

Yomara Patricia Pérez García

“Manual de adecuación curricular dirigido a docentes que laboran en los centros educativos del ciclo básico del distrito escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla, Huehuetenango”

ASESOR: MA. Erik Ronaldo Castillo



FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía

Guatemala octubre de 2018

Este informe es presentado por la autora como trabajo de Ejercicio Profesional supervisado – EPS- previo a Obtener el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala octubre de 2018

INDICE

Resumen	i
Introducción	ii
CAPITULO I: DIAGNÓSTICO	
1.1. Contexto	1
1.1.1. Área Geográfica	1
1.1.2. Composición social	7
1.1.3. Desarrollo histórico	10
1.1.4. Económica	18
1.1.5. Vida política	23
1.1.6. Concepción filosófica	27
1.1.7. Competitividad	27
1.2. Análisis institucional	28
1.2.1. Identidad Institucional	28
1.2.2. Desarrollo Histórico	32
1.2.3. Los Usuarios	36
1.2.4. Infraestructura	38
1.2.5. Proyección social	41
1.2.6. Finanzas	44
1.2.7. Política laboral	46
1.2.8. Administración	47
1.2.9. Ambiente institucional	55
1.2.10. Otros aspectos	60
1.2.11. Carencias Detectadas	61
1.3. Lista de deficiencias, carencias identificadas	62
1.4. Problematización de las carencias y enunciados de la Hipótesis- acción	63
1.4.1. Hipótesis – acción	66

1.5. Priorización del problema y su respectiva Hipótesis-acción	68
1.6. Análisis de viabilidad y Factibilidad	69
1.6.1. Problema Seleccionado.	72
CAPITULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	73
2.1. Elementos Teóricos	73
2.2. Fundamentos legales:	84
CAPITULO III: PLAN DE ACCIÓN	89
3.1. Tema / título del proyecto	89
3.2. Problema Seleccionado	89
3.3. Hipótesis – Acción	89
3.4. Ubicación geográfica de la Intervención	89
3.5. Unidad Ejecutora	89
3.6. Justificación de la intervención	90
3.7. Descripción de la intervención	91
3.8. Objetivos de la intervención	91
3.9. Metas	91
3.10. Beneficiarios	92
3.11. Actividades para el logro de objetivos	92
3.12. Cronograma	93
3.13. Técnicas metodológicas	94
3.14. Recursos	94
3.15. Presupuesto	95
3.16. Responsables	96
3.17. Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención	96

CAPITULO IV. EJECUCION Y SISTEMATIZACION DE LA INTERVENCIÓN	
4.1. Descripción de las actividades realizadas	98
4.2. Productos logros y evidencias	100
4.3. Sistematización de las experiencias	162
4.3.1. Actores:	162
4.3.2. Acciones	163
4.3.3. Resultados Obtenidos	164
4.3.4. Implicaciones	165
4.3.5. Lecciones aprendidas	168
CAPITULO V. EVALUACIÓN DEL PROYECTO	169
5.1. Del diagnóstico	169
5.2. De la fundamentación Teórica	169
5.3. Del diseño de plan de intervención	170
5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención	171
5.5. Para evaluar el informe final	171
CAPITULO VI. EL VOLUNTARIADO	172
CONCLUSIONES	178
RECOMENDACIONES	179
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	180
ANEXOS	
APÉNDICES	

INDICE DE CUADROS

Cuadro No.1 Agencias Educativas	7
Cuadro No.2 Personalidades presentes	12
Cuadro No.3 Personalidades pasadas	13
Cuadro No.4 Concejo municipal	25
Cuadro No.5 Procedencia de los usuarios	37
Cuadro No.6 Prestaciones de ley	47
Cuadro No.7 Legislación concerniente a la institución	54
Cuadro No.8 Problematización de las carencias	65
Cuadro No.9 Priorización	67
Cuadro No.10 Hipótesis- acción	68
Cuadro No.11 Priorización del problema	70
Cuadro No.12 Viabilidad	71
Cuadro No.13 Factibilidad	72
Cuadro No. 14 Actividad para el logro de los objetivos	95

INDICE DE GRÁFICAS

Gráfica No. 1. Mapa del municipio de Chiantla	1
Gráfica No. 2 Adecuación curricular	110
Gráfica No. 3 ¿Cómo realizar adecuaciones curriculares?	114
Gráfica No. 4 ¿Cómo organizar un aula inclusiva?	115
Gráfica No. 5 El clima en el aula inclusiva	117
Gráfica No. 6 Las competencias	119
Gráfica No. 7 Técnicas de Aprendizaje cooperativo	126
Gráfica No. 8 Metáforas	131
Gráfica No. 9 Role-playing	131
Gráfica No. 10 Portafolios	140
Gráfica No. 11 Rubricas	141

RESUMEN

El Ejercicio Profesional Supervisado es una práctica académica de formación y preparación en función de la especialidad de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa que se realiza con el fin de concluir con la carrera.

