

Gerdin Maricela Rivera Armira

Guía de Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar de la Escuela Oficial Rural Mixta,
Barrió La Joya, aldea Llano Grande, municipio de Pachalum, Quiché

Asesor: Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

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.

Guatemala, agosto de 2018

Índice

Resumen	i
Introducción	ii-iii
CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	3
1.1.3 Desarrollo histórico	7
1.1.4 Situación económica	11
1.1.5 Vida política	14
1.1.6 Concepción filosófica	17
1.1.7 Competitividad	18
1.2 Diagnóstico Institucional	19
1.2.1 Identidad Institucional	19
1.2.2 Desarrollo histórico	22
1.2.3 Los usuarios	25
1.2.4 Infraestructura:	26
1.2.5 Proyección Social	28
1.2.6 Finanzas	30
1.2.7 Política laboral	31
1.2.8 Administración	32
1.2.9 Ambiente institucional	34
1.2.10 Otros aspectos:	36
1.3 Lista de carencias	36
1.4 Nexo/razón/conexión con la institución/comunidad avalada	37
1.5 Análisis institucional	37
1.5.1. Identidad institucional	37
1.5.2 Desarrollo histórico:	38
1.5.3 Los usuarios	39
1.5.4 Infraestructura:	40
1.5.5 Proyección social:	43
1.5.6 Finanzas:	44
1.5.8 Administración	47
1.5.9 El ambiente institucional:	48

1.5.10 Otros aspectos	49
1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas.	50
1.7 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis acción.	50
1.8 Priorización del problema	51
1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta.	53
CAPITULO II FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	55
2.1 Elementos teóricos	55
2.2 Fundamentos legales	79
CAPITULO III PLAN DE ACCIÓN O DE LA INTERVENCIÓN (PROYECTO)	80
3.1 Título del proyecto	80
3.2 Problema seleccionado	80
3.3 Hipótesis-acción	80
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	80
3.5 Unidad Ejecutora	80
3.6 Justificación de la intervención	81
3.7 Descripción de la intervención (del proyecto)	81
3.8 Objetivos de la intervención: general y específicos	81
3.9 Metas	82
3.10 Beneficiarios (directos e indirectos)	82
3.11 Actividades para el logro de objetivos	82
3.12 Cronograma	83
3.13 Técnicas metodológicas	83
3.14 Recursos	84
3.15 Presupuesto	84
3.16 Responsables	85
3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención	85
CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.	101
4.1 Descripción de las actividades realizadas	101
4.2 Productos, logros, evidencias	102
4.3 Sistematización de las experiencias	103
4.3.1 Actores	103
4.3.2 Acciones	103
4.3.3 Resultados	104
4.3.4 Implicaciones	105
4.3.5 Lecciones aprendidas (en lo académico, social, económico, político, profesional, etc.)	105

CAPÍTULO V EVALUACIÓN DEL PROCESO	107
5.1 Evaluación del Diagnostico	107
5.2 Evaluación de la fundamentación Teórica	107
5.3 Evaluación del Diseño del Plan de Intervención	107
5.4 Evaluación de la Ejecución y sistematización de la intervención	107
CAPITULO VL. VOLUNTARIADO	108
6.1 Plan de la acción realizada	109
6.2 Sistematización (descripción de la acción realizada)	111
6.3 Evidencias y comprobantes (fotos, documentos, finiquitos)	114
Conclusiones	121
Plan de sostenibilidad y sustentabilidad de reforestación.	122
Bibliografías	128
Apéndice	129
Anexos	154

Resumen

Durante este proceso se hizo una Guía para el Uso y Manejo que se le debe dar a la Biblioteca Escolar dentro de la EORM del Barrio La Joya del municipio de Pachalum, Quiche, utilizando para el mismo una serie de bibliografías de autores que hacen mención sobre este tema, para luego poder armar la recolección de datos, y por medio de la observación hacer un enriquecimiento de la información obtenida, luego se hizo una evaluación por medio de una lista de cotejo y poder determinar los logros alcanzados. Y en base a todo lo recopilado poder realizar un mejor trabajo y conseguir los objetivos planteados.

Se hizo una socialización de la Guía para Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar y se contó con la participación del director de la EORM del Barrio La Joya, para que el con su personal docente puedan darle un mejor uso a la biblioteca escolar, y así en conjunto poder brindar una lluvia de ideas la cual vendrá a beneficiar a todos, y que su estadía dentro de la misma sea aprovechado al máximo.

De igual forma se le recalco al director sobre la sostenibilidad del proyecto, para que rápidamente puedan coordinar las actividades que alimentaran este proyecto, y por medio de esta guía puedan aprovechar al máximo esta herramienta de investigación y estar aprendiendo constantemente.

Seguidamente se realizó un proceso de reforestación y se logró la autorización del propietario del terreno, así mismo se contó con la participación de centros educativos del nivel medio, la escuela de la Aldea Llano Grande y la municipalidad de Pachalum, ambos trabajando por un mismo objetivo, lograr que nuestro medio ambiente no se siga deteriorando aún más, pero sobre todo inculcando en la niñez y juventud lo importante que es la reforestación, y que hoy en día nuestro medio ambiente lo está exigiendo con urgencia.

Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), es una de las etapas que invita al estudiante para que pueda aplicar los conocimientos adquiridos durante su proceso académico, lo que se busca en esta etapa es promover la investigación y análisis de los distintos problemas sociales y económicos que enfrentan los guatemaltecos, y proponer soluciones que ayuden en el progreso y permitan el desarrollo de vida. Como parte de la proyección del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se realizó una “Guía de Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar” en la EORM del Barrio La Joya, del municipio de Pachalum.

El documento de informe se divide en seis capítulos, El diagnóstico, La Fundamentación Teórica, el Diseño del Plan de Intervención, La Ejecución y Sistematización de la Intervención.

Capítulo I. El Diagnóstico, comprende el estudio de la información recopilada luego la institución patrocinada y patrocinante, para identificar los problemas, haciendo uso luego detectar las carencias y realizar la priorización de las necesidades y luego la solución.

Capítulo II. Fundamentación Teórica, en este capítulo se abarca el marco legal sobre el cual se respalda, por lo que se recurrió a consultar, bibliografías, documentos legales disponibles, utilizando un resumen para el mismo.

Capítulo III. Plan de acción o de la intervención, en este capítulo se describen aspectos de la institución así mismo el proyecto, se cuenta con el nombre del proyecto, hipótesis acción, problema seleccionado, ubicación del proyecto, unidad ejecutora, justificación, descripción, objetivos de la intervención, cronograma de actividades, recursos, presupuesto, y con su respectiva evaluación.

Capitulo IV Ejecución y Sistematización de la intervención., en este apartado se detallan las, actividades y resultados, productos y logros obtenidos, sistematización de las experiencias, actores, acciones, resultados, implicaciones y lecciones aprendidas.

Capitulo V. Evaluación del proceso, en este capítulo, se describen las estrategias e instrumentos realizados para cada una de las etapas anteriores, evaluaciones de cada una de las etapas anteriores, para hacer el análisis si se cumplió con lo planificado.

Capitulo V. El Voluntariado, en este capítulo se presenta la descripción y el plan de sostenibilidad en la Aldea Llano Grande de la acción realizada, en beneficio de nuestro medio ambiente.

Para concluir este informe finaliza con las conclusiones, plan de sostenibilidad, de la intervención realizada, bibliografías, apéndice y anexos.

Capítulo I. Diagnóstico

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación Geografía

1.1.2 Localización

Se encuentra situado en la parte suroriente, del departamento de Quiche. Limita al norte con el municipio de Cubulco, Baja Verapaz, al oriente con Granados, Baja Verapaz, al sur con San Martín Jilotepeque, Chimaltenango y al occidente con Joyabaj, Quiche. Para llegar a Pachalum desde la ciudad capital, se recorren 72 kilómetros, si se parte de la cabecera departamental de Quiche. Se hace un recorrido de 82 kilómetros. Para mejor ubicación geográfica del municipio se presentan los mapas siguientes:

1.1.1.2 Tamaño

El municipio cuenta con una extensión territorial de 100 kilómetros cuadrados,

1.1.1.3 Clima

El clima va de cálido semiseco en los caseríos San Vicente, Tamarindo, Las Minas y la aldea Cimarrón, ubicados sobre la rivera del Río Motagua; cálido seco en la cabecera municipal y templada en la aldea El Ciprés, ubicada al norte del municipio, estableciéndose que el clima es una mezcla de semicalido y semiseco. Se marcan dos estaciones al año, el verano que abarca los meses de noviembre, abril y el invierno de mayo a octubre; el territorio está cubierto por dos unidades bioclimáticas; bosque seco subtropical templado, con temperatura promedio de 19⁰ centígrados en la parte alta y bosque húmedo subtropical con temperatura promedio de 24⁰ centígrados, en la parte baja del municipio.

Características climatológicas de Pachalum son:

- Altitud 1000 a 1,900 msnm.
- Latitud 14⁰55'30" y longitud 90⁰39'47"
- Precipitación pluvial anual: 1,200 milímetros (mm)
- Temperatura media anual: de 23⁰ centígrados
- Humedad promedio anual del suelo: 70%

1.1.1.4 Suelo

Sus suelos están bien drenados, pocos profundos y sobre roca, son inclinados, están en bosques o maleza y puede ser usado para el pastoreo de ganado. Ocupan pendientes inclinadas y gran parte de área es pedregosa. Se diferencian en especial por la clase de roca sobre la cual se ha desarrollado.

Dentro del sistema de montañas de la Sierra de Chuacús. Estos suelos son considerados como material madre, de ceniza volcánica de color claro, su conformación es de relieve escarpado y con un drenaje interno muy rápido.

1.1.1.5 Principales Accidentes

Hydrografía: El municipio de Pachalum cuenta con los siguientes ríos: Las Vegas, Caquil, el Motagua y el Anono, siendo el río más importante El Motagua que es la línea divisoria con el departamento de Chimaltenango.

Su flora se encuentran las siguientes especies: el pino, el roble, el ciprés, la ceiba, el tamarindo, dentro de los árboles frutales se encuentra: el mango, la naranja, la mandarina, el limón, el aguacate.

Su fauna: el ganado bobino, el porcino, el equino, el caprino, el tacuacín, el armado, el zorrillo, el conejo, el gato de monte, el mapache entre otros tipo de aves de corral y silvestre.

1.1.1.6 Recursos Naturales

Bosque: Cuenta con 1,800 hectáreas de cobertura forestal, donde figura el 30% del municipio. Cuenta con un bosque de origen natural, entre las especies naturales del bosque predomina el pino y el roble, pero también se puede observar alrededor del bosque de la especie llamada *Pinus Montezumae*, que son de tipo mixto y latifoliados.

1.1.1.7 Vías de comunicación

Para poder llegar al municipio de Pachalum, Quiché, se puede llegar desde el municipio de Guatemala por la ruta nacional que comunica con los municipios de San Juan y San Pedro Sacatepéquez con una distancia de 72 kilómetros en carretera asfaltada, por la vía de la Aldea Montufar hacia la entrada de Mixco Viejo de la Aldea de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango con carretera pavimentada de concreto y el resto de la carretera asfaltada pero en mal estado; también tiene una distancia de 86 kilómetros de la Ciudad Capital, siempre con los municipios de San Juan y San Pedro Sacatepéquez vía aldea Saltan del municipio de Granado del departamento de Baja Verapaz, con carretera asfaltada. Si se ingresa por la cabecera departamental del municipio de Santa Cruz del Quiché, por la ruta nacional RD QUI 02 pasando por los municipios de Joyabaj, Zacualpa, Chinique y Chiché, con una distancia de 80 kilómetros de los cuales 7.10 kilómetros son de terracería y se localizan de Joyabaj.

El municipio cuenta con una mala infraestructura para el comercio, por el tipo de carretera con que cuenta para ingresar a las aldeas y comunidades, las cuales son de terracería, excepto las Aldeas de Tamarindo, Agua Zarca, Llano Grande, Veguitas, El Anono, Guachipilín y Cimarrón cuenta con carretera asfaltada y con pavimentos, en el tramo de la carreta de la aldea Las Vegas y Ciprés en la época de invierno presentan problemas para la circulación de vehículos de 4 ruedas.

1.1.2 Composición social

1.1.2.1 Población

Pachalum cuenta con una población aproximada de 15000 habitantes.

1.1.2.3 Etnia

Los habitantes del municipio en su mayoría no son indígenas, debido a esto el idioma predominante es el español. La cultura indígena se encuentra en el área norte del territorio, esta es mínima.

1.1.2.4 Instituciones educativas

Cuenta con centros educativos públicos y privados, de los niveles pre-primarias, primarios, básicos, diversificados y universitarios. Algunos centros educativos carecen de instalaciones propias; excepto Las aldeas de: Los Altos, Las Vegas y el área urbana, que disponen de edificio propio para el servicio de educación.

Hay 4 establecimientos de párvulos con instalaciones propias, de esta cantidad 3 son oficiales (Wendy de Berger, Las Vegas y Los Altos) y 1 es privado (Colegio Bilingüe en Computación), además funcionan 9 servicios de educación pre-primaria en los edificios propios de las escuelas primarias rurales, que en total suman 13 (incluyendo los 4 citados con edificios propios) en todos ellos se imparte una educación monolingüe.

En el nivel primario funcionan 28 centros educativos oficiales 26 a nivel rural y 1 a nivel urbano, de este total, 3 centros educativos no disponen de edificio propio que llenen las especificaciones técnicas y docentes para una educación adecuada, los cuales se encuentran en Paraje Minas del Ciprés, Paraje Tres Palos y Trapichitos, existe además un colegio privado que presta servicios de educación primaria y preprimaria.

En el nivel básico prestan el servicio para la población, 4 centros educativos, 1 es del sector oficial, 2 del sector privado, 2 que son del sistema por cooperativa, estos niveles son monolingües, en cuanto al instituto oficial por haber sido creado recientemente, no cuenta con edificio propio, mientras que el Instituto Tecnológico Pachalum y aporta para el funcionamiento del Instituto Básico por Cooperativa, son subsidiados por la municipalidad de Pachalum.

Respecto a la educación del nivel superior el municipio de Pachalum, cuenta con dos universidades que son: La Universidad de San Carlos de Guatemala con la Facultad de Humanidades, Derecho y Agronomía, mientras que la Universidad RURAL, cuenta con las carreras de Agronomía y Ciencias Jurídicas.

Fortalecer el sistema educativo del municipio, para garantizar mayor cobertura, calidad y pertinencia del servicio de educación en los niveles de pre-primaria, primaria, básico y diversificado.

La cobertura en educación en el municipio de Pachalum son las siguientes:

Nivel Educativo	Población	Alumnos inscritos	Tasa bruta de escolaridad
Preprimaria	539	305	57%
Primaria	1,445	1,672	116%
Ciclo básico	613	434	71%
Ciclo Diversificado	537	258	48%
Total	3,134	2,669	85%

Fuente: Plan Operativo Anual, de la municipalidad de Pachalum, 2017

1.1.2.5 Instituciones de salud

El municipio de Pachalum actualmente cuenta con un centro de salud tipo “B”, según el Acuerdo Gubernativo 115-99 en su artículo 77 este tipo de establecimientos públicos tiene cobertura en un área de influencia de cinco a 10 mil habitantes y la población proyectada al 2007, es de 8,142 lo que indica que el Municipio tiene cobertura total. Además, la población cuenta con establecimientos de salud privados que tienen capacidad para atender a 1,500 pacientes, estos se encuentran ubicadas en el casco urbano, por lo que los habitantes de los centros poblados se encuentran a menos de 60 minutos de estos establecimientos.

A nivel comunitario se dispone de servicios de apoyo de salud de 21 comadronas adiestradas en el Centro de Salud local, para la atención de mujeres en su periodo de embarazo y como primeras responsables de la detección de algún tipo de problema de las mujeres, lo que ha contribuido de alguna manera a la eliminación de la mortalidad materna en el municipio de Pachalum desde el año 1999 en el que se dio el caso de una muerte relacionada con el embarazo, parto o puerperio.

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de la ampliación de la infraestructura en los servicios de agua, saneamiento ambiental, y de servicios de atención médica, con el apoyo de médicos de la Brigada Médica Cubana.

- ✓ Juzgado de Paz
- ✓ Centro de Salud
- ✓ Subestación de la Policía Nacional Civil –PNC-
- ✓ Subestación de Bomberos Voluntarios
- ✓ Coordinación Técnica Administrativa
- ✓ Subdelegación del Registro de Ciudadanos
- ✓ Sanatorios y clínicas médicas particulares

1.1.2.6 Vivienda

En el municipio de Pachalum el tipo de vivienda que predomina en un 90% es de paredes de block, techo de lámina y piso de cemento .y en la Cabecera Municipal y en las comunidades rurales accesibles, se observan construcciones de características modernas; tal es el caso de los techos fundidos con materiales de cemento, pedrín, hierro y arena de río, así como también pisos de ladrillo. Este tipo de construcciones han sido edificadas por el ingreso de remesas, la mayoría de las casas se encuentran bien diseñadas gracias a que cuentan con remesas provenientes de los Estados Unidos de Norteamérica.

1.1.2.7 Cultura y costumbres

Fomentar la cultura, el deporte y recreación sanos en las áreas: urbana y rural del municipio para contribuir con la salud física y en la de la población.

En Pachalum se celebran su feria patronal en honor a todos los santos entre diversas tradiciones y con actividades religiosas, que dan inicio el 25 de octubre finalizando el 02 de noviembre, las celebraciones que se destacan son el nacimiento de un niño, la pedida de mano de la novia, casamientos, velorios, celebración de la independencia, visita a los cementerios en noviembre, creación del municipio en el mes de julio de cada año entre otras actividades.

Dentro de las festividades están la celebración del día de la madre, del maestro, Para celebrar las fiestas patrias el 14 de septiembre se trae la luz de la libertad y al siguiente

día se espera pasar un desfile en el que participan todos los centros educativos e instituciones que funcionan en el municipio.

Cuenta con las siguientes culturas: Kaqchiquel, K'iché y ladina que juntos celebran la Fiesta patronal de Pachalum, con diversas tradiciones, actividades religiosas y populares en Honor a Todos los Santos, que inicio el 25 de octubre al 02 de noviembre; entre los que se destacan celebraciones del nacimiento de un niño, la pedida de mano de la novia, el casamiento, visita a los cementerios los primeros dos días de noviembre y la celebración de semana santa que es celebrado por la iglesia católica con misas y procesiones; y las actividades de la independencia que es celebrado por los centros educativos.

Pachalum es un municipio de recién creación, ya que cuenta con 30 años de vida lo que hace que sus costumbres y tradiciones sean escasas. Durante la semana Mayor, la iglesia Católica celebra misa y organiza procesiones, esta última actividad se debe que la mayoría de los habitantes practica la religión evangélica. El sábado de gloria se acostumbra ir al río Motagua a bañarse y a comer. Se saborean varios platillos de la región y de la época tales como: frijoles blancos, pescado seco envuelto en huevo, torrijas, garbanzo, curtidos, malanga, pan con miel, conserva de chilacayote, entre otros. (PDM, Pachalum 2010).

1.1.3 Desarrollo histórico

1.1.3.1 Primeros pobladores

Las primeras actividades para convertirse en un municipio, se iniciaron en 10996, pero no prosperaron por no contar la población con los registros de ley. En 1984 se reiniciaron los tramites, se reorganizo el comité respectivo, lograron que el municipio fuera creado por acuerdo Gubernativo No. 377-86 del 27 de junio de 1986 (PDM Pachalum, 2010).

Al quedar delimitado el territorio correspondiente al municipio de Pachalum, se conformó por un pueblo, ocho aldeas y diecisiete caseríos. De esta manera Pachalum queda registrada dentro de un territorio nacional como un municipio más que muestra un gran ejemplo en muchos aspectos de tipo socioeconómico y cultural, en

comparación con otros municipios del departamento de Quiché. De acuerdo con el libro de las geonomías de Guatemala, del Doctor Gorge Luis Arriola, Pachalum significa en el lugar de los chalumes, procede de los vocablos quiches PA, prefijo locativo y CHALUM, nombre del árbol de la familia de las leguminosas y del género Inga conocido también como cujinal, cuje o cuxin.

La segunda aunque menos probable, si se considera la fecha de formación del poblado, después que la corona española dio posesión de la finca a don José de Alvarado como propietario de la mayor parte de los terrenos de lo que hoy es Pachalum; que para ese entonces no disponía de una población que entre sus pasatiempos u oficios jugara a la esgrima; que viene de la palabra PACHA PACHECA que significa esgrima, y CHALUM, que es el nombre del árbol bajo cuya sombra se practicaba ese deporte.

Primeros pobladores

José de Alvarado

Felipe Valdez

Hilario Valdez

Secundina García

Ignacio Alvarado Bustamante quien procreó tres hijas: Rosario, Visitación y Ester con apellidos Alvarado Estrada

Rafael Estrada

José María Estrada y miembros de las familias Batres y Duarte

Según esta historia fueron los primeros habitantes del municipio de Pachalum.

(PDM, Pachalum, 2010).

1.1.3.2 Sucesos importantes

Durante el periodo del Lic. Selvin Garcia, marcan históricamente la vida del Pachalum actual, de los cuales se describen los siguientes:

La autorización de la escritura de propiedad de la finca Pachalum, a favor de don José de Alvarado, el veintiocho de abril de mil ochocientos diecisiete, se considera esta fecha como la fundación de Pachalum.

La finca Pachalum, es elevada a la categoría de aldea, el 12 de agosto de 1872, en el gobierno de don Miguel Garcia Granados.

La primera escuela fue construida en 1880, de la que se conoce muy poco de su ubicación e historia. Como segunda referencia, se tiene la ubicación de la escuela en terrenos de don Bernardo Cardoza y su hijo Conrado Cardoza. En esta construcción igualmente funcionaba la cárcel y el juzgado auxiliar. En el año 1934, se trasladó la escuela al área cercana a lo que hoy es el mercado municipal, donde funcionó hasta la construcción de la escuela mínima tipo rural en los años 1950. Se recuerda la participación de don Roque Velásquez, Eulalio Pérez Urizar y Pablo Gil Quiroa, maestro de los conocidos en su tiempo como Empíricos, por no ser de carrera. La que se tiene memoria es la señora Macedonia Ojeda de Rodríguez; luego de doña Oralia Anzulo de Méndez, Florencia Carrascosa Rosales, Rosa Albertina Gil Herrera, Rigoberto Girón Rosales, Pablo Antonio Escobar, los dos últimos, como maestros de carrera, de todos ellos se sabe que tuvieron una dedicación especial hacia la enseñanza de sus alumnos, sin olvidar lo escritos y la mano dura que aplicaban, con el consentimiento de la mayoría de los padres de familia de los alumnos asistentes a la escuela de ese tiempo.

En junio de 2004, el municipio de Pachalum es seleccionado y premiado por su alta calificación y una de las mejores prácticas de gobierno a nivel latinoamericano.

En julio de 2006 Pachalum es declarado Municipio Amigo de la Paz, por la comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos.

En el mismo año salió al aire la Radio Municipal Stereo Pachalum, en su frecuencia 107.9, entre sus locutores y conductores de programas se menciona a Mario de Paz, William Estuardo de León y Álvaro Chocoj.

El señor Vicente de la Roca tomó posesión como el primer Alcalde Municipal de este municipio el 15 de julio de 1987, por un periodo de dos medios años, a finalizar el 14 de enero de 1990, quedando integrada la primera corporación municipal y los cargos de secretario y tesorero municipales por los señores, Vicente de la Roca, Alcalde Municipal; Ángel María Valdez Dubon, Sindico Primero; Teresa de Jesús Soto Cardoza, Sindico Segundo; Fernando Carrascosa Estrada, Concejal Primero; José Lisandro de la Roca Alvarado, Concejal Segundo; Héctor Estrada Catalán, Concejal Tercero; Daniel

García, Concejal Cuarto; Longino Ramos Luch, Sindico, Suplente y Provisional y Horacio Armando Pérez Pérez como Tesorero Municipal. Además se tienen registros de que Epifanio Córdova fue el primer jefe de la policía Municipal y Socorro López Rivera el primer agente de dicha policía.

Uno de los desarrollos del municipio se debe a la buena administración de sus alcaldes, porque llegó a ser el primer municipio digitalizado a nivel República de Guatemala, para el mejor control en el tema de seguridad vial y ciudadana, a través de un sistema de monitoreo por medio de cámaras de video vigilancia durante las 24 horas y los 365 días del año. (PDM, Pachalum, 2010).

1.1.3.3 Personalidades presentes y pasadas

Primera señorita Pachalum Señora Rosario Alvarado Melgar, Visitación Alvarado Melgar, Ester Alvarado Melgar, Estanislao Valdez Rivera, Simeón Elías Velásquez, Salvador Martínez Sobral, Bertha Alicia Martínez de la Roca, María Florencia Carrascosa Rosales, Rosa Albertina Gil Herrera.

Alcaldes del municipio de Pachalum

Señor Vicente de la Roca

15 de julio de 1987 al 15 de enero de 1990

Señor Rafael Augusto Elías

15 de enero de 1990 al 15 de julio de 1992

Profesor Reynabel De la Roca Estrada,

Primer período 15 de julio de 1992 al 15 de enero de 1995,

Segundo período 15 de enero de 1995 al 15 de enero de 2000

Tercer período 15 de enero de 2000 al 04 febrero al 2003

Licenciado Selvin Boanerges García Velásquez

En sustitución del Profesor Reynabel De la Roca Estrada el 04 de febrero de 2003 al 15 de enero de 2004 para completar el período

Alcalde Electo como primer período 15 de enero de 2004 al 15 de enero de 2008

Segundo período 15 de enero de 2008 al 15 de enero 2011 incompleto el período

Profesor Mario Jobel Barrios Gramajo, en sustitución del Licenciado Selvin Boanerges García Velásquez el 02 de febrero del año 2011 al 15 de enero del año 2012

Bachiller Marvin Roel Estrada Alvarado 15 de enero de 2012 al 15 de enero 2016

Ingeniero José Adolfo Quezada Valdez 15 de enero de 2016 al 15 de enero de 2020, actual alcalde municipal. (PDM, Pachalum, 2010).

1.1.3.4 Lugares de Orgullo local

- ✓ estadios de futbol circulados
- ✓ canchas polideportivas
- ✓ Mercado Municipal
- ✓ Parque del Paisano Ausente
- ✓ 2 Turicentros
- ✓ Coliseo Deportivo Municipal
- ✓ Campo de Feria
- ✓ Cerro Cucul (Ciudad de la Cultura Maya)
- ✓ Coliseo Taurino
- ✓ Edificio Municipal
- ✓ Parroquia de Todos los Santos
- ✓ Parque Central

1.1.4 Situación económica

1.1.4.1 Medios de productividad

Al observar el municipio se puede ver que para el año 2017, se registra una disminución de la Población Económicamente Activa en la actividad agropecuaria del 8% anual, mientras que en las otras ramas de actividad se estableció un incremento. El crecimiento observado en lo artesanal es del 17% anual; en comercio el 16% y en servicios 22% anual; esto es debido a que las tierras al estar distribuidas en número mayor de habitantes, las personas dejan la agricultura y/o la actividad pecuaria para dedicarse a otras actividades. Afuera en el área rural el 42% de los habitantes se dedican a la agricultura, ganadería y pesca, en cuanto al área urbana el 25% las misma actividades; debido que es un municipio joven, la mayoría de las personas incluyendo a jóvenes y niños han emigrado hacia los Estados Unidos para tener un mejor futuro, y

con esto el municipio de Pachalum ha venido desarrollándose poco a poco. (PDM Pachalum, 2010).

1.1.4.2 Comercialización

Entre la producción agropecuaria del municipio de Pachalum se destaca: el maíz, la alverja, el frijol, el banano, el jocote, el durazno, el mango, el tomate, el loroco, el maicillo, la flor de izote, el tamarindo y la caña de azúcar.

La producción artesanal son productos de cuero, tejidos típicos de algodón, cerámica, panela y la elaboración de candelas, que son exportados a la cabecera departamental de Quiché, San Juan Sacatepéquez, Antigua Guatemala, Guatemala y municipios aledaños. (PDM, Pachalum, 2010).

1.1.4.3 Fuentes laborales:

Dentro del Municipio la producción agrícola, es la más representativa, se cultiva: maíz, frijol, maicillo, que son los principales productos, así mismo están el tomate, caña de azúcar entre otros cosechados a menor escala, pero debido a la mala condición de los suelos de la localidad y la escases de agua potable hace que los agricultores solo realicen una cosecha al año.

Así mismo se cuenta con la explotación de ganado bovino, porcino y aves de corral. También se practica la crianza de ganado destinado a la producción de leche, la cual es utilizada para autoconsumo.

Los habitantes dentro del municipio desarrollan la actividad pecuaria utilizando para ello mano de obra familiar y realizan labores de pastoreo, alimentación, vacunación y ordeño, entre otras. Y Se pudo observar que la crianza de animales domésticos es destinada en la mayoría de las comunidades para el consumo familiar, algunos animales son destinados a la venta, especialmente el ganado bovino que representa el mayor porcentaje de las unidades productivas pecuarias y los cerdos, aunque en igual forma se venden aves de corral, como los patos, gallinas y chumpipes.

1.1.4.4 Ubicación socioeconómica de la población

Hoy en día los habitantes del municipio de Pachalum, se dedican a la ganadería, venta de mojarras, queso, crema, leches, caña de azúcar entre otros, esto con el fin de cubrir gastos familiares, y muchas de ellas reciben remesas de sus familiares que están en los Estados Unidos lo que les ayuda en su economía familiar.

1.1.4.5 Medios de comunicación:

Los medios de comunicación es el periódico, canal B14 de Pachalum, servicio de correo, cargo exprés, teléfonos celulares, prensa libre, televisión, y 32 cámaras de seguridad ubicadas en diferentes puntos estratégicos dentro del municipio, por medio de estos se puede mantener informada a la población y con más seguridad por medio de las cámaras de vigilancia.

En la actualidad el municipio de Pachalum está intercomunicado con el centro urbano, por medio de rutas nacionales y caminos vecinales.

1.1.4.6 Servicio de transporte:

En la actualidad las empresas que prestan el servicio de buses al municipio son de las siguientes empresas: Transporte Sairita, Transporte Soyita, La Pachaluneca, La Joyita, Guadalupe y María Elena con rutas hacia los municipios de Guatemala, Joyabaj y Santa Cruz del Quiché. En el área urbana se cuenta con el servicio de moto-taxi, más conocido como tuc-tuc, de las empresas de Charly, El Venado y De la Roca, que brindan el servicio hacia las aldeas cercanas.

Aparte las personas que tienen actividades cotidianas se transportan a través de moto taxi, que cobran una tarifa establecida por la Municipalidad. También empezaron microbuses con el objetivo de prestar el servicio a los usuarios cobrando la misma tarifa que los moto taxi que es de Q. 5.00 por kilómetro recorrido.

1.1.5 Vida política

1.1.5.1 Participación cívica ciudadana

El municipio de Pachalum, es una institución autónoma de gobierno, establecida de forma legal, que se administra por una municipalidad, la cual es dirigida por un consejo municipal misma que es presidida por el alcalde Ing. José Adolfo Quezada, electo por el pueblo para un periodo de cuatro años, junto a este dos síndicos y cuatro concejales de conformidad, con la ley. Los alcaldes auxiliares y sus respectivos suplentes, son electos por la comunidad de acuerdo a su liderazgo, para un periodo de tres o cuatro años, si la comunidad así lo desea, cuya función principal es mantener una estrecha comunicación entre los pobladores y el consejo municipal.

El Municipio es una institución autónoma de Gobierno establecida de forma legal, que se administra con una Municipalidad, la cual es dirigida por el Concejo Municipal electo cada cuatro años y las alcaldías auxiliares, organizados de la siguiente manera: un alcalde, dos síndicos, cuatro concejales de conformidad con la ley.

Así mismo, cada aldea cuenta con alcalde auxiliar, quien es electo por la comunidad a la que representará. Actualmente existen 14 alcaldes auxiliares, que tienen como función tener una estrecha comunicación entre los pobladores y el Concejo Municipal, con esta estructura municipal, se mejora las relaciones entre los grupos de trabajo con que cuenta la Municipalidad a través de la coordinación en las distintas actividades, para el bienestar de la población.

La participación de los pobladores del municipio actualmente es mayoritaria, tomando en cuenta que se emite el voto como acto por el cual expresan apoyo o preferencia por ciertas propuestas o candidatos durante una votación de forma secreta.

1.1.5.2 Organizaciones de poder local

Entre las organizaciones de poder local, se tiene conformadas las siguientes aldeas con sus respectivos caseríos de la siguiente manera:

División	Nombre	Caseríos
Aldeas	Las Moritas	El Naranjito
	Los Altos	Piedras Blancas
	El Cimarrón	Ciprés 1, Ciprés 2, Ciprés Centro, Buenos Aires, Los Tunales
	El Ciprés	Ciprés Segundo Centro
	Llano Grande	San Vicente
	Agua Zarca	Tamarindo y Trapichitos
	Volcancillos	Veguitas de Mercedes, Guachipilín, El Anono y Tablones
	Las Vegas	
Parajes	La Laguna Seca, San Isidro, El Maguey, San Miguel e Incienso	

(PDM, Pachalum, 2010).

1.1.5.3 Agrupaciones Políticas

Son pocas las organizaciones que tienen presencia en el municipio, entre ellos:

- Partido político Líder, quien es el partido a quien pertenece el actual alcalde
- Partido Político Todos

- Unidad Nacional de la Esperanza (UNE)
- Partido Político Creo Unionista
- Partido Patriota
(PDM, Pachalum, 2010)

1.1.5.4 Organizaciones de la sociedad civil (OSCs)

Asociación de maestros

Asociación de ganaderos

Asociación de comerciantes -COMUDE- (PDM, Pachalum, 2010)

1.1.5.5 Gobierno local

Actualmente el gobierno municipal está conformado por:

Ing. José Adolfo Quezada Valdez	Alcalde Municipal
José Alberto Ramos	Concejal I
Cesar Simón Curiales	Concejal II
Lic. Fidencio Teletor Ceballos	Concejal III
Ing. Josué Esaú Estrada Valdez	Síndico I
Vidal Adilio Flores Flores	Síndico II

1.1.5.6 Organización administrativa

En la actualidad las instituciones que realizan funciones administrativas dentro del municipio podemos mencionar las siguientes:

Coordinador Técnico Administrativo –CTA

Coordinación Municipal del Comité Nacional de Alfabetización (CONALFA),

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS),

Policía Nacional Civil (PNC),

Compañía de Bomberos Voluntarios

Centro de Salud

Registro Nacional de las Personas –RENAP-

Juzgado de Paz.

Las instituciones privadas que funcionan dentro del municipio de Pachalum y asociadas o individuales destacan las siguientes:

Banco G&T Continental

Programa INLEX

Banco de Desarrollo Rural, S. A. BANRURAL

Banco Azteca

Cooperativa COOPACH

Cooperativa Escosaba Pachalum

Sindicato Magisterial

Asociación de Agua Toro Seco Los Altos -ASAPA-

Asociación de Desarrollo y Cobro de Agua Potable –ADIP-

Asociación Llano Grande,

Asociación no Gubernamental Ambiental

Grupo Gestor Pachalum (PDM, Pachalum, 2010).

1.1.6 Concepción filosófica

1.1.6.1 Creencias

En el municipio de Pachalum se veneran a Todos los Santos, pero si existen personas que asisten a diferente iglesia, es por eso que existen tres grupos de religiones que son:

La religión Evangélica

La religión Católica

Testigos de jehová

Pero se resalta la fe en la Virgen de Guadalupe, y el Cristo Negro de Esquipulas.

1.1.6.2 Iglesias

En el municipio de Pachalum se tienen las siguientes iglesias: El Calvario, Samaria, Profecía Universal, Luz y Vida, Testigos de Jehová y Asambleas de Dios, todos con el mismo propósito de servir a Dios.

1.1.6.3 Valores apreciados y practicados en la convivencia familiar y social

Entre los valores que destacan o los más predominantes se pueden mencionar los, el amor entre familia, humildad de sus habitantes, pero sobretodo con sencillez así mismo su sinceridad y solidaridad, de la misma manera la voluntad con que se prestan a la hora de brindar su ayuda a las personas, disciplina y perseverancia, pero se resalta el respeto entre cada habitante de este bello municipio. (POA, Municipalidad Pachalum 2017

1.1.7 Competitividad

Coordinación Técnica Administrativa, coordina el servicio educativo a todos los habitantes del municipio de Pachalum, beneficiando así a la niñez y juventud, fortaleciendo así el desarrollo integral de este pueblo. Así mismo lo hace la Oficina de la Niñez y adolescencia instalada en la municipalidad de Pachalum, con la diferencia que esta si cuenta con los recursos para realizar proyectos, y la Coordinación Técnica Administrativa debe gestionar fondos para llevar a cabo los diferentes proyectos.

1.2 Diagnóstico Institucional

1.2.1 Identidad Institucional

1.2.1.1 Nombre de la Institución: Coordinación Técnica Administrativa, Distrito
14-21-37

1.2.1.2 Localización geográfica:

Calle las flores zona 1 Pachalum Quiche

1.2.1.3 Visión.

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por si mismos orgulloso de ser Guatemaltecos empeñados en conseguir un desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamenten su conducta.

1.2.1.4 Misión.

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

1.2.1.5 Objetivos.

Contar con los conocimientos básicos, habilidades destrezas administrativas en una Situación real y objetiva, ordenar los procesos administrativos para un mejor funcionamiento de la coordinación Técnica Administrativa en los aspectos relevantes sobre todo en el tema pedagógico, mejorar los aspectos que encaminen a una mejor educación relacionada con la administración, motivar a los docentes para fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje a través de las diferentes actividades.

Fuente: Plan operativo anual

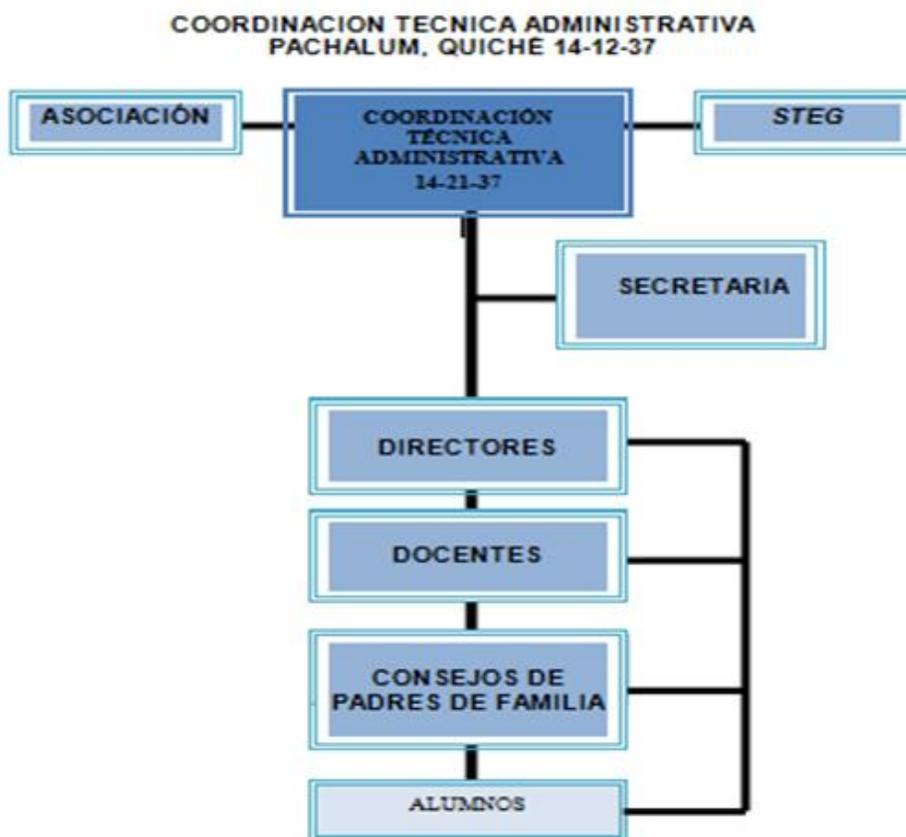
1.2.1.6 Principios

Dentro de la coordinación los principios fundamentales que se mencionan están la comunicación entre cada individuo dentro de la misma, el respeto, la cooperación a la hora de convivir entre diferentes personas, la solidaridad, actitud de servicio, el trabajo en equipo, la responsabilidad la cual hoy en día es importante dentro de una institución, sin olvidar la honestidad y la ética siendo estas las que más se resaltan para que una administración sea eficiente.

1.2.1.7 Valores

Honestidad	Paz
Justicia	Solidaridad
Respeto	Responsabilidad
Paz	Pluralismo

1.2.1.8 Organigrama de la institución



Fuente. Coordinación Técnica Administrativa, 14-21-37

1.2.1.8.1 Organización funcional

Tipo de estructura organizacional que aplica el principio funcional o principio de la especialización de las funciones. Muchas organizaciones de la antigüedad utilizaban el principio funcional para la diferenciación de actividades o funciones. El principio funcional separa, distingue y especializa. (15,2)

1.2.1.8.2 Organigrama funcional

“Incluyen las principales funciones que tienen asignadas, además de las unidades y sus interrelaciones. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general” (15,20)

Este es utilizado en la Coordinación Técnica Administrativa, cada empleado de esta institución tiene asignadas sus tareas, para poder llevarlas a cabo con éxito y lograr una mejor coordinación.

1.2.1.9 Servicio que presta:

Supervisión y acompañamiento a los programas del estado, la organización y planificar cada una de las actividades demandadas por el MINEDUC, asesoría a directores, docentes y padres de familia, ser enlace del ministerio de educación, coordinar las actividades de educativas del municipio, emitir certificados de trabajo, coordinar actividades con la junta mixta, recibir y entregar documentos a directores.

Funciones de la secretaria, entre las atribuciones se destacan, ordenar el archivo entregar circulares, foliar y sellar libros, redactar conocimientos, actas cuando el superior lo solicite

1.2.1.9.1 Del coordinador técnico administrativo

El organiza, planifica, dirige, y controla cada una de las actividades propuestas por el Ministerio de Educación, atención a directores, docentes, padres de familia, ser el enlace directo del Ministerio de Educación, coordinar actividades de la municipalidad, atender la Junta mixta, autorizar licencias a docentes, emitir certificados de trabajo y coordinar actividades magisteriales y autorizar los permisos a los docentes.

1.2.1.9.2 Secretaria

Obligaciones de la secretaria dentro de la institución, recibir y entregar documentos a directores, docentes y otros usuarios, foliar y sellar libros, redactar actas, conocimientos cuando el jefe se lo exija y sobre todo la discreción.

1.2.2 Desarrollo histórico

1.2.2.1 Fundación y fundadores

En el año de 1974 se ubica la sede de la Supervisión Educativa correspondiente al núcleo No. 09, siendo aldea el lugar denominado Pachalum que pertenecía al Municipio de Joyabaj, del Departamento del Quiché, siendo el primer supervisor Ovidio Medina, quien coordinó las diferentes actividades administrativas durante cinco años.

Fuente, Coordinación Técnica Administrativa (Proyecto Educativo Institucional)

No.	Nombre	Año
1	Ovidio Medina	1974
2	Víctor Aníbal Alonzo Leal	1979
3	Percy Ordoñez Pérez	1980
4	Ezequiel Montufar Orrego	1983
5	Diego Pol Morales	1991
6	Ezequiel Montufar Orrego	1996
7	Josué Estrada y Estrada	1999
8	Lic. Leopoldo Cividanis Girón	2000
9	Edgar Solórzano Rodas	2001
10	William Walter Castillo	2002
11	Luis Felipe Felix Alvarado	2003
12	Armando Rene Herrera Ogaldez	2004
13	Maritza Sucely Valdez Ávila	2004
14	Maynor Federico Sánchez Marroquín	2008
15	Ericka Nowell Fuentes	2008
16	Erik Israel Girón Juárez	2009
17	Luterio Tzaraxg Osorio	2013
18	Erik Israel Girón Juárez	2018

1.2.2.2 Épocas o momentos relevantes:

En el año 1974 la coordinación Técnica Administrativa se independiza del municipio de Joyabaj, En el año 2010 se inician gestiones para la construcción del edificio en donde estuviese la oficina de la coordinación Técnica administrativa, ya que habían traído problemas andando de un lugar a otro. Y con el apoyo del ex diputado del congreso de la republica el Prof. Reynabel Estrada, fue bastante fundamental ya que los docentes no contaban con el terreno donado por la municipalidad, y se finalizó con la construcción en el año 2012.

1.2.2.3 Personajes sobresalientes

Coordinadores técnicos administrativos

Prof. Josué estrada y Estrada

Prof. Ezequiel Montufar

Profa. Maritza Sucely Valdez (primera CTA del municipio de Pachalum)

Docentes Sobresalientes

Ovidio Medina

Profa. Oralia Martínez

Prof. Mario Jobel Barrio Gramajo

Prof. Ezequiel Montufar

Prof. Josué Estrada y Estrada

Prof. Mynor Federico Sánchez

1.2.2.4 Memorias

1.2.2.5 Anécdotas:

Cuenta la historia que tiempos atrás la Coordinación Técnica Administrativa no tenía un edificio propio por lo que siempre se mudaban de un lugar a otro y casi constantemente se quedaban sin los servicios básicos. Además servía de vivienda para los Ctas, pero siempre estaban de un lugar a otro por no tener instalaciones propias.

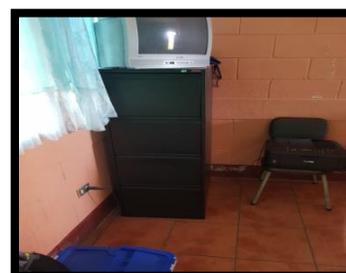
1.2.2.6 Logros alcanzados:

A través de una gestión conjunta con la municipalidad de Pachalum, Director Departamental de Educación, consejos de padres de familia en los últimos seis años se logró descentralizar la educación a efecto que la mayoría de caseríos cuenta con su propia escuelita facilitando y generando de esta manera espacios a menor distancia donde los niños y niñas puedan recibir el pan del saber.

1.2.2.7 Archivos especiales

Dentro de esta institución se encuentran documentos desde la fecha que se independizó del municipio de Joyabaj, entre ellos; actas, cuadros prim y libros de actas. En la actualidad la misma cuenta con un archivo actualizado de todos los docentes que laboran en el municipio, los mismos están clasificados por reglón presupuestario 011 así como 021, y por color, los expedientes se conforman de: documentos personales, Contratos, Nombramientos, Actas de toma de posesión, Suspensiones a docentes por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social entre otros.

1.2.2.8 fotografías



Fuente: Gerdin Maricela Rivera Armira (epesista)

Las fotografías que se muestran en este espacio son parte de la Coordinación Técnica Administrativa, CTA 14-21-37 del municipio de Pachalum, departamento de Quiché, en la parte de la izquierda se puede observar el área de la recepción, en la derecha se observa uno de los archivos dentro de la institución, así mismo en la parte de en medio se muestra la parte frontal de la institución.

1.2.3 Los usuarios

1.2.3.1 Procedencia

Todos los miembros de la comunidad educativa, que necesitan de la misma

1.2.3.2 Estadísticas anuales

El municipio de Pachalum cuenta 31 escuelas del nivel primario y dos escuelas del nivel preprimaria, cabe mencionar que existen varias escuelas del nivel preprimaria anexadas al nivel 43. La matrícula del nivel 43 para el año 2017 corresponde a 2400 estudiantes y la matrícula del nivel 42 corresponde a 316 estudiantes

1.2.3.3 Las familias

Hoy en día La base de la educación se fundamenta en la familia y se visualiza a través de las organizaciones de asociaciones dentro del municipio.

1.2.3.4 Condiciones contractuales

Actualmente la CTA funciona de 8:00 am a 5:00 pm en la misma se atienden a toda la comunidad educativa y personas que necesiten de algún de la misma, así mismo se reúnen asociaciones para tratar asuntos con referencia al magisterio, todo esto con el propósito de sobresalir como municipio

1.2.3.5 Tipos de usuario

Se cuentan con los directores y docentes, líderes comunitarios, delegados del centro de salud y demás personas que necesiten de algún servicio ya sea del municipio o fuera del mismo.

1.2.3.6 Situación socioeconómica

En la actualidad los usuarios no pagan ningún costo por el servicio, pues la misma no realiza actividades con el fin de lucro sino las planificadas por el ministerio de educación

1.2.3.7 Movilidad de los usuarios

La mayoría de los usuarios se movilizan en motocicleta y la otra opción es en tuc tuc en pocas ocasiones se utiliza microbús.

1.2.4 Infraestructura:

1.2.4.1 Locales para la administración

En la actualidad la Coordinación Técnica Administrativa cuenta con una oficina para el jefe inmediato, un salón para reuniones, salón para el jurado de oposición municipal, y oficina para los dirigentes magisteriales, baño privado y uno para el público todos buscando mejorar la administración de la CTA.

1.2.4.2 Locales para la estancia y trabajo individual del personal

La institución cuenta con un espacio de 6 metros cuadrados mismo que es usado para la recepción de quienes visitan esta institución pública, además se cuenta con un salón de 16 metros cuadrados que es usado para reuniones de las organizaciones locales de trabajo con Directores de las escuelas. Cuenta con una oficina que es usada para atender a los consejos de padres de familia, así mismo con una bodega donde se resguardan documentos de archivo o material didáctico que el Ministerio de Educación envía a los docentes y niños de las diferentes escuelas.

1.2.4.3 Las instalaciones para realizar las tareas institucionales

Las tareas institucionales se utilizan el salón de reuniones múltiples que anteriormente fue descrito, así mismo cuenta con oficina para la asociación y sindicato de trabajadores para resolver cualquier problema y una oficina para atender asuntos de las organizaciones de los padres de familia y jurado municipal.

1.2.4.4 Áreas de descanso

Dentro de esta institución solamente se encuentra la sala de espera como área de descanso para los usuarios.

1.2.4.5 Áreas de recreación

El terreno ofrece espacio para el mismo, pero por falta de presupuesto no se le ha dado prioridad a este espacio.

1.2.4.6 El confort acústico:

La oficina se encuentra en la calle principal del municipio, debido a esto existe distracción del ruido de motores de vehículos y motocicletas, generando así la contaminación auditiva

1.2.4.7 El confort térmico:

Las instalaciones de la oficina es de un solo nivel con terraza y paredes de block, y se vive un ambiente agradable pues tiene ventanas amplias y hacen que el ambiente sea agradable.

1.2.4.8 El confort visual:

La iluminación dentro de esta instalación es perfecta ya que es natural por tener ventanas muy amplias esto hace que el lugar se mantenga iluminado de forma agradable y natural.

1.2.4.9 Espacios de carácter higiénico:

En la actualidad la institución cuenta con dos servicios sanitarios uno para el público y otro privado para el jefe inmediato, así mismo con una pila.

1.2.4.10 Servicios básicos:

- ✓ Energía eléctrica
- ✓ Agua potable
- ✓ Sanitarios
- ✓ Extracción de basura
- ✓ Drenaje

1.2.4.11 Política de mantenimiento

La asociación magisterial se ha organizado para brindar una cuota mensual de Q.100.00 para sufragar algunos gastos dentro de la CTA y así mejorar el servicio

1.2.4.12 Área disponible para ampliaciones

El terreno destinado para la CTA es un poco amplio y se cuenta con un área de 36 metros cuadrados para construir pero debido a que no se cuentan con los fondos necesarios para realizar algún tipo de proyecto.

1.2.4.13 Área de espera personal y vehicular

Dentro de la oficina se encuentra una sala de espera en el mismo de la secretaria afuera no se cuenta con parqueo para vehículos de los usuarios.

1.2.5 Proyección Social

1.2.5.1 Participación en eventos comunitarios

Si se cuenta con la participación en diferentes desfiles y en reuniones de COMUDE así mismo en kermeses en capacitaciones y charlas en beneficio de la comunidad educativa del municipio.

1.2.5.2 Programa de apoyo a instituciones especiales

Hoy en día en el municipio existe un establecimiento para que los niños reciban una educación especial para ellos, en la cual las maestras son capacitadas para poder brindarles una mejor educación.

1.2.5.3 Trabajo de voluntariado

Se coordinó una actividad con alumnos de diversificado para poder limpiar el municipio recogiendo la basura para así evitar la contaminación de nuestro medio ambiente, pero sobre todo para que las calles del municipio siempre permanezcan limpias, en el mismo participaron 34 establecimientos en todos sus estudiantes de diferentes niveles.

1.2.5.4 Acciones de solidaridad con la comunidad

El coordinador técnico administrativo ha ´podido autorizar permisos a personas de escasos recursos para que visiten centros educativos y puedan a dar a conocer sus limitantes, para luego poder aspirar a una colaboración de parte de los mismos. Además se coordinan actividades a efecto se puedan ayudar a diferentes estudiantes con problemas económicos.

1.2.5.5 Cooperación con instituciones de asistencia social

Relación entre otras instituciones, municipalidad, bomberos voluntarios para poder trabajar en bien de la comunidad educativa, así mismo se puede señalar el centro de salud en la cual se han coordinado actividades de vacunación y charlas y sobre cómo prevenir enfermedades como el dengue, el cólera, el chicuncuya, y en algunas ocasiones con la oficina de la niñez

1.2.5.6 Participación en acciones de beneficio social comunitario

Esta institución está atenta y dispuesta en participar en proyectos en bien del municipio así mismo en los que busquen mejorar la calidad educativa del municipio. Con la institución que más se coordina es con la malaria y centro de salud.

1.2.5.7 Participación en la prevención y asistencia en emergencias.

Se coordinan charlas para la prevención de enfermedades como el dengue, el cólera, el chicuncuya, y otras que en la actualidad afectan a la comunidad, y se ha tomado como enlace al gremio magisterial para llevar a cabo las actividades.

1.2.5.8 Fomento cultural

En la actualidad se atiende el calendario escolar donde se incluye el respeto a las culturas el cual es demandado por el MINEDUC.

1.2.5.9 Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.

Dentro del municipio se desarrollan diferentes actividades en la cual esta institución ha sido participe esto con el fin de darle más realce a las actividades en bien del municipio, y a la vez para mejorar la calidad educativa.

1.2.6 Finanzas

1.2.6.1 Fuentes de obtención de los fondos económicos

En esta institución no se percibe ningún ingreso, es el magisterio quien se organiza para buscar fondos y por medio del mismo se obtienen diferentes ayudas para la niñez y juventud del municipio.

1.2.6.2 Existencia de patrocinadores

Dentro de esta institución se cuenta con el apoyo de la cooperación alemana GIZ para trabajar con docentes la cual consiste en la capacitación y formación de docentes de calidad y que hoy en día promuevan la innovación dentro de sus centros educativos es decir que se conviertan en personas e innovadoras y que día con día busquen la superación tanto personal como profesional.

1.2.6.3 Venta de bienes y servicio

La institución presta varios servicios administrativos a la comunidad educativa y demás personas que necesiten de la misma, con la observación que los mismos son completamente gratis.

1.2.6.4 Política Salarial

Las personas bajo esta institución si cuentan con un salario por parte del MINEDUC, todos con sus respectivas prestaciones, siempre y cuando estas cumplan con lo que el Ministerio de Educación les exija.

1.2.6.5 Cumplimiento con prestaciones de ley:

Dentro de esta institución el MINEDUC si cumple con las prestaciones de los docentes, pero se exige que el docente también cumpla con sus quehaceres, y es esta institución la que se encarga del trámite de dicha papelería para poder aspirar a sus prestaciones.

1.2.6.6 Flujo de pagos por operación institucional

En este apartado se enmarcan los pagos que se realizan por algunos de los servicios dentro de la institución, servicios de agua potable y extracción de basura y energía eléctrica.

1.2.6.7 Previsión de Imprevistos

La CTA da uso de los Q.100.00 aportados por la asociación magisterial de docentes para cubrir los imprevistos dentro de la misma, esto con el fin de brindar un mejor servicio.

1.2.7 Política laboral

1.2.7.1 Procesos para contratar el personal

La institución no puede contratar personal por lo que, por decisión del magisterio se selecciona un docente para que sea la secretaria de la misma. Y los procesos de carácter formal son ejecutados directamente por el jurado municipal de oposición cuando el Ministerio de Educación lanza convocatorias.

1.2.7.2 Perfiles para los puestos o cargos de la institución

Para fungir como CTA de la misma se debe contar con un profesorado de Enseñanza Media y la secretaria con conocimientos en archivo, Word, Excel, autorización de libros, entre otros.

1.2.7.3 Procesos de inducción del personal

La inducción consiste en la capacitación a los docentes con el propósito de mejorar la calidad educativa y es aquí en donde se recibe la colaboración de la institución alemana GIZ, con el fin de cumplir lo planificado, se evidencia poco conocimiento sobre procesos administrativos.

1.2.7.4 Mecanismo para el crecimiento profesional

En la actualidad se cuenta con la existencia del Programa Académico de Profesionalización Docente (PADEP) dentro del municipio con el propósito de que los docentes se preparen día a día, así mismo se cuenta la Universidad de San Carlos de Guatemala, ambas buscan el desarrollo de la comunidad educativa.

1.2.8 Administración

1.2.8.1 Investigación

En toda institución se da la investigación, acá se manifiesta para Sobresalir como municipio y llegar juntos a la cima del éxito y lograr la tan ansiada educación de calidad.

1.2.8.2 Planeación

Este principio es practicado dentro de esta institución por medio de herramientas que permiten la visualización de actividades generadoras para desarrollarse durante el ciclo lectivo, y poder lograrlas con eficiencia.

1.2.8.3 Programación

Misma que se evidencia durante las actividades realizadas dentro y fuera de la institución. Y todos los directores de establecimientos cuentan con su programación de diferentes actividades todas con sus respectivas fechas para llevarlas a cabo, sin ningún contratiempo.

1.2.8.4 Dirección

Acompañamiento que se brinda a los procesos y actividades que se realizan con el personal operativo y docentes dentro del magisterio y de la Coordinación Técnica Administrativa, todos dirigidos hacia un mismo objetivo, y siempre dirigida por el coordinador técnico administrativo, siendo el, la máxima autoridad,

1.2.8.5 Control

El control dentro de esta institución se evidencia con la buena administración de espacios y horarios para llevar a un buen fin toda clase de actividad que aquí se realiza, y así se logra una adecuada coordinación.

1.2.8.6 Evaluación

Esta herramienta es utilizada para ver si los niveles de la institución han crecido de acuerdo a lo planificado o si se detectan las fallas y lo positivo de las actividades, pero sobre todo para medir el crecimiento del alumno.

1.2.8.7 Mecanismos de comunicación y divulgación

En la actualidad para trasladar información se realiza por medio de una circular pero a la vez se hace por medio de mensajes de texto, o WhatsApp, pues la tecnología día con día avanza y con esto hace que el trabajo sea de una forma más práctica y fácil.

1.2.8.8 Legislación concerniente a la institución

En la CTA se evidencia su uso al momento de resolver algún problema o duda dentro de su trabajo como coordinador, así mismo la Ley de Educación Nacional, constitución Política de la República.

1.2.8.9 Las condiciones éticas

Dentro de esta institución se practica la discreción siendo este el principio esencial dentro de la administración para brindar un mejor servicio y a la vez poder sobresalir como institución, y sin ningún problema.

1.2.9 Ambiente institucional

1.2.9.1 Relaciones interpersonales

Por ser una institución pequeña el personal se relaciona entre sí de la mejor manera para lograr mantener un lugar con armonía pero sobre todo que se manifieste el respeto entre ambos y así poder brindar un mejor servicio a la comunidad educativa.

1.2.9.2 Liderazgo

El liderazgo en esta institución se manifiesta, pues cada persona tienen asignada cada una de las tareas a desarrollar y así poder tomar las mejores decisiones en bien de la institución.

1.2.9.3 Coherencia de mando

Según el organigrama de la institución la jerarquía se respeta lo que indica el mismo según sus puestos y funciones, el personal que labora en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Pachalum, le dan estricto cumplimiento a la escala en donde se muestra al jefe.

1.2.9.4 Toma de decisiones

En esta instalación se ve la voluntad de los trabajadores de realizar sus tareas bien y poder obtener mejores resultados y así la toma de decisiones sea en grupo para ayudar que la misma sea mejor cada día, y que el mérito recibido sea para toda la institución.

1.2.9.5 Estilo de la dirección

Esta oficina cuenta con un jefe inmediato y una secretaria y le dan cumplimiento a cada labor y por medio de la dirección determinar hacia donde quieren ir, si llevar la misma al éxito o al fracaso.

1.2.9.6 Claridad de disposiciones y procedimientos

Acá se evidencia la claridad de los procedimientos en los trabajos administrativos que aquí se realizan y sobre todo con eficiencia, por hacer caso omiso siempre a las reglas de la institución.

1.2.9.7 Trabajo en equipo

En esta institución se manifiesta el trabajo en equipo, a la hora de realizar algún trámite que se realiza entre jefe y personal, ambos trabajan para poder realizarlo mejor, siendo esta la satisfacción a la hora de poder servir bien a la comunidad educativa.

1.2.9.8 Compromisos

Esta institución ha sabido desenvolverse muy bien para la comunidad educativa y se manifiesta a la hora de realizar los trabajos administrativos y cumpliendo con los compromisos educativos a tiempo y sin ningún problema.

1.2.9.9 Sentido de pertenencia

Lo conforman todos los empleados del Ministerio de Educación pues todas sus citas con el IGSS son coordinadas por esta institución para luego asistir sin ningún problema.

1.2.9.10 Satisfacción laboral

Se evidencia la felicidad en el personal cuando los logros son alcanzados y ven el fruto, al momento de que un niño triunfa.

1.2.9.11 Posibilidades de desarrollo

Con actitud y dedicación todos los seres humanos tienen la oportunidad de desarrollarse ya sea física o mentalmente porque el ambiente laboral es el más idóneo para lograr ese crecimiento laboral en el ser humano.

1.2.9.12 Motivación

El personal dentro de la institución se muestra siempre motivado a la hora de realizar sus tareas, pues por ser un edificio pequeño es fácil motivar al empleado, es una forma de que el mismo se mantenga con ánimos de sobresalir cada día.

1.2.9.13 Reconocimiento

Los incentivos emocionales son importantes para realizar el trabajo de una buena forma, es decir se reconoce el esfuerzo de cada uno de los empleados en el cumplimiento de sus labores.

1.2.9.14 Tratamientos de conflictos

Todos los conflictos son tratados desde la junta mixta con el sindicato de los trabajadores de la educación de Guatemala, para que juntos como comunidad educativa se solucionen de la mejor manera y que sea en bien de todos sin perjudicar a nadie.

1.2.9.15 La cooperación

La ayuda entre compañeros de trabajo es una forma para que el trabajo realizado sea más efectivo y sobre todo eficaz.

1.2.9.16 La cultura de dialogo

El dialogo dentro de la institución es fundamental pues de esto dependerá el buen desempeño laboral dentro de la misma, y así poder limar perezas y poder sobresalir, por ser una institución pequeña esto se manifiesta a diario.

1.2.10 Otros aspectos:

Tecnología: dentro de esta área se cuenta con lo necesario para brindarle a la comunidad educativa un mejor servicio, los insumos tecnológicos que existen en esta institución son, computadora, cañonera, impresora, modem, USB.

1.3 Lista de carencias

- ✓ Espacio reducido de instalaciones
- ✓ Falta de personal para la secretaria
- ✓ Falta de equipo tecnológico
- ✓ Poco suministro de agua potables
- ✓ Falta de área para parqueo

1.4 Nexo/razón/conexión con la institución/comunidad avalada

La relación que existe dentro de esta institución, es que ambas velan por el desarrollo y bienestar académico de la niñez y juventud de nuestro país. Una planifica y organiza, para las actividades de la otra, y así sobresalir en un futuro como profesionales.

Institucional/comunidad avalada

1.5 Análisis institucional

1.5.1. Identidad institucional

EORM Barrio La Joya, Pachalum, El Quiche

1.5.1.1 Localización Geográfica:

Barrió La Joya, al sur del municipio de Pachalum, El Quiche, con calles pavimentadas con acceso peatonal y en cualquier tipo de vehículo.

1.5.1.2 Visión

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

1.5.1.3 Misión

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

1.5.1.4 Objetivos

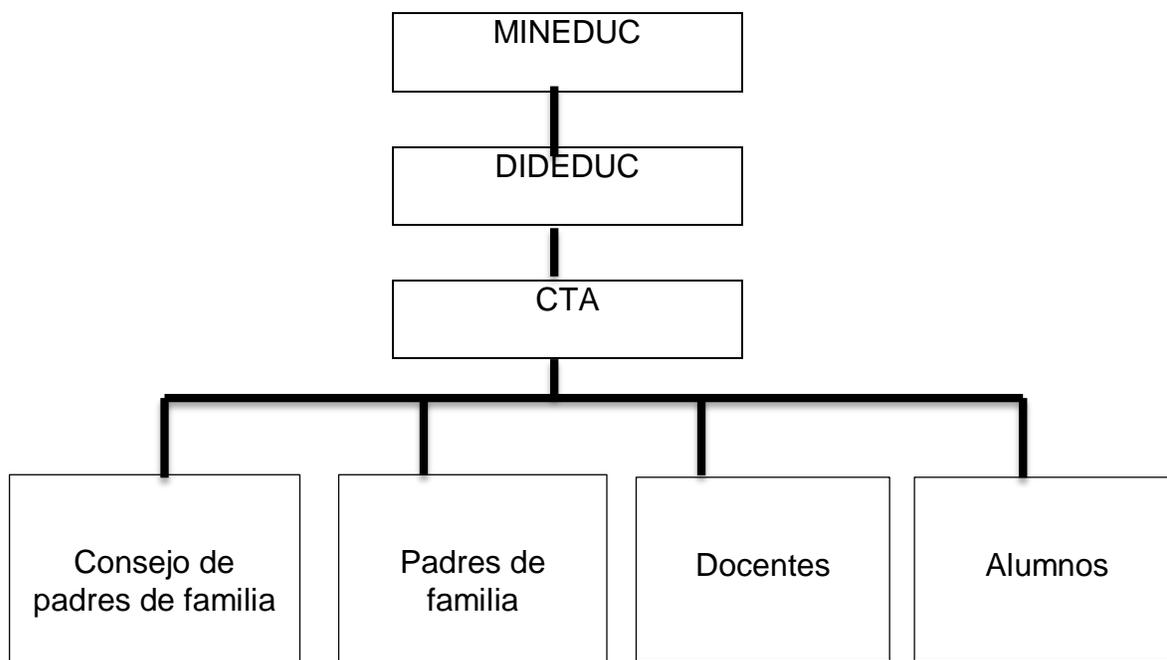
Conformar un todo que refiera las diferentes acciones por atenderse durante un ciclo escolar, con el involucramiento acertado de niños y niñas, maestros y maestras, padres de familia y líderes comunitarios, enfocados en el aprovechamiento de los recursos asignados y gestionados, que incidan en mejoras para elevar la Calidad Educativa.

1.5.1.6 Principios

1.5.1.7 Valores

Solidaridad, respeto, gratitud, conciliación, reconciliación, sinceridad, justicia, amor, voluntad, honestidad, y humildad

1.5.1.8 Organigrama



Fuente: plan operativo anual. (POA), EORM Barrio La Joya

1.5.1.8 Servicio que presta

Servicio educativo

1.5.2 Desarrollo histórico:

1.5.2.1 Fundación y fundadores:

La EORM Barrio La Joya fue fundada en el año 2000 con el programa de PRONADE (Programa Nacional de Autogestión Educativo) del Ministerio de Educación. Empezando sus funciones con una galera de lámina en un terreno donado por don Mateo Simón. En el año 2002 el alcalde Selvin Garcia Velásquez invirtió en educación en esta comunidad, construyendo dos aulas de Block y lamina al igual que una batería de baño para los educandos y maestros. En el año 2009 dejó de funcionar en el

programa de Autogestión Educativo y paso a ser del sector Oficial juntamente con su personal docente, en el año 2013 el señor Marvin Estrada y su corporación y maestros de la escuela gestionaron y se llevó a cabo la construcción de dos nuevas aulas, dos baterías de baño, circulación perimetral y techado del corredor de la escuela, y es así como en la actualidad luce.

1.5.2.2 Épocas o momentos relevantes

Uno de los momentos más importantes para esta institución fue en el año 2000 cuando se reconstruyó el primer edificio formal para la atención de los niños en edad escolar. Seguidamente en el 2014 se hizo una ampliación de instalaciones, con la construcción de dos baterías de servicio sanitario y dos aulas nuevas y techado del patio de la escuela.

1.5.2.3 Personajes sobresalientes:

Mateo Simón

Selvin Garcia Velásquez

Ofelia simón

Andrés Medina

Berta Amarilis Velásquez

1.5.2.3 Logros alcanzados

- ✓ Alto porcentaje de alumnos que culminan con sus estudios pre-primario culminan sus estudios del nivel primario.
- ✓ Se ha logrado mantener la matrícula escolar año con año.

1.5.2.4 Archivos especiales

- ✓ Donación del terreno de parte de la municipalidad, para la construcción de la EORM.

1.5.3 Los usuarios

1.5.3.1 Procedencia

Niños, padres de familia y comunidad, y algunos vecinos de otras comunidades.

1.5.3.2 Estadísticas anuales

En la EORM Barrio La Joya la matrícula del nivel 43 para el año 2017 es de 45 estudiantes de primaria y la matrícula del nivel 42 corresponde a 20 estudiantes de preprimaria.

1.5.3.3 Las familias

La comunidad se compone de treinta familias, y todas luchan día con día para que sus hijos puedan asistir a la escuela y tener un mejor futuro.

1.5.3.4 Situación socioeconómica

La mayor parte de las familias su fuente de abastecimiento económico proviene de remesas de familiares y la otra parte sobrevive por medio de la agricultura.

1.5.3.5 La movilidad de los usuarios

La mayoría de las personas camina pie, pues la escuela se encuentra situada en una parte accesible, otros en motocicleta, entre ellos los docentes, padres de familia.

1.5.4 Infraestructura:

La EORM Barrio La Joya cuenta con un espacio pequeño como dirección para trabajo administrativo, también cuenta con cuatro espacios destinadas para aulas, dos con terraza y dos con lámina, un espacio pequeño para bodega, pero por instalación de una biblioteca este espacio es usado como aula, siendo incomodo el proceso de enseñanza-aprendizaje por lo pequeño del espacio, cuenta con dos baterías de baño (hombres-mujeres), un corredor, el 100% por 100% de las paredes está construido de block en su totalidad, sus puertas son de metal, parte del techado es de terraza prefabricada y la otra parte de lámina, cuenta con dos ventanas por aula, agua entubada o potable un día por semana, con energía eléctrica y no se cuenta con ningún espacio posible para ampliaciones a menos que sea sobre la terraza para la construcción del segundo nivel o división de alguna aula.

1.5.4.1 locales para la administración

Dentro de esta institución los trámites administrativos se atienden en la dirección o algún otro problema, pues no se cuenta con un lugar específico para llevar a cabo dichos procesos, siendo el director el encargado del mismo.

1.5.4.2 locales para la estancia y trabajo individual del personal

En esta institución cada docente cuenta con un salón de clases en donde imparten sus clases y es allí en donde permanecen en sus tiempo libres o cuando quieren realizar alguna planificación o una reunión entre compañeros de trabajo.

1.5.4.3 las instalaciones para realizar las tareas institucionales

Dentro de esta institución se cuentan con cuatro salones de clase los cuales son utilizados por los docentes para impartir sus clases en los niveles de primaria o preprimaria.

1.5.4.4 Áreas de descanso

La institución solo cuenta con un patio en la parte del frente y un pasillo es aquí en donde los niños pueden descansar a la hora del receso, de igual forma los docentes pueden permanecer allí.

1.5.4.5 Áreas de recreación

Como se mencionó anteriormente dentro de esta institución solo se cuenta con un patio en la parte del frente para que los niños puedan descansar y la a vez jugar, también es usado para realizar alguna actividad recreativa o cultural.

1.5.4.6 Locales de uso especializado

Utilizan un aula para reuniones, parte del salón de la dirección también es parte de la biblioteca, los alimentos los preparan en un pasillo de la escuela, así mismo en una parte del pasillo tienen una bodega donde se guardan los materiales de la escuela.

1.5.4.7 Área para eventos generales

Es utilizado el patio del frente, en algunas ocasiones, la mayoría son eventos del establecimiento entre ello; día de la madre, 15 de septiembre, etc.

1.5.4.8 El confort acústico

Las instalaciones de este establecimiento se encuentran alejadas de la calle central de la comunidad, por lo que no perjudica algún ruido de motocicleta o automóviles, es decir no existe ningún ruido, y se encuentra en un lugar cómodo y agradable.

1.5.4.9 el confort térmico

Las instalaciones del establecimiento se vive un ambiente agradable pues está situado en una zona silenciosa y cuenta con árboles en una parte del mismo y los salones si cuentan con ventilación.

1.5.4.10 El confort visual

El edificio está construido para que los niños estén cómodos y con ventilación natural dentro de la misma, así mismo se cuenta con energía eléctrica.

1.5.4.11 Espacios de carácter higiénico:

Actualmente la institución cuenta con tres servicios sanitarios uno los niños, uno para las niñas, y el otro para docentes, y un lavamanos, así mismo con una pila.

1.5.4.12 Servicios básicos:

- ✓ Energía eléctrica
- ✓ Agua potable
- ✓ Sanitarios
- ✓ Drenaje
- ✓ Extracción de basura

1.5.4.13 Política de mantenimiento

En esta institución se cuenta con el apoyo del MINEDUC, son ellos quienes brindan el programa de gratuidad, alimentación escolar, valija didáctica para docentes, esto con el propósito de mejorar la calidad educativa.

1.5.4.14 Área disponible para ampliaciones

El terreno destinado para estos establecimientos es un poco pequeño pero si existe espacio para poder construir el segundo nivel, pero debido que no se cuentan con los fondos suficientes no se ha podido llevar a cabo la construcción.

1.5.4.15 Área de espera personal y vehicular

Acá se puede mencionar solo el patio de enfrente como sala de espera, pues no se cuenta con un lugar específico para la misma, los vehículos los pueden dejar en la calle afuera de la institución, pues no se cuenta con parque para uso de los usuarios.

1.5.5 Proyección social:

1.5.5.1 Participación en eventos comunitarios

La EORM Barrio La Joya apoya la comunidad en actividades sociales, también en cuestiones de salubridad se hacen jornadas de limpieza en las calles y se gestiona a instituciones de salud la desparasitación de niños y personas que lo necesiten, la EORM también está lista para usarla como albergue si algún día es necesario. A la vez se les fomentan los valores cívicos para que lleguen a ser buenos ciudadanos.

1.5.5.2 Programas de apoyo a instituciones especiales

Save the children, en años anteriores, pues hoy en día ya no se encuentra en el municipio, pero en su momento brindo su ayuda hacia esta institución, en la actualidad es la institución Alemana GIZ, la que está proyectándose dentro del municipio en la educación y lograr el desarrollo.

1.5.5.3 Acciones de solidaridad con la comunidad

Cuando las personas de la comunidad se coordinan para la limpieza de la misma, esta institución brinda su ayuda para realizar la limpieza y así lograr un mejor trabajo, en beneficio de todos.

1.5.5.4 Cooperación con instituciones de asistencia social

Hoy en día se han coordinado con instituciones como el centro de salud, bomberos voluntarios actividades en beneficio de la comunidad educativa.

1.5.5.5 Participación en acciones de beneficio social comunitario

Se ha podido participar en las campañas de aseo y limpieza, esto con el propósito de prevenir enfermedades, causadas por la higiene, pues en algunos hogares por falta de conocimientos las padecen.

1.5.5.6 Participación en la prevención y asistencia en emergencias

Se ha podido coordinar actividades con el centro de salud, uno de los propósitos es poder prevenir las enfermedades transmitidas por el zancudo, así mismo se ha coordinado con los bomberos voluntarios por alguna emergencia que se tenga en el establecimiento.

1.5.5.7 Fomento cultural

Hoy en día en los establecimientos se les ha ido inculcando a los niños y niñas sobre las celebraciones importantes de nuestro municipio y país, con esto se busca promover la cultura y sobre todo la participación de los alumnos.

1.5.6 Finanzas:

1.5.6.1 Fuente de obtención de los fondos económicos

La EORM Barrio La Joya recibe fondos directamente del estado a través del Ministerio de Educación que por medio de programas de apoyo (gratuidad de la educación, alimentación escolar, útiles escolares y valija didáctica) suministran a la institución de lo necesario para operar durante el ciclo escolar, cabe mencionar que estos fondos son manejados por directiva de padres de familia.

1.5.6.2 Existencia de patrocinadores

Actualmente no se cuenta con ninguna institución que este brindando ayuda para la misma, solo con los programas que vienen de parte del MINEDUC

.

1.5.6.3 Venta de bienes y servicio

El servicio educativo que el establecimiento brinda a toda la niñez de esta comunidad no genera ningún costo para los padres de familia. El servicio es completamente gratis.

1.5.6.4 Política Salarial

Los docentes de este establecimiento son contratados por el Ministerio de Educación por lo que son ellos los encargados de brindarles un salario, así mismo cuentan con sus respectivas prestaciones, siempre y cuando estos respondan al trabajo demandado por el MINEDUC.

1.5.6.5 Cumplimiento con prestaciones de ley:

En este establecimiento el MINEDUC si vela por que se cumpla con las prestaciones de los empleados por ser este público, así mismo el docente debe cumplir con todos sus quehaceres dentro de la misma.

1.5.6.6 Flujo de pagos por operación institucional

En este apartado se enmarcan los pagos que se realizan por algunos de los servicios dentro de la institución, servicios de agua potable y extracción de basura y energía eléctrica.

1.5.6.7 Previsión de imprevistos

El establecimiento hace uso de los programas aportados por el Ministerio de Educación para cubrir las necesidades dentro de la institución, y así poder brindar un mejor servicio, es decir una mejor educación.

1.5.7 Política laboral

1.5.7.1 Procesos para contratar al personal

Convocatorias del Ministerio de Educación, esto con el afán de contratar personal capacitado pero sobre todo eficiente para que puedan desempeñar un mejor papel dentro de cada institución y así los niños se beneficien para bien.

1.5.7.2 Perfiles para los puestos o cargos de la institución

Los docentes del nivel primario cuentan con sus respectivos grados y mejor si es el mismo cada año para poder atenderlos mejor, pues ellos se preparan de acuerdo como lo exige el MINEDUC, de la misma forma la docente de preprimaria especializada para su área y así lograr un mejor aprendizaje.

1.5.6.3 Procesos de inducción del personal

A cada año los docentes, se reúnen en los primeros días de enero en su establecimiento así mismo también participan en asambleas, para luego proceder con la apertura del nuevo ciclo escolar, siendo el encargado de dirigir este acontecimiento el Coordinador Técnico Administrativo.

1.5.6.4 Procesos de capacitación continúa

Año con año docentes reciben capacitaciones por parte del MINEDUC éstas con el afán de que los docentes desarrollen un mejor papel dentro de las aulas, así mismo se les da la oportunidad de que formen parte del Programa Académico de Desarrollo Docente (PADEP) siendo los beneficiados de este programa los docentes presupuestados.

1.5.6.5 Mecanismos para el crecimiento profesional

A cada docente se le brinda la oportunidad de que pueda estudiar algunos cursos dentro de la universidad así como también diplomados para poder mejorar algunos aspectos, pero sobre todo que el docente este en constante actualización.

1.5.8 Administración

1.5.8.1 Planeación

A través del POA (Plan operativo anual) los docentes planean cada una de sus actividades que van a realizar cada ciclo escolar, enfocados a distintos ejes pero todos hacia un mismo objetivo, la educación.

1.5.8.2 Programación

En cada institución elaboran un calendario escolar, calendario de reuniones, con docentes, padres de familia, calendario de evaluaciones y cada una de las actividades que deseen atender en bien de la educación.

1.5.8.3 Dirección

El director es la persona encargada de dirigir la institución con cada una de las diferentes comisiones y así lograr un mejor desarrollo pero sobre todo con éxito.

1.5.8.4 Control

El Coordinador Técnico Administrativo es el encargado de verificar que todo esté funcionando de la mejor manera y que el proceso académico se esté dando de la mejor manera pero sobre todo eficiente, sin olvidar que el director forma parte de este proceso para lograr un mejor control de la institución.

1.5.8.5 Evaluación

Es la comisión de evaluación la encargada de llevar información sobre los calendarios que brinca el MINEDUC para poder guiarse y poder estructurar bien el calendario de evaluaciones.

1.5.8.6 Mecanismos de comunicación y divulgación

Esto se realiza a través del Manual de procedimientos de manera verbal o escrita por medio de circulares, notas, etc.

1.5.8.7 Legislación concerniente a la institución

La Legislación Educativa, es la herramienta y su defensa del establecimiento a la hora de que se presente algún problema, ya sea en el área administrativa o con algún alumno.

1.5.8.8 Las condiciones éticas

Las instituciones de este nivel si tienen que mantener la ética profesional, pues cada docente tienen diferentes técnicas e instrumentos para realizar sus actividades, y así poder desempeñar un mejor papel dentro del aula.

1.5.9 El ambiente institucional:

1.5.9.1 Relaciones interpersonales:

El dialogo es parte fundamental de esta institución pues a la hora de tomar decisiones en beneficio del establecimiento todo se facilita para alcanzar metas y objetivos, así mismo se fomenta el trabajo en equipo entre compañeros y de alumnos y poder sobresalir como institución.

Relaciones personales:

El ambiente dentro de la EORM Barrio La Joya se manifiesta de forma armónica fomentando cada día valores que permiten el desarrollo académico de alumnos así como del personal docente, y motivaciones entre compañeros de trabajo para lograr la tan ansiada educación de calidad.

1.5.9.2 Liderazgo

El director trabaja con el personal de la institución en donde demuestra su capacidad como líder para poder llevarla al éxito y que las actividades que tengan a bien realizar se den de la mejor manera, así mismo coordina cada una de las actividades dentro de la misma para que se realicen con éxito.

1.5.9.3 Coherencia de mando

Los docentes del establecimiento trabajan en bien de la niñez de la institución y cada miembro con sus respectivas responsabilidades a la hora de ejecutar algún trabajo.

1.5.9.4 Toma de decisiones

Cada miembro de esta institución se rige por las decisiones que se toman en consenso, así como la ley lo exige a la hora de organizar, planificar, y dirigir.

1.5.9.5 Estilo de dirección

Autocritico y democrático para lograr siempre el espíritu de la armonía y en base a la lluvia de ideas encaminar la institución al éxito.

1.5.9.6 Trabajo en equipo

Cada miembro de esta institución trabajan en equipo esto con el propósito de que a la hora de realizar un trabajo sea menos agotador, y poder hacerlo mejor, hoy en día estamos en una era liberal en donde se puede escuchar la lluvia de ideas y así las actividades se lleven a cabo con éxito y que de alguna forma estén bien coordinadas porque sean planificado en quipo.

1.5.9.7 Compromiso

La institución establece acuerdos entre el equipo de trabajo, y así desempeñar el trabajo laboral con éxito, pero sobre todo que los resultados sean los esperados.

1.5.9.8 Sentido de pertenencia

Un equipo de trabajo interpreta para mejorar las necesidades de sí mismo encontrando maneras eficientes pero a la vez efectivas que faciliten el trabajo y al final lograr mejores resultados, encaminados hacia el camino del éxito.

1.5.9.9 La cooperación

El trabajo en equipo funciona mejor cuando todos los miembros se apoyan entre sí para cumplir un propósito y cooperan con opiniones en bien de la institución educativa.

1.5.9.10 La cultura de dialogo

En esta institución se manifiesta de manera pacífica con modales, pues de esta forma logran resolver cualquier problema que este perjudicando el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno.

1.5.10 Otros aspectos

Tecnológicos: el área tecnológica en esta institución cuenta con: impresora, computadora, 9 tablet, memoria USB, equipos sonido, insumos que hacen que la enseñanza-aprendizaje sea más divertido y lo aprovechen más los alumnos y lograr un aprendizaje de éxito.

Recipientes de almacén de agua potable: estos con el objetivo de que en el establecimiento siempre exista el agua y que los niños estén bien con su higiene, siendo este el vital líquido para la existencia del ser humano.

1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas.

1.6.1 poco suministro de agua potable

1.6.2 falta de área de recreación

1.6.3 No se cuenta con ningún documento que oriente el manejo del archivo

1.6.4 Falta de guías de lectura que orienten el manejo de la biblioteca escolar

1.6.5 Limitados recursos económicos para adquirir material pedagógico

1.7 Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis acción.

Carencia	Problemas	Hipótesis- acción
Poco suministro de agua potable	¿Por qué existe poco suministro de agua potable?	Si se coordinara con las autoridades de la comunidad para mejorar el servicio, entonces se administraría mejor el suministro de agua potable.
Falta de área de recreación	¿Dónde realizan las actividades recreativas con los niños?	Si se lograra coordinar con personal docente, autoridades de la comunidad y autoridades municipales, entonces se podría realizar una ampliación exclusiva para la recreación de los estudiantes.
No se cuenta con ningún documento que oriente el manejo del archivo	¿De qué manera afecta, la inexistencia de documentos que orienten el manejo del archivo?	Si se lograra implementar algún instructivo o guía para que oriente el manejo del archivo, entonces se mejorara el área administrativa.
Falta de guías de lectura que orienten el manejo de la	¿Cómo mejorar la falta de guías de lectura que orienten el manejo de la	Si se lograra la implementación de la guía de uso y manejo de la biblioteca escolar, entonces el trabajo del

biblioteca escolar	biblioteca escolar?	docente se le facilitara y el desarrollo de los alumnos se podrá evidenciar mejor y lo manifestaran a la hora de expresarse o cuando estén trabajando en grupo.
Limitados recursos económicos para adquirir material pedagógico	¿Cómo mejorar la falta de recursos económicos para adquirir material pedagógico?	Si se realizan actividades recreativas con alumnos y comunidad, entonces se recaudarían fondos para esta necesidad.

1.8 Priorización del problema

1. Se describieron cada una de las carencias todas priorizadas, mismas que fueron detectadas en el Diagnóstico.
2. Así mismo se procedió a llenar la matriz de priorización con el Director de la EORM del Barrio La Joya, Pachalum, Quiche.
3. Después se realizó una socialización con el demás personal de la EORM del Barrio La Joya, Pachalum, Quiche.
4. Al finalizar con la socialización se procedió a la votación y se pudo observar claramente la prioridad de los problemas.

Selección del problema

1.8.1 Matriz de priorización del problema

No.	Problema	Frecuencia	Importancia	Factibilidad	Total de puntos
1	Si se coordinara con las autoridades de la comunidad para mejorar el servicio, entonces terminaría esta necesidad	1	2	2	5
2	Si se lograra coordinar con personal docente, autoridades de la comunidad y autoridades municipales, entonces se podría realizar una ampliación exclusiva para la recreación de los estudiantes.	1	1	2	4
3	Si se lograra conseguir el apoyo de instituciones que buscan la calidad educativa, entonces se mejoraría el área administrativa.	1	2	1	4
4	Si se lograra la implementación de la guía de uso y manejo de la biblioteca escolar, entonces el trabajo del docente se le facilitara y el desarrollo de los alumnos se podrá evidenciar mejor y lo manifestaran a la hora de expresarse o cuando estén trabajando en grupo.	1	2	3	6
5	Si se realizan actividades recreativas con alumnos y comunidad, entonces se recaudarían fondos para esta necesidad.	1	2	2	5

1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta.

Indicador	Si	No
¿Se tiene, por parte de la institución el permiso para realizar el proyecto?	X	
¿Se cuentan con los requisitos necesarios para autorización del proyecto?	X	
¿Existe algún impedimento para la realización del proyecto?		X
Total	2	1

El estudio técnico

Indicador	Si	No
¿Está bien definida la ubicación de la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene clara la idea de la dimensión del proyecto?	X	
¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿se tienen los insumos necesarios para la ejecución del proyecto	X	
¿Está claramente determinado el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Existe la planificación de la ejecución del proyecto?	X	
Total	7	0

El estudio de mercado

Indicador	Si	No
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿El proyecto tiene aceptación de la comunidad?	X	
¿El proyecto realmente satisface las necesidades de los beneficiados?	X	
¿Los resultados del proyecto pueden ser aplicados en otra institución?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

¿Existen proyectos similares en el medio?	X	
Total	6	0

1.9.1 El estudio económico

Indicador	si	No
¿Se ha establecido el costo total del proyecto?	X	
¿Existe un presupuesto detallado de la ejecución del proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	X	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?	X	
¿En el presupuesto se contempla el gasto de imprevistos?	X	
¿El proyecto es rentable en términos de utilidad?	X	
Total	6	0

1.9.2 El estudio financiero

Indicador	si	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	X	
¿El proyecto se ejecutara con fondos propios?	X	
¿Existe la posibilidad de crédito para el proyecto?	X	
¿Existen organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para gestionar fondos?	X	
¿Se realizaran actividades de recaudación de fondos?	X	
Total	6	0

CAPITULO II Fundamentación Teórica

2.1 Elementos teóricos

2.1.1 Administración

“La administración en la biblioteca inicia a mediados de la década de los cincuenta. Edwar Evans (1988, p. 13-14) explica que las técnicas de administración de bibliotecas comenzaron a traer la atención hacia mediados de la década de 1950, cuando la biblioteca empezó a ser considerada un recurso comunitario”. (7,30)

La idea del nacimiento de las bibliotecas era necesaria pues en aquella época se requería de nuevas técnicas que motivaran la superación del individuo y fue así como estas vinieron a formar parte importante del proceso educativo.

2.1.2 Biblioteca

“Contienen libros y estos nos permiten conocer más de nuestra cultura y de otras. Los libros estimulan nuestra imaginación y con ellos podemos viajar hacia diversos lugares de nuestro país y otros. También podemos movernos en el tiempo y saber lo que ocurría en épocas pasadas de la historia o pensar cómo será el futuro”. (9,3)

Aparte de ser un lugar más dentro del establecimiento, por medio de ella se pueden adquirir nuevos conocimientos que nos ayudaran a mejorar académicamente así como también en lo personal, y con esto adquirir el hábito por la lectura, pues hoy en día se necesita que invirtamos en este campo y un día poder desenvolvernos mejor pero sobre todo que nazca el amor por la lectura.

“Asimismo, nos menciona que el concepto que se tiene de almacenamiento del documento y de la información debe quedar atrás y que el objetivo de la biblioteca es adquirir, procesar y poner a disposición de sus usuarios todos aquellos materiales bibliográficos que se requieran, en el menor tiempo y en el menor costo posible “ (7,36)

El propósito del porque el existir de las bibliotecas es para que la niñez, juventud es decir toda la comunidad educativa aproveche su tiempo al máximo y que lo inviertan en algo que les servirá para su desarrollo como personas profesionales, y que puedan

adquirir nuevos conocimientos al momento de estar practicando la lectura aunque sea unos cinco minutos diarios.

2.1.3 Bibliotecas escolares

“Son una pieza básica en el desarrollo educativo y cultural. Su planificación, puesta en marcha y gestión deben estar sujetas a parámetros de tipo profesional, contando con las directrices establecidas por los organismos internacionales! (11,303)

La biblioteca dentro del campo educativo juegan un papel importante, pues por medio de ella se fomenta el hábito de la lectura, la investigación, logrando que el proceso durante la preparación para ser una persona profesional y con éxito sea menos tediosa pero si agradable.

“La biblioteca escolar es el centro de información y documentación que depende orgánicamente de un colegio de Educación Infantil y Primaria o de un instituto de Educación Secundaria, es decir, de las instituciones que atienden las necesidades educativas y formativas.” (11,306)

Las bibliotecas son esenciales dentro del campo educativo ya que vienen a cubrir ciertas necesidades que el establecimiento requiere para un complemento de lo que allí se imparte, las mismas tienen la capacidad para atender a todas las personas que necesiten del servicio.

“El objetivo primordial de la biblioteca escolar es ser centro dinamizador de la vida académica, generando procesos de comunicación, enseñanza-aprendizaje y encuentro con la cultura, el saber y la ciencia, tendentes a la innovación y al desarrollo del proyecto curricular en el marco del Proyecto Educativo de Centro.” (11,306)

Entre los principales objetivos de la biblioteca se enmarca uno importante y es ser el centro dinamizador de la vida académica. Es decir ser el eje principal el que dé la oportunidad a cada individuo de poder superarse académicamente y que su enseñanza-aprendizaje sea de calidad, pero sobre todo que la persona se convierta en un profesional innovador.

“Para aplicar este procedimiento se organizan comités de alumnos y alumnas, en cada sección o grado. Ellos y ellas colaboran de un plan de lectura de cada mes

especificando los días y horas en que la biblioteca, o parte de ella, estará en su grado.” (9,56)

Este tipo de biblioteca permiten que se organicen los comités, y alumnos de cada grado y que ambos grupos colaboren en el plan de cualquier actividad en la biblioteca o dentro del salón de clases, todos trabajando en beneficio de la educación.

2.1.4 Biblioteca rotativa

“Esta forma es muy apropiada para escuelas que tiene niños y niñas en todos los grados y varios maestros para atenderlos. Los libros deben estar colocados en forma visible, accesible y atractiva para los alumnos.” (9,56)

Para la apertura de esta biblioteca se necesita que dentro del establecimiento exista suficiente personal para poder colocar los libros en lugares visibles y que el lector se interese por leerlos y que adquiriera el hábito por la lectura.

2.1.5 Biblioteca colgante

“Este procedimiento permite al maestro decorar su aula con materiales que invitan a la lectura. Para ello puede colocar un lazo o cordel de extremo a extremo de la clase y colgar de él los libros con ganchos para tender ropa o ponerlos “a caballo”. Con esto se facilita el cuidado de los libros pues al finalizar la jornada de trabajo, basta quitar el lazo, reunir y contar los libros y guardarlos en la caja, en pocos segundos.” (9,57)

Este tipo de bibliotecas en lo personal es el más fácil y rápido ya que le permite al docente que decore con material reciclable y pueda colgar los libros en forma de a caballo, y facilitar el trabajo y finalizar con éxito la jornada planificada, para luego recogerlos y guardarlos en una caja.

Biblioteca pública

“Es un centro de información que facilita a los usuarios todo tipo de datos y conocimientos”.

“La biblioteca pública presta sus servicios sobre la base de igualdad de acceso de todas las personas, independientemente de su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad,

idioma o condición social. Ha de contar además con servicios específicos para quienes por una u otra razón no puedan valerse de los servicios y materiales ordinarios”.

Este tipo de bibliotecas presta sus servicios a toda la comunidad educativa sin importar su color o religión, misma que facilita los servicios a todos los que la necesiten sin ningún cobro, pero siempre con un mismo objetivo, lograr que la educación de hoy sea mejor cada día, y que su aprendizaje se sea el mejor.

Finalidades de la biblioteca publica

“Los servicios que presta la biblioteca pública se articulan en torno a los siguientes objetivos relacionados con la información, la educación y la cultura”:

1. crear y consolidar el hábito de la lectura en los niños desde los primeros años.
2. Prestar apoyo a la autoeducación y la educación formal de todos los niveles.
3. Brindar posibilidades para su desarrollo personal creativo.
4. Estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes.
5. Facilitar el acceso a la expresión cultural de todas las artes del espectáculo.
6. Fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad comunitaria
7. Garantizar a todos los ciudadanos el acceso a la información comunitaria.
8. Prestar apoyo a los programas y actividades de alfabetización destinados a todos los grupos de edad, participar en ellos y, de ser necesarios, iniciarlos.

Ventajas que plantean que la educación de hoy sea de calidad pero sobre todo competitiva y que garantice el desarrollo de cada uno de los ciudadanos, y que se practique más el hábito por la lectura, y que toda la comunidad educativa sea participe del proceso educativo y que este sea de éxito.

Ventajas de la biblioteca:

- ✓ La biblioteca ayudara a los alumnos a obtener mejores resultados en sus estudios.
- ✓ Facilitará libros a quienes siguen cursos de alfabetización que practiquen la lectura.
- ✓ Introducirá nuevos conocimientos e información en la comunidad.

- ✓ Facilitará información técnica a los funcionarios de los servicios de divulgación, a los encargados de la asistencia de salud y a otros profesionales, ayudándoles a desempeñar mejor su tarea.
- ✓ Constituirá una fuente de entretenimiento.

Las ventajas que esta nos brindan, permiten que él o la estudiante de hoy se preparen y que a través del hábito de la lectura pueda enriquecer sus conocimientos y así obtener mejores resultados durante su proceso académico.

2.1.6 ¿Cuál es el papel de la biblioteca en el desarrollo del currículo?

“El uso de la biblioteca no es “una tarea más para el docente” sino un elemento que fortalece el aprendizaje de la lectura y escritura. Esta es la base para responder a las orientaciones curriculares del Ministerio de Educación y a las características y necesidades de los niños y niñas en una forma interesante, amena y agradable.” (9,39)

La biblioteca dentro del establecimiento es un elemento esencial que viene a mejorar el trabajo del docente pues por medio de ella el docente puede incluir en su planificación actividades dentro de la misma, y sobre todo inculcarle al alumno lo importante y necesario que es leer todos los días para mejorar en su recorrido académico, ya que le servirá para ser una persona con éxito.

2.1.7 ¿Cómo o se puede organizar el uso de la biblioteca?

“La organización del uso de la biblioteca tiene que ver con el tamaño de la escuela y el número de docentes y estudiantes. Algunas escuelas solo cuentan con un aula en donde reciben clases los niños de diferentes grados. Otras tienen un aula para cada grado y hay algunas que tienen varias secciones de un mismo grado” (9,51)

La organización de la biblioteca dentro del establecimiento es importante pero va a variar de acuerdo a su capacidad con la que para atender a los estudiantes, el lugar donde instale la biblioteca debe ser amplio y con ventilación para que la persona que la visite se sienta con armonía dentro de la misma y le den ganas de visitarla siempre.

“Las bibliotecas no son para un aula o un grado nada más, sino para que los niños y niñas de todos los grados puedan leer los libros una y otra vez. Se ubican en la escuela, pero se espera que funcionen dando facilidades para que los jóvenes y adultos, hombres y mujeres de la comunidad puedan prestar los libros para leerlos allí o para llevarlos a casa” (9,51)

Las bibliotecas en los establecimientos vienen a beneficiar a cada uno de los estudiantes grandes, pequeños, y de diferentes grados, así como también a los docentes, como se hace mención arriba que se ubica en la escuela pero es para que cada miembro de la comunidad tenga la facilidad de poder acercarse y adquirir un libro en calidad de préstamo y luego lo pueda devolver, esto con el fin de que a cada día se mejore y estar formando hombres y mujeres de bien.

2.1.8 ¿Cómo se estimula el hábito de la lectura?

“El primer paso para estimular el hábito de la lectura al entregar a cada escuela una biblioteca con libros interesantes, bonitos y apropiados para sus edades e intereses. De esta manera se asegura de que los niños (as) tengan libros a su disposición. Los docentes pueden proporcionar un ambiente que les estimule a leer, arreglando el rincón de lectura junto con los educandos y organizando actividades con la participación de ellos y de otros miembros de la comunidad”. (9,35)

Después de instalado el lugar para la biblioteca se necesita que el docente sea el promotor de la misma, y que coordine con los estudiantes la decoración para que el alumno sea participe de este cambio dentro del establecimiento y que al momento de realizar cualquier actividad, el participe sin ningún problema y que se convierta en el portavoz con los demás miembros de la comunidad educativa.

2.1.9 Guía

“La guía en el proceso enseñanza-aprendizaje son una herramienta más para el uso del alumno, que como su nombre lo indica apoyan, conducen, muestran un camino, orientan, encauzan, tutelan, entrena, etc.”. (4,3)

Como parte importante del proceso enseñanza-aprendizaje, hoy en día las guías son esenciales para que el educador se prepare con técnicas que motiven al educando, y que ayuden a mejorar el proceso educativo, ya que actualmente se necesita que se le invierta al máximo a este campo, pues a cada día exige de toda nuestra atención.

2.1.10 Objetivo de la guía

“Brindar a las instituciones públicas (instituciones centralizadas, descentralizadas, autónomas y gobiernos locales) los criterios técnicos generales, necesarios para el diseño, elaboración y actualización de los distintos manuales administrativos que pueden ser útiles en una institución pública, así como establecer uniformidad en la información contenida en los mismos”. (5.1)

El objetivo principal de las guías es que el trabajo dentro de un establecimiento o institución sea fácil y efectivo, y que al momento de la planificación de las actividades se realice de la mejor manera y que existiera la igualdad en la información.

Existen diversos tipos de guías y por lo tanto responden a objetivos distintos, los cuales el docente debe tener muy claros al escoger este medio: por ejemplo existen: guías de motivación, guías de aprendizaje, guías de estudio, etc.

Los diferentes tipos de guías que hoy en día existen, viene a mejorar el trabajo administrativo, tomando en cuenta de que cada una cuenta con sus diferentes objetivos, todas con el mismo propósito, que el trabajo realizado sea eficiente, y por supuesto que al momento de que el docente haga uso de ellas elija la adecuada para el mejor desempeño y desarrollo de sus actividades.

2.1.11 Guías de aprendizaje

“Se acostumbra al iniciar una unidad o contenido nuevo o de difícil asimilación. Tiene como objetivo que el alumno vaya interesándose por algún tema nuevo que no conoce, al profesor le sirve para indagar los intereses de los alumnos”. (4,10)

Por medio de este tipo de guías el docente puede motivar el interés del alumno para su superación y desarrollo profesional y académico, convirtiéndose en un educador

innovador siempre con nuevas ideas para lograr por completo la atención del alumno, con la adquisición de nuevos conocimientos.

2.1.12 Guías de aprendizaje

“Se realizan en el momento en que se están trabajando contenidos o competencias. El alumno mediante la guía va adquiriendo nuevos conocimientos y habilidades y el profesor la utiliza como un buen complemento de la clase”. (4,10)

Esta guía ayuda a que el individuo al momento de estar realizando una actividad y sobre todo que durante su desarrollo pueda ir adquiriendo nuevos conocimientos para su recorrido educativo, y esta se convierte en una buena herramienta para el docente.

2.1.13 Guías de estudio

“Tienen como objetivo preparar una prueba, examen, etc. generalmente se realizan antes de cualquier evaluación o al finalizar una unidad. Al alumno le sirven para repasar los contenidos y al profesor para fijar aprendizajes en sus alumnos. También se emplea para complementar los apuntes y para aquellos alumnos que necesitan más tiempo en el trabajo de una unidad”, (4,11)

De manera eficiente estas vienen a cooperar al momento de preparar una prueba y que esta llene los requisitos para poder realizarla y que se logre cumplir con lo planeado, este tipo de guías se presta para que el alumno repase lo visto en clase y sobre todo que el docente pueda ver si se está logrando cumplir con lo planificado.

2.1.14 Guías de lectura

“El objetivo es orientar la lectura de un texto o libro, usando alguna técnica de comprensión lectora. Se puede hacer mediante preguntas en el nivel explícito o inferencial, para que el alumno las vaya respondiendo a medida que va leyendo o a través de un cuadro sinóptico de la lectura, donde se indica el título de la lectura, autor, nacionalidad, género literario, tipo de narrador, estilo narrativo, personajes, ambientes, motivos y argumento. Al alumno le facilita el rendimiento y análisis de textos y al profesor le ayudara para desarrollar técnicas en sus alumnos”. (4,11)

Como hay diferentes guías didácticas y todas tiene objetivos diferentes es necesario conocer los objetivos de la guías de lectura y poder recomendar alguna técnica a utilizar para que a la hora de llenar un libro se pueda utilizar para su mejor comprensión y que aproveche de la mejor manera, y con esto se facilite el entendimiento y mejore el análisis de textos y que el docente desarrolle nuevas técnicas que motiven al estudiante.

2.1.15 Manual

“Libro que cabe y puede llevarse en la mano =enquiridión. Libro en que se compendia lo más sustancial de una materia. Abreviación= breviario, compendio, condensación, epitome, prontuario, recopilación, resumen, sinopsis, síntesis, suma, sumario, etcétera”. (7,10)

“Según lo expresa Garcia Ejarque, el manual es un compendio, o síntesis en el cual se agrega lo más importante de un tema o lo más relevante para que el lector lo pueda comprender de una mejor manera, pero sobre todo que se pueda, mantener la atención Del lector al momento de que este se interese por revisarlo. Lizbeth Nájera (2003) nos dice que es: “un documento en el cual se plasma la información más elemental e importante de un tema, necesaria para un fin determinado”. (10,58)

Así mismo Lizbeth Nájera comparte la idea de Garcia y hace mención, que es un documento en donde se plasma lo más importante es decir lo esencial de una materia, el cual nos permite aprender alguna actividad, para lograr una mejor comprensión a la hora de interpretarlo.

2.1.16 Algunos ejemplos de manuales son:

Manual de organización

Manual de historia de la organización

Manual de políticas

2.1.17 Manual de organización

“Miguel Duhalt Krauss nos dice que: “es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información o instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una empresa, que se consideran necesarias para la mejor ejecución del trabajo”. (10,20)

Este manual es un documento que es usado dentro de una institución, pues la información esta ordenada, se cuenta con sus políticas ´para mejorar la ejecución de las tareas dentro de la empresa, y todo lo relevante que se relacione con la misma.

2.1.18 Manual de historia de la organización

“Es el que incluye los antecedentes de la empresa desde sus inicios, su crecimiento, sus logros, sus objetivos, su estrado actual, etcétera. Este tipo de manual es muy importante ya que aparte de incluir información histórica de la empresa, funge como un instrumento que le da al personal la noción de donde está trabajando”.

En este tipo de manual se redacta la historia de la empresa institución, sus logros y momentos relevantes, etc., así mismo es parte fundamental para que los empleados puedan tener la idea para quien están trabajando y que se motiven para ser mejor cada día,

2.1.19 Manual de políticas

“Es también conocido como manual de normas de actuación o manual de directrices. Es el que incluye la postura de la dirección de una empresa, es decir, es el medio de transmitir las actitudes de la dirección o bien es aquel que comunica los lineamientos a seguir y el cual es entendido como una guía básica para la acción. El manual de políticas se clasifican en dos: generales, que abarcan todo el organismo social, y específicos, que abarcan un departamento en particular”. (10,15)

Este manual detalla las políticas a las cuales el empleado debe acoplarse al momento de ingresar a la misma, medio por el cual se transmite lo que la institución exige para su mejor funcionamiento.

2.1.20 Organización

“La palabra organización tienen tres acepciones: una etimológica que proviene del griego *órganon*, que significa instrumento; otra que se refiere a la organización como una entidad o grupo social, y otra más que se refiere a la organización como etapa del proceso administrativo”. (10,1)

La organización, parte importante dentro de la administración así como también al momento de llevar a cabo una actividad, etc. es decir otra etapa más dentro de una institución a la cual se le debe invertir tiempo para que esta pueda alcanzar sus metas con éxito.

“Consiste en el diseño de determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades; el establecimiento de métodos, y aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo, que permitan una óptima coordinación de los recursos y las actividades”. (10,1)

“La organización como parte importante dentro del proceso administrativo así como también al momento de llevar a cabo una actividad en este caso lo que se pretende es poder tener en orden una biblioteca, pues lo ideal será coordinar los recursos con que se cuenta para que al momento de que la persona quiera algo de la misma lo pueda encontrar con facilidad y sin perder su tiempo.

“Asignar tareas recursos y responsabilidades. Establecer una estructura de relaciones de modo que los empleados puedan interactuar y cooperar para alcanzar las metas organizativas, se agrupa a los libros, en secciones, y después, se coordinan todos los títulos. El resultado de organizar es la creación de una estructura organizativa, siendo el organigrama su representación gráfica”. (10,10)

La organización dentro de la biblioteca escolar juega un papel importante ya que de ella dependerá el funcionamiento de la misma, los libros deben estar en orden y en coordinación y con esto lograr que la persona que la persona visitante se motive cada día por leer y sobre todo se interese por desarrollar nuevas capacidades para desenvolverse mejor y a la vez se esté contagiando por el amor a la lectura.

2.1.21 Control

“Vigilar que el desempeño de las actividades se ajuste a lo planificado. En otras palabras evaluar el desempeño y adoptar, si fuera necesario, medidas correctas. El resultado del proceso del control es la capacidad para medir el desempeño con exactitud y regular la eficiencia y la eficacia de la organización”. (10,10)

Por medio del control se va ir evaluando si se han logrado cumplir los objetivos de la biblioteca o si se le debe invertir más tiempo y que sea con más calidad para que el servicio a la hora de brindarlo sea con eficiencia.

2.1.22 Programa de lectura “Leamos Juntos”

“Artículo 3. Objetivos del Programa. Son objetivos del Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos”, los siguientes:

- A. Objetivo General: promover la lectura para desarrollar competencias lectoras y valores en los estudiantes bilingües y monolingües de todos los niveles y modalidades educativas.
- B. Objetivos Específicos:
 1. Desarrollar competencias lectoras en los estudiantes bilingües y monolingües de todos los niveles y modalidades educativas.
 2. Formar recurso humano para la promoción, adquisición y desarrollo de competencias lectoras.
 3. Promover el hábito de la lectura por medio de diversas actividades en el ámbito escolar, familiar y comunitario.
 4. Fomentar en los estudiantes, por medio de la lectura, la reflexión de los valores universales establecidos en los ejes transversales de Currículo Nacional Base.

5. Favorecer la elaboración el uso de materiales de lectura y la implementación de bibliotecas en los centros educativos.
6. Mejorar el rendimiento académico en lectura de los estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Media”. (6,496)

Uno de los objetivos del Programa “Leamos Juntos” es lograr que el alumno desarrolle los valores y que este hábito se convierta en una necesidad para el estudiante, para que esta actividad escolar sea también en familia y que por medio de la lectura que se realice la reflexión de lo necesario e importante que la lectura es para el educando y poder cumplir con lo que el CNB exige para la formación académica del estudiante.

2.1.23 Artículo 16:

“Comisión Escolar de Lectura de la Comisión Escolar de Lectura está integrada por, a) director o directora del centro educativo, quien la preside, b) dos docentes, c) dos representantes de padres de familia, y, d) dos estudiantes, sus funciones son”.

1. Elaborar y coordinar la ejecución del plan escolar de lectura, con base en el plan departamental y tomando en cuenta el contexto cultural y sociolingüístico del centro educativo.
2. Verificar la adecuada implementación de metodologías efectivas para la adquisición y desarrollo de la lectura.
3. Gestionar materiales de lectura para el uso de los y las estudiantes.
4. Verificar el uso apropiado en el centro educativo de los materiales y recursos del Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos”.
5. Asegurar que los materiales de lectura estén organizados por área, tema, tipo, idioma, entre, otros, con el apoyo del gobierno escolar y de la comunidad educativa”. (6,500)

Pero para poder llevar a cabo este proceso se necesita de tres pilares importantes que son: padres de familia, docente y alumno ambos deben de poner un granito de arena para facilitar este camino que actualmente está exigiendo el 100% de calidad y que nuestro tiempo sea invertido al máximo en este campo, y que la formación del

educando sea eficiente y que al momento de practicar la lectura pueda analizar e interpretar pero sobre todo comprender lo que lee.

Es necesaria la intervención de las autoridades de gobierno y municipales, para que apoyen estos programas que ayuden a la formación del educando, la comisión de lectura dentro de un establecimiento educativo juega un papel importante pues será la encargada de dirigir y motivar actividades de lectura.

2.1.24 Artículo 19:

“Lectura diaria. Con el objetivo de promover la adquisición del hábito lector, se implementará diariamente media hora de lectura en los centros educativos de todos los niveles y sectores del Sistema Educativo Nacional” (6, 502)

Los tres pilares importantes ya arriba mencionados. Son los encargados de coordinar actividades para inculcar el hábito de la lectura y a la vez implementar estrategias para esta práctica y poder lograr que los padres de familia formen parte de este proceso y cumplir la meta, de practicar este hábito diariamente y practicarlo en cada una de las áreas curriculares del CNB.

2.1.25 Programa nacional de matemática “Contemos Juntos”

“**Artículo 3. Objetivos del programa.** Los objetivos del programa Nacional de Matemática “Contemos Juntos” son los siguientes:

1). Generales:

- a. Despertar el interés por la matemática en estudiantes de todos los niveles del sistema educativo, a través, de compartir en familia y con amigos en diferentes actividades.
- b. obtener una mejora significativa en el porcentaje de estudiantes del nivel primario, para alcanzar el logro de las competencias en la solución de las pruebas de matemáticas que aplica el Ministerio de Educación.

2). Específicas:

- a. motivar a los estudiantes para el aprendizaje de la matemática desde la familia, la comunidad y el aula.
- b. involucrar a los padres de familia y a la comunidad, en el desarrollo del pensamiento lógico matemático a través de las actividades propuestas.
- c. contribuir al enriquecimiento de las prácticas metodológicas de los docentes en el aula, para desarrollar el pensamiento lógico matemático de los estudiantes.
- d. Promover en los docentes el gusto por enseñar la matemática a fin de que los estudiantes tengan el gusto de aprenderla”. (2,533)

Es una buena propuesta de parte del Ministerio de Educación para que surja el amor por las matemáticas, sus objetivos están centrados a lograr que el porcentaje de estudiantes de calidad se incrementen con la ayuda de estos programas.

Con este programa “Contemos Juntos”, lo que se busca es poder estimular el interés o el amor por enseñar las matemáticas, puesto que en estos tiempos tanto docentes como alumnos le temen a las matemáticas, y estos programas dan la oportunidad de que se trabaje en equipo: alumno, padres de familia, y docente, para lograr la tan ansiada educación de calidad.

2.1.26 Artículo 12. Responsabilidad de los docentes:

“Los docentes de cada centro educativo, son los responsables de operativizar las acciones del programa en el aula. Las funciones de los docentes para la ejecución del programa “Contemos Juntos”, serán las siguientes:

- a. Participar activa y directamente en todas las actividades del programa.
- b. Contextualizar las herramientas propuestas por el programa e implementar otras creadas o utilizadas en su medio, teniendo en cuenta la cultura y el idioma, para enriquecer el cajón matemático.
- c. Organizar y promover los rincones de aprendizaje de matemática, donde tanto el cajón como los juegos que contienen deben ser de carácter fungible.
- d. Informar al director del establecimiento el avance que se tienen del programa así como las nuevas herramientas construidas le implementadas en el aula.

- e. Informar y evidenciar al director del centro escolar el avance de aprendizaje de los estudiantes de acuerdo con las competencias e indicadores de logro del Área de Matemáticas, según el Curriculum Nacional Base”.(2,536)

El docente es el encargado de dirigir y motivar estas actividades educativas sobre todo si se trata de las matemáticas, él debe estar en constante actualización para implementar nuevas técnicas, hoy en día se exige que el docente promueva los rincones de aprendizaje de todas las áreas que el CNB indica. Los avances que se logren con los alumnos se deben informar al director de cada centro educativo. En conclusión lo que los programas pretenden es colaborar para que la educación en nuestro país cada día mejore y que la niñez y juventud desarrolle capacidades que busquen la calidad educativa.

2.1.27 Manual del aula de calidad

“Se concibe como un ambiente de aprendizaje en el que se propicia la formación de hábitos, el cambio de actitudes, el desarrollo de habilidades y destrezas, pensamiento crítico y la formación de valores. Tiene como objetivo la integración de los aprendizajes con los cuales los estudiantes recibirán formación en la que se sientan incluidos por la interacción con los demás, rompiendo el paradigma tradicional de la educación frontal e individualista”. (8,10)

Para mejorar la calidad educativa en nuestro país se necesita que el espacio destinado para recibir el pan del saber sea, amplio, adecuado, cómodo, y que el alumno se motive al llegar al mismo, se emocione por aprender cosas nuevas. Los objetivos del Manual del Aula de Calidad, es que la educación hoy en día se de para todos sin importar su color, su altura y su capacidad, etc.

“Además las aulas de calidad deben responder a una era de cambios constantes donde es necesario el uso de herramientas (recursos) tecnológicas, pedagógicas, para el intercambio y consolidación de los aprendizajes (estudiantes y mediadores)”. (8,10)

Las aulas que hoy se exigen para impartir las clases exigen una serie de cambios y que requieren el uso de herramientas tecnológicas y que el docente sea innovador con

iniciativa y ánimos de superación, para que el estudiante siga el ejemplo de su docente y de querer superarse día con día y que se convierta en una persona con buenas relaciones personales pero sobre todo activa para buscar sobresalir siempre académicamente.

“El aula constituye uno de los espacios más relevantes para el logro de la calidad, ya que es allí donde se generan el desarrollo de los aprendizajes, en el que se interrelacionan procesos de planificación, metodología, evaluación y socialización. Este último con principal relevancia en el logro de los aprendizajes como un factor asociado a la calidad”. (8,10)

El espacio para que los alumnos reciban la enseñanza como ya hice mención arriba debe ser un espacio único, pues de esto dependerá la calidad del aprendizaje, se necesitan que tengan espacio amplio para poder relacionarse entre ellos y que juntos construyan nuevos conocimientos que ayudaran para llegar a tener una educación de calidad.

Para mejorar la calidad educativa en nuestro país se necesita que el espacio destinado para recibir el pan del saber sea, amplio, adecuado, cómodo, y que el alumno se motive al llegar al mismo, se emocione por aprender cosas nuevas, y que puedan relacionarse entre alumnos, así adquirir los conocimientos que ayudaran a cumplir con la meta de la educación de calidad y sobre todo cumplir con los objetivos del Manual del Aula de Calidad, es que la educación hoy en día sede para todos sin importar su color, su altura y su capacidad, etc.

2.1.28 Aspectos pedagógicos que inciden en la disposición del mobiliario

“Para que el mobiliario sea un real apoyo a la actividad pedagógica debe cumplir con ciertos conceptos de diseño. Estos por una parte deben favorecer el desempeño del estudiante, reduciendo el riesgo de fatiga física y el deterioro de la salud de los estudiantes, por otra parte, debe ser funcional de modo que pueda responder a la variedad de exigencias de organización del proceso de enseñanza aprendizaje que planifica el docente en los espacios educativos. En la disposición del mobiliario en el aula de calidad, es necesario considerar”. (8,12)

El mobiliario es un factor importante pues si el alumno no está cómodo no favorece al desempeño y su rendimiento no será el mismo, pues este se cansara fácilmente, debe ser mobiliario que permita trabajar bien cada una de las tareas dentro del establecimiento, pero sobre todo que pueda relacionarse entre compañeros para que se les facilite al momento de querer socializar algún tema.

La forma de como colocar el mobiliario dentro del aula es fundamental, esto va variar de acuerdo a los acontecimientos dentro del aula, el ambiente dentro del aula es esencial para que le alumno este siempre activo en clase y se mantenga con ansiedad de aprender y que él se sienta seguro de sí mismo y que al momento de querer expresarse lo haga con facilidad y seguridad. La decoración es primordial para que él se motive y que se noten las ganas por aprender cosas nuevas y que se motiven por ser mejores cada día.

2.1.29 Ilustración 1: Formas de organización de los estudiantes

“Es importante que el aula permita la organización del mobiliario de acuerdo a los diferentes momentos que se realizan, por lo que la distribución del mobiliario puede ser:

Trabajo Colaborativo

Trabajo en grupo de 2

Organización en U

Trabajo en Grupo”. (8,13)

La forma de como colocar el mobiliario dentro del aula es fundamental, esto va variar de acuerdo a los acontecimientos dentro del aula, o la forma que se trabaje, esto son el fin de que el estudiante (a) este cómoda y que su rendimiento sea el que se espera para que pueda aprender con facilidad, y que siempre se mantenga activo (a) durante el desarrollo de las clases.

2.1.30 Decoración

“Los docentes deben ofrecer una gama variada y estimulante de materiales que proporcionen múltiples oportunidades de manipulación de acuerdo a la cultura del Pueblo al cual pertenecen los estudiantes. La decoración del aula debe de crear una atmósfera que sea cálida, puede realizarse con materiales realizados por los estudiantes, sin caer en el recargo de los mismos, debe invitar a utilizar objetos de reciclaje como cajas de plástico, para tener una zona de almacenaje. Decorar el aula según el gran tema generador (conociéndonos, tejiendo relaciones, sembrando el futuro, construyendo nuestra convivencia) e incluyendo materiales elaborados por los estudiantes. La decoración del aula debe evitar promover estereotipos de otras culturas, por lo tanto debe estar basada en el entorno cultural y social del estudiante”. (8,15)

La decoración es primordial para que él se motive y que se noten las ganas por aprender cosas nuevas y que se motiven por ser mejores cada día. La decoración dentro del aula se sugiere que sea con material creado por los alumnos, con objetos reciclables, siempre y cuando tengan relación con lo que se trabaja en clase.

2.1.31 Biblioteca del aula

“Es un espacio para fomentar el gusto por la lectura, debe contener libros adecuados al nivel, siendo estos con mucha ilustración y poco texto para lectores iniciales, con temas acordes a la edad de los estudiantes. Se sugieren cuentos clásicos, fábulas, rimas, adivinanzas, trabalenguas, entre otros. La biblioteca debe estar colocada en una librería de madera. Es ideal si se cuenta con una alfombra y cojines para que los estudiantes puedan sentarse a leer. Debe incluir libros grandes con variedad de contenidos para la lectura grupal. Dependiendo del nivel, se puede iniciar a fomentar el hábito de llevar libros a casa mediante el sistema de préstamo. Los libros deben ser acordes a la edad de los estudiantes”. (8,18)

La biblioteca aparte de ser un espacio destinado para guardar libros es un lugar en donde se promueve la lectura con cuentos, fabulas, historias, etc., hacer investigaciones y tareas, o simplemente leer por placer o por hábito.

En este espacio se deben contemplar variedad de libros grandes que le permitan a los estudiantes realizar investigaciones con suficiente contenido, con mobiliario adecuado, alfombras, con decoración, libros colocados de la mejor forma para que el usuario no se complique, los libros separados de acuerdo al nivel o edad, con esto se facilitara el proceso educativo y a la vez se mejorara.

2.1.32 Áreas que debe contemplar un edificio escolar de calidad

“Las áreas pedagógicas contempladas en un edificio escolar se deben basar en las necesidades físicas tanto de estudiantes como de docentes, necesarias para el desarrollo de las distintas actividades pedagógicas.

Estas varían sustantivamente según nivel y ciclo educativo, por lo que deben ser analizados los requerimientos específicos en cada caso”. (8,26)

Las áreas que debe contemplar un edificio escolar son importantes, pero esto va depender de las necesidades que requiera el establecimiento, entre las áreas más necesarias están, los servicios sanitarios, los cuales serán vitales dentro de un establecimiento para el ser humano, la dirección es un lugar en donde se realizan los asuntos administrativos, biblioteca, área que es utilizada para practicar la lectura y realizar investigaciones, entre otros,

“El diseño del edificio escolar debe contemplar una organización de las diferentes áreas, entre ellas”:

1. “Servicios sanitarios: deben contar con inodoros y lavamanos acordes a la edad de los estudiantes, contar con ambientes separados por sexo, evitar el uso de material deslizante en el suelo colocando uno que facilite su limpieza”. (8,26)

2. “Sala de usos múltiples: apta para actividades artísticas múltiples, gimnasia, entre otros. Debe contener espacios de recreación cubiertos”. (8,26)

3. “Área para educación física: debe ser un espacio amplio, que permita la práctica de los diferentes movimientos del cuerpo, en donde se disfrute de la movilización corporal fomentando el desarrollo de habilidades motrices”. (8,26)

4. “Dirección: espacio para el desarrollo de las funciones técnico administrativas. Debe ser accesible, con posibilidad de vinculación con todas las áreas del edificio y con comodidad para espera de público”. (8,26)

5. “Salón de docentes: permite realizar trabajos individuales y grupales, actividades de planificación conjunta, de elaboración de material de aprendizaje, para la atención personalizada a estudiantes con necesidades especiales y también como lugar de descanso para el claustro docente”. (8,26)

2.1.33 “Biblioteca de la escuela: Espacio para la promoción de la lectura y la investigación. Debe estar dotada de mobiliario mínimo que permita a los estudiantes hacer consultas, leer por placer, investigar, hacer tareas, entre otros. Debe estar dotada de variedad de títulos que permitan la lectura por placer, la investigación, la búsqueda de información”. (8,27)

Aparte de ser un lugar para leer y hacer investigaciones, el mobiliario dentro de una biblioteca escolar es esencial para su funcionamiento y comodidad del usuario y así fomentar el amor y hábito por la lectura, para que este se sienta cómodo y con ánimos de visitarla siempre.

2.1.34 Características del mobiliario que debe considerarse dentro de una biblioteca:

No.	Descripción	Cantidad Recomendada	Características
1	Estantes de madera para libros de biblioteca	4	Con una altura de 2.40 metros y un ancho de 1 metro, asegurado a la pared de 6 entrepaños.
2	Fichero	1	De madera
3	Fichero	1	De madera
4	Silla para el bibliotecario	1	Giratoria
5	Mesas de trabajo para los estudiantes	5	De madera (adecuada a la edad, en el caso de preprimaria y primaria ciclo I)
6	Sillas para estudiantes	30	De madera (adecuada a la edad, en el caso de preprimaria y primaria ciclo I)
7	Computadoras	1	Pantalla plana, mouse adecuado la edad (en el caso de preprimaria y primaria ciclo I)
8	Escritorio para computadora	1	De madera (considerar los niveles educativos, por la edad de los estudiantes)
9	Silla para el escritorio de la computadora	4	De madera (de acuerdo a la edad, en el caso de preprimaria y primaria Ciclo I)

Fuente: Manual del aula de calidad

2.1.26 Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares y Unidades de Información Educativa, sancionada: noviembre 27 de 2013
Promulgada: enero 9 de 2014

2.1.27 Artículo 5 — Son objetivos del Sistema:

a. “Establecer y asegurar la ejecución de políticas y planes estratégicos en relación a la gestión de la información y el conocimiento en el sistema educativo, enmarcados dentro de las políticas,públicas y planes federales de desarrollo económico, cultural técnico y científico para contribuir a su fortalecimiento”.(11,1)

b. “Generar acciones tendientes a ampliar y profundizar las competencias para la búsqueda, uso, conocimiento, evaluación y producción de la información en distintos formatos y soportes, así como la capacidad de comprensión lectora integral”.

c.Preservar y organizar la documentación educativa cualitativa, cuantitativa y de carácter legal, nacional y extranjera, para cumplir con las exigencias de un servicio especializado de asesoramiento documental a los organismos que tienen a cargo la conducción y la investigación de la educación en los distintos niveles”.

La finalidad de este Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares es fomentar la idea de que cada establecimiento pueda tener espacios para que el alumno se tome una parte de su tiempo para practicar lectura, realizar investigaciones, y que se enriquezca de nuevos conocimientos que le facilitaran el proceso educativo.

Sus objetivos es impulsar para que el área de la biblioteca crezca es decir que sea un lugar que sea aprovechado de la mejor forma posible, con espacio propio que permita el trabajo individual así como también en equipo, mobiliario adecuado, equipo, esto con el propósito de enseñarle al niño el amor por la lectura, pero sin olvidar que el docente debe ser innovador, es decir en constante actualización.

2.1.28 Artículo. 7

“Las bibliotecas escolares deberán contar con las siguientes condiciones para un funcionamiento adecuado, conforme a la modalidad, el nivel, la matrícula y la cantidad de secciones del establecimiento escolar al que le sirven:

a. Poseer materiales bibliográficos y especiales seleccionados en función de su especificidad y dimensión institucional.

b. Contar con bibliotecarios escolares y personal profesional y técnico.

c. Poseer un espacio adecuado para el trabajo individual y grupal, que permita la organización y sectorización de sus diversas funciones y servicios y la realización de actividades en torno a la lectura, formación de usuarios, investigación y extensión la comunidad.

d. Estar abierta a la comunidad educativa en cada turno o jornada del establecimiento cubriendo el horario escolar. (11,7)

Las bibliotecas también deben contar con un horario accesible para la comunidad educativa para no desanimar al estudiante a la hora de que el la necesite, los archivos son relevantes dentro de esta área estando bien ordenados en forma llamativa para que el usuario se interese por revisar.

Y no está demás recalcar que la persona encargada de la biblioteca sea una persona capacitada de acuerdo a la exigencia de la misma, las bibliotecas vendrán a facilitar el proceso educativo tanto para el alumno como para el docente, y si se necesita que la persona encargada de la misma sea un apersona innovadora.

Con esto se lograra que las personas se interesen más por asistir a una biblioteca a realizar investigaciones o sencillamente a leer, para adquirir nuevos conocimientos, los cuales les serán útiles para su proceso educativo.

2.2 Fundamentos legales

- Código de legislación bibliotecaria, Ley 10/2007, del 22 de junio de la lectura del libro y de las bibliotecas. Pág. 2, capítulo I y capítulo III.
- Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, capítulo II inciso i Capítulo III, inciso z, Artículo 36, inciso c.
- Acuerdo Ministerial No. 0035-2013, artículo 3, objetivos del programa, Artículo 4, líneas estratégicas. Artículo 6, promoción de la lectura, Artículo 7, adquisición y desarrollo de la lectura.1,
- Acuerdo Ministerial No. 641-204 Artículo 3 objetivos del programa, Artículo 6 estructura.

CAPITULO III Plan de acción o de la intervención (proyecto)

Identificación o Parte Informativa:

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Carné: 201324432

Epesista: Gerdin Maricela Rivera Armira

3.1 Título del proyecto

Guía de Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar, de la EORM Barrio La Joya del municipio de Pachalum.

3.2 Problema seleccionado

¿Por qué se vio necesario la implementación de una Guía de Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar y que se aproveche la estadía dentro de la misma?

3.3 Hipótesis-acción

Si se le da el uso adecuado a la biblioteca escolar, entonces el trabajo del docente se le facilitara y el desarrollo de los alumnos se podrá evidenciar mejor y lo manifestaran a la hora de expresarse o cuando estén trabajando en grupo.

3.4 Ubicación geográfica de la intervención

Barrió La Joya, Pachalum, Quiche.

3.5 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Pachalum, Quiché, Barrio La Joya, Pachalum Quiché.

3.6 Justificación de la intervención

Durante el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) se han ido adquiriendo conocimientos que ayudan a buscar las técnicas y estrategias que permiten que la educación de hoy sea de una forma divertida y no tediosa. Es por eso que se vio en la necesidad de implementar esta nueva herramienta dentro de esta institución a través de un documento que muestra la manera en la cual el docente de hoy debe mostrarse con ánimos, motivado pero sobre todo que sea innovador y con esto buscar el desarrollo con establecimiento así también como municipio y siendo participes del crecimiento académico de sus alumnos que los llevara hacia el éxito.

3.7 Descripción de la intervención (del proyecto)

La Guía de Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar es un documento que contiene con claridad el uso y manejo de la misma, así mismo se describen sus normas y deberes dentro de la biblioteca, ambas cosas con el propósito de brindar un mejor servicio dentro de la institución.

Además se describe la responsabilidad de los docentes al poder estar dentro de la biblioteca. Se realizó con el fin de que la educación dentro de la EORM del barrio La Joya sea una educación de calidad.

3.8 Objetivos de la intervención: general y específicos

3.8.1 General

- ✓ Contribuir con el personal del establecimiento y lograr implementar nuevas técnicas que busquen el desarrollo a través de herramientas que busquen el éxito de la institución.

3.8.2 Específicos

- ✓ Establecer acercamiento con personal de la institución.
- ✓ Implementación de material que permita un adecuado uso de la biblioteca escolar.
- ✓ Brindar material de apoyo para el uso adecuado de la biblioteca.

3.9 Metas

- ✓ Contribuir con la comunidad educativa, para que su proceso académico sea mejor y lo aprovechen al máximo.
- ✓ Lograr que la niñez de hoy pueda adquirir nuevos conocimientos así mismo hábitos que lo llevaran al éxito.

3.10 Beneficiarios (directos e indirectos)

- ✓ Directos
Docentes y alumnos
- ✓ comunidad

3.11 Actividades para el logro de objetivos

investigación de información acerca del uso y manejo de una biblioteca escolar.

Aplicación de técnicas, estrategias y el análisis de toda la información obtenida.

Investigación sobre la estructura de una Guía de la Biblioteca Escolar.

Análisis de información sobre, Guías, manuales, bibliotecas.

Diseño de una Guía para el Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar.

Solicitud de espacio para realizar la reunión con director de la institución

Solicitud para financiamiento de la refacción

Entrega de la guía para el uso y manejo de la biblioteca escolar

Realización de evaluación para ver los beneficios de esta nueva herramienta

Redacción y presentación del informe final de Ejercicio Profesional Supervisado al asesor.

3.12 Cronograma

No.	Actividades	Noviembre				Diciembre		
		Semanas						
		1	2	3	4	1	2	3
1	investigación de información acerca del uso y manejo de una biblioteca escolar							
.2	Aplicación de técnicas, estrategias y el análisis de toda la información obtenida							
3	Investigación sobre la estructura de una Guía de la Biblioteca Escolar.							
4	Análisis de información sobre, Guías, manuales, bibliotecas.							
5	Diseño de una Guía para el Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar.							
6	Solicitud de espacio para realizar la reunión con director de la institución							
7	Solicitud para financiamiento de la refacción							
8	Entrega de la guía para el uso y manejo de la biblioteca escolar							
10	Redacción y presentación del informe final de Ejercicio Profesional Supervisado al asesor.							

3.13 Técnicas metodológicas

- ✓ El análisis
- ✓ La observación

3.14 Recursos

3.14.1 Materiales

Computadora

Hojas de papel bond

Lapiceros

Impresora

3.14.2 Humanos

Director

Docentes

Estudiante epesista

3.15 Presupuesto

Insumo	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Fuente de financiamiento
Impresiones	50	Q. 1.00	Q. 50.00	Fondos privados
Internet	4	Q. 12.00	Q. 3.00	Fondos privados
Elaboración de Guía	1	Q. 50.00	Q 50.00	Fondos privados
Refacción	5	Q. 10.00	Q.120.00	Félix Pizza
Empastado	2	Q. 80.00	Q. 80.00	Fondos privados
Copias	50	Q. 1.00	Q. 50.00	Fondos privados
Hojas de papel, bond	1	Q. 35.00	Q. 35.00	Fondos privados
Marcadores	2	Q. 20.00	Q. 20.00	Fondos privados
Agenda	1	Q. 35.00	Q. 35.00	Fondos privados
Imprevistos		Q.450.00		Fondos privados
Transporte		Q. 5.00	Q.100.00	Fondos privados

Total		Q.533.00	
-------	--	----------	--

3.16 Responsables

Epesista

3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención

Se realizó una lista de cotejo con las interrogantes necesarias y por medio de ella medir y conocer si se cumplió con los objetivos propuestos en el plan de actividades, así mismo se podrá determinar si valió la pena el trabajo realizado durante esta etapa.

Nota; la lista de cotejo se encuentra en anexos.

“GUIA PARA EL USO Y MANEJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR”

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

EORM del Barrio La Joya, Pachalum Quiche

Epesista: Gerdin Maricela Rivera Armira



INDICE

Presentación	i
Como organizar el uso de la biblioteca	1
Organización	2
Normas de la biblioteca	3
Prestamos	4
Actividades	5
Uso del diccionario	6
Horarios	7
Deberes y derechos del docente	8
Deberes y derechos de las familias	9
Anexos	10
Decálogo de la biblioteca	11
Referencias	12



Fuente, ar.fotolia.com

Presentación

Esta herramienta es necesaria dentro de un establecimiento, que cuenta con un recurso tan indispensable, como lo es la biblioteca escolar, misma que hoy en día se necesita para el proceso de enseñanza-aprendizaje. En esta guía podrás encontrar los servicios, horarios y normas de la biblioteca.

Uno de los objetivos principales por el cual se crea esta pequeña herramienta, fue poder ayudar a los maestros y maestras, y que logren fortalecer las destrezas de lectura y escritura.

Nuestra biblioteca abre durante todo el ciclo escolar para leer, investigar y disfrutar de los servicios que ofrece a nuestra comunidad educativa.

- Sala de lectura y consulta.
- Préstamo de libros.
- Espacio para desarrollo de destrezas y aprendizajes.

La organización y reglamentación del espacio de recursos de lectura ayuda a mantener el interés y entusiasmo de todos los miembros del círculo educativo de nuestra comunidad, ofreciendo una amplia gama de literatura y juegos que se acoplan muy bien a la técnica de moda como lo es la técnica de investigación acción, siendo esta una técnica muy completa.

Mi deseo al comenzar este pequeño trabajo ha sido de que el lector al momento de tener esta herramienta en sus manos la sepa aprovechar al máximo y sobre todo despertar su interés por ser mejor cada día.



Fuente, pinterest.es/vuelaconmigobiblioteca.blogspot.com

Como organizar el uso de la biblioteca en el aula.

La organización del uso de la biblioteca tiene que ver con el tamaño de la escuela y el número de docentes y estudiantes. Algunas escuelas solo cuentan con un aula en donde reciben clases los niños de diferentes grados. Otras tienen un aula para cada grado y hay algunas que tienen varias secciones de un mismo grado.

Las bibliotecas no son para una aula o un grado nada más, sino para que los niños y niñas de todos los grados puedan leer los libros una y otra vez. Se ubican en la escuela, pero se espera que funcionen dando facilidades para que los jóvenes y adultos, hombres y mujeres de la comunidad puedan prestar los libros para leerlos allí o para llevarlos a casa.



Fuente, educarges.blogspot.com

Organización

Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades; el establecimiento de métodos, y aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo, que permitan una óptima coordinación de los recursos y las actividades.

Los libros de literatura infantil (de ficción) se organizan por edades cada estantería corresponde a un ciclo (Preprimaria, primer ciclo, segundo ciclo y Educación para adultos)

Todos los libros tienen en el lomo el rótulo correspondiente y un sticker de cuatro colores diferentes:

Amarillo: Preprimaria

Azul: 1º ciclo (primero, segundo y tercero primaria)

Rojo: 2º ciclo (cuarto, quinto y sexto primaria)

Verde: 3º ciclo (personas adultas que quieran leer)

Blanco: Libros de consulta (ciencias, artes, idiomas, conocimiento del medio, música, educación física...). Estos ejemplares no se prestaran. Sino que se consultaran en la propia biblioteca.



Fuente, es.gafreedownload.ne

Normas de la biblioteca

Las bibliotecas no son para un aula o un grado nada más, sino para que los niños y niñas de todos los grados puedan leer los libros una y otra vez. Se ubican en la escuela, pero se espera que funcionen dando facilidades para que los jóvenes y adultos, hombres y mujeres de la comunidad puedan prestar los libros para leerlos allí o para llevarlos a casa.

La biblioteca es de todos, y por tanto, entre todos debemos mantenerla y cuidarla.

❖ En la sala de lectura

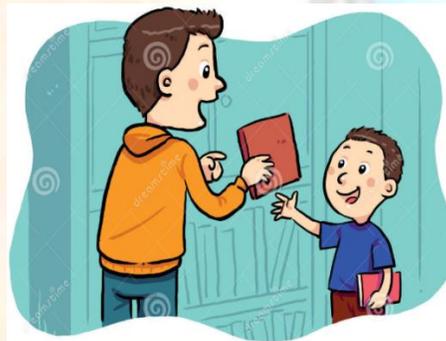
- ✓ La sala de la biblioteca es un lugar para disfrutar leyendo. Para poder hacerlo tranquilamente debemos estar en silencio, evitar los ruidos y la voz alta. Procura no distraer ni molestar a los demás.
- ✓ Al tomar un libro recuerda cuál es su sitio para devolverlo a su lugar cuando hayas terminado. Así mantendremos nuestros libros siempre en orden y será más fácil encontrarlos.
- ✓ Cada libro es un tesoro y como tal hay que tratarlo, con cuidado.
- ✓ Hay que evitar estropear los libros (doblarlos, mancharlos, romperlos...)
- ✓ Cuando quieras señalar una página, hazlo con un trocito de papel o con un marcador, ¡pero nunca dobles las puntas de las páginas!
- ✓ Elige bien y acaba de leer el libro o de ver el cuento, aunque al inicio te parezca aburrido. Lo interesante puede estar unas páginas más adelante. Evita pasar el tiempo de lectura tomando y soltando libros sin que ni para qué.
- ✓ Pide ayuda al maestro/a para elegir un libro sino se te ocurre ninguno.



Fuente, imagenestop.net

Prestamos

- ✓ Si quieres llevarte libros a la casa solo tienes que pasar por el registro. Los libros están registrados en el ordenador. Mostrando tu carné de estudiante del establecimiento y el libro que quieres, el encargado de la biblioteca tomara tus datos y ¡ya puedes llevártelo!
- ✓ Algunos libros solo son de consulta (diccionarios, atlas, investigación, manualidades...) no son prestables. Únicamente pueden utilizarse en la sala de lectura.
- ✓ También tendrás que pasar con tu carné por el punto de registro el día que vayas a devolverlos para finalizar el préstamo.
- ✓ Puedes llevarte un libro por un máximo de 15 días, pasados los cuales tendrás que devolverlos o solicitar una ampliación del préstamo por otros 15 días más presentando de nuevo tu carné. En caso de devolverlos con retraso, no podrás usar tu carné de préstamo durante algunos días (el mismo número de días que te hayas retrasado).
- ✓ En casa tu eres el/la responsable del ejemplar que se te ha prestado y por tanto debes cuidarlo. Si se estropea o se pierde tendrás que comprar uno nuevo. En caso de repetirse se te puede retirar el carné de lector.
- ✓ Tanto del servicio de préstamo como de devolución se hará cargo la persona encargada de la biblioteca (principalmente la responsable de la Biblioteca o los miembros del equipo de apoyo a la lectura) en la hora asignada para la biblioteca. Fuera del horario de la biblioteca solamente podrá hacerlo el docente de dicho grupo.



Fuente, es.dreamstime.com

Actividades

Además de las horas de lectura y préstamos, de nuestra biblioteca surgirán muchas actividades para animarte a leer y a descubrir el valor de la lectura:

- ✓ Talleres de lectura. (buscar una persona con la especialidad en el tema para que les brinde charlas).
- ✓ Concursos literarios: cuentos, poesías, dramatizaciones. (contar con material para realizar concursos y premiar a los ganadores)
- ✓ La hora del cuento para niños de preprimaria. (con material adecuado y que al niño le llame la atención se desarrollaran actividades que ayuden al desarrollo de nuevos aprendizajes).
- ✓ Taller de escritura y creaciones literarias. (se coordinaran actividades de escritura en donde el alumno sea el autor de sus propias obras y con esto despertar el espíritu de la escritura.

Organice actividades que combinen lecturas y juegos de palabras, por ejemplo; trabalenguas, refranes, adivinanzas, canciones, etc.

Organizar actividades para la búsqueda de sinónimos de palabras que identificaron como desconocidas en una lectura.

De todas estas actividades podrás informarte a través de tus maestros o en la pizarra de información de la biblioteca.

Esperamos que hagas buen uso de nuestra biblioteca y colabores a su buen funcionamiento.



Fuente, Pinterest.es

Uso de diccionarios

Los maestros y maestras pueden ayudar a sus alumnos a mejorar su nivel de lectura para que su contacto con los libros sea agradable y se convierta en un buen hábito. Para eso cuenta con un valioso auxiliar: el diccionario.

Las bibliotecas deben contar con diccionarios en español y en idioma maya porque los niños y niñas que asistan a escuelas de todo el país pueden ser monolingües mayas, monolingües castellano o bilingües maya/castellano.

El diccionario es uno de los mejores recursos para enriquecer el vocabulario. Es por eso que se recomienda que todos los niños tengan su propio diccionario. Además, las bibliotecas cuentan con varios diccionarios para estudiantes de los primeros y últimos grados.

La consulta frecuente del diccionario incrementa el vocabulario, mejora la comprensión de lectura y facilita ir leyendo poco a poco libros de mayor nivel de dificultad.

Para fortalecer en sus estudiantes la consulta del diccionario, los docentes pueden:

- ✓ Dar ejemplo a sus alumnos, consultando el diccionario cada vez que tienen duda sobre ortografía o significados.
- ✓ Preparar actividades específicas para enseñar el uso del diccionario a toda la clase.
- ✓ Orientar a sus estudiantes para que elaboren sus propios diccionarios, con las palabras nuevas que van aprendiendo en cada asignatura o en general.
- ✓ Organizar actividades para la búsqueda de sinónimos de palabras que identificaron como desconocidas en una lectura.



Fuente, wegan.club



Fuente, pinterest.es

Horarios

- ✓ Horario de lectura o consulta en sala o prestamos:
 - Lunes a viernes por la tarde de 12:00 a 12:30
 - Hora de lectura semanal en tutorías del docente de grado
- ✓ Se asignara una hora a la semana del horario escolar durante la cual, iras con tu maestro/a y tu grupo a la biblioteca para leer y realizar en ella actividades muy divertidas.
- ✓ También en días determinados, como el día del libro, la biblioteca será lugar de celebración y realización de actividades especiales.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00	3º y 4º		Etapa 6		1º y 2º
10:00					
10:00			Etapa 5	Equipo apoyo lectura	
11:00					
11:00			Etapa 4	5º y 6º	
12:00					
12:00	Préstamo comunidad		Préstamo	Préstamo	Préstamo
12:30					comunidad

Deberes y derechos del docente

❖ Deberes.

- ✓ Acompañar a su alumnado en la biblioteca la hora estipulada en el horario del grupo.
- ✓ Promocionar la lectura, el acercamiento a los libros y a la biblioteca entre sus alumnos.
- ✓ Respetar los derechos y gustos lectores de sus alumnos.
- ✓ Utilizar y tener en cuenta toda la información que se traslade respecto al funcionamiento de la biblioteca: horario de apertura, horario de la lectura, normas de uso y de préstamo, etc.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas entre su alumnado.
- ✓ Participar, en la medida de sus posibilidades, en las actividades de promoción de la lectura.
- ✓ Comunicar al director cualquier anomalía.
- ✓ Respetar las normas establecidas para el buen funcionamiento de la biblioteca escolar.

❖ Derechos.

- ✓ Manifestar su opinión y sugerencias en las reuniones convocadas al efecto a través de su director o del equipo de apoyo a la lectura (plan de lectura).
- ✓ Participar y colaborar en la gestión y funcionamiento de la biblioteca escolar, aportando sugerencias para la compra de material bibliográfico.
- ✓ Ser informado de todo lo concerniente a la biblioteca escolar.



Fuente, imagai.com

Derechos y deberes de las familias

❖ Deberes

- ✓ Reintegrar el importe de un libro u otro material deteriorado por su hijo o hija cuando así se le comunique por escrito.
- ✓ Velar por el respeto a los materiales en préstamo.

❖ Derechos.

- ✓ Ser informado periódicamente de las actividades a desarrollar.
- ✓ En caso de apertura en horario no lectivo, poder acompañar a sus hijos.
- ✓ Sugerir, organizar y participar en actividades de animación a la lectura u otras que promuevan el hábito: cuentacuentos, club de lectura entre otros.

Las actividades que las familias quieran sugerir u organizar deberán informarlas al Director del establecimiento a través de los mecanismos establecidos a tal efecto y con la suficiente antelación para que dicha actividad resulte efectiva.



Anexo. Formulario para pérdidas y deterioros de libros

Modelo de comunicación a las familias por la pérdida o deterioro del material de la biblioteca.

Estimadas familias:

Les comunicamos que su hijo/a _____, alumno/a del curso _____ ha perdido/deteriorado el libro/material, de la biblioteca escolar, titulado _____ y editado en _____, por lo que rogamos reintegre el importe o el libro/material en cuestión. El precio estimado es de _____ quetzales.

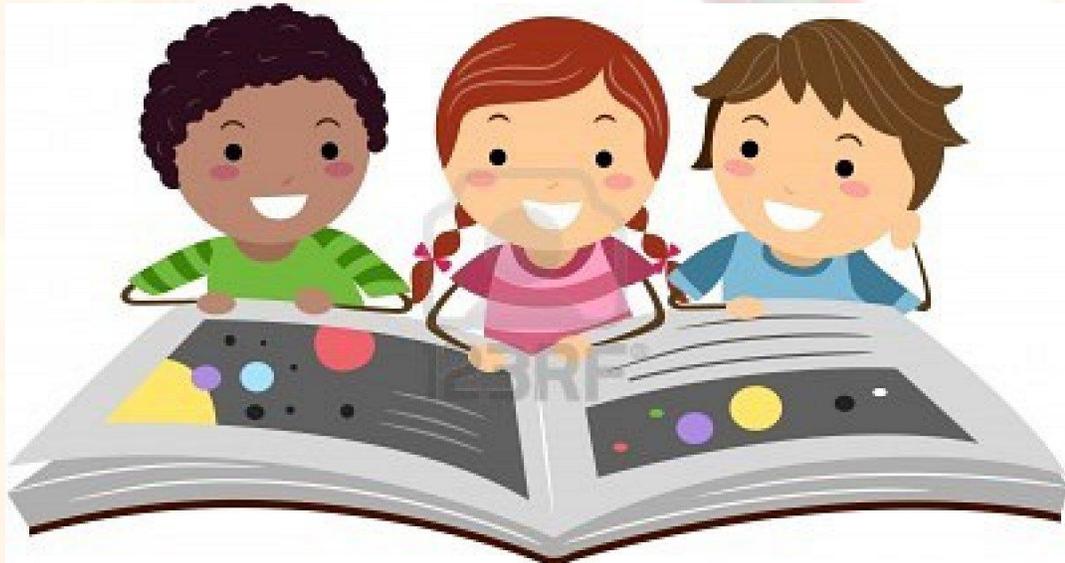
Un cordial saludo

La Dirección

En el Barrio La Joya, a _____ de _____ de 20 _____

Decálogo de la Biblioteca

1. La Biblioteca no es del profesor, es de la comunidad educativa.
2. La Biblioteca no es para castigar, es para disfrutar.
3. La Biblioteca no es para hablar, pero tampoco es para el silencio absoluto.
4. La Biblioteca no es un museo, es un lugar lleno de vida.
5. La Biblioteca no es para detenerse, sino para crecer.
6. La Biblioteca no es solo para estudiar, sino para soñar.
7. La Biblioteca no es un lugar para sentirse obligado, sino voluntario.
8. La Biblioteca no es un lugar para sentirse incomodo, sino relajado.



Fuente, pinterest.es

Referencias Bibliográficas

1. E-grafía

1. <https://www.libraries.4cls.org.ar.folia.com>
2. <https://www.support.google.pinterest.esvuelaconmigobibliotec.a.blogspot.com>
3. <https://www.depositphotos.educarges.blogspot.com>
4. <https://www.escuelainfantil/chuly.esgafreedownload.net.com>
5. <https://proyectalbuluz.blogspot.imagenestop.com.net>
6. <https://www.kisspng.es.dreamstime.com>
7. <https://www.pinterest.com>
8. <https://www.imageneseducativas.wegan.club.com>
9. <https://www.libraries.4cls.org.pinterest.com>

Bibliografía

10. MINEDUC Bibliotecas, un tesoro para el aprendizaje, Guatemala 2002
11. PRONADE, bibliotecas escolares, Guatemala marzo 2011

Capítulo IV Ejecución y sistematización de la intervención.

4.1 Descripción de las actividades realizadas

No	Actividades	Resultados
1.	Agenciarse de la información recopilada acerca del uso y manejo de la biblioteca escolar.	Enriquecimiento de nuevos conocimientos, con relación a la guía de uso y manejo de la biblioteca escolar
2.	Aplicación de técnicas y métodos, para realizar el análisis acerca de la información obtenida.	Orden de la información obtenida para lograr un mejor análisis
3.	Análisis sobre la estructura de la guía escolar.	Compresión mejor de la información obtenida
4.	Análisis de la información recopilada para la elaboración de la guía escolar.	Obtener mejores conocimientos para el desarrollo profesional
5.	Selección de la información para la guía de la biblioteca escolar.	Lograr una mejor estructura de la guía y que la información sea la adecuada
6	Redacción de la guía para el uso de la biblioteca escolar	La guía contienen información importante para el buen uso de la biblioteca escolar
7.	Solicitud para reunión con el director de la EORM del Barrio La Joya para presentar el avance de la guía escolar.	Mejor comprensión de la autoridad de la institución
8.	Solicitud para financiar la refacción para la entrega de uso y manejo de la biblioteca escolar.	Respuesta positiva de parte de pizzería Félix
9.	Solicitud para reunión con director y presentar la Guía de Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar, de la EORM del Barrio la Joya.	Respuesta positiva para ocupar las instalaciones de la misma

No	Actividades	Resultados
10.	Reproducción de la Guía Escolar	Se logró que el personal del establecimiento pudiera optar a una copia de la guía
11.	Entrega de la Guía a la EORM del Barrio La Joya.	Que el personal pueda aprovechar su estadía dentro de la biblioteca escolar
12.	Ejecución de la evaluación para conocer los beneficios de la implementación de la Guía.	Se logró que los alumnos despertaran el interés por el amor a la lectura
13.	Redacción, presentación al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)	Autorización del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS

4.2 Productos, logros, evidencias

No.	Productos	Logros
1.	Diseño de una Guía para el Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar.	Aprovechamiento de la estadía dentro de la misma
2.	Reunión con docente y personal de la EORM del Barrio La Joya, sobre el Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar.	Se logró la participación de todo el personal a la hora de estar dentro de la biblioteca escolar
3.	Reproducción de tres manuales para el personal de la EORM del Barrio La Joya.	Que los docentes tengan uno cada quien y puedan darle el mejor uso a la biblioteca escolar

4.3 Sistematización de las experiencias

4.3.1 Actores

Los actores que fueron partícipes y que permitieron este proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, se puede mencionar la Doctora Gatica, quien fue la encargada de brindar la propedéutica.

Así como también está el Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar, quien es el asesor de EPS, siendo una persona muy profesional, brindando un poco de su tiempo para compartir sus conocimientos en cada una de las sesiones programadas.

Así mismo se contó con la participación de la EORM del Barrio La Joya, quien fue quien autorizó el permiso para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y así darle seguimiento al proyecto, de la misma forma se dio la participación del personal docente de la misma institución.

También se contó con la participación de personas ajenas a la misma y que colaboraron durante este proceso, y que gracias a ellos se hicieron posible desarrollar cada una de las etapas de EPS.

4.3.2 Acciones

Durante este proceso de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) fue importante planificar, organizar así como también la coordinación de cada una de las actividades, y junto a ello su respectiva evaluación para ver los logros alcanzados.

- 1 Solicitud de la propedéutica y poder realizar el Ejercicio Profesional Supervisado
- 2 Constancia de propedéutica
- 3 Solicitud de nombramiento de asesor
- 4 Reunión con asesor
- 5 Selección de la institución para realizar el EPS
- 6 Elaboración de la solicitud para la institución elegida.
- 7 Presentación de la epesista en la institución
- 8 Visitas a la institución para poder obtener información para el diagnóstico
- 9 Entrevista con el director del establecimiento

- 10 Presentación de cada una de las etapas del informe al asesor Lic. Ardany Santos
- 11 Reforestación con seiscientos arbolitos en una de las áreas del municipio de Pachalum
- 12 Elaboración del plan de sostenibilidad del voluntariado
- 13 Análisis de documentos que forman parte de este proceso
- 14 Aplicación de instrumentos para evaluar cada una de las etapas del informe
- 15 Realización de gestión para llevar a cabo el proyecto
- 16 Diseño de una Guía para el Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar
- 17 Socialización de la Guía con jefe inmediato de la institución
- 18 Diseño del Plan de sostenibilidad del proyecto realizado
- 19 Elaboración del informe final, Ejercicio Profesional Supervisado

4.3.3 Resultados

Uno de los primeros resultados que se dio fue el nombramiento del Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar, como asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, y fue así como se dio inicio a este proceso, presentado cada una de las etapas, para luego poder dar seguimiento con el informe.

Las gestiones realizadas ayudaron a que la epesista pudiera intervenir en el establecimiento con el proyecto siendo parte fundamental el área pedagógica.

Así mismo se realizó un análisis sobre la institución para luego poder hacer el listado de carencias y así priorizarlas y hacer la implementación del proyecto.

Luego de realizado el análisis se llegó a la conclusión que era necesario la implementación de la Guía de Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar, y con esto colaborar en la formación de la niñez de la EORM del Barrio La Joya, y encaminarlos hacia el camino del éxito.

Además la reforestación realizada en un área del municipio de Pachalum, en bien de nuestro medio ambiente fue aceptada obteniendo como resultado la sostenibilidad del mismo por el dueño del terreno.

Después de varias semanas trabajadas y de varias semanas de trabajo, el resultado fue la autorización del asesor, Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar y así poder realizar la redacción final del Ejercicio Profesional Supervisado.

4.3.4 Implicaciones

Para poder dar inicio con el Ejercicio Profesional Supervisado se pudo ver que el establecimiento estuvo siempre con toda la disponibilidad de poder ayudar y así poder enriquecer cada una de las etapas de este proceso, las implicaciones fueron a la hora de involucrar a los docentes en este proceso pues ellos manifestaron sus opiniones acerca del mismo y el trabajo fue poder convencerlos de los beneficios que este traería en bien de la niñez dentro de la institución así como también para los docentes, y fue necesario la reunión de alguna reunión para brindar la explicación acerca del proyecto.

Fue así como se logró la ejecución de la Guía para el Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar. Siendo necesario para la misma contar con los recursos humanos así como también materiales, así que se hicieron las gestiones para la realización del mismo.

También para la realización del voluntariado se necesitaban recursos materiales, humanos y fue a través de gestiones de parte de la epesista que se obtuvieron los arbolitos por parte del Instituto Nacional de Estadística, además los recursos financieros fueron patrocinados por la municipalidad de Pachalum y el recurso humano fue de parte de instituciones educativas del nivel medio.

4.3.5 Lecciones aprendidas (en lo académico, social, económico, político, profesional, etc.)

Fue una forma excelente de adquirir nuevos aprendizajes y experiencias, académicamente ha sido una ampliación de conocimientos durante cada fase o momento vivido a lo largo de este recorrido y he podido experimentar nuevas técnicas, estrategias y recopilación de información para llegar a su respectiva evaluación, considero que todo lo realizado anteriormente hacen que crezca día a día como persona así como también profesionalmente.

La experiencia vivida dentro del ámbito social ha sido importante las relaciones personales se han ido mejorando cada día, pues al interactuar con el personal del establecimiento han sido interesantes pero sobre todo productivas pues me he podido dar cuenta como trabajan en busca de mejoras en el área educativa del municipio de Pachalum.

Después del análisis realizado dentro de la institución se pudo observar que el desarrollo de una comunidad educativa se puede encaminar hacia el éxito si se trabaja en equipo y con deseo de superación y de ser mejores día a día, pero sobre todo personas innovadoras.

Por otro lado en lo político se puedo observar que existe división de grupos, personas al momento de querer hacer algo. Así mismo se puede ver el deseo de superación con la que la niñez se manifiesta de querer superarse cada día y ser personas con éxito en el mañana.

En lo profesional este proceso ha sido fundamental, pues durante el mismo he podido aplicar mis conocimientos pero sobre todo adquirir nuevos cada día al momento de estar en la investigación, así mismo compartir con otras personas las cuales han sido individuos que se distinguen por ser innovadoras y con deseo de superación, mismas que inspiran para poder buscar mi desarrollo como profesional de éxito.

Capítulo V Evaluación del proceso

5.1 Evaluación del Diagnóstico

La etapa del diagnóstico se evaluó con la finalidad de verificar si se alcanzaron Los objetivos de la aplicación de una lista de cotejo. El instrumento se aplicó y como resultado se obtuvo el problema seleccionado y la solución viable y factible de manera satisfactoria.

5.2 Evaluación de la fundamentación Teórica

Con el propósito de darle realce a este proceso de investigación se consultaron una serie de consultas bibliográficas, recopilando y analizando cada cita encontrada con referencia al tema, haciendo uso de una síntesis, luego se realizó una lista de cotejo para evaluar la información recolectada.

5.3 Evaluación del Diseño del Plan de Intervención

Para poder evaluar esta etapa se realizó una lista de cotejo y poder verificar los logros obtenidos durante la intervención, a la vez su presupuesto y financiamiento, así mismo permitirá conocer su impacto.

5.4 Evaluación de la Ejecución y sistematización de la intervención

En la etapa de la ejecución del proyecto se diseñó una lista de cotejo, la cual permitió evaluar si las actividades previstas en el cronograma se realizaron sin dificultad, pero sobre todo su impacto y sostenibilidad del mismo. Y con esto poder contribuir en bien de la comunidad educativa de una parte del municipio, pero sobre todo contribuir con la niñez, y en un futuro que sean personas de éxito.

Nota. Las listas de cotejo utilizadas en esta fase se encuentran en anexos

Capitulo VI Voluntariado
Descripción de la acción realizada en este aspecto



Fuente: Gerdin Maricela Rivera Armira (epesista)

Plan de sostenibilidad

6.1 Plan de la acción realizada

Fecha	Actividades	Recursos
20 de septiembre de 2017	Solicitud al dueño del terreno para reforestación	Hojas de papel bond Computadora Impresora
23 de septiembre	Solicitud al INDE	Hojas de papel bond Impresora computadora
24 de septiembre	Inspección del área a reforestar	Libreta de apuntes Lapicero
27 de septiembre de 2017	Solicitud a la municipalidad para el traslado de arbolitos	Hojas de papel bond Impresora Computadora
30 de septiembre de 2017	Solicitud a director para el permiso de estudiantes	Hojas de papel bond Impresora Computadora
Lunes dos de octubre	traslado de arbolitos de Cubulco hacia Pachalum	Diesel Camión
03 de octubre de 2017	Charla con alumnos de la escuela por ser los principales beneficiarios	Libreta de apuntes Cañonera Computadora
03 de octubre de 2017	Preparación del terreno para la reforestación	Cubo Machete Mano de obra

04 de octubre de 2017	Capacitación a jóvenes sobre el cuidado y siembra de arbolitos	Libreta de apuntes Lapicero
05 de octubre de 2017	Evaluación del proyecto	Lista de cotejo

6.1.1 Datos del proyecto

6.1.2 Tipo de proyecto

Reforestación en la Aldea Llano Grande

6.1.3 Ubicación de la comunidad, Aldea Llano Grande, del municipio Pachalum, departamento de Quiche.

6.1.4 Justificación

Hoy en día nuestra bella Guatemala le está atacando varios problemas como, la pobreza, la delincuencia, la drogadicción, etc. A esto se le suma uno de los problemas más grandes y que hoy está de moda, es la deforestación, cuyas consecuencias se reflejan en los cambios climáticos y esto a causa de que se talan árboles y no se siembran más. Es por eso que he decidido poner mi granito de arena en pro de nuestro planeta que tanto lo necesita, ya que está en mis manos poder hacerlo, por esta razón tome la decisión de llevar a cabo este proyecto en la Aldea Llano Grande, del municipio de Pachalum, departamento de Quiche, para empezar con la reforestación de la misma, no está de más recordar que los recursos naturales son la base fundamental para el desarrollo económico y social de todos los guatemaltecos, y uno de los objetivos de la ley forestal es el interés nacional, la conservación y reforestación de los bosques, mediante un proceso de manejo sostenible, y con esto proteger nuestro medio ambiente.

6.1.4 Objetivo general

Promover la reforestación de arbolitos con los habitantes y niños de la Aldea Llano Grande del municipio de Pachalum, departamento de Quiche, Y con esto poder combatir la deforestación en nuestro municipio y a la vez de nuestro país.

Objetivos específicos

- Poder dar seguimiento a la plantación de arbolitos en la Aldea Llano Grande y así contribuir con nuestro planeta Tierra.
- Cuidar de una forma efectiva los 600 arbolitos plantados en lugares estratégicos de la comunidad antes mencionada
- Inspeccionar el proyecto de siembra de arbolitos en la comunidad de Aldea Llano Grande.

Actividades

- Charla a niños sobre la importancia de los árboles.
- Charla sobre el porqué plantar árboles.
- Preparación del terreno.
- Siembra de arbolitos

6.2 Sistematización (descripción de la acción realizada)

Para iniciar este proceso de reforestación se capacitó a los niños de cuarto primaria, se realizó una entrevista utilizando un cuestionario como guía, esto se llevó a cabo gracias al director y personal docente de la EORM aldea Llano Grande del municipio de Pachalum, luego se coordinó la actividad con vecinos de la comunidad y alumnos y así llevar a cabo el proceso.

La preparación del terreno fue realizado por los vecinos de la comunidad, seguidamente el proceso de mantención y cuidado de los arbolitos quedo a cargo del dirigente de la comunidad.

Recursos

Recursos Humanos

- Estudiantes
- Director
- Docentes

- Epesista

Recursos Materiales

Arboles	cubeta
Carreta	cubo
Piocha	caja plástica
Pala	azadón

Recursos financieros

Cantidad	Descripción	Costo por unidad	Total	Financiamiento
50	Chuchitos y refresco	6.00	Q. 300.00	Epesista
200	Pilones de sauce	15.00	Q. 3000.00	Donación (INDE) (Instituto Nacional de Electrificación)
100	Pilones de ceiba	20.00	Q. 2000.00	
200	Pilones de ciprés	10.00	Q. 2000.00	
100	Pilones de frutales	30.00	Q. 3000.00	
Transporte de arbolitos			Q. 250.00	Apoyo de la municipalidad

Total de gastos del proyecto, Q. 10,550.00

Experiencia vivida

El poder realizar mi voluntariado de EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) en la comunidad de Aldea Llano Grande, del municipio de Pachalum, departamento de Quiché, fue una experiencia increíble la cual pude compartir con niños y docentes de la

comunidad y demás habitantes de la antes mencionada, me siento muy feliz de haber contribuido con mi granito de arena, para mejorar nuestro medio ambiente, en este proceso he podido poner en práctica mis conocimientos y a la vez aprendiendo nuevas cosas para mi camino educativo.

Esta experiencia fue inolvidable, al poder compartir con nuevas personas y todos aprender de todos y siempre enriqueciendo nuestros conocimientos es increíble, pues todos me brindaron su ayuda desinteresadamente, y que bien se siente hacer algo por alguien y tener la certeza que en un futuro lo sembrado dará su fruto.

6.3 Evidencias y comprobantes (fotos, documentos, finiquitos)



Fuente: Gordon Maricela Rivera Armira (epeista)



Fuente: Gerdin Maricela Rivera Armira (epesista)

Fotografías del vivero en el municipio de Cubulco, para elegir las especies.



Fuente: Gerdin Maricela Rivera Armira (epesista)



Fuente: Gerdin Maricela Rivera Armira

Traslado de arbolitos del municipio de Cubulco hacia el municipio de Pachalum,



Fuente; Gerdin Maricela Rivera Armira (epesista)



Fuente: Evelyn Rivera

Charla con estudiantes de tercer grado de la EORM Aldea Llano Grande del municipio de Pachalum, Quiche.



Fuente: Gerdin Maricela Rivera Armira (epesista).



Fuente: Gerdin Maricela Rivera Armira (epesista).

Estudiantes y vecinos colaborando con la ´plantación de pilones en la comunidad de Llano Grande.



Fuente: Gerdin Maricela Rivera Armira (epesista)



Fuente: Gerdin Maricela Rivera Armira (epesista)

Alumnas colaborando con la plantacion de pilones en la comunidad de Llano Grande



Fuente: Gerdin Maricela Rivera Armira (epesista).



Fuente: Yassmin Yadira Xujur

Miembros de la comunidad y estudiante epesista plantando pilones en el lugar de la reforestacion.



Fuente: Yassmin Yadira Xujur

Epesista colaborando con nuestro medio ambiente con la plantación de pilones.

Conclusiones

- Se logró contribuir con el personal de la EORM del Barrio La Joya para que puedan implementar nuevas técnicas de trabajo dentro de la biblioteca escolar y así aprovechar su estadía en la misma.
- El material brindado para la biblioteca fue de mucha importancia, pues con esto se lograra que la niñez y docentes de la EORM se conviertan en personas innovadoras cada día, y que sobresalgan como personas.
- Se logró que el personal de la EORM se interesen más por inculcarle a la niñez de la misma, lo importante que es la lectura dentro de su formación académica.
- Padres de familia e hijos satisfechos de haber contribuido con un granito de arena en mejoras de el gran problema que afecta no solo a una comunidad, o un municipio sino a todo un país en general

Universidad de san Carlos de Guatemala
Departamento de pedagogía
Facultad de Humanidades
Sección Central
Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-
Asesor: Lic. Ardany Ermenegildo Santos Escobar



Plan de sostenibilidad y sustentabilidad de reforestación.
En la Aldea Llano Grande del municipio de Pachalum, Quiché.

1. Datos generales del terreno.

- 1.1 Propietario:** Gabriel Córdova Gonzales
- 1.2 Nombres de los terrenos:** Llano Grande
- 1.3 Ubicación:** aldea Llano Grande, Pachalum, Quiché
- 1.4 Área total del terreno:** 5 manzanas de terreno
- 1.5 Área total de plántulas sembradas:** 30%

1.6 Colindancias:

Llano Grande

Norte: Andrés Curiales

Sur: Gilberto Estrada Osuna

Oriente: Finca el Moro

Poniente: Auner Abraham Córdova

2 . Objetivos

2.1 Generales

Conservar la supervivencia de áreas boscosas en la aldea Llano Grande, del municipio de Pachalum departamento de Quiché, como parte de actividades forestales comunitarias, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.

2.2 Específicos

Plantar seiscientos pilones de plantas varias, en un área de cinco manzanas de terreno en la aldea Llano Grande, Pachalum, Quiche.

Organizar a miembros de comunidad, estudiantes, director y docentes, y líderes comunitarios, para la ejecución del plan de sostenimiento para la permanencia y sobrevivencia de los pilones a través del cuidado y mantenimiento del mismo.

Asumir un compromiso consciente de responsabilidad de la población hacia la niñez y juventud en la protección y conservación de áreas boscosa de la comunidad.

3. Situación actual del terreno

3.1 Área efectiva de bosque a proteger:

5 manzanas de terreno.

3.2 Accesibilidad (desde la cabecera departamental de Quiché): Carretera Medio asfaltada de Quiché hacia la aldea Llano Grande, transitable todo el año.

3.3 Existe red de vías de comunicaciones actuales y por establecer para la

Extracción de productos del bosque: existe red de vías de comunicación de la aldea para Pachalum, Quiche

3.4 Uso actual del suelo: El 100 % del suelo se utiliza para protección de Bosque, pues la mayor parte está cubierta de árboles de roble y palo de manzana rosa

4 Características físicas del área a proteger

4.1 Descripción breve de la topografía y pendientes del terreno:

La cobertura forestal del área, a nivel general está conformada principalmente por árboles de especies de roble, y una mezcla con árboles de las especies de manzana rosa. Sin embargo, en el área de bosque a proteger es mixto, pero predominan árboles de la especie de manzana rosa. La topografía del terreno varía de ondulada a muy

quebrada con muchas pendientes. En estas áreas muy quebradas es donde se forman en ambos terrenos dos arroyos que en la localidad les llaman quebradas.

4.2 Descripción breve de las condiciones hidrográficas del área boscosa:

El área se ubica debajo de la EORM de la Aldea Llano Grande, frente a una quebrada siempre con colindancias con terrenos de la comunidad los cuales son utilizados para la agricultura. El área es húmeda y cálida, pero se cuenta con nacimientos de agua lo cual ayuda a que esta zona natural se conserve húmeda siempre.

5 especificación de las categorías a proteger:

5.1 protección de especies a proteger

Nombre	Justificación de las especies a proteger
Palo de roble	Estas especies son nativas además de conservar el hábitat natural de los bosques, el roble es utilizado como madera. Y la manzana rosa ayuda a mantener la zona húmeda.
Palo de manzana rosa	

5.2 Protección de fauna:

Dentro del área, no habita fauna que está catalogada en peligro de extinción. Sin embargo, se observan aves que habitan en el área y no siempre se observan tacuazines.

5.3 Protección de recursos hídricos:

Tal como se indicó anteriormente en el área existen nacimientos de agua, sin embargo durante el invierno se forman quebradas en la zona y además, creando un manto boscoso se puede mejorar la captación del agua de las lluvias y de esta manera mantener por más tiempo los nacimientos y manantiales de agua.

5.4 Otros recursos que se protegen:

Con la protección de la vegetación dentro de la zona, se está resguardando el recurso suelo, y se está luchando para que se una área protegida ya que los suelos existentes son muy superficiales y presentan afloramiento rocoso.

6 Metodología de protección del bosque.

6.1 Demarcación y mantenimiento de linderos:

En la actualidad el área está delimitada por cercos de alambre con postes de madera. Para mantener visibles dichos mojones o linderos, se estará limpiando, constantemente los mismos para que la vegetación y los residuos de los árboles tales como hojas y ramas no oculten la visibilidad de las mismas, pero sí que se queden allí para luego ser usadas como abono.

6.2 Vigilancia:

Para asegurar que el bosque de protección no sea dañado, se realizará vigilancia constante por parte de la población y más constante por el dueño del terreno. En esta vigilancia, además de observar el estado del área, se vigilara si existe alguna amenaza. Al momento de detectar la presencia de alguna, amenaza se realizará un control directo para evitar el avance de la misma. Con ello, se asegurará que el terreno no sea dañado. Esta vigilancia se realizará de forma constante, dos veces al mes.

6.3 Protección contra incendios:

Sobre las actividades de protección del terreno contra los incendios forestales, se realizará rondas corta-fuegos en todo el perímetro del área a proteger. Estas rondas se realizarán a inicios de la época seca de cada año y serán limpiados de ramas y hojas que caigan constantemente. Estas rondas se realizarán con un ancho de tres metros. Además, se brindará capacitación a los pobladores locales para que éstos estén capacitados sobre las técnicas para combatir incendios. Esta actividad se realizará como prevención a cualquier siniestro que ocurra cerca de esta área boscosa.

6.4 Contra la erosión:

Para evitar que se produzca erosión dentro del área que se reforestó, se implementará estructuras de protección de los suelos, como lo es la formación de barreras muertas con los sobrantes de los subproductos forestales, y se construirán veredas en puntos estratégicos.

7 Descripción detallada de la metodología de protección para cada uno de los recursos a proteger.

7.1 Flora: De ser necesario, se propone realizar complementación o enriquecimiento de las áreas que así lo ameriten. Para ésta actividad de enriquecimiento se estará utilizando planta de buena calidad de la especie de roble, sauce, cipresales y frutales.

7.2 Fauna: La protección de la fauna se realizará cuidando el hábitat y regenerando las áreas con vegetación común en la localidad para que las especie tengan donde realizar sus actividades vitales, y que se mantenga con vida siempre.

7.3 Agua: Como se mencionó con anterioridad, reforestando áreas en mal estado se puede mejorar la captación de las lluvias y en las faldas de los cerros surtir por mucho más tiempo los nacimientos y manantiales de agua.

7.4 Suelo: Por la ubicación de la población las reforestaciones realizadas protegen a la población de posibles deslaves que han ocurrido en otras comunidades vecinas.

8 Cronograma de actividades de reforestación y conservación de bosques de la Aldea Llano Grande del municipio de Pachalum, departamento de Quiche

No.	Actividad
1.	Charla sobre prevención de incendios
2.	Capacitación sobre rondas o mojonos para prevenir incendios
3.	Realizar rondas contra fuegos en todo el perímetro
4.	Vigilar y observar constantemente el área reforestada.
5.	Control de plagas

f. _____
 Gerdin Maricela Rivera Armira
 Epesista

f. _____
 Gabriel Córdova Gonzales
 Propietario

Bibliografías

1. MINEDUC, Biblioteca escolar, PRONADE marzo de 2011
2. Ministerio de Educación, Contemos juntos, Acuerdo Ministerial No. 641-204, Legislación Básica Educativa, Décimo sexta edición, Guatemala, 14 de abril de 2014
3. Gallardo-Gallardo, Prof., Eva, Fundamentos de la Administración, 12 de abril de 2011
4. Tirúa Guías Didácticas 2001
5. Valdez Giménez, Brenda María, Guía de Manuales Administrativos, ciudad de México 2018
6. Del Águila Mendizábal, Cinthia Carolina, Acuerdo Ministerial No. 0035-2013. Guatemala 02 de enero de 2013.
7. Ministerio de Educación, Manual del aula de calidad, Guatemala, julio de 2013
8. Bustamante A, Paola, Manual de Bibliotecas escolares. Manual de Bibliotecas
9. MINEDUC, Manual de Bibliotecas
10. Manuales administrativos para el buen funcionamiento de las bibliotecas
11. Much, Lourdes, Organización, Diseño de Organizaciones de Alto Rendimiento
12. Camacho Espinosa, José Antonio, Revista de Educación, 2005
13. Ley 26917 Bibliotecas Escolares, Sistema Nacional, sancionada noviembre 27 de 2013, promulgada enero 9 de enero de 2014
14. Congreso de la Republica, Código municipal de Guatemala, 2002
15. Chiavenato, Idalberto, 2006
16. Quiche, Municipalidad de Pachalum, 2006.
17. Municipalidad, POA, Pachalum 2017
18. Oficina Municipal de Planificación OMP, Plan estratégico participativo 2017

APENDICES

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

ASESOR: LIC. ARDANY HERMENEGILDO SANTOS ESCOBAR



PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS

1. Identificación

1.1 Nombre y dirección de la institución

EORM Barrio La Joya, Pachalum Quiche

1.2 No. de teléfono

Cel. 4941-0547

1.3 Nombre del Epesista

Gerdin Maricela Rivera Armira

1.4 No. de Carne

201324432

1.5 Nombre del jefe inmediato

Marco Vinicio Garcia Medina

2. Justificación

Según el Diagnóstico realizado se hará el proyecto que se dio a conocer por medio de la investigación que se llevó a cabo, la cual fue una “Guía de uso y manejo de la Biblioteca Escolar de la EORM Barrio La Joya”, esta solución al llevarlo a la ejecución se convierte en un proyecto pedagógico pues será una herramienta que será de mucha utilidad dentro del establecimiento arriba

mencionado, por lo que se llega a la conclusión de que es un aporte a la educación, ya que hoy en día se necesita de que se invierta más tiempo en este ámbito educativo para buscar la tan ansiada educación de calidad.

3. Descripción

A manera de poder buscar mejoras en el área de educación y luego de la investigación realizada se decidió elaborar una “Guía de uso y manejo de la Biblioteca Escolar de la EORM Barrio La Joya” para lograr una educación de calidad, con este proyecto se logrará que tanto docente como alumno a la hora de visitar la Biblioteca de la escuela o cualquier otra, aprovechen su estadía y así puedan enriquecer sus conocimientos y que al llegar a este lugar se sienta ese deseo de superación.

4. Objetivo general

Contribuir al fortalecimiento de conocimientos, pero sobre todo inculcar en la niñez y juventud el hábito por la lectura.

5. Objetivos específicos

- Creación de una Guía de uso y manejo de la biblioteca Escolar de la EORM Barrio La Joya.
- Socializar con Director y personal docente de la EORM sobre el proyecto.
- Realizar reuniones en la EORM Barrio La Joya para escuchar propuestas y mejorar el proyecto.

6. Técnicas

La observación

La entrevista

7. Recursos

Humanos

Docentes

Epesista

Materiales

Computadora

Hojas de papel bond

Libreta

Impresora

Lapicero

8. Cronograma de actividades

No	Actividades	Fecha
1.	Presentación en el establecimiento	11 al 16 de septiembre de 2017
2.	Entrega de solicitud para el EPS	
3.	Elaboración de instrumentos para la investigación.	
4.	Observación de la institución	
5.	Utilización de listas de cotejo para la observación de la institución	
6.	Observación de archivos de la institución	
7.	Solicitud de información de la institución	
8.	Entrevista con director de la institución.	18 al 22 de septiembre
9.	Leer archivos de la institución para selección de información	
10	Ordenamiento de la información recopilada para el EPS	
11.	Análisis de información recopilada	
12.	Evaluación del Diagnostico	
13.	Elaboración del Diagnostico	

Voluntariado		
14.	Solicitud de pilones, de ciprés, almendro, pino, y sauce al Instituto Nacional de Estadística (INDE)	
15.	Solicitud de autorización para el área a reforestar	
No.	Actividad	
16.	Solicitud para el transporte de pilones	24 al 30 de septiembre de 2017
17.	Solicitud de estudiantes del nivel medio, para la reforestación.	
18.	Solicitud de apoyo financiero para la refacción de los estudiantes.	
19.	Traslado de pilones del vivero de Cubulco hacia el lugar a reforestar. en el municipio de Pachalum	
20.	Traslado de estudiantes para la siembra de pilones.	
21	Siembra de pilones en el terreno autorizado	
22.	Aplicación de evaluación del voluntariado	
23	Elaboración del Plan de sostenibilidad del proyecto de voluntariado.	
Fundamentación teórica		
24.	Recopilación de información que fundamente la intervención	02 al 07 de octubre de 2017
25	Hacer lista de temas	

26	Consulta de archivos, libros, en relación con la intervención	
27	Análisis de la información recopilada	
28.	Resumen de información que sustente el proyecto	08 al 20 de octubre de 2017
29	Elaboración de lista de bibliografías en orden alfabético	23 al 29 de octubre de 2017
30	Cita de documentos que avalen la intervención	
31	Utilización de un sistema de bibliografías	
32.	Aplicación de instrumento para la evaluación de la fundamentación Teórica	
33.	Presentación de la fundamentación teórica	
Plan de la intervención		
No.	Actividad	Fecha
34.	Selección de información sobre una guía de uso y manejo de la biblioteca escolar	03 al 10 de noviembre de 2017
35	Aplicación de técnicas para el análisis de la información obtenida	
37	Redacción de la guía para el uso y manejo de la biblioteca escolar, de EORM del Barrio La Joya del municipio de Pachalum, Quiche	13 al 24 de noviembre de 2017
38	Planeación de reunión con autoridades del establecimiento	
39	Solicitud de espacio para llevar a cabo reunión con autoridades del establecimiento	
40	Solicitud de fondos para refacción de los	

	presentes en la reunión	27 al 05 de diciembre de 2017
41	Aplicación de evaluación para conocer los beneficios de la guía.	
42	Evaluación del plan de la intervención	
43	Presentación de informe final EPS, al asesor	
Ejecución y sistematización de la intervención		
44	Autorización de la guía para el uso y manejo de la biblioteca escolar	06 de diciembre de 2017 al 04 de enero de 2018
45	Socialización con director de la EORM del Barrio La Joya	
46	Aplicación de instrumento de evaluación de la intervención	
47	Redacción de lecciones aprendidas durante el procesos de la intervención	
48	Elaboración y evaluación del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado	

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado-EPS

Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa

Asesor: Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar



GUIA DE EVALUACION DEL DIAGNOSTICO

No.	Variables	Si	No
1.	¿Se autorizó el espacio general para la elaboración del Diagnostico?	X	
2.	¿Se consultaron las fuentes primarias y secundarias para la recopilación de la información.	X	
3.	¿Se diseñaron instrumentos de investigación para recabar información institucional y comunitaria?	X	
4.	¿Se aplicaron los instrumentos adecuados para la recopilación de la información?	X	
5.	¿Coinciden las actividades realizadas con los objetivos del Diagnostico?	X	
6.	¿Se cumplió con el cronograma de actividades?	X	
7.	¿Se cumplieron con los objetivos establecidos?	X	
8.	¿Se cumplió con los lineamientos para la elaboración del diagnóstico?	X	
9.	¿Se analizó la información obtenida?	X	
10.	¿Se presentó el Plan de Diagnostico al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado?	X	
Total		10	

f. _____
Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista

Vo. Bo _____
Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor EPS

Universidad de San Carlos de Guatemala



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado-EPS

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Asesor: Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar

GUÍA DE EVALUACIÓN DE LA FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Instrucciones: Marque con una X la opción que considere correcta.

No.	Variables	Si	No
1.	¿Se logró cumplir con el objetivo de la fundamentación teórica?	X	
2.	¿Se seleccionó la información adecuadamente de acuerdo a lo requerido?	X	
3.	¿Se recopilaron las bibliografías de los libros, manuales, revistas, utilizados durante la investigación?	X	
4.	¿Se utilizó lenguaje adecuado de acuerdo a la redacción del informe?	X	
5.	¿Coinciden las actividades realizadas con los objetivos del Diagnostico?	X	
6.	¿Se dedicó tiempo suficiente para poder leer, analizar bien los libros?	X	
7.	¿Se cumplieron con los objetivos establecidos?	X	
8.	¿Se cumplió con los lineamientos para la elaboración de la fundamentación teórica?	X	
9.	¿Se analizó la información recopilada?	X	
10.	¿Se logró finalizar la fundamentación teórica con éxito?	X	
Total		10	

f. _____

Vo. Bo _____

Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista

Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor EPS

Universidad de San Carlos de Guatemala



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado-EPS

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Asesor: Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar

GUÍA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

Instrucciones: Marque con una X la opción que considere correcta.

No.	Variables	Si	No
1.	¿Se logró cumplir con el objetivo de la intervención?	X	
2.	¿Se contó con la participación con el personal del establecimiento para la intervención?	X	
3.	¿Fue necesaria la reunión con personal de la EORM del Barrio La Joya?	X	
4.	¿Se utilizó lenguaje adecuado para la redacción de la misma?	X	
5.	¿Fue necesaria la elaboración de instrumentos de evaluación para la recopilación de información?	X	
6.	¿Se dedicó tiempo suficiente para poder realizar esta etapa?	X	
7.	¿Se cumplieron con los objetivos establecidos?	X	
8.	¿Se cumplió con los lineamientos para la elaboración de la intervención?	X	
9.	¿Se analizó la información recopilada?	X	
10.	¿Se logró culminar la etapa sin contratiempos?	X	
Total		10	

f. _____
Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista

Vo. Bo _____
Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor EPS

Universidad de San Carlos de Guatemala



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Asesor. Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar.

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN Y SU EJECUCIÓN.

No.	Descripción de las actividades	Si	No
1.	Se realizaron los permisos necesarios con las autoridades correspondientes.	X	
2.	La entrevista fue realizada con interrogantes en referencia a la biblioteca, de cómo es su manejo dentro del establecimiento	X	
3.	Se cuentan con evidencias de la gestión de fondos para la elaboración de la guía para el establecimiento	X	
4.	La entrevista fue aplicada a docentes y director	X	
5.	Se realizó la primera reunión con director y docentes para exponerles la propuesta del proyecto y conocer sus opiniones.	X	
6.	El lugar donde se realizaron las reuniones fue adecuado.	X	
7.	La entrega de la guía al director de la EORM del Barrio La Joya fue un éxito	X	
Otros aspectos			
8.	El proyecto cumplió con las expectativas del director y docentes.	X	
9.	El plan de acción fue autorizado con el asesor	X	
10.	Se cumplió con el cronograma de actividades	X	
Total		10	

f. _____

Vo. Bo _____

Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista

Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor E

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Asesor. Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar.



LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR EL PLAN GENERAL

No.	Descripción de las actividades	Si	No
1.	¿Se realizaron los permisos necesarios realización del proyecto?	X	
2.	¿La entrevista fue realizada con interrogantes en referencia al proyecto planteado?	X	
3.	¿Se cuentan con evidencias de la gestión de fondos para la elaboración de la guía para el establecimiento?	X	
4.	¿La entrevista fue aplicada a docentes y director?	X	
5.	Se realizó la primera reunión con director y docentes para exponerles la propuesta del proyecto?	X	
6.	¿El lugar donde se realizaron las reuniones fue el indicado?	X	
7.	¿Se cumplió con las metas trazadas para el mismo?	X	
8.	¿La entrega de la guía al director de la EORM fue satisfactoria?	X	
9.	¿El proyecto fue autorizado por el asesor?	X	
10.	¿Se cumplieron las actividades planteadas?	X	
Total		10	

f. _____
Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista

Vo. Bo _____
Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor EPS

Capítulo I

Plan del Diagnostico

1. Datos de la epesista

- 1.1 **Nombre de la epesista:** Gerdin Maricela Rivera Armira
- 1.2 **Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- 1.3 **Carne:** 201324432
- 1.4 **Dirección:** Caserío Vega de Godínez, Aldea Las Escobas San Martin Jil.
- 1.5 **Teléfono:** 5729-4980

2. Nombre de la comunidad: Barrio La Joya, del municipio de Pachalum, Quiché

- 2.1 **Ubicación Geográfica:** Barrio La Joya, Pachalum Quiche
- 2.2 **Título: Plan del diagnóstico:** EORM Barrio La Joya del municipio de Pachalum, Quiche
- 2.3 **Ubicación física:** EORM Barrio La Joya del municipio de Pachalum, Quiche

3. Objetivos

Ejecutar el proceso de investigación para identificar problemas y necesidades de la EORM Barrio la Joya, para poder evaluar las acciones del proyecto a realizar.

3.1 Objetivos Específicos:

Detectar las necesidades de la EORM Barrio La Joya, y priorizar las debilidades y amenazas de la EORM Barrio La Joya, aplicando el análisis de viabilidad y factibilidad para solucionar los problemas a través del proyecto.

4. Justificación:

El estudio contextual de la EORM Barrio La Joya del municipio de Pachalum, servirá para identificar de manera rápida y profunda las necesidades de la institución arriba mencionada.

5 Actividades:

1. Presentación con el asesor
2. Elaboración del Plan del diagnóstico
3. Presentación en la EORM Barrio La Joya, del municipio de Pachalum
4. Reunión con docentes y director de la EORM Barrio la Joya
5. Elaboración de instrumentos para adquirir información de la EORM en referencia al diagnóstico institucional
6. Aplicación de los instrumentos
7. Estudio de la información recopilada
8. Priorización de las debilidades y amenazas de la EORM
9. Presentación del informe del diagnóstico al asesor
10. Autorización del diagnóstico institucional

5. Tiempo:

Se ejecutará en un tiempo de 8 días, iniciando el día martes 12 de septiembre, finalizando el día martes 19 de septiembre.

6. Cronograma de Gantt

No	Actividades	Septiembre									Total
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Presentación con el asesor Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar	■									6
2	Elaboración del Plan del Diagnóstico		■								8
3	Presentación en la EORM Barrio La Joya			■							6
4	Reunión con docentes y director de La EORM				■						6
5	Elaboración de instrumentos para adquirir información de la EORM en referencia al diagnóstico Institucional.				■						8
6	Aplicación de los instrumentos				■						6
7	Estudio de la información Recopilada					■					8
8	Priorización de las debilidades y amenazas de la EORM							■			6
9	Presentación del informe del diagnóstico al asesor								■		4
10	Autorización del diagnóstico Institucional									■	4
Total											62

7. Técnicas e instrumentos:

Observación

Entrevista

8. Recursos

9.1 Humano:

Director de la EORM Barrio La Joya

Docentes

Epesista

9.2 Materiales:

Hojas papel bond

Computadora

Impresora

Tinta

Lapicero

Lápiz

Agenda

Bus

9.3 Financiero:

Tinta Q 80.00

Lapicero Q. 5.00

Hojas Q. 15.00

Gasolina Q. 100.00

Almuerzo Q. 200.00

Internet Q. 100.00

Transporte Q. 100.00

Total: Q. 600.00

9. Responsable:

Epesista, Gerdin Maricela Rivera Armira

10. Evaluación

Cuestionario

PLAN DE SOSTENIBILIDAD



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA.

FACULTAD DE HUMANIDADES.

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA.



CARRERA. LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN
EDUCATIVA.

ASESOR. LIC. ARDANY HERMENEGILDO SANTOS ESCOBAR.

EPESISTA. GERDIN MARICELA RIVERA ARMIRA.

CARNÉ. 201324432

1. Identificación.

1.1 Proyecto.

Elaboración de una Guía para el Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar de la EORM del Barrio La Joya del municipio de Pachalum, departamento de Quiché

1.2. Institución.

EORM del Barrio La Joya, del municipio de Pachalum, departamento de Quiché.

1.3. Ubicación.

Barrio La Joya, Pachalum Quiche

1.4. Responsable de la elaboración.

Gerdin Maricela Rivera Armira.

1.5. Beneficiarios.

66 alumnos, un Director, tres docentes, de la EORM del Barrio La Joya, padres de familia.

2. Descripción.

Como proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se redactó una Guía del Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar de la EORM del Barrio La Joya del municipio de Pachalum. Finalizada la intervención fue necesario elaborar un plan que garantizara la utilidad del mismo dentro del establecimiento arriba mencionado. Para llevar a cabo dicho proyecto fue necesario reunirse con director y docentes y poder perfeccionar la

idea. Y con esto se mejore el uso y manejo de la biblioteca escolar y que toda la comunidad educativa del Barrio la Joya se beneficie en el campo educativo.

3. Justificación.

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) es una de las etapas que ayudan en la formación del estudiante universitario en la culminación de este largo proceso. Por lo que, el presente plan de sostenibilidad busca mejorar la calidad educativa del municipio y a la vez de nuestro país, y que directores y docentes que laboran en la EORM del Barrio La Joya sean los actores principales y que con su motivación y deseos de superación sean ellos los que muestren este recorrido más fácil, pues hoy presenta varios retos que día a día se pretenden vencer y juntos se pueden lograr, y soñar con la calidad educativa que tanto se anhela.

4. Objetivo General.

- Contribuir en mejorar la calidad educativa a través de una guía de uso y manejo de la biblioteca escolar de la EORM del Barrio La Joya del Municipio de Pachalum. Con el propósito de hacer más fácil el recorrido de este camino el cual hoy en día se busca mejorar, pero sobre todo formar a la niñez con valores que los conviertan en personas de bien pero sobre todo competitivas.

5. Objetivos específicos.

- Socializar con director y personal docente de la EORM del Barrio La Joya sobre la importancia que tiene el contenido de una, guía de uso y manejo de la biblioteca escolar y así poder cumplir las metas trazadas al inicio de año.
- Elabora una guía de uso y manejo de la biblioteca escolar, para la EORM del Barrio La Joya, del Municipio de Pachalum, esto con el propósito de buscar la calidad educativa del municipio.
- Involucrar en este proceso a padres de familia, alumnos y docentes para hacer más fácil este camino pero sobre todo ir instruyendo al alumno para que sobresalga y que vaya marcando su propia historia durante este recorrido.

7. Metas.

- ✓ Entregar una Guía del Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar al Director de la EORM del Barrio La Joya, para poder garantizar su uso dentro del establecimiento.
- ✓ Entregar una copia a los docentes de la EORM del Barrio La Joya para que esta se le dé el uso correcto dentro y si lo desea fuera de la institución.
- ✓ Contribuir para que tanto director como docentes se comprometan a socializar la guía entregada y que hagan conciencia sobre su importancia dentro del establecimiento.

8. Cronograma de actividades.

No.	Actividad	Resultado	Responsables	Fecha
1.	Se le dio a conocer al Director de la EORM del Barrio La Joya el Plan de sostenimiento del Proyecto con el propósito de involucrarlo en el proceso	El plan de sostenimiento fue aprobado por la respectiva autoridad de la EORM, firmado y sellado por la misma	Epesista Director	21/11/2017
2.	Garantizar que Director y docentes le den el uso adecuado a la guía de uso y manejo de la biblioteca escolar	Director de la EORM del Barrio, solicito a docentes que le dieran el uso correcto a la guía.	Epesista	22/11/2017
3.	Entregar una copia de la guía al Director y docentes	Se logró que docentes del establecimiento analizaran el contenido de la guía	Epesista	23/11/2017
4.	Realizar reunión para la socialización de la guía para que puedan conocer su contenido y que lo puedan aplicar	Se logró resolver dudas con respecto a la guía	Epesista	24/11/2017
5.	Llegar a un acuerdo con el Director para que si se presentara alguna oportunidad de poder socializar el contenido de la guía con otro establecimiento lo puedan hacer con toda confianza	Se le entrego la guía de uso y manejo de la biblioteca escolar en digital al director de la EORM del Barrio La Joya	Epesista Director	27/11/2017

8. Recursos.

• Humanos.

Epesista, Director y docentes.

- **Materiales:**

Manual, hojas de papel bond, lapiceros, impresora y computadora.

- **Financieros:**

Propios.

Lecciones aprendidas.

Los conocimientos adquiridos durante este proceso han sido fundamentales para la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado, a lo largo de este recorrido he podido conocer más acerca del trabajo de un docente, la administración de una institución, el trabajo en equipo, etc. Procesos que he aprovechado al máximo para ir enriqueciendo mis conocimientos, aprendiendo de personajes profesionales que han sobresalido y han colaborado para mejorar la calidad educativa.

La satisfacción que me queda es grande pues pude contribuir con una institución educativa que involucra, un director y tres docentes del municipio de Pachalum, dándoles la oportunidad a los mismos de poder tener en sus manos una Guía de Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar, la cual les permitirá aprovechar su tiempo al momento de estar en la biblioteca y recalcando que si trabajamos en equipo si lograremos lo que nos propongamos y en esta oportunidad sería la calidad educativa.

Mi agradecimiento para cada una de las personas que fueron partícipes de este proceso que busca mejorar la educación de nuestro municipio y país.

Pachalum, Quiché, 26 de septiembre de 2017

Lic.
Olever Udiel Mota Cano
Director IMEDCE
Pachalum, Quiché
Presente

Estimado Licenciado:

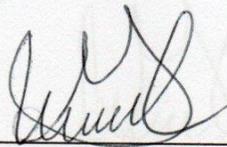
Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades laborales al frente de la institución que dirige.

El propósito de la presente es para manifestarle que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del trabajo de voluntariado realizado durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, estará llevando a cabo una jornada de reforestación a un costado de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Llano Grande, razón por la que **SOLICITO** su colaboración para asistir el día viernes 29 del presente mes, en horario de 08:00 a 11:00 a.m. con sus estudiantes para apoyar el proyecto de reforestación para la conservación de los recursos naturales del municipio.

En espera de una respuesta favorable a la presente y agradeciendo desde ya su participación, me suscribo de usted.

Atentamente,

f.



Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista USAC



Pachalum, Quiché, 26 de septiembre de 2017

Prof.
Marvin Obdulio Rosales Mayén
Director E.O.R.M.
Aldea Llano Grande, Pachalum, Quiché
Presente

Estimado Licenciado:

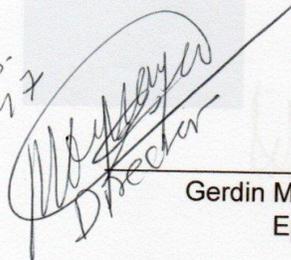
Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades laborales al frente de la institución que dirige.

El propósito de la presente es para manifestarle que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del trabajo de voluntariado realizado durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, estará llevando a cabo una jornada de reforestación a un costado de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Llano Grande, razón por la que **SOLICITO** su colaboración para asistir el día viernes 29 del presente mes, en horario de 08:00 a 11:00 a.m. con sus estudiantes para apoyar el proyecto de reforestación para la conservación de los recursos naturales del municipio.

En espera de una respuesta favorable a la presente y agradeciendo desde ya su participación, me suscribo de usted.

Atentamente,

Recibido
09:15 hrs.
26/09/2017



Director

Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista USAC

Pachalum, Quiché, 26 de septiembre de 2017

Prof.
Edgar Ramos Matz
Director Jhon Dalton
Pachalum, Quiché
Presente

Estimado Licenciado:

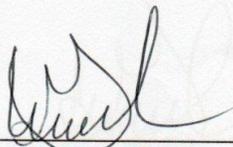
Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades laborales al frente de la institución que dirige.

El propósito de la presente es para manifestarle que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del trabajo de voluntariado realizado durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, estará llevando a cabo una jornada de reforestación a un costado de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Llano Grande, razón por la que **SOLICITO** su colaboración para asistir el día viernes 29 del presente mes, en horario de 08:00 a 11:00 a.m. con sus estudiantes para apoyar el proyecto de reforestación para la conservación de los recursos naturales del municipio.

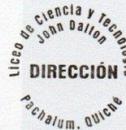
En espera de una respuesta favorable a la presente y agradeciendo desde ya su participación, me suscribo de usted.

Atentamente,

f.



Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista USAC



Recibido
Paula Elizabeth Estrada
Sulma Estrada

9:06 am

26/09/2017.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Pachalum, Quiché, 26 de septiembre de 2017

PEM.

Sonia Griselda López Simón
Director Liceo Intercultural Pachalumense
Pachalum, Quiché
Presente

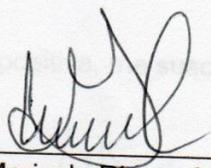
Estimado Profesor:

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades laborales al frente de la institución que dirige.

El propósito de la presente es para manifestarle que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del trabajo de voluntariado realizado durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, estará llevando a cabo una jornada de reforestación a un costado de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Llano Grande, razón por la que **SOLICITO** su colaboración para asistir el día viernes 29 del presente mes, en horario de 08:00 a 11:00 a.m. con sus estudiantes para apoyar el proyecto de reforestación para la conservación de los recursos naturales del municipio.

En espera de una respuesta favorable a la presente y agradeciendo desde ya su participación, me suscribo de usted.

Atentamente,

f. 
Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista USAC

Recibido
26-09-2017

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ASESOR: LIC. ARDANY HERMENEGILDO SANTOS ESCOBAR



Pachalum, Quiché, 11 de septiembre de 2017

Sres. Instituto Nacional de Electrificación –INDE-
Ciudad Capital
Su despacho.

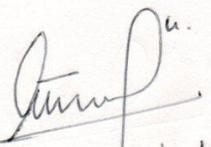
Estimados señores:

Tengo el agrado de dirigirme hacia ustedes, deseándoles éxitos y bendiciones en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para exponer que como estudiante epesista de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con el capítulo VII del Normativo que rige el Ejercicio Profesional Supervisado, mismo que nos instruye realizar un voluntariado; tomando como prioridad el Medio Ambiente se realizará la siembra de 600 arbolitos, con el fin de reforestar un área propiedad de la Asociación de Agua Potable del municipio de Pachalum, Quiché. Por tal motivo con altas muestras de respeto **SOLICITO** la cantidad antes mencionada de pilones (saucé, ciprés, caoba y cedro).

En espera de una respuesta positiva, me suscribo muy atentamente.


Gerdin Maricela Rivera Armira
Carné No. 201324432
Epesista


23/09/17



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Pachalum, 27 de septiembre de 2017

Ingeniero
José Adolfo Quezada Valdez
Alcalde Municipal
Pachalum, Quiché
Presente

Estimado Ingeniero:

Por este medio reciba un cordial y atento saludo, deseándole éxitos al frente de tan digna institución que dirige.

El motivo de la presente es para manifestarle que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del trabajo de Voluntariado realizado durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, estará llevando a cabo una jornada de reforestación a un costado de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Llano Grande, razón por la que SOLICITO su colaboración para transportar seiscientos arbolitos desde el vivero del municipio de Cubulco, hacia la Aldea Llano Grande del municipio de Pachalum, y así apoyar dicho proyecto para la conservación de los recursos naturales del municipio.

En espera de una respuesta positiva a la presente y agradeciendo desde ya su apoyo, me suscribo de usted

Atentamente,

Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista USA

RECEPCIÓN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PACHALUM, QUICHÉ

RECIBIDO
28 SEP 2017

hora: 08:04
por: _____

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS

ANEXOS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala, 07 de septiembre de 2017

Licenciado
Erik Israel Girón Juárez
Distrito Escolar 14-21-37
Pachalum Quiche
Presente

Estimado Licenciado:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Gerdin Maricela Rivera Armira, CUI 2185403530403, Registro Académico 201324432, en la institución que dirige.

El asesor -supervisor asignado realizara visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

f.


Erik Israel Girón Juárez
Coordinador Académico



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 04 de Septiembre 2017

Licenciado
ARDANY HERMENEGILDO SANTOS ESCOBAR
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

GERDIN MARICELA RIVERA ARMIRA
201324432

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento de Extensión



Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano



Recibido
11-09-2018

C.C expediente
Archivo.



Guatemala, 07 de septiembre de 2017

Licenciado
Erik Israel Girón Juárez
Distrito Escolar 14-21-37
Pachalum Quiche
Presente

Recibido: 07/09/17
[Signature]
Erik Israel Girón Juárez
14-21-37

Estimado Licenciado:

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Gerdin Maricela Rivera Armira, CUI 2185403530403, Registro Académico 201324432, en la institución que dirige.

El asesor -supervisor asignado realizara visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

f. _____
Ardany Hermeregildo Santos Escobar
Asesor EPS

Pachalum, Quiché, 20 de septiembre de 2017

Oficio No. 063-2017
Ref. EIGJ/cta

A QUIEN INTERESE:

Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

Distinguido Licenciado:

Gusto es el poder saludarle por este medio, deseándole los mejores éxitos en todas las actividades que tenga a bien realizar en beneficio de la comunidad San Carlista.

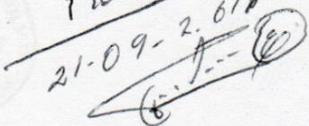
El propósito del presente es para dar respuesta a Oficio sin número de fecha 20 de septiembre de 2017, firmado por su persona en donde solicita se le autorice a la estudiante Gerdin Maricela Rivera Armira portadora del carné universitario No. 201324432 realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en esta instancia administrativa, en lo sucesivo me permito indicar que esta entidad no tiene inconveniente alguno para que la estudiante en referencia realice este proceso en la EORM Barrio La Joya, Llano Grande de este municipio y departamento, debiendo coordinar a la brevedad posible las primeras acciones a realizar.

Sin más sobre el particular y en espera de poder brindar el espacio y apoyo que se requiere.

Atentamente,


Lic. Erik Israel Girón Juárez
Coordinador Técnico Administrativo
14-21-37 Pachalum, Quiché



Recibido
21-09-2017


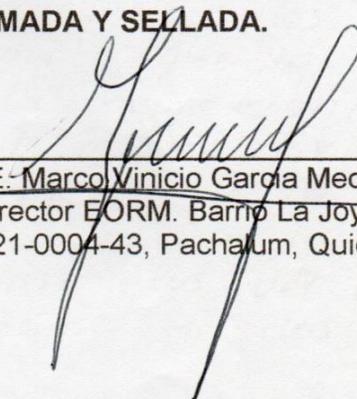
A QUIEN INTERESE:

Por este medio hago constar que la epesista, Gerdin Maricela Rivera Armira, con Carne 201324432, ha culminado satisfactoriamente el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS, en esta institución, la cual salió beneficiada con una herramienta de trabajo que facilitara el uso de la biblioteca escolar. “La Guía para el Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar” contiene indicaciones precisas para el uso eficiente de este espacio educativo.

Quedando altamente agradecidos todos los integrantes de la comunidad educativa del Barrio arriba mencionado.

Y PARA LOS INTERESADOS SE EXTIENDE LA PRESENTE A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL DIECIOCHO, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, FIRMADA Y SELLADA.

F.


PSE: Marco Vinicio Garcia Medina
Director EORM. Barrio La Joya
14-21-0004-43, Pachaum, Quiché



Conocimiento No. 47-2017

En la presente fecha se constituyeron estudiantes epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la facultad de Humanidades con sede en el municipio de Pachalum, en la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Llano Grande, del municipio de Pachalum, del departamento de Quiché, con el objetivo de coordinar la entrega y siembra de tres mil 3,100 cien arbolitos, mismos que fueron gestionados por los estudiantes epesistas de la Universidad antes mencionada ante el INDE. La actividad consistió en darles una charla a todos los niños y niñas de la escuela y posteriormente se procedió a realizar la siembra en una finca de la localidad en la misma participaron activamente líderes comunitarios, Director de la escuela, docentes y estudiantes del nivel medio de diferentes centros educativos del municipio de Pachalum, para efectos del mismo los docentes se comprometieron - juntamente con los niños de cuidar las plantas y permitir que las mismas se desarrollen de la mejor manera. Para constancia del mismo firmamos director, epesistas y docentes de la escuela antes mencionada; cuando son las doce horas con treinta minutos del día miércoles cuatro de octubre de dos mil diecisiete.

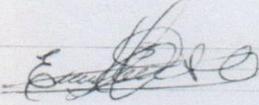


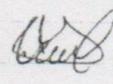
Morvin Obdulio Rosales Mayén.

Director

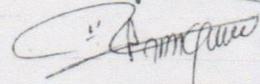
14-21-37

Prof. Deysi Noelia Soto Cardoza
Especista

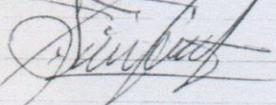
Prof. Diego Daniel Escalante Ortiz 
Especista

Prof. Gendin Maricela Rivera 
Especista

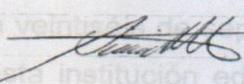
Prof. Yasmin Yadira Xujar 
Especista

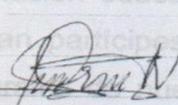
Prof. Nancy Edith Córdova 
Especista

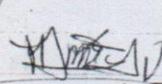
Prof. David de Jesús Valdez 
Especista

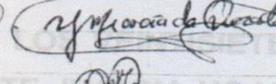
Prof. José Gabriel Córdova González 
Especista

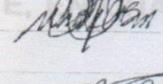
y docentes del establecimiento educativo.

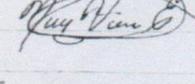
Lic. Olevier Lidiel Mota Cano 
Prof. de Grado.

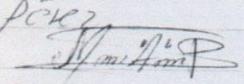
Prof. Carmen Marieta Valdez y Valdez 
Prof. de Grado.

Prof. Mérces Luzbing Valdez Calvillo 
Prof. de Grado

Prof. Yésika Martina García de A 
Prof. de Grado

Prof. Wendy Nineth Córdova Botres 
Prof. de Grado

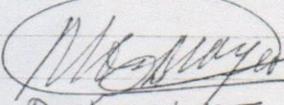
Prof. Norma Elizabeth Valdez Estrada 
Prof. de Grado

Prof. Marlen Magdalena Alvarado Pérez 
Prof. de Grado

Respetuosamente me permito dar fe del proyecto
realizado en nuestra comunidad con responsabi-
dad y dedicación.

Aldea Llano Grande, 04 de Octubre de 2017




Director



FINIQUITO

A QUIEN INTERESE:

Yo Olever Udiel Mota Cano, en respuesta a la solicitud del día veintiséis de septiembre del año dos mil diecisiete, que la epesista presentara ante esta institución educativa; por este medio **AUTORIZO** el permiso para que los estudiantes sean partícipes del proyecto de reforestación para la conservación de los recursos naturales de nuestro municipio.

Y PARA LOS INTERESADOS SE EXTIENDE LA PRESENTE A LOS VEINTISIETE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, FIRMADA Y SELLADA.



Lic. Olever Udiel Mota Cano
Director IMEDCE.





Instituto de Ciencia y Tecnología "John Dalton"
Pachalum, Quiché

Pachalum, 28 de septiembre de 2017.

Señorita
Gerdin Maricela Rivera Armira
Presente.

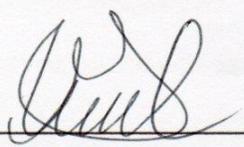
FINIQUITO

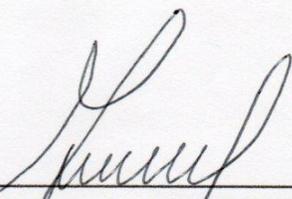
Respetable Epesista

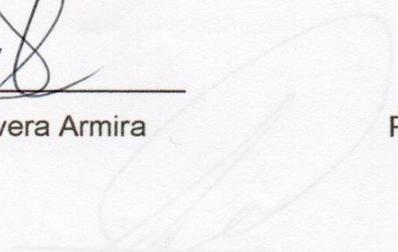
A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace saber que la epesista, Gerdin Maricela Rivera Armira, con Carne No. 20132443, culminó satisfactoriamente el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, EPS, en este establecimiento ubicado en el Barrio La Joya del municipio de Pachalum, Departamento de Quiché. Por lo que se encuentra solvente en la entrega de materiales perteneciente a esta institución así como también en lo concerniente a entrega de documentos en referencia a la institución.

Guatemala, 19 de febrero de 2018

f. 
Gerdin Maricela Rivera Armira
Epesista

f. 
PEM Marco Vinicio Garcia Medina
Director


PEM Edgar Ramos Matz
Director





Liceo de Ciencia y Tecnología "John Dalton"
Pachalum, Quiché

Pachalum, 28 de septiembre de 2017.

Señorita:
Gerdin Maricela Rivera Armira
Presente.

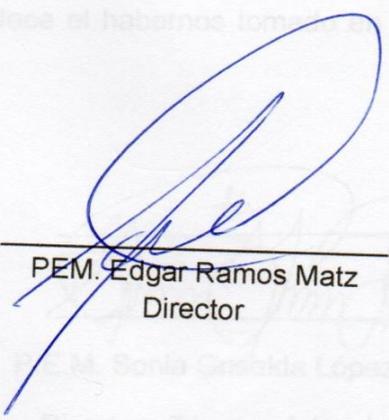
Respetable Epesista

Tengo el honor de dirigirme a su persona y desearte éxitos en sus actividades diarias.

En atención a su solicitud me permito informarle que para contribuir con el medio ambiente y su preparación profesional, **se autoriza** la participación de los estudiantes del nivel básico y diversificado para realizar las actividades que tiene programado.

Anticipadamente en nombre de este Centro Educativo agradezco a su persona en habernos tomado en cuenta.

Atentamente:


PEM. Edgar Ramos Matz
Director

Liceo de Ciencia y Tecnología
John Dalton
DIRECCIÓN
Pachalum, Quiché



LICEO INTERCULTURAL PACHALUMENSE

Pachalum, 28 de septiembre de 2017.

Guatemala, 20 de Junio 2018

Profa. Gerdin Maricela Rivera Armira

Epesista

Atentamente se le informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá evaluar y dictaminar sobre el trabajo de EPS DO presentado por la estudiante:

Reciba de esta institución Educativa un cordial saludo.

Sirve la presente para informarle que en base a la solicitud que usted hace a esta Dirección con fecha 27 del presente mes, donde solicita el apoyo de los Jóvenes graduandos de este establecimiento educativo a efecto puedan apoyarle en la siembra de 600 arbolitos, Como directora de este centro educativo me permito informar que esta instancia administrativa **AUTORIZA** para que los jóvenes y señoritas de Quinto Bachillerato y Sexto Perito Contador puedan apoyarle en dicho proyecto, tomando en cuenta que el mismo contribuye con el desarrollo de nuestro municipio y medio ambiente.

De antemano se agradece el habernos tomado en cuenta para la ejecución de tan importante proyecto.

Atentamente.

P.E.M. Sonia Griselda López Simón.

Directora Técnica Administrativa



C. G. expediente
Archivo.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 20 de Junio 2018

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por la estudiante:

GERDIN MARICELA RIVERA ARMIRA
201324432

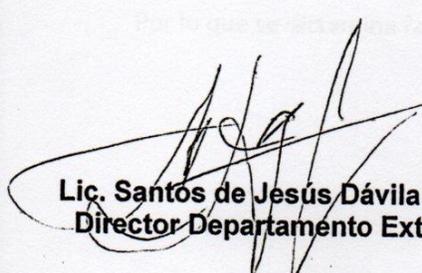
Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Título del trabajo: GUÍA PARA EL USO Y MANEJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DE LA E.O.R.M BARRIO LA JOYA, PACHALUM QUICHÉ.

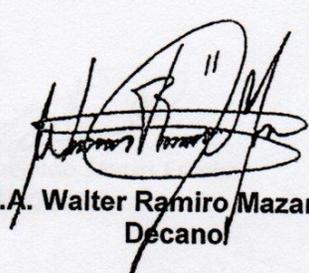
Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LIC.	ARDANY HERMENEGILDO SANTOS ESCOBAR
Revisor 1	LIC.	JORGE GUEDELIO CIFUENTES HERRERA
Revisor 2	LIC.	JUAN CARLOS GARCIA ESPINOZA

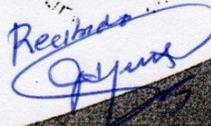

Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión




Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano



C.C expediente
Archivo.

Recibido


Guatemala, 02 de marzo del 2018

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Hago de su conocimiento que la estudiante. **Gerdin Marciela Rivera Armira**

De Licenciatura en: **Pedagogía y Administración Educativa**

CUI. **2185403530403**

Registro Académico. **201324432**

Dirección para recibir notificaciones. **Caserío Vega de Godinez Aldea Las Escobas, San Martin Jilotepeque, Chimaltenango.**

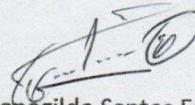
No. de Teléfono. **5729 4980**

Ha realizado informe final de EPS (X) Tesis ()

En el Periodo de 04 de septiembre de 2017 al 15 de enero de 2018

Titulado. **Guía para el Uso y Manejo de la Biblioteca Escolar de la E.O.R.M. Barrio La Joya, Pachalum Quiché.**

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada **COMISIÓN REVISORA.**



Lic. Ardany Hermenegildo Santos Escobar
ASESOR DE EPS

AHSE/ahse