que el estudiantado pueda tener sobre el tema y las habilidades requeridas.
8. Entre todos organizan una actividad de recolección de información: periódicos, libros, revistas, hojas de Internet, grabación de anécdotas o información oral de la comunidad, etc.
9. Escogen las actividades de aprendizaje que permiten investigar, ampliar, integrar, resolver, qué hará cada equipo, las fechas de entrega, los recursos y materiales didácticos que necesitará, etc.
10. Determinan estrategias de aprendizaje y enseñanza, según la secuencia didáctica establecida.
11. Establecen las actividades de evaluación formativa y las de mejoramiento.
12. Fijan el número de horas pedagógicas que se requieren.
13. Determinan la o las actividades de evaluación sumativa y el punteo asignado.
14. Sistematizar la experiencia, por parte del estudiantado y el profesorado, señalando los beneficios, las dificultades, las lecciones aprendidas.<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> Manual de Planificación para docentes de Bachillerato en Ciencias y Letras con Orientación en Educación. Dirección General de Currículo –Digeur– Ministerio de Educación. 2012.

### **4.3.Sistematización de Las Experiencias Aprendidas**

El ejercicio profesional supervisado se realizó en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-19-034 del municipio de Colotenango departamento de Huehuetenango, bajo la coordinación del Licenciado Simeón Grisdelí Castillo Alvarado Coordinador Técnico Administrativo, Secretario.

Dichas personas se mostraron complacidas y dispuestas a compartir las horas que debía permanecer en mencionado lugar, aportando ideas, sugerencias; y en efecto dando respuesta a cada una de las inquietudes presentadas.

Previo a presentar al jefe inmediato la solicitud para realizar dicho proceso, recibiendo para el efecto respuesta favorable para la ejecución del mismo. Aceptada gustosamente dicha respuesta, presentando de una manera cordial y descriptiva cada una de las instalaciones con las cuales consta dicha institución. Estando en la disponibilidad de colaborar y orientar cada una de las actividades a realizar.

El Ejercicio Profesional Supervisado inicio el veintinueve de mayo del año dos mil diecisiete, iniciando en horario de doce del mediodía a dieciséis horas.

Se realizó la presentación de Epesista a la institución; acercamiento y convivencia con el jefe inmediato a secretaria. Para poder realizar el diagnostico se realiza una observación minuciosa a la institución la cual es de gran importancia para realizar cada uno de los pasos del Ejercicio Profesional Supervisado. Se realiza entrevista al Coordinador Técnico Administrativo; para obtener información del funcionamiento y avance que se ha obtenido.

Colaboración en diferentes actividades administrativas que se realizaron dentro de la misma. Como la institución es una Coordinación Técnica Administrativa, los trámites son varios, y hay

afluencia de personas; quienes necesitan principalmente la colaboración y aportación del CTA, quien a su vez los instruye en base a lo legal resuelve los distintos problemas plantados. En dicha experiencia administrativa se pone de manifiesto los diferentes pasos de la administración.

En virtud de realizar una entrevista oral con el Coordinador Técnico administrativo, donde dio énfasis a que los directores y docentes no realizan su planificación, a través de este resultado obtenido se determina realizar talleres para directores sobre la Planificación Educativas. Trabajando conjuntamente Coordinador Técnico Administrativo CTA y así planificar talleres.

Se procedió a visitar las escuelas, del distrito escolar trece, diecinueve, cero treinta y cuatro de Colotenango, para poder identificar las carencias, deficiencias y necesidades que cada centro educativo posee en lo que respecta a aplicación y manejo de la Planificación Educativa. El resultado de esta encuesta ayudo a determinar la carencia mayoritaria que presentaba cada uno de ellos, unificando y concluyendo de esta manera que la carencia principal es deficiencia de los directores en la aplicación e implementación de la Planificación Educativa.

Acercamiento a los diferentes directores y docentes que visitan la coordinación y diario, permitió una buena comunicación, dando como resultado identificar que carencia presenta dicha institución. Y si se puede proporcionar a los directores algún documento que les proporcione información necesaria para realizar buenas planificaciones en los procesos educativos.

Habiendo compartido varias semanas, con el jefe inmediato, secretario, directores y docentes que comparten a diario en dicha institución, compitiendo de buena manera y en armonía, dándose buenas relaciones humanas con cada uno de ellos. Y seguido con la redacción y recopilación de

información sobre la comunidad e institución donde se desarrolla el Ejercicio Profesional Supervisado; permaneciendo en horario destinado para realizar dicho ejercicio.

Se realiza un plan general el cual abarca cada una de las etapas del diagnóstico. Basándose el FODA, encuestas, entrevistas y observación realizada; ya identificada la carencia se enuncia problema, siendo este ¿Poca Orientación sobre Planificación Educativa a Directores de Nivel Medio del Municipio de Colotenango y departamento de Huehuetenango? Formulándose de igual manera la Hipótesis -acción la cual se detalla de la siguiente manera: Si se capacita adecuadamente a los directores, entonces se mejoraran los conocimientos sobre Planificación Educativa, se realizan talleres para los directores, relacionados con Planificación Educativa, para poder mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y así solucionar dicha carencia.

El jefe inmediato aporta ideas, de sugerencias sobre lo redactado; aporte que es de gran importancia para el contenido del mismo. Durante el proceso del ejercicio profesional supervisado –EPS-, se presentó en estas últimas semanas demasiado trabajo en la institución, diplomas, revisión de expedientes, confrontaciones, declaración jurada de los distintos centros educativos, entre otros. En los cuales era de gran importancia la colaboración de la epesista. Por tal razón la redacción del diagnóstico fue lenta.

Con esta experiencia se puede dar por satisfecho dicho proceso; porque se tuvo la oportunidad de conocer, practicar y realizar los diferentes procesos administrativos, su pronta solución.

Se ha tenido la oportunidad de ir formulando paso a paso cada una de las actividades realizadas llegando a finalizar el diagnóstico de la institución.

Se presenta el diagnóstico al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, para su revisión, quien decide que deben realizarse varias correcciones que son necesarias para ordenar y comprender dicho diagnóstico.

Es autorizado el diagnóstico Institucional de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-19-034 del municipio de Colotenango departamento de Huehuetenango, el cual permite la elaboración del plan de acción al asesor, para la ejecución del proyecto a realizarse con los directores de nivel primario del Municipio de Colotenango departamento de Huehuetenango. El asesor aprueba dicho plan. Aprobando el plan acción se procede a realizar las gestiones para poder ejecutarlo.

Se invita a dos conferencistas a impartir diferentes temas en los talleres: Planificación Educativa, Actividades Generales de una Clase y Componentes de una Planificación Educativa, Etapas de la planificación de los Aprendizajes, Herramientas de Evaluación Conforme al CNB y Tipos de Planificación, Cada una de los conferencistas contactados acepto colaborar con los temas mencionados, pareciéndole interesante y de beneficio para los participantes.

Se procede a presentar al Coordinador Técnico Administrativo el plan de acción, gestionando también la autorización, ejecución, fecha, hora y lugar a realizarse el taller.

Autorizado el plan acción se procede a ejecutar, presentando al jefe inmediato la solicitud para convocar a directores; procede el CTA a convocar a directores a través de una circular donde especifica que los talleres tienen duración de cinco horas cada uno y se realizarán cinco talleres que darán inicio a las 7:30 am y finalizando a las 12:30 de la tarde en el Salón Municipal de Colotenango, Huehuetenango en las fechas siguientes: Catorce, veintiuno, veinte ocho del mes de agosto, cuatro y once de septiembre todas en el año dos mil diecisiete.

En el taller realizado los directores se mostraron interesados y entusiasmados, participaron activamente, dando ideas, presentando dudas e inquietudes las cuales en su momento fueron resueltas. Fue una experiencia muy bonita e interesante el poder compartir, aprender y sobre todo conocer cada uno de los problemas, que han encontrado en el proceso de planificación educativa en su establecimiento educativo.

Al finalizar el taller, cada director agradeció la organización y ejecución de dicho taller, comentando que mejorara favorablemente la aplicación de los diferentes temas, para realizar una buena Planificación Educativa. Posterior a entregar un manual sobre el tema, a directores el cual será de mucha ayuda para que puedan replicar la información con su personal a cargo.

#### **4.3.1 Actores**

- ✓ CTA. Lic. Simeón Grisdeli Castillo Alvarado
- ✓ Conferencistas
- ✓ Directores
- ✓ Municipalidad
- ✓ COCODES
- ✓ Estudiantes de Telesecundaria de Sacxajal
- ✓ Comunitarios

#### **4.3.2 Acciones de los actores:**

- ✓ El CTA autorizó, participo y asigno fechas para los talleres
- ✓ Los conferencistas aceptaron la invitación para dar los talleres y resolvieron dudas e inquietudes
- ✓ Los directores. Asistieron y mantuvieron participación activa en los talleres.
- ✓ La Municipalidad de Colotenango realizo la donación de arbolitos, ayuda técnica para la para la realización del voluntariado y financiamiento para la realización de talleres.

- ✓ El COCODE Colaboración en el traslado de los arbolitos, asignación de terreno para la plantación de los árboles y acompañamiento, compromiso en cuidar los arboles como mínimo tres años.
- ✓ Estudiantes de la Telesecundaria, colaboración en la Plantación de los arboles
- ✓ Miembros de la Comunidad, Colaboración en la plantación de los arboles

#### **4.3.3 Resultados:**

Favorables y Satisfactorio.

El asesor aprueba dicho plan, aprobado el plan acción se procede a realizar las gestiones para poder ejecutarlo.

Cada uno de los conferencistas contactados aceptó colaborar con los temas mencionados, pareciéndoles interesantes y de beneficio para los participantes.

En el taller realizado los directores se mostraron interesados y entusiasmados, participaron activamente, dando ideas, exponiendo dudas e inquietudes las cuales en su momento fueron resueltas. Fue una experiencia muy bonita e interesante el poder compartir, aprender y sobre todo conocer cada uno de los problemas, con padres de familia, alumnos.

AL finalizar el taller, cada director agradeció la organización y ejecución de dichos talleres, comentando que mejorara favorablemente la aplicación de una buena planificación Educativa. Posterior a entregar un manual sobre Planificación Educativa y Herramientas para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

El Ejercicio Profesional Supervisado ha sido una gran experiencia, adquisición de conocimientos, intercambio de ideas.

Los directores complacidos y comprometidos a mejorar y poder aplicar los temas tratados para fortalecer una buena planificación.



#### **4.3.4 Implicaciones**

**Experiencias positivas:** Es interesante y profesional, permite tener acercamiento con personas que son encargadas de dirigir, organizar, coordinar y ejecutar tareas de administración educativa. Compartiendo ideas, sugerencias y a la vez poder conocer la realidad y el compromiso que cada uno tiene en la institución que dirige.

Para la realización del voluntariado, se contó con mucho apoyo de la municipalidad y de las personas de la comunidad.

Los directores tomaron la iniciativa de replicar a los docentes los temas vistos durante las capacitaciones para mejorar la planificación y así mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Experiencias Negativas:** Al momento de la planificación fue complicado fijar fecha para la realización de los talleres, ya que en el salón Municipal estaban realizando actividades y fue complicado encontrar el espacio. En algunos casos los directores llegaban apresurados a los talleres y se estaba iniciando puntualmente por respeto a los que llegaban a la hora.

#### **4.3.5 Lecciones Aprendidas**

##### **4.3.5.1 Académico**

Es muy importante el realizar y ejecutar, una buena planificación para que de mejor manera se lleven a cabo las actividades que se desean trabajar, ya que de esa manera se tendrá una buena organización y coordinación y se aprovechara el tiempo para que los alumnos obtengan una buena enseñanza.

##### **4.3.5.2 Social**

Cuando se realizan estas actividades se puede percibir el agradecimiento de los vecinos de la comunidad y se comparte con personas con las cuales se intercambian ideas.

##### **4.3.5.3 Económico:**

Gestión y recaudación de donaciones para poder realizar el proyecto.

#### **4.3.5.4 Político:**

Si en las instituciones donantes o comunitarias se tiene voluntad para mejorar la comunidad, y se programan actividades que mejoraran la calidad de vida de los habitantes, se pueden lograr.

#### **4.3.5.5 Profesional**

Una experiencia que permite concientizar que hay necesidades tanto ambientales como humanistas que se puede ser protagonista en la realización de las mismas. Logrando así la satisfacción personal y profesional que se debe realizar cuando se presentan las necesidades.

**CAPITULO V**  
**EVALUACION DEL PROCESO**

**Evaluación del proceso.**

**5.1 Del Diagnostico**

<b>No.</b>	<b>Actividades/aspectos/elemento</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentario</b>
1	¿Se presentó el plan del diagnóstico?			
2	¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?			
3	¿Las actividades programadas para realizar el diagnostico fueron suficientes?			
4	¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnostico?			
5	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?			
6	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?			
7	¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?			
8	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnostico?			
9	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?			
10	¿Se tiene la descripción del estado y Funcionalidad de la institución/comunidad?			
11	¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?			

12	¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias debilidades?			Se identificó la que necesitaba pronta solución.
13	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?			Porque se necesitaba fortalecer una buena Planificación Educativa.
14	¿La Hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?			Está enfocada a la necesidad existente y su adecuada solución.
15	¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?			Se detallan en su respectivo orden.

## 5.2. De la Fundamentación Teórica.

No.	Actividad/aspecto/elemento	Si	NO	Comentario
1	¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?			
2	¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?			
3	¿Las fuentes consultadas son suficientes para tener claridad respecto al tema?			
4	¿Se hace cita correctamente dentro de las normas de n sistema específico?			
5	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?			
6	¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?			

### 5.3. Del Diseño del Plan de Intervención

NO.	Elemento del Plan	Si	NO	Comentarios
1	¿Es completa la identificación institucional del epseista?			
2	¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?			
3	¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?			
4	¿La ubicación de la intervención es precisa?			
5	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?			
6	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?			
7	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?			
8	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?			
9	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?			
10	¿Los beneficiarios están bien identificados?			
11	¿Las técnicas utilizadas son las apropiadas para las actividades a realizar?			
12	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		

13	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?			
14	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?			
15	¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?			
16	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del presupuesto?			

#### 5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención

NO.	Aspecto	Si	NO	Comentario
1	¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?			
2	¿Los datos surgen de la realidad vivida?			
3	¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?			.
4	¿Se valoriza la intervención ejecutada?			
5	¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?			

## **CAPITULO VI EL VOLUNTARIADO**

### **a. Plan de la Acción Realizada**

#### **PLAN DE VOLUNTARIADO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

##### **A. IDENTIFICACION**

**NOMBRE DEL EPESISTA:** Teresita Analí Recinos Vásquez

**No. DE CARNÈ:** 201222952

**INSTITUCION SEDE DEL EPS:** Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-034

**NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCION:**

Lic. Simeón Grisdolí Castillo Alvarado.

**B. TÍTULO:** Preservando el medio ambiente a través de la naturaleza

**C. UBICACIÓN FÍSICA DEL LUGAR PARA REALIZAR EL VOLUNTARIADO.**

Caserío Sacsajal aldea Tojlate, Colotenango, Huehuetenango

## **D. OBJETIVOS:**

### **General:**

- ✓ Crear conciencia a la comunidad, hacer uso de los Recursos Naturales Renovables con responsabilidad social, rescatar la plantación y conservación del Pinabete.

### **Específicos:**

- ✓ Identificar instituciones locales, que velan por el ambiente Recursos Naturales, gestionar árboles forestales y asesoría del mismo.
- ✓ Identificar el lugar para realizar el proyecto de Reforestación.
- ✓ Orientar a los comunitarios a través de una charla de la forma correcta de plantar árboles forestales.
- ✓ Fomentar la participación de los comunitarios en realizar la plantación de los árboles y así contribuir con el medio ambiente.
- ✓ Enseñar a la comunidad el seguimiento correspondiente del cuidado y crecimiento de los árboles.
- ✓ Velar por la importancia de los árboles y el medio ambiente.

## **E. JUSTIFICACION:**

El cambio climático actualmente está afectando al planeta con cambios bruscos y repentinos, por lo tanto, es importante hacer conciencia a la comunidad la importancia de sembrar árboles forestales, puesto que la cobertura forestal juega un papel importante en nuestro medio. Los árboles reducen la concentración de los gases de efecto invernadero. Por otra parte, los árboles son recursos renovables y por eso es importante enseñar a la población que: si cortamos dos



árboles (de la especie que sea) debemos sembrar 8; ofrece belleza de paisajes, hábitat, turismo rural y ecoturismo, el control de ciclo de agua y así una gama de utilidades que proporciona a la humanidad.

El propósito primordial del proyecto es brindar la información necesaria para concientizar y llevar a la reflexión de los comunitarios donde se realizó la plantación y así mismo brindarle los cuidados necesarios para que en un futuro nos brinden un medio ambiente sano y libre de contaminación.

#### **F. ACTIVIDADES GENERALES:**

- ✓ Realizar solicitud al señor alcalde municipal para la obtención de árboles forestales.
- ✓ Entrega de solicitud al señor alcalde municipal.
- ✓ Respuesta y aprobación de donación de árboles forestales por parte del señor alcalde.
- ✓ Visita a terrenos baldíos municipales, para seleccionar el lugar para la plantación forestal con acompañamiento de la oficina forestal y ambiente de la municipalidad y cocode.
- ✓ Visita al terreno baldío seleccionado para realizar la plantación.
- ✓ Dependiendo del terreno y el tipo de suelo, identificar la especie forestal a reforestar.
- ✓ Ubicar la altitud metros sobre el nivel del mar y así clasificar la especie forestal.
- ✓ Identificar el objetivo de la comunidad, en cuanto a los árboles a reforestar si es para consumo o será para conservación del suelo y/o bosque.
- ✓ Solicitar asesoría institucional y municipal para cumplir la meta trazada.
- ✓ Capacitación por el ingeniero forestal y el ingeniero agrónomo a los presentes en la forma correcta de plantar los árboles forestales.
- ✓ Ejecución del proyecto de plantación forestal en el terreno seleccionado.
- ✓ Entrega de informe de proyecto de voluntariado (plantación forestal)

**G. TIEMPO:**

Inicio del voluntariado: 29 de mayo

Finalización del voluntariado: 13 de octubre

**H. RESPONSABLES:**

PEM. Teresita Analí Recinos Vásquez

**I. CRONOGRAMA**

Ejecución del proyecto de voluntariado “Preservando el medio ambiente a través de la naturaleza”

<b>CRONOGRAMA GENERAL DE EPS 2017</b>																							
<b>NO.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>2017</b>																				
			<b>MAYO</b>				<b>JUNIO</b>				<b>JULIO</b>				<b>AGOSTO</b>					<b>SEPTIEMBRE</b>			
			S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
			1	2	3	4	1	2	3	4		2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Realizar solicitud al señor alcalde municipal para la obtención de árboles forestales.</b>	<b>Epesista</b>																					

2	Entrega de solicitud al señor alcalde municipal.	Epesista																								
3	Respuesta y aprobación de donación de árboles forestales por parte del señor alcalde.	Epesista																								
4	Visita a terrenos baldíos municipales, para seleccionar el lugar para la	Epesista																								











## **J. TÉCNICAS UTILIZADAS EN LA PLANTACION DE PILONES**

**Cuadrado:** Esta técnica se utiliza en terrenos y suelos planos, a tres metros y medio, para un crecimiento libre y sano.

## **K. RECURSOS**

### **Recurso Humano:**

- ✓ Epesista
- ✓ Municipalidad
- ✓ Cocode
- ✓ Comunitarios
- ✓ Ingeniero de Medio Ambiente

### **Materiales:**

- ✓ Hojas de papel bond.
- ✓ Equipo
- ✓ Lapiceros.
- ✓ Computadora

## ETAPA DE VOLUNTARIADO

Con el fin de promover el voluntariado con énfasis al ambiente y recursos naturales, la actividad contemplada y con el único objetivo de contribuir en la posible solución a uno de los tantos problemas identificados, debe ser un proyecto sostenible, con seguimiento y principalmente VOLUNTARIO específicamente relacionado con el medio ambiente, ejemplo reforestar para conservar el ambiente en áreas con poca cobertura forestal.

165

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA	EVALUACIÓN
Enseñar a la población a conservar los recursos naturales, hacer uso de los mismos y enseñar el papel importante que tienen.	Elaboración del plan de trabajo a realizar para el voluntariado Gestión de insumos para la realización de la actividad. Ejecución del proyecto de plantación forestal en terreno comunal. Realización del informe	<b>Humanos:</b> Epesista. Asesor EPS COCODE. Trabajadores municipales Estudiantes Ingenieros Técnicos Instituciones.	Epesista	29 de Mayo al 29 de Septiembre.	Lista de Cotejo Presentación de plan de Voluntariado Solicitudes Presentación de fotografías

	de resultados del voluntariado. Evaluación.	<b>Materiales:</b> Hojas de papel bond. Lapiceros. Computadora. Impresora.			
--	---	--	--	--	--

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

**Teresita Analí Recinos Vásquez**

**Epesista**

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

**Lic. Jorge Ines Mendoza Cardona**

**Aseso de EPS**

## **6.2 Sistematización**

Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- se realizó un voluntariado, para concientizar a Epesistas, Estudiantes, Autoridades Municipales, Educativas y COCODES, sobre la necesidad de la siembra de árboles forestales en el Caserío el Sacxajal Municipio de Colotenango. Haciendo énfasis sobre el riesgo que se corre al permitir la deforestación que se realiza, y el daño que esto provoca a nuestro medio ambiente. Se inicia con gestiones a la Municipalidad de Colotenango para la adquisición de árboles forestales y lugar para la plantación. En la cual la respuesta fue favorable obteniendo los arbolitos solicitados, autorización para la plantación y además ayuda técnica para la inducción de la correcta plantación, la cual será a través del ingeniero de la institución municipal.

Se convocó a los miembros del Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE- de la comunidad de Sacxajal para la ubicación del terreno para la plantación y el ahoyado de los seiscientos arbolitos, el presidente del COCODE colaboró activamente asignando el terreno y facilitando el traslado de los arbolitos hacia el lugar asignado.

Previo a realizar la plantación de los seiscientos arbolitos se realizaron diferentes actividades, Elaboración del plan de trabajo a realizar para el voluntariado, Diseño de la guía de sostenibilidad del proyecto, Gestión de insumos para la realización de la actividad, Ejecución del proyecto de plantación forestal en terreno comunal, Realización del informe de resultados del voluntariado.

Se procede a realizar la plantación con los estudiantes de Telesecundaria del Caserío Sacxajal, los miembros del COCODE y algunos comunitarios que se hicieron presentes al lugar.

En dicha comunidad se ha dado la deforestación la cual afecta a los habitantes de la comunidad, por esta razón se determinó realizar la plantación de seiscientos arbolitos en la Caserío Sacxajal Aldea Tojlate de Colotenango Huehuetenango.

Motivando a los miembros de la comunidad a seguir plantando árboles y así evitar deforestación. Concientizándoles que es de vital importancia cuidar el ambiente, logrando así mejorar la situación actual del planeta.

Los miembros del COCODE y vecinos de la comunidad agradecieron el apoyo, participación y aporte realizado, comprometiéndose a dar seguimiento a la plantación cuidando y protegiendo los mismos.

### **6.3 Evidencias y Comprobantes**

#### **✓ Fotos**

Ilustración 1 Traslado de Arboles a la comunidad de Sacxajal donde se realizará la siembra.



Fuente: La fotografía fue tomada por la Epeista

Ilustración 2 Ahoyado por alumna de Telesecundaria de Sacxajal



Fuente: La fotografía fue tomada por la Epeista

Ilustración 3 Vecina de la comunidad ahoyando el terreno



Fuente: La fotografía fue tomada por la Epeista

Ilustración 4 Ingeniero Agrónomo del área de medio ambiente de la Municipalidad de Colotenango realizando la demostración de cómo plantar el árbol-



Fuente: La fotografía fue tomada por la Epeista

Ilustración 5 Alumna de la Telesecundaria de la comunidad de Sacxajal sembrando árbol



Fuente: La fotografía fue tomada por la Epeisista



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

# GUÍA DE SOSTENIBILIDAD DEL VOLUNTARIADO



PRESERVANDO EL MEDIO  
AMBIENTE A TRAVÉS DE LA  
NATURALEZA



## INDICE

<b>GUIA DE SOSTENIBILIDAD DE VOLUNTARIADIO .....</b>	<b>1</b>
<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>6. Deforestación .....</b>	<b>2</b>
<b>6.1. Causas de la deforestación .....</b>	<b>2</b>
<b>6.2. Consecuencias de la deforestación.....</b>	<b>3</b>
<b>6.3. ¿Por Qué es importante Plantar Árboles? .....</b>	<b>5</b>
<b>6.4. ¿Cómo Plantar Árboles?.....</b>	<b>5</b>
<b>6.4.1. Selección del Terreno .....</b>	<b>5</b>
<b>6.4.2. Selección de la Especie .....</b>	<b>6</b>
<b>6.4.3. Preparación del Terreno .....</b>	<b>6</b>
<b>6.5. Plantación.....</b>	<b>7</b>
<b>6.5.1. Plantación de los Árboles .....</b>	<b>8</b>
<b>6.5.2 Cuidados del nuevo Arbolito .....</b>	<b>8</b>

## **GUIA DE SOSTENIBILIDAD DEL VOLUNTARIADO.**

### **PRESENTACIÓN**

La presente guía va dirigida a Coordinador Técnico Administrativo, educandos, educadores y miembros de la comunidad de Caserío Sacxajal, Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

La cual les proporcionará los pasos prácticos y técnicos para desarrollar actividades de plantaciones de árboles forestales, en el entorno educativo y comunitario, esperando que al contar con los lineamientos teóricos se puedan llevar posteriormente a la práctica.

Con la realización de las plantaciones forestales y un manejo adecuado se logre contribuir a minimizar las consecuencias que se tienen de las alteraciones del medio ambiente, como lo es la pérdida de la biodiversidad de especies, suelos desérticos, inundaciones y variaciones en el clima entre otros.

Con esta guía se espera que ya plantados los arboles forestales se lleve el proceso adecuado de mantenimiento y cuidados que necesitan para poder desarrollarse de la mejor manera conservando los lugares en donde se han plantado, esto es importante ya que debemos de motivar al alumnado y miembros de la comunidad para ser elementos creadores, cuidadores y no destructores

## 6. Deforestación

La deforestación es la pérdida o destrucción de los bosques naturales, principalmente debido a actividades humanas como la tala y quema de árboles para madera, la limpieza de la tierra para el pastoreo del ganado, habilitación de tierras para la agricultura, operaciones de minería, extracción de petróleo, construcción de presas, expansión de las ciudades u otros tipos de desarrollo y expansión de la población.

En definitiva, podríamos decir que la deforestación es la utilización y pérdida de los bosques para otros fines como agrícolas, industriales o urbanos



### 6.1 Causas de la deforestación

1. Para dejar tierras disponibles para la vivienda y la construcción de urbanizaciones: Se cortan los árboles para la construcción de carreteras. La superpoblación afecta también directamente ya que se necesita más tierra para construir viviendas y ciudades.
2. Para utilizar la madera para crear artículos comerciales, tales como papel, muebles y casas: Las industrias basadas en la madera como el papel, cerillas, muebles, etc. también necesitan una cantidad considerable de suministro de madera. La madera se utiliza como combustible, tanto directa como indirectamente, por lo tanto, los árboles se cortan. La leña y el carbón son ejemplos de madera que se utilizan como combustible. Algunas de estas industrias prosperan gracias al corte ilegal de madera y a la tala de árboles.

3. Para crear ingredientes que son muy apreciados como artículos de consumo, tales como el aceite de palma, de la cual se obtiene un aceite vegetal, también conocido como “Grasa vegetal”, que sirve para todo tipo de cosas, tales como aceite para alimentación, comidas congeladas, margarinas, bollería, helados, biocombustibles, limpieza del hogar, productos de higiene personal, cosméticos tales como los del cuidado del cutis o del cabello realizando champús mas suaves y de menor costo en la producción o pintalabios, velas, etc. Además Muchas industrias de productos petroquímicos liberan sus desechos a los ríos, que se traduce en la erosión del suelo y hacen que no sean aptos para cultivar plantas y árboles.
4. Para crear espacio para uso agrícola y ganadero: Debido al crecimiento excesivo de la demanda de productos alimenticios, gran cantidad de árboles se eliminaron para el cultivo y para el ganado.
5. Incendios forestales: Cientos de árboles se pierden cada año debido a los incendios forestales en diversas partes del mundo. Esto sucede debido a los veranos que son más cálidos y los inviernos más suaves. Los incendios, ya sea por causas naturales o por el hombre, dan como resultado enormes pérdidas de cubierta forestal



## 6.2 Consecuencias de la deforestación:

Las consecuencias de la deforestación son muchas y variadas afectando todo tipo de especie y hábitat produciendo un alarmante desequilibrio ecológico, entre estas consecuencias están las siguientes:

- Reducción de las diferentes especies de plantas y animales.
- Calentamiento global de la tierra: porque al estar deforestados los bosques, no pueden eliminar el exceso de dióxido de carbono en la atmósfera

- Disminución de los recursos renovables.
- Disminución de los recursos hídricos.
- Erosión del suelo y alteración de las capas de la tierra, lo que a su vez provoca las inundaciones o sequías.
- Alteraciones climáticas.
- Eliminación de las áreas boscosas.
- Alteración de los regímenes de vida de los humanos
- Emigración de la fauna local.
- Aumento de gases de efecto invernadero.
- Disminución de la humedad.



### 6.3. ¿Por Qué Es Importante Plantar Árboles?:

1. Proveen productos importantes para el hombre, tales como leña, madera, carbón y otros.
2. Contribuyen a la producción de agua y a evitar las inundaciones, así como evitar que se laven los suelos.
3. Recuperar zonas hostigadas
4. Proporcionar belleza al paisaje y recreación de las personas y animales que visitan los bosques.
5. Porque los bosques están disminuyendo aceleradamente en todo el mundo.
6. Contribuyen a descontaminar el ambiente, a liberar oxígeno y tomar el dióxido de carbono que existen en la atmósfera.

### 6.4. ¿Cómo Plantar Árboles?

#### 6.4.1. Selección del Terreno

Es importante seleccionar el lugar adecuado para plantar los árboles. Esto depende de los objetivos para los que se necesite la plantación y requerimiento de la especie. Con fines de extracción de leña o madera.



La selección del terreno, también depende de los requerimientos de la especie, tales como: fertilidad, profundidad, drenaje de suelos, así como la pendiente del terreno. Las condiciones del clima, que incluyen cantidad de lluvia, altura sobre el nivel del mar, temperaturas y exposición del terreno al sol.

#### 6.4.2. Selección de la Especie

Para seleccionar se debe tener en cuenta árboles que sean nativos del lugar. Sin embargo, en algunos, pueden elegirse arboles de otras regiones que se adapten a las condiciones del lugar. También se eligen los arboles por algunas características particulares, tales como rápido crecimiento y mejor desarrollo. También hay que elegir las especies según el objetivo de la reforestación.

1. Hay diferentes usos entre los cuales están:
2. Producción de leña o madera
3. Producción de nacimientos de agua o de cauces de ríos
4. Conservación de los suelos
5. Cercas de cortinas rompe vientos
6. Sombra para cultivos, pastos o animales
7. Fines estéticos, es decir para adornar el paisaje.

#### 6.4.3. Preparación del Terreno

El objetivo de dar al arbolito las mejores condiciones para su establecimiento. Se realizan diferentes actividades como:

1. **Limpieza del Terreno:** Donde se va a plantar los arboles debe limpiarse de hierbas y matorrales. Si se va a plantar un solo árbol, o arboles muy espaciados, se limpia solamente un área circular alrededor del sitio de la plantación. De  $\frac{1}{2}$  a 2 metros de ancho según la altura de la vegetación, un área de  $\frac{1}{2}$  metro, debe limpiarse alrededor del árbol con azadón, removiendo completamente las hierbas.



2. **Cercado:** Consiste en colocar alambre de púa y postes alrededor del área a plantar, esto es necesario únicamente cuando en las áreas vecinas se tienen ganado y otro tipo de animales que puedan dañar la plantación.
  
3. **Trazado y Marcación:** Existe varias formas de trazado, las cuales son; **Cuadrada:** para terrenos con pendientes; **tresbolillo:** para terrenos con pendientes fuertes, se marcan las líneas de los surcos donde van a plantar los árboles, con un distanciamiento que previamente se estableció según la especie a plantar de acuerdo a los objetivos de la plantación.



4. **Ahoyado:** Es la actividad que se realiza después del trazado y marcado donde se debe plantar. Consiste en abrir agujeros al terreno, utilizando barra, piocha o pala doble. Los hoyos se hacen de 30 centímetros de ancho por 30 centímetros de profundidad. En todo caso, la profundidad de los hoyos debe ser de 5 a 8 centímetros más profunda que las raíces del arbolito y el diámetro debe ser igual a la profundidad.

### 6.5. Plantación

En esta fase se realizan diferentes actividades:



### 6.5.1. Plantación de los Arboles

Se corta el fondo de la bolsa unos 2 ½ centímetros



**La regla Principal es la Siguiete:** El cuello de la planta es decir 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 que quede recto. La bolsa plástica debe retirarse.



### 6.5.2. Cuidados del nuevo Arbolito:

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.
- ✓ **Planteo:** es necesario hacer una zanja alrededor.



- ✓ **Riego:** 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 medida de lo posible.



- ✓ **Para cuidar nuestro Planeta debemos, ayudar plantando árboles para poder dar vida a los animales y a las personas.**

1. Depositemos la basura en su lugar.
2. Evitemos quemar la basura
3. Evitemos el uso de aerosol
4. No contaminemos los ríos
5. Seamos considerados al utilizar la energía eléctrica
6. Hay que reciclar
7. Clasifiquemos la basura

8. Soñemos y hagamos realidad el planeta que queremos tener.



## Convenio de Siembra de Arboles

### CONVENIO DE SEGUIMIENTO ENTRE LA ESTUDIANTE TERESITA ANALI RECINOS VASQUEZ Y EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Reunidos en el Municipio de Colotenango, en las instalaciones de la Oficina del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, el día 30 agosto de dos mil diecisiete.

Por una parte la joven estudiante, Epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con carné No. 201222952, de la Facultad de Humanidades Sección Huehuetenango de la Universidad San Carlos de Guatemala y por la otra el Ingeniero Rudy Pineda que en representación de los integrantes de la misma y la comunidad donde se realizó la siembra de árboles, deja constar que en el presente documento se denomina al del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para establecer el presente convenio de seguimiento al proyecto denominado "*Preservando el Medio Ambiente a través de la Naturaleza*". de acuerdo a las siguientes cláusulas **PRIMERA**, Compromiso de la Oficina del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. Se compromete a: a) Darle seguimiento al proyecto citado anteriormente. b) brindarle los cuidados necesarios que se requieren durante un mínimo de cinco años a partir de la presente fecha. c) Limpieza (Chapeo y rondas) y ploteo de los arbolitos plantados, así como regarlos en la medida de lo posible. d) resguardo de los arbolitos para que no sean dañados por personas o animales. **SEGUNDA**, compromiso de la Epesista: se compromete a: a) Apoyar cuando sea necesario y esté en sus posibilidades. b) visitar el lugar donde se realizó la plantación. c) proporcionar información acerca del proyecto cuando se le solicite. **TERCERA**, aceptación de compromisos: Habiendo leído integralmente el presente convenio y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos, lo aceptamos ratificamos y afirmamos.

PEM. Teresita Anali Recinos Vásquez  
Epesista

ING. Rudy Pineda  
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales



## CONCLUSIONES

General:

- ✓ El fortalecimiento sobre Planificación Educativa permite al director aplicar y socializar con sus docentes.

Específicas:

- ✓ La capacitación sobre Planificación Educativa permite elaborar un adecuado plan de clase.
- ✓ Un director motivado e incentivado promoverá en su centro educativo una adecuada planificación.
- ✓ La guía de orientación sobre Planificación Educativa es una herramienta de consulta y de gran utilidad para el director de la escuela.
- ✓ La socialización y elaboración de planes concretos permite la fijación del conocimiento.

## **RECOMENDACIONES**

- ✓ Socializar la experiencia adquirida con los docentes del cada Centro Educativo.
- ✓ Reproducir con gestión la guía sobre Planificación Educativa.
- ✓ Replicar los laboratorios realizados en cada uno de los Centros Educativos involucrados.
- ✓ Realizar actividades autodidácticas sobre Planificación Educativa.

## BIBLIOGRAFIA

- ✓ Currículum Nacional Base. primer ciclo. Ministerio de Educación, Guatemala.
- ✓ El Nuevo Currículo, Su Orientación y Aplicación, Ministerio de Educación, Guatemala, 2005.
- ✓ Herramientas de Evaluación en el Aula, DICADE, Ministerio de Educación, Guatemala, 2006.
- ✓ Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado. USAC, 5ª. Ed. 2004.
- ✓ Martínez. A. (2015). Legislación Básica Educativa. Leyes Educativas. (Decima quinta edición, corregida y actualizada 2015). Huehuetenango, Guatemala, C.A. Centro de Impresiones Gráficas CIMGRA.
- ✓ Planificación Educativa. (2006). Guatemala, C.A

## E-grafía

- ✓ <http://buesolara.wordpress.com/competencias-vs-objetivos/>
- ✓ [http://docs.google.com/View?docID=ddf2z3w\\_8ft3b8ffg&revision=\\_latest](http://docs.google.com/View?docID=ddf2z3w_8ft3b8ffg&revision=_latest).
- ✓ [http://portaleducativo.edu.ve/Politicasedu/lineamientos\\_mppe/documentos/evaluacionyp  
lanificacion.pdf](http://portaleducativo.edu.ve/Politicasedu/lineamientos_mppe/documentos/evaluacionyp<br/>lanificacion.pdf).
- ✓ <https://web.oas.org/childhood/ES/Lists/Recursos%20%20Planes%20Nacionales/Attachments/443/16.%20Ley%20de%20Educacion.pdf>
- ✓ [http://www.minam.gob.pe/proyecolegios/Curso/cursovirtual/Modulos/modulo2/2Primaria/m2\\_primaria/los\\_indicadores\\_de\\_logro.html](http://www.minam.gob.pe/proyecolegios/Curso/cursovirtual/Modulos/modulo2/2Primaria/m2_primaria/los_indicadores_de_logro.html)
- ✓ <http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/72/cd/curso/unidad3/u3.II.2.htm>
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos15/metodos-ensenanza/metodos-ensenanza.shtml#ixzz4w4DzIXTt>
- ✓ [http://docencia.udea.edu.co/educacion/lectura\\_escritura/estrategias.html](http://docencia.udea.edu.co/educacion/lectura_escritura/estrategias.html)
- ✓ <http://www.pedagogia.es/recursos-didactico>



# APENDICE

## **Apèndices Plan general del EPS**

### **PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

#### **a. IDENTIFICACION**

**NOMBRE DEL EPESISTA:** Teresita Analí Recinos Vásquez

**INSTITUCION SEDE DEL EPS:** Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-034

**NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCION:**

Lic. Simeón Grisdeli Castillo Alvarado

**b. TÍTULO:** Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado

**c. UBICACIÓN FÍSICA DE LA INSTITUCIÓN**

La Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-03, se encuentra ubicada en la calle, Salida a Ixtahuacan, a la par del Centro Cultural del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

**d. OBJETIVOS:**

**General:**

Categorizar el diagnóstico en el contexto, institución o comunidad determinando las carencias, deficiencias y debilidades para plantear una problematización en la hipótesis de acción fundamentando teóricamente el plan de acción/intervención en la sistematización de experiencias sobre lecciones aprendidas en su evaluación que coadyuven al mejoramiento de la institución y respondan las necesidades culturales, educativas e informativas de la comunidad.

**Específicos:**

Identificar el entorno de la institución en el contexto técnico-pedagógico, para la determinación de las carencias, deficiencias y debilidades mediante la aplicación de las técnicas e instrumentos de investigación.

Describir los conocimientos adquiridos en la problematización utilizando la hipótesis acción en un transcurso de fundamentación para la práctica técnica del Ejercicio Profesional Supervisado.

Aplicar un proyecto de acción que permita mejorar la sistematización de experiencias desarrollando un proceso de evaluación para alcanzar una calidad educativa y administrativa.

### **JUSTIFICACIÓN:**

161 El Ejercicio Profesional Supervisado EPS es un proceso consecutivo que permite interactuar en las instituciones administrativas y/o pedagógicas, durante este proceso se utilizarán los lineamientos para identificar el contexto de la Institución y determinar las carencias, deficiencias y debilidades planteando una problematización en la hipótesis de acción fundamentando teóricamente el plan de acción/intervención en la sistematización de experiencias sobre lecciones aprendidas en su evaluación desarrolladas en un Proyecto de Ejecución planteados mediante una previa observación determinando la acción para el mejoramiento de la Institución.

## PLAN GENERAL DE EPS

CAPITULO	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLE
<b>DIAGNÓSTICO</b>	Indagar la institución Interactuar con el personal. Identificar las falencias que hay en la Institución.	29 de Mayo al 07 de Julio.	Observación Diálogo Entrevistas dirigidas Encuestas	Epesista
<b>FUNDAMENTACION TEORICA</b>	Aplicación del FODA Sintetizar el diagnóstico del instrumento FODA. Elaborar un listado de	10 de Julio al 11 de agosto	Listado de carencias. Lista de Cotejo. Observación.	Epesista

	<p>cada una de las carencias que se presentan dentro de la institución.</p> <p>Estructurar el marco teórico para fundamentar el proyecto a realizar.</p> <p>Recopilar la información de varias fuentes bibliográficas y e-grafías para fundamentar la teoría del problema seleccionado.</p> <p>Verificar la veracidad</p>		Entrevista	
--	---	--	------------	--

	de la información recopilada.			
<b>PLAN ACCION</b>	<p>Analizar y seleccionar las carencias para dar solución.</p> <p>Enunciar cada una de las carencias detectadas en el diagnóstico.</p> <p>Priorizar una de las preguntas enfocada al proceso de la investigación.</p> <p>Verificar la viabilidad conforme al</p>	14 de Agosto al 29 de septiembre	<p>Matriz de Viabilidad.</p> <p>Reconocimiento</p> <p>Diplomas</p> <p>Laptop</p> <p>Proyector</p> <p>Equipo de Audio</p>	<p>Epesista</p> <p>Capasitador</p> <p>Disertantes</p> <p>CTA</p>

	<p>instrumento determinado.</p> <p>Socializar la carencia seleccionada con el jefe inmediato.</p> <p>Planificacion de cinco Charlas que se llevaran a cabo.</p> <p>Aprobacion del Proyecto.</p> <p>Gestionar el lugar del taller/capacitaciones.</p> <p>Plan de Proyecto.</p> <p>Cronograma de Actividades.</p> <p>Agenda de</p>			
--	--	--	--	--



	<p>Actividades.</p> <p>Solicitud a los disertantes.</p> <p>Gestión de Reconocimientos.</p> <p>Ejecución de Taller/capacitación.</p> <p>Entrega de reconocimientos.</p> <p>Evaluación del taller/capacitación.</p>			
<b>VOLUNTARIADO</b>	<p>Gestionar el área donde se realizara la reforestación.</p> <p>Gestionar 600 árboles para la reforestación</p>	<p>29 de Mayo al 29 de Septiembre</p>	<p>Municipalidad</p> <p>ONGs.</p> <p>ONG.</p>	<p>Epesistas</p> <p>Ingeniero</p> <p>Alumnos</p> <p>Cocodes</p>

	<p>Explorar el área donde se realizara el proyecto.</p> <p>Consenso con los miembros comunitarios.</p> <p>Capacitaciones a todos los miembros involucrados en la plantación de árboles</p> <p>Plantación de los árboles.</p> <p>Análisis de los beneficios del proyecto</p> <p>Supervisión de</p>		<p>Instituciones</p> <p>COCODES</p> <p>Establecimientos privados y públicos.</p>	CTA
--	---	--	--	-----

	proyecto. Evaluación del proyecto.			
<b>INFORME FINAL</b>	Redacción de las diferentes etapas que lleva el informe. Diagnóstico, Fundamentación Teórica, Plan Acción Y Voluntariado	29 de mayo al 29 de septiembre.		Epesista.

**CRONOGRAMA DE PLAN GENERAL**

<b>CRONOGRAMA GENERAL DE EPS 2017</b>																					
<b>FASE O ETAPA</b>	<b>2017</b>																				
	<b>MAYO</b>				<b>JUNIO</b>				<b>JULIO</b>				<b>AGOSTO</b>					<b>SEPTIEMBRE</b>			
	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
<b>DIAGNOSTICO</b>																					
<b>FUNDAMENTACION TEORICA</b>																					
<b>PLAN ACCIÓN</b>																					
<b>VOLUNTARIADO</b>																					
<b>INFORME FINAL</b>																					

199

**LUGAR Y FECHA:** Huehuetenango, 27 de mayo de 2017

PEM: Teresita Analí Recinos Vásquez

Epesista

Vo.Bo. Lic. Jorge Inés Mendoza Cardo

Asesor de EP

## A) Copia de Instrumentos de Evaluación Utilizados

<b>DIAGNOSTICO</b>				
<b>No.</b>	<b>Actividades/aspectos/elemento</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentario</b>
<b>1</b>	¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		Es necesario presentar el plan diagnóstico para poder evidenciar las actividades a realizar, durante el proceso.
<b>2</b>	¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	x		Cada uno de los objetivos hace mención o evidencia lo que se quiere lograr en el diagnóstico.
<b>3</b>	¿Las actividades programadas para realizar el diagnostico fueron suficientes?	X		Porque permitieron recabar la información que se necesitaba.
<b>4</b>	¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnostico?	X		Si porque por medio de ellas se detectaron las carencias.
<b>5</b>	Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de	X		Fueron los indicados para obtener resultados

	investigación?			
<b>6</b>	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?		X	Se necesita más tiempo porque a diario los usuarios están presentando documentos y solicitando revisión y emisión de los mismos, por tal razón el tiempo para la elaboración del diagnóstico se hizo demasiado corto.
<b>7</b>	¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		El CTA, el secretario, directores y docentes participaron.
<b>8</b>	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		Dentro de la institución se encontró material suficiente para obtener la información.
<b>9</b>	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		Si, por el uso adecuado de las técnicas empleadas se obtuvo información claramente detallada.
<b>10</b>	¿Se tiene la descripción del estado y			Las actividades que

	Funcionalidad de la institución/comunidad?			realizan a diario en la institución se detallan donde corresponde.
<b>11</b>	¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		Se determinó de acuerdo a la observación, según los resultados obtenidos en la aplicación de las técnicas e instrumentos.
<b>12</b>	¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias debilidades?			Se identificó la que necesitaba pronta solución.
<b>13</b>	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?			Porque se necesitaba fortalecer una buena Planificación Educativa.
<b>14</b>	¿La Hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?			Está enfocada a la necesidad existente y su adecuada solución.
<b>15</b>	¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?			Se detallan en su respectivo orden.

<b>PARA LA FUNDAMENTACION TEORICA</b>				
<b>No.</b>	<b>Actividad/aspecto/elemento</b>	<b>Si</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
1	¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		Si, las actividades programadas son las necesarias para dar solución al problema.
2	¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		El contenido es el necesario y está relacionado con el tema seleccionado.
3	¿Las fuentes consultadas son suficientes para tener claridad respecto al tema?	X		Proporcionan información para fundamentar e tema.
4	¿Se hace cita correctamente dentro de las normas de n sistema específico?	X		Se describe correctamente las citas utilizadas para la obtención de la información.
5	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		Están aceptadas como fuentes y se ha hecho uso de ellas por los elementos importantes que contienen.



6	¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		En algunos temas donde es de suma importancia aportar ideas, sugerencias que fortalecen el contenido del mismo.
---	---	---	--	---

<b>PLAN ACCIÓN</b>				
<b>NO.</b>	<b>Elemento del PPlan</b>	<b>Si</b>	<b>NO</b>	<b>Comentarios</b>
1	¿Es completa la identificación institucional del epseista?	X		Porque se realizó un estudio minucioso.
2	El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		Es el que necesita pronta solución.
3	¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		Se plantea con la finalidad de dar solución al problema.
4	¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		Sí, porque se trabaja lo esencial de la carencia.
5	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		Sí, porque se basa en soluciones sobre el problema detectado.
6	¿El objetivo general expresa claramente el	X		Propone estrategias

	impacto que se espera provocar con la intervención?			funcionales para mejorar aspectos del problema detectado.
7	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		Están relacionados entre sí.
8	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		Son metas propuestas y alcanzables a corto plazo.
9	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		Se realizó un estudio para programar actividades funcionales.
10	¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		Se define quienes se benefician.
11	¿Las técnicas utilizadas son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		Son las que se adecuan mejor a las actividades.
12	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		Si es el tiempo preciso en el cual se pueden desarrollar las actividades programadas.
13	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		Son las personas indicadas para la ejecución y éxito del mismo.
14	¿El presupuesto abarca todos los costos de la	X		En su totalidad, se toma

	intervención?			en cuenta cada uno de los costos a realizar.
15	¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		Se detalla de una manera clara.
16	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del presupuesto?	X		Está identificada cada una de acuerdo a l patrocinado.

<b>EVALUACION DE LA EJECUCION Y SISTEMATIZACION DE LA INTERVENCION</b>				
<b>NO.</b>	<b>Aspecto</b>	<b>Si</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
<b>1</b>	¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	<b>X</b>		Son experiencias que dejan un gran mensaje y nuevos conocimientos.
<b>2</b>	¿Los datos surgen de la realidad vivida?	<b>X</b>		Son datos verídicos que se originan en la vivencia realizada en todo el proceso.
<b>3</b>	¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	<b>X</b>		Se presentan fotografías de los participantes.
<b>4</b>	¿Se valoriza la intervención ejecutada?	<b>X</b>		Como una buena

				experiencia.
5	¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		<p>Motivar a seguir realizando actividades que fortalezcan los conocimientos de los directores, docentes y padres de familia.</p> <p>Permitiendo así cambios positivos y funcionales en los procesos educativos.</p>

<b>PARA ECALUAR EL INFORME FINAL</b>				
<b>NO.</b>	<b>Actividades/Aspectos/Elementos</b>	<b>Si</b>	<b>NO</b>	<b>Comentario</b>
<b>1</b>	¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	<b>X</b>		Se siguió instrucciones de acuerdo a la guía.
<b>2</b>	¿Se siguieron instrucciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	<b>X</b>		Se utilizó las normas APA. Para la correcta presentación.
<b>3</b>	¿Se presenta correctamente el resumen?	<b>X</b>		Se presenta cada uno de los capítulos del EPS
<b>4</b>	¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	<b>X</b>		Sí, es importante detallar cada uno de los capítulos presentados.
<b>5</b>	¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	<b>X</b>		Es allí donde se colocan todos los documentos elaborados
<b>6</b>	¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	<b>X</b>		Se desarrolló un solo sistema para su fácil comprensión.
<b>7</b>	¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	<b>X</b>		Se desarrolló conforme a la guía de EPS
<b>8</b>	¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	<b>X</b>		Los datos están dados como corresponde?

## **Apéndice 1 PLAN DE ACCIÓN**

### **A. Identificación:**

#### **Datos del Estudiante:**

**Epesista:** Teresita Analí Recinos Vásquez.

**Carné:** 201222952

**Dirección de residencia:** 10av. 9ª01 Zona 1 Huehuetenango.

**Número Telefónico:** 57505242.

**Correo Electrónico:** teresita.depalacios@hotmail.com

#### **Datos de la Institución:**

**Nombre de la Institución:** Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-034

**Ubicación:** La Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-03, se encuentra ubicada en la calle, Salida Ixtahuacan, a la par del Centro Cultural del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

**Responsable:** Lic. Simeón Grisdeli Castillo Alvarado

**Lugar de residencia:** Colotenango, Huehuetenango.

**Número de teléfono:**

**B. Título del Proyecto:** Capacitar adecuadamente sobre Planificación Educativa a los Directores de Nivel Primario, del municipio y departamento de Huehuetenango.

**C. Carencia:** Poca Orientación a directores de Nivel Primario sobre Planificación educativa.

**D. Problema:** ¿Qué hacer para mejorar la Orientación sobre Planificación Educativa en los directores de nivel primario del municipio de Colotenango ,departamento de Huehuetenango

**E. Hipótesis- Acción:** Si se capacita adecuadamente a los directores, entonces se mejoraran los conocimientos sobre Planificación Educativa.

**F. Ubicación**

Salón Municipal del municipio de Colotenango, Huehuetenango.

**G. Justificación:** Como resultado del diagnóstico realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, se pudo detectar que la mayoría de directores de nivel medio de las diferentes escuelas tienen poco conocimiento sobre planificación educativa, por lo cual se hace necesario orientar a través de talleres sobre el tema y se implementa un folleto con algunos temas principales sobre la problemática encontrada.

## **H. Objetivos**

### **General:**

Fortalecer los conocimientos de los directores de nivel primario del municipio de Colotenango y departamento de Huehuetenango.

### **Específicos:**

Orientar a los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, sobre el tema de Planificación Educativa.

Motivar a los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, a conocer un poco más y poner en práctica una buena Planificación Educativa.

Elaborar un folleto sobre diferentes temas para una buena Planificación Educativa.

### **I. Metas:**

Elaborar y proporcionar a los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, un folleto sobre Planificación Educativa.



Contar con la participación del 100% de directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

Aplicación de un 90% de los conocimientos básicos adquiridos sobre Planificación Educativa en los diferentes establecimientos del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

## **J. Beneficiarios**

### **Directos:**

Directores de Nivel Primario del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

### **Indirectos:**

Docentes de los diferentes Centros Educativos de Nivel Primario del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

Alumnos de los diferentes Centros Educativos de Nivel Primario del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango

## **K. Actividades:**

Coordinar las diferentes capacitaciones sobre los temas de Planificación Educativa, con el Coordinador Técnico Administrativo y

Directores de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

Planificación de las capacitaciones que se realizarán con los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento Huehuetenango.

Motivar a los directores de los centros educativos de nivel primario para que participen en las diferentes capacitaciones organizadas.

Capacitar a los directores de los centros educativos de nivel primario para orientarlos a que puedan realizar una buena Planificación Educativa.

Entrega de un folleto sobre Planificación Educativa a los directores de nivel Primario del municipio de Colotenango, departamento Huehuetenango.

#### **L. Técnicas metodológicas:**

Observación

Expositiva

Audiovisual

Lista de Cotejo

Análisis Documental

#### **M. Tiempo de realización**

✓ Inicio: 18 de septiembre del 2017

✓ Finalización: 13 de Octubre del 201

CRONOGRAMA DE PLAN ACCION										
NO.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2017							
			AGOSTO				SEPTIEMBRE			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Coordinar las diferentes capacitaciones sobre los temas de Planificación Educativa, con el Coordinador Técnico Administrativo y Directores de Colotenango, departamento de Huehuetenango.	Epesista								
2	Planificación de las capacitaciones que se realizaran con los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento Huehuetenango.	Epesista								
3	Motivar a los directores de los centros educativos de nivel primario para que	Epesista								

	participen en las diferentes capacitaciones organizadas													
4	Capacitar a los directores de los centros educativos de nivel primario para orientarlos a que puedan realizar una buena Planificación Educativa.	Epesista												
5	Entrega de un folleto sobre Planificación Educativa a los directores de nivel Primario del municipio de Colotenango, departamento Huehuetenango.	Epesista												

**A. Responsables:**

**Lic. Luis Fernando López Alvarado**

**Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos**

**Epesista coordinador ejecutor del proyecto**

### Planificación de las cinco capacitaciones

Capacitación	Contenidos	Responsable	Fecha	Horario	Recursos	Evaluación
Primera capacitación	✓ Planificación Educativa.	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	14/8/2017	De 7::30 a.m. A 12:30 p.m.	<b>Humano</b> Directores CTA Facilitador	Preguntas orales Dudas y comentarios
Segunda capacitación	✓ Actividades Generales de una Clase y Componentes de una Planificación Educativa.	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	21/8/2017	De 7::30 a.m. A 12:30 p.m.	Epesista <b>Físico</b> Proyector Sillas Mesas	comentarios por parte de los participantes
Tercera capacitación	✓ Etapas y Elementos de la Planificación de los Aprendizajes	Lic. Luis Fernando López Alvarado	28/8/2017	De 7::30 a.m. A 12:30 p.m.	<b>Materiales</b>	

		Capacitador			Compendio de	
Cuarta capacitación	✓ Herramientas de evaluación Conforme el CNB	Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos Capacitador	04/9/2017	De 7::30 a.m. A 12:30 p.m.	los temas tratados. Laptop	
Quinta capacitación	✓ Tipos de Planificación.	Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos Capacitador	11/9/2017	De 7::30 a.m. A 12:30 p.m.	USB Hojas Lapiceros <b>Financiero</b> Diplomas Reconocimientos	

### 13. Presupuesto

219

Fecha	Actividad	Responsable	Gastos	Precio	Sub totales	Total
13/9/2017	✓ Planificación Educativa.	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	Capacitador  Proyector	Q. 400.00  Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 500.00	Q. 500.00
22/9/2017	✓ Actividades Generales de una Clase y Componentes de una Planificación Educativa.	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	Capacitador  Proyector	Q. 400.00  Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación	Q. 500.00	Q. 500.00



				contra el Hambre)		
28/9/2017	✓ Etapas y Elementos de la Planificación de los Aprendizajes	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	Capacitador Proyector	Q. 400.00 Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 500.00	Q. 500.00
04/10/2017	✓ Herramientas de evaluación Conforme el CNB	Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos Capacitador	Capacitador Proyector	Q. 350.00 Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 450.00	Q. 450.00

11/10/2017	✓ Tipos de Planificación.	Lic. Abdel Daniel Ramos Capacitador Díaz	Capacitador  Proyector	Q. 350.00  Q.100.00  Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 450.00	Q. 450.00
11/10/2017	✓ Clausura de los talleres impartidos.	Epesista	Diplomas  Guía de instrumentos administrativos  Reconocimientos  Almuerzo	Q. 200.00  Q. 300.00  Q. 200.00  Q. 600.00  (Gestionado y donado por la municipalidad	Q. 1,300.00	Q. 1,300.00

				de Colotenango.)		
<b>TOTAL</b>						<b>Q. 3,500.00</b>
<b>IMPREVISTOS</b>						<b>Q. 200.00</b>
<b>GRAN TOTAL</b>						<b>Q.3,900.00</b>

## PLAN DE LA FUNDAMENTACIÓN TEORICA DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

### ✓ IDENTIFICACION

**NOMBRE DEL EPESISTA:** Teresita Analí Recinos Vásquez

**No. DE CARNÈ:** 201222952

**INSTITUCION SEDE DEL EPS:** Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-034

223

**NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCION:**

Lic. Simeón Grisdolí Castillo Alvarado.

✓ **TÍTULO:** Fundamentación Teórica.

✓ **UBICACIÓN FÍSICA DE LA INSTITUCIÓN**

La Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-03, se encuentra ubicada en la calle, Salida a Ixtahuacan, a la par del Centro Cultural del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

✓ **OBJETIVOS:**

**General**

Copilar información de diferentes temas y subtemas sobre la fundamentación teórica que sustentara el proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado.

**Específicos:**

Seleccionar los temas y subtemas que fundamentan el proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado

Ordenar los temas y subtemas que fundamentan el proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado

Describir los diferentes temas y subtemas que sustentan el proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado.

✓ **JUSTIFICACION:**

Según los resultados obtenidos en el proceso de la fase de Diagnóstico y tomando como base los mismos se determinó que la problemática existente en La Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-034 del Municipio de Colotenango y Departamento de Huehuetenango; se enfatiza en la poca Planificación Educativa que tienen los Directores del nivel primario, por esta

razón se plantean temas y subtemas relacionados al problema identificado lo cual permite el soporte bibliográfico del informe del Ejercicio Profesional Supervisado y así poder darle solución al problema encontrado.

Asimismo, se realizará un manual con la información recopilada como sustento al proyecto realizado, el cual contiene datos importantes sobre el problema detectado, que permitirá reforzar los conocimientos del personal de la institución antes mencionada.

✓ **ACTIVIDADES:**

Selección de los temas y subtemas que sustentan la Fundamentación Teórica.

Priorización de temas y subtemas de la Fundamentación Teórica.

Recopilación de información de los diferentes temas y subtemas en distintas fuentes bibliográficas.

Redacción de los diferentes temas de la Fundamentación Teórica.

Revisión de la información recopilada en la Fundamentación Teórica.

✓ **TIEMPO:**

Inicio de la Fundamentación Teórica: 10 de julio

Finalización de la Fundamentación Teórica: 11 de agosto

✓ **CRONOGRAMA FUNDAMENTACIÓN TEORICA**

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Año 2017																	
			JULIO							AGOSTO										
			SEMANA 3					SEMANA 4		SEMANA 1				SEMANA 2						
			L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M
1	Selección de los temas y subtemas que sustentan la fundamentación teórica.	Epesista																		
2	Priorización de temas y subtemas de la fundamentación teórica.	Epesista																		
3	Recopilación de información en diferentes fuentes bibliográficas.	Epesista																		
4	Redacción de los diferentes temas de la fundamentación teórica.	Epesista																		
5	Revisión de información	Epesista																		

	encontrada para sustentar la  fundamentación teórica.																				
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

✓ **MÉTODOS:**

Entre los métodos que se utilizarán se pueden observar, el analítico, sintético, inductivo y deductivo.

✓ **TÉCNICAS:**

La técnica que se utilizará para auxiliar la elaboración de la Fundamentación Teórica será la **Investigación Documental**, en la recopilación de antecedentes a través de documentos gráficos de cualquier índole y de diversos autores, para poder fundamentar y complementar la investigación realizada.

✓ **RECURSOS**

**Recurso Humano:**

✓ Epesista

✓ Asesor

**Materiales:**

✓ Hojas bond



- ✓ Lapiceros
- ✓ Impresora
- ✓ Laptop
- ✓ Folder
- ✓ Cámara
- ✓ USB
- ✓ Proyector

✓ **RESPONSABLES:**

Teresita Analí Recinos Vásquez Epesista de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Sección Huehuetenango.

## PLAN DE ACCIÓN

✓ **Identificación:**

**Datos del Estudiante:**

**Epesista:** Teresita Analí Recinos Vásquez.

**Carné:** 201222952

**Dirección de residencia:** 10av. 9'01 Zona 1 Huehuetenango.

**Número Telefónico:** 57505242.

**Correo Electrónico:** teresita.depalacios@hotmail.com

**Datos de la Institución:**

**Nombre de la Institución:** Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-034

**Ubicación:** La Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-03, se encuentra ubicada en la calle, Salida Ixtahuacan, a la par del Centro Cultural del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

**Responsable:** Lic. Simeón Grisdeli Castillo Alvarado

**Lugar de residencia:** Colotenango, Huehuetenango.

**Número de teléfono:**

- ✓ **Título del Proyecto:** Capacitar adecuadamente sobre Planificación Educativa a los Directores de Nivel Primario, del municipio y departamento de Huehuetenango.
- ✓ **Carencia:** Poca Orientación a directores de Nivel Primario sobre Planificación educativa.
- ✓ **Problema:** ¿Qué hacer para mejorar la Orientación sobre Planificación Educativa en los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango
- ✓ **Hipótesis- Acción:** Si se capacita adecuadamente a los directores, entonces se mejoraran los conocimientos sobre Planificación Educativa.
- ✓ **Ubicación:** Salón Municipal del Municipio de Colotenango, Huehuetenango.

✓ **Justificación:** Como resultado del diagnóstico realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, se pudo detectar que la mayoría de directores de nivel medio de las diferentes escuelas tienen poco conocimiento sobre planificación educativa, por lo cual se hace necesario orientar a través de talleres sobre el tema y se implementa un folleto con algunos temas principales sobre la problemática encontrada.

✓ **Objetivos**

**General:**

Fortalecer los conocimientos de los directores de nivel primario del municipio de Colotenango y departamento de Huehuetenango.

**Específicos:**

Orientar a los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, sobre el tema de Planificación Educativa.

Motivar a los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, a conocer un poco más y poner en práctica una buena Planificación Educativa.

Elaborar un folleto sobre diferentes temas para una buena Planificación Educativa.

✓ **Metas:**

Elaborar y proporcionar a los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, un folleto sobre Planificación Educativa.

Contar con la participación del 100% de directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

Aplicación de un 90% de los conocimientos básicos adquiridos sobre Planificación Educativa en los diferentes establecimientos del municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

✓ **Beneficiarios**

**Directos:**

Directores de Nivel Primario del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

**Indirectos:**

Docentes de los diferentes Centros Educativos de Nivel Primario del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

Alumnos de los diferentes Centros Educativos de Nivel Primario del Municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango

✓ **Actividades:**

Coordinar las diferentes capacitaciones sobre los temas de Planificación Educativa, con el Coordinador Técnico Administrativo y

Directores de Colotenango, departamento de Huehuetenango.

Planificación de las capacitaciones que se realizarán con los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento Huehuetenango.

Motivar a los directores de los centros educativos de nivel primario para que participen en las diferentes capacitaciones organizadas.

Capacitar a los directores de los centros educativos de nivel primario para orientarlos a que puedan realizar una buena Planificación Educativa.

Entrega de un folleto sobre Planificación Educativa a los directores de nivel Primario del municipio de Colotenango, departamento Huehuetenango.

233

✓ **Técnicas metodológicas:**

Observación

Expositiva

Audiovisual

Lista de Cotejo

Análisis Documental

### **Tiempo de realización**

- ✓ Inicio: 18 de septiembre del 2017
- ✓ Finalización: 13 de Octubre del 2017

CRONOGRAMA DE PLAN ACCION										
NO.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2017							
			AGOSTO				SEPTIEMBRE			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Coordinar las diferentes capacitaciones sobre los temas de Planificación Educativa, con el Coordinador Técnico Administrativo y Directores de Colotenango, departamento de Huehuetenango.	Epesista								
2	Planificación de las capacitaciones que se realizaran con los directores de nivel primario del municipio de Colotenango, departamento Huehuetenango.	Epesista								
3	Motivar a los directores de los centros educativos de nivel primario para que	Epesista								



	participen en las diferentes capacitaciones organizadas												
4	Capacitar a los directores de los centros educativos de nivel primario para orientarlos a que puedan realizar una buena Planificación Educativa.	Epesista											
5	Entrega de un folleto sobre Planificación Educativa a los directores de nivel Primario del municipio de Colotenango, departamento Huehuetenango.	Epesista											

**.1 Responsables:**

- ✓ Lic. Luis Fernando López Alvarado
- ✓ Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos
- ✓ Epesista coordinador ejecutor del proyecto

### Planificación de las cinco capacitaciones

Capacitación	Contenidos	Responsable	Fecha	Horario	Recursos	Evaluación
Primera capacitación	Planificación Educativa.	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	14/8/2017	De 7::30 a.m. A 12:30 p.m.	<b>Humano</b> Directores CTA Facilitador Epesista	Preguntas orales  Dudas y comentarios por parte de los participantes
Segunda capacitación	Actividades Generales de una Clase y Componentes de una Planificación Educativa.	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	21/8/2017	De 7::30 a.m. A 12:30 p.m.	<b>Físico</b> Proyector Sillas Mesas	
Tercera capacitación	Etapas y Elementos de la Planificación de los Aprendizajes	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	28/8/2017	De 7::30 a.m. A 12:30	<b>Materiales</b> Compendio de	

				p.m.	los temas	
Cuarta capacitación	Herramientas de evaluación Conforme el CNB	Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos Capacitador	04/9/2017	De 7::30 a.m. A 12:30 p.m.	tratados. Laptop USB Hojas Lapiceros	
Quinta capacitación	Tipos de Planificación.	Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos Capacitador	11/9/2017	De 7::30 a.m. A 12:30 p.m.	<b>Financiero</b> Diplomas Reconocimientos	

### 13. Presupuesto

Fecha	Actividad	Responsable	Gastos	Precio	Sub totales	Total
13/9/2017	Planificación Educativa.	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	Capacitador  Proyector	Q. 400.00  Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 500.00	Q. 500.00
22/9/2017	Actividades Generales de una Clase y Componentes de una Planificación Educativa.	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	Capacitador  Proyector	Q. 400.00  Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 500.00	Q. 500.00
28/9/2017	Etapas y Elementos de la Planificación de los Aprendizajes	Lic. Luis Fernando López Alvarado Capacitador	Capacitador  Proyector	Q. 400.00  Q.100.00 Gestionado (ONG,	Q. 500.00	Q. 500.00

				Fundación contra el Hambre)		
04/10/2017	Herramientas de evaluación Conforme el CNB	Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos Capacitador	Capacitador  Proyector	Q. 350.00 Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 450.00	Q. 450.00
11/10/2017	Tipos de Planificación.	Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos Capacitador	Capacitador  Proyector	Q. 350.00 Q.100.00 Gestionado (ONG, Fundación contra el Hambre)	Q. 450.00	Q. 450.00
11/10/2017	Clausura de los talleres impartidos.	Epesista	Diplomas  Guía de	Q. 200.00		

			instrumentos administrativos	Q. 300.00	Q.	Q. 1,300.00
			Reconocimientos	Q. 200.00	1,300.00	
			Almuerzo	Q. 600.00		
				(Gestionado y donado por la municipalidad de Colotenango.)		
<b>TOTAL</b>						<b>Q. 3,500.00</b>
<b>IMPREVISTOS</b>						<b>Q. 200.00</b>
<b>GRAN TOTAL</b>						<b>Q.3,900.00</b>

PEM: Teresita Analí Recinos Vásquez

Epesista

Vo.Bo. Lic. Jorge Inés Mendoza Cardo

Asesor de EPS

## Apéndices

### Apéndice 2 Modelo de Asistencia utilizada durante el proceso de EPS en la Coordinación Técnico Administrativa.



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Huehuetenango  
Asesor EPS. Lic. Jorge Inés Méndez Cardona

#### CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

##### NOMBRE DEL EPESISTA

Teresita Analí Recinos Vásquez.

##### INSTITUCIÓN

Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-19-034

##### NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN

Lic. Simeón Grisdeli Castillo Alvarado

#### SEMANA DEL 29 DE MAYO AL 2 DE JUNIO DEL 2,017

No.	Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
1	Teresita Analí Recinos Vásquez.	Lunes	12:00 a.m.		4:00 p.m.	
2		Martes	12:00 a.m.		4:00 p.m.	
3		Miércoles	12:00 a.m.		4:00 p.m.	
4		Jueves	12:00 a.m.		4:00 p.m.	
5		Viernes	12:00 a.m.		4:00 p.m.	

Vo. Bo.

Lic. Simeón Grisdeli Castillo Alvarado  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito Escolar 13-19-034





**Apéndice 3 Listado de Asistencia para directores de nivel primario, por participación en los cinco talleres impartidos.**

**ASISTENCIA DE CAPACITACIONES.**

Firma NO. 1: 14-8-2017 Planificación Educativa

Firma NO. 2: 21-8-2017 Actividades Generales de una Clase y Componentes de una Planificación Educativa

Firma NO. 3: 28-8-2017 Etapas y Elementos de la Planificación de los Aprendizajes

Firma NO. 4: 4-9-2017 Herramientas de Evaluación según el CNB

Firma NO. 5: 11-9-2017 Tipos de Planificación

No.	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	NOMBRE DEL DIRECTOR	FIRMA 1.	FIRMA 2.	FIRMA 3.	FIRMA 4.	FIRMA 5.	SELLO
1	EORM Ical	Ruiz Alberto Cidonia Ortiz						
2	EORM Caserio Caniche	Marleny Aracely Morales Sanchez						
3	EORM Caserio Pérez.	Victor Lopez Gabriel						
4	EORM El Granadillo	Leyda Maria Rojas						
5	EORM Barranca Tuixanide	Rony Eduardo Garcia Domingo						
6	EORM El Chorro	Jose Domingo						
7	EORM Caserio El Cementerio	Evelyn Castillo						
8	EORM CASERIO MORALES ALDEA TIXEL	Juan Jose Morales Domingo						
9	EORM Aldea X'emal	Rocael Sales Lario						
10	EORM Caserio Chagaja	Ambal Ramiro Raul Garcia						

11	EORM LA UEGD	MAYOR EDUARDO DOMINGO VELASQUEZ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
12	EORM Caserio Chocruz	Mario Alfonso Ontivero	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
13	EORM Cantón Karols	Carlos Francisco Karols	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
14	EORM 7 Caminos	Francisco Peralta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
15	EORM La Unión	María Renuice	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
16	EORM Caserio Sanchez	Alicia Vázquez	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
17	E.O.R.M. Laminocke	Elisavinda Masera	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
18	EORM Caserio La Primavera	Werner de Jesús Ferrero	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
19	EORM Aldea Tixel	Juana Cristina Suelly Ortiz O.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
20	EORM CASERIO SACSAYAL	EDUARDO ANDRÉS MACIELA ABASCIA	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
21	EORM Caserio Los Amigos	Rocafelis López	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
22	EORM Caserio Chocruz, Tejate	tegor Enrique Sanchez	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
23	EORM Caserio Turteguiceres	Juan Velásquez Vázquez	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
24	EORM aldea Isenla, Pedro Ramirez Morales	Pedro Ramirez Morales	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

25	E.O.R.M. El Sabino	Hermana Ponce Díaz	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
26	EORM. Aldea Tejate	Aimando Mendez	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
27	EORM. San José Arena	Francisco Morel	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
28	EORM Caserio La Montañita	Posfirio Méndez A.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
29	EORM Caserio Los Mangos	José Nolasco Peralta	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
30	EORM. Cas. Santo Domingo	Walter A. Domínguez	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
31										
32										
33										
34										
35										
36										

### Apéndice 3 Fotografía de Capacitaciones con Directores de Colotenango



Fuente: Fotografía tomada por Epesista.

### Apéndice 4. Fotografías instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa



Fuente: Fotografía tomada por Epesista.

# ANEXOS

## Anexos 1 Constancia de autorización de EPS



### CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN DE PRACTICA ADMINISTRATIVA

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR NUMERO 13-19-034, DEL MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, POR MEDIO DE LA PRESENTE.

HACE CONSTAR:

Que la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía Y Técnico en Administración Educativa **Teresita Analí Recinos Vásquez**, que se identifica con carné número **201222952**, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala sede Huehuetenango, mediante solicitud presentada a este institución, se **autoriza** realizar el **Ejercicio Profesional Supervisado EPS**, que consiste en cinco etapas las cuales son: **Diagnostico, Fundamentación Teórica, Plan Acción, Voluntariado e Informe Final**.

Iniciando a partir del día 29 de mayo de 2017 hasta cumplir 300 a 400 horas máximas que requiere la misma.

Y también hacer constar que la estudiante no labora en esta Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-19-034.

Y, A SOLICITUD DE LA INTERESADA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA BOND TAMAÑO CARTA A LOS VEINTICINCO NUEVE DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, EN EL MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Lic. Simeón Grisdel Castillo Alvarado  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito Escolar 13-19-034 Colotenango



Comprometidos con la Educación

@MineducGT

## Anexo 2 Respuesta de la Municipalidad de Colotenango para la donación de árboles forestales



Colotenango 10 de Agosto 2017

Teresita Analí Recinos Vásquez  
Epesista Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades Huehuetenango

Reciba un saludo cordial, la bendición de nuestro señor y éxitos en sus labores cotidianas


**DE LO SOLICITADO:** sirva la presente para dar respuesta a su solicitud de fecha miércoles 09 de agosto del presente año, donde solicita la donación de 600 árboles forestales de diferente especie, que serán plantados en caserío sacsajal, aldea tojatlé, municipio de Colotenango. Dicha actividad está coordinada con comunitarios y estudiantes del centro educativo llamado Tele Secundaria, para dicha actividad se estableció cronograma: capacitación, reforestación y seguimiento y cuidado de los árboles reforestados.

Seguidamente para hacer de su conocimiento que de parte del concejo municipal se autorizó la cantidad de 400 árboles forestales, de especies: aliso 190, pino 190, y 20 árboles de especie abies Guatemalensis Pinabete.

La actividad está planificada para el día viernes 01 de septiembre a las 2:00 en el lugar mencionado.

Si otro particular me suscribo de usted.....

Atentamente.

  
Aroldo Oyidío Ríos de León  
Alcalde Municipal  
Colotenango



## Anexo 3 Solicitud de Aceptación de Licenciados Para Capacitaciones

Huehuetenango 4 de agosto de 2017

Para: PEM. Teresita Analí Recinos Vásquez  
EPESITA

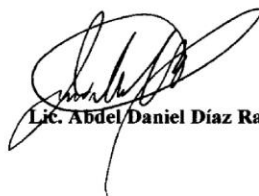
Reciba un Cordial saludo, esperando que se encuentre bien, al lado de quienes le rodean.

Me es grato poder notificarle que he recibido su solicitud y al mismo tiempo por este medio quiero informarle que con gusto estaré apoyándole a la realización de los dos talleres en las fechas indicadas, en el Municipio de Colotenango, Departamento de Huehuetenango.

Agradeciendo por haberme tomado en cuenta para formar parte de esta actividad, y así, poder contribuir en el fortalecimiento del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.

Sin más que decir, me despido.

Atentamente:



Lic. Abdel Daniel Díaz Ramos

## Anexo 4 Constancias de Capacitaciones con Directores de Nivel Primario del Municipio de Colotenango.

Huehuetenango 2 de agosto de 2017

PEM. Teresita Analí Recinos Vásquez  
EPESITA

Le Saludo Cordialmente deseándole Bendiciones del Creador en la realización de sus actividades cotidianas.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento, en primer lugar que me es grato que haya pensado en mi persona para la realización de estos diferentes talleres en el Municipio de Colotenango.

Considerando las diferentes actividades que tengo planificadas y las fechas que están estipuladas, para la realización de los talleres me da gusto, informarle que con mucho gusto estaré apoyándole en esta actividad educativa, y así poder contribuir de esta forma a mejorar la calidad educativa promoviendo el desarrollo académico de los directores mediante las capacitaciones, y así poder tener un intercambio de experiencias en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Sin más que decir, me despido.

Atentamente:

Lic. Luis Fernando López Alvarado







### CONSTANCIA DE SEGUNDA CAPACITACION

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR NUMERO 13-19-034, DEL MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, POR MEDIO DE LA PRESENTE.

HACE CONSTAR:

Qué el Licenciado Luis Fernando López Alvarado impartió la charla denominada “**Actividades Generales de una Clase y Componentes de una Planificación Educativa**” dirigida a los directores de nivel Primario, Distrito Escolar 13-19-034 del Municipio de Colotenango, Departamento de Huehuetenango.

Con una duración de cinco horas; a solicitud de la epesista **Teresita Analí Recinos Vásquez**, identificada con carné No.21222952, inscrita en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala Sección Huehuetenango.

Y, A SOLICITUD DE LA INTERESADA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA BOND TAMAÑO CARTA A LOS VEINTIUN DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, EN EL MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Lic. Simeón Grisdeli Castillo Alvarado  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito Escolar 13-19-034 Colotenango



Comprometidos con la Educación

 @MineducGT

### CONSTANCIA DE TERCERA CAPACITACION

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR NUMERO 13-19-034, DEL MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, POR MEDIO DE LA PRESENTE.

HACE CONSTAR:

Qué el Licenciado Luis Fernando López Alvarado impartió la charla denominada **"Etapas y Elementos de la Planificación de los Aprendizajes"** dirigida a los directores de nivel Primario, Distrito Escolar 13-19-034 del Municipio de Colotenango, Departamento de Huehuetenango.

Con una duración de cinco horas; a solicitud de la epesista **Teresita Analí Recinos Vásquez**, identificada con carné No.21222952, inscrita en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala Sección Huehuetenango.

Y, A SOLICITUD DE LA INTERESADA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA BOND TAMAÑO CARTA A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, EN EL MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Lic. Simeón Grisdeli Castillo Alvarado  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito Escolar 13-19-034 Colotenango





### CONSTANCIA DE CUARTA CAPACITACION

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO ESCOLAR NUMERO 13-19-034, DEL MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, POR MEDIO DE LA PRESENTE.

HACE CONSTAR:

Qué el Licenciado Abdel Daniel Díaz Ramos, impartió la charla denominada **“Herramientas de Evaluación Conforme el CNB”** dirigida a los directores de nivel Primario, Distrito Escolar 13-19-034 del Municipio de Colotenango, Departamento de Huehuetenango.

Con una duración de cinco horas; a solicitud de la epesista **Teresita Analí Recinos Vásquez**, identificada con carné No.21222952, inscrita en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad San Carlos de Guatemala Sección Huehuetenango.

Y, A SOLICITUD DE LA INTERESADA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA BOND TAMAÑO CARTA A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, EN EL MUNICIPIO DE COLOTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Lic. Simeón Grisdeli Castillo Alvarado  
Coordinador Técnico Administrativo  
Distrito Escolar 13-19-034 Colotenango



Comprometidos con la Educación

 @MineducGT