La estructura del Ejercicio Profesional Supervisado se encuentra definida en cuatro etapas dentro de las cuales están:

En la primera fase se realiza un diagnóstico o Estudio Contextual de la institución en la cual se realizará el Ejercicio Profesional Supervisado, con el objetivo de indagar problemas que puedan ser estudiados a través del proceso.

En la segunda fase se elabora la Fundamentación Teórica, teniendo como finalidad sustentar debidamente el problema detectado. En la tercera fase se puede observar la elaboración del plan general del proyecto que permitirá poner en marcha su ejecución, en el cual se define todos los elementos necesarios para hacer la intervención surgida de la hipótesis acción seleccionada.

En la cuarta fase podemos observar la fase de ejecución o intervención del proyecto, la cual corresponde a la realización de cada una de las actividades terminadas en el cronograma del plan de acción.

En la quinta fase se describe el proceso de evaluación que se realiza paralelamente a las diversas etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.

En la sexta etapa se contempla el proceso del voluntariado donde se pretende hacer conciencia a los a la comunidad sobre el cuidado del medio ambiente a través de la reforestación.

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de La Facultad de Humanidades sección Huehuetenango, pretende que el futuro profesional realice una proyección universitaria hacia los distintos sectores del país, a través de un servicio técnico-profesional, para ejercer los conocimientos teóricos, tecnológicos y científicos adquiridos durante su formación académica; experiencia que le permitirá al Epesista ser un agente de cambio en la comunidad educativa, al poner en práctica su iniciativa, motivación, creatividad, valores, principios humanos, aspiraciones, ética profesional y convivencia social, para que desarrolle una labor eficaz y eficiente en la dependencia de aplicación..

En el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, se da a conocer las actividades realizadas y los resultados obtenidos durante el desarrollo del proceso del proyecto efectuado en la Coordinación Técnica Administrativa municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, en el Distrito Escolar 13-02-007.

Este proceso formativo se realizó de forma progresiva en las siguientes fases:

Primera fase: se dio inicio con la aplicación de un diagnóstico institucional, a través de la herramienta denominada matriz de sectores, con el objetivo de recopilar información sobre el contexto, administración, relaciones humanas, políticas, recursos humanos y materiales con que cuenta la dependencia; además, se realizó un análisis institucional de la dependencia, dividido en sectores siendo estos: comunidad, institucional, finanzas, recursos humanos, administrativo, de relaciones y filosófico, político, legal. Se elaboró un cuadro de resumen de problemas el cual fue el punto de partida para realizar un análisis de cada sector, identificando y priorizando los problemas que afectaban a la institución, así, como sus causas y posibles soluciones. Seguidamente, se utilizó el instrumento de viabilidad y factibilidad, el cual ayudó a priorizar un problema de los sectores; con los resultados obtenidos se priorizó la problemática detectada en el sector política laboral, sección de capacitación continua laboral. Segunda fase: se elabora la Fundamentación Teórica, teniendo como finalidad sustentar debidamente el problema detectado.

Tercera fase se realizó el diseño de perfil del proyecto en relación a la problemática detectada, por consiguiente, se definió el título del proyecto, denominado: Manual de adecuación curricular dirigido a docentes que laboran en los centros educativos del ciclo básico del distrito escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla, Huehuetenango. Se realizó la descripción del proyecto, objetivos, justificación, diseños de los planes de trabajo, se diseñaron las herramientas de evaluación para evidenciar el logro de los objetivos planificados.

Cuarta fase: se procedió a la ejecución del proyecto que consistió en la capacitación de planificación Curricular, Adecuación curricular y Técnicas e instrumentos para detectar estudiantes con NEE para lo cual, se realizaron actividades como: elaboración de un manual de adecuación curricular, se capacitó a 30 docentes.

Quinta fase: se estableció con la presentación de resultados a través de la evaluación del proyecto, aplicándose durante tres momentos, antes, durante y después de la ejecución, los resultados obtenidos permitieron verificar la viabilidad, factibilidad y sustentabilidad del proyecto, aunado a los resultados.

Sexta fase: se diseñó y ejecuto el plan del voluntariado donde se pretende hacer conciencia a la comunidad sobre el cuidado y rescate del medio ambiente y a la vez instar a que participen en la campaña de reforestación de 600 árboles.

Finalmente se redactaron las conclusiones que dan a conocer lo que destacó del proyecto, las recomendaciones que sugiere la Epesista para darle continuidad al proyecto, las referencias bibliográficas, informes técnicos y anexos, que evidencian el desarrollo del proyecto.

Con el desarrollo del proyecto y la elaboración del informe, se espera fortalecer la tareas docentes, a través de la planificación curricular adecuada conforme lo establece el CNB y la detección y ayuda a los niños con necesidades diferentes, para propiciar la información requerida a los lectores, para enriquecer su conocimiento, iniciativa, creatividad y motivación para buscar nuevas modalidades y actividades que permitan contribuir con la calidad educativa guatemalteca

CAPITULO I

DIAGNÓSTICO

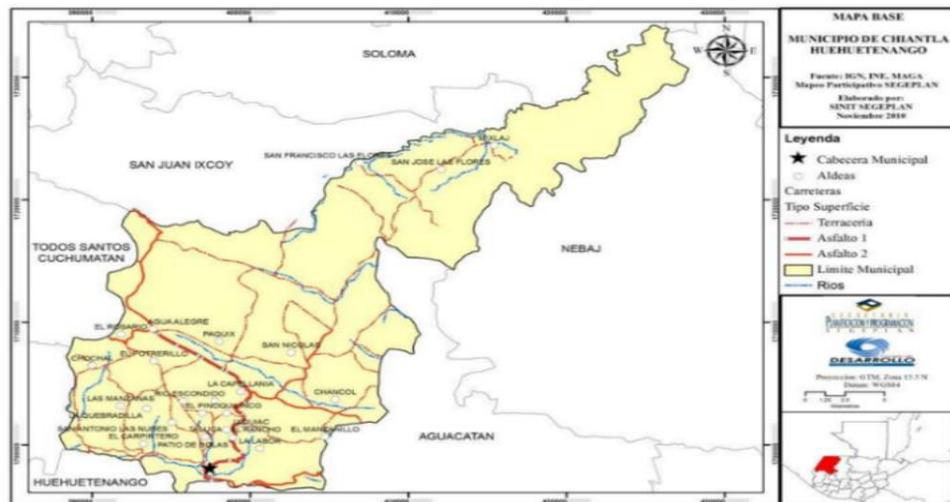
1.1. Contexto

1.1.1. Área Geográfica

a) Localización:

Según (Escalante Marco Antonio, 2007 pag. 4) El municipio de Chiantla pertenece al departamento de Huehuetenango, se encuentra ubicado en la región VII o región Nor-Occidental, situándose a 6 kilómetros de la cabecera departamental y a 272 kilómetros de la ciudad capital. Su Latitud es 15°20'26" Norte y longitud de 91°27'28" Oeste. El municipio de Chiantla colinda al Norte con el municipio de San Juan Ixcay, al Sur con el municipio de Huehuetenango, al este con Aguacatán y el municipio de Nebaj departamento de El Quiché y al Oeste con los municipios de San Sebastián Huehuetenango y Todos Santos Cuchumatán. Se muestra el mapa sobre la ubicación geográfica del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

Grafica No. 1



Fuente: sistemas.segeplan.gob.gt

b) Tamaño

Según datos obtenidos de la oficina municipal de Planificación, el municipio de Chiantla cuenta con una extensión territorial de 518.741 kilómetros cuadrados; presenta una altitud sobre el nivel del mar que oscila entre 1,900 y 3,800 metros, con una temperatura que oscila entre 4° centígrados a 28° centígrados.

c) Clima

El municipio presenta un clima variado, con alturas que oscilan entre 1,900 a 3,800 metros sobre el nivel del mar. Se establecen dos épocas bien definidas: la lluviosa y seca. La época seca inicia en el mes de noviembre y se extiende hasta el mes de abril; la época lluviosa se presenta en el mes de mayo y finaliza en el mes de septiembre u octubre. Las corrientes aéreas que provienen de norte américa, en los meses de noviembre a febrero, dan origen a temperaturas que alcanzan niveles de congelamiento en ciertas regiones altas con valores promedio de 4°C. Mínima, 20°C. Máxima y una media anual de 12°C.

d) Suelos

Los suelos de Chiantla corresponden a los suelos de la altiplanicie central y cerros de caliza, que son suelos en su mayor parte poco profundos y a gran altitud. En el área del municipio predominan las clases agrologicas IV, VI, VII y VIII. Según datos del Instituto Geográfico Nacional –IGN–, el 74% de los suelos corresponden a las clases VII y VIII, es decir, tierras no cultivables aptas para fines de uso o explotación forestal o parques nacionales, de topografía muy fuerte y quebrada pendiente muy inclinada, lo que significa que un 26% de suelos del municipio corresponde a tierras cultivables con limitaciones, dentro de los cuales están:

- Clase agrológica IV

Predomina en el centro del municipio, tiene una extensión aproximada de 80.40 km² equivalente a un 15% del área total. Estas tierras son cultivables con severas limitaciones permanentes, con relieves ondulados o inclinados aptas para cultivos perennes y pastos, requieren prácticas intensivas de manejo, su productividad es de mediana a baja.

- Clase agrológica V

Se localizan en el centro del municipio, tiene una extensión aproximada de 53.60 km² equivalente al 10% del área total de tierras no cultivables, salvo para algunos cultivos perennes, principalmente para producción forestal. Tiene factores limítrofes muy severos de relieve, profundidad y jocosidad. Relieve ondulado fuerte o quebrado y fuerte etc.

e) Principales accidentes

Dentro de los principales accidentes geográficos del municipio se encuentran: la Sierra de los Cuchumatanes, que es una prominente cordillera que cruza los departamentos de Huehuetenango y Quiché en su hidrografía, Chiantla es rico en nacimientos de agua, ya que cuenta con áreas de recarga hídrica que favorecen la formación de los mismos, considerada como la principal fuente de producción de éste recurso. Existen 32 ríos, 7 riachuelos, 1 zanjón, 8 arroyos, 14 quebradas, 1 laguna y 4 lagunetas. En su territorio tienen origen los ríos Selegua, río Escondido, Ocubilá, El Ocho, Chanjón, Quisil, Torlón, Chochal y Las Majadas. En el límite con San Juan Ixcoy, está la laguna de Magdalena ubicada en el caserío del mismo nombre de la aldea Chancol, además la de Ocubilá ubicada en la finca la Alfalfa; también están las bellísimas caídas de agua de Quisil y la que llaman Los Cabellos de la Magdalena, desagüe de la laguna antes mencionada.

f) Recursos naturales

Entre los recursos naturales del municipio se encuentran:

- Orografía

El municipio de Chiantla se localiza en la Sierra de Los Cuchumatanes, donde se encuentran las cumbres más altas del sistema orográfico del departamento de Huehuetenango y de Centro América. El punto más alto es la cumbre de Xemal, que sobrepasa los 3,600 metros sobre el nivel del mar. La llamada “meseta”, es una llanura en la parte alta de aproximadamente 50 km², donde se encuentran las comunidades de La Capellanía, Paquix, la planicie de Chancol y El Rosario; terminando bruscamente en el descenso hacia Quisil y Rancho Magdalena, que colindan hacia el lado oeste con el municipio de Todos Santos Cuchumatán, en el paso conocido como La Ventosa. Los Cuchumatanes tienen un aspecto peculiar e inconfundible con profundas barrancas, desfiladeros y picos.

- Bosques

Los bosques del municipio de Chiantla están constituidos por especies latifolias y coníferas, a mediana y gran altura, la diversidad de especies tanto arbórea como herbáceas es resultado de tres zonas de vida que proporciona al lugar diversos micro climas condicionantes para el desarrollo de las plantas. Existen áreas reforestadas, en aldeas San Antonio las Nubes, Buenos Aires, Chichalum y Patio de Bolas. En la parte alta se encuentran poblaciones de arbustos. Las aldeas El Rosario y El Rancho, son áreas que comúnmente son deforestadas por los habitantes del lugar, para comercializar madera con el país de México. Han existido diversas instituciones que han colaborado con la municipalidad para reforestar el municipio, tales como: Instituto Nacional de Bosques –INAB-, Programa de Desarrollo Forestal –

PRODEFOR- y Programa de Desarrollo Forestal de los Cuchumatanes –PROCUCH-; en años recientes el Programa de Desarrollo Forestal de los Cuchumatanes conjuntamente con el Instituto Nacional de Bosques impulsaron la reforestación de importantes áreas en la parte alta de Chiantla, así mismo el proyecto sentó las bases para una experiencia piloto de pago por servicios ambientales hídricos entre Chiantla y Huehuetenango. En la parte alta de la meseta de los Cuchumatanes, se encuentra principalmente el bosque de coníferas, en donde existen especies como: pinabete, pino blanco y pino de las cumbres y latifolias como: encino, begonia gigante, arrayan, huele de noche, mano de león, salvia santa. Las comunidades con mayor área boscosa son: Palo Grande, San José Las Flores, San Francisco Las Flores, La Labor, Patio Bolas, El Rancho, Magdalena, El Pino, San Antonio las Nubes y Mixlaj. Estas comunidades carecen de vías de acceso adecuadas lo que dificulta el transporte de madera que existe en estas áreas.

- Flora

La flora del municipio es abundante comprende principalmente las plantas propias de la zona templada, así como de la fría. La mayoría del territorio es montañoso en él se encuentra la “Cierra de los Cuchumatanes cuyos repliegues dan a todo el terreno un aspecto peculiar e inconfundible, con barrancas, desfiladeros, picos y cañadas que atraviesan los caminos más difíciles del departamento.

- Fauna

La fauna es diversa, existen especies desde: aves, reptiles, mamíferos (conejos, coyotes, ardillas, zorros, gatos de monte y otros). En áreas boscosas como la ubicada en la aldea Palo Grande existieron especies tales como: paloma real (que era un ave migratoria), paloma wilwila, entre otras. Aún se encuentran algunas especies como: monos,

tepscuintles, tigrillos, venado witchichil, coquechas, pasha (hembra del fiasán). La deforestación es un problema que se ha producido debido a la ampliación de la frontera agrícola, impactando directamente en la migración de muchas especies de animales.

g) Vías de comunicación

✓ Sistema Vial

Desde la cabecera municipal se puede llegar a la mayoría de las comunidades, existen caminos y carreteras de terracería, pavimentados o asfaltados con algunas dificultades por el deterioro.

✓ Correo.

En el municipio se cuenta con el servicio de la empresa El Correo. Además existen dos empresas que prestan servicio de envío de correspondencia a nivel nacional e internacional.

✓ Sistema de Telefonía

Dentro del municipio, existe la telefonía móvil realizada por tres empresas de tigo, claro y movistar, además de telefonía residencial teniendo cobertura de señal en el municipio.

✓ Otros

Existe una empresa de cable en el municipio que da servicio aproximadamente a un 40% de los usuarios y un 60% son cubiertos por una empresa de la cabecera departamental. En cuanto a servicio de Internet, en el municipio se cuenta con 10 empresas que brindan servicio de internet.

1.1.2. Composición social

a) Etnia

Nuestra población es multiétnica, multilingüe y pluricultural; el municipio de Chiantla departamento de Huehuetenango predominan diferentes etnias.

Población según grupo étnico

De acuerdo al INE, la mayoría de la población de Chiantla se considera ladina (93.4%) y el resto de otras etnias mayas, principalmente Mam (4.3%)

b) **Agencias educacionales: escuelas, colegios y otros.**

En el municipio de Chiantla funcionan las siguientes agencias:

Cuadro No. 1

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

c) **Agencias sociales de salud y otras**

Los servicios públicos de salud en el municipio son brindados por un centro de salud localizado en la cabecera municipal, los programas y servicios que presta son: consulta general, prenatal, posnatal, programas de alimentación y nutrición, saneamiento básico, atención infantil y preescolar, primeros auxilios; además, cuenta con 7 puestos de salud localizados en las comunidades Chichalum, Buenos Aires, Cinco Arroyos Chochal, Potrerillo, Paquix, La Capellanía y San José Las Flores; 3 puestos municipales de salud

localizados en San Nicolás, Escaputzí y Mixlaj. También en el municipio se encuentran clínicas de carácter privado que ofrecen servicios de salud como: clínica médica “Santa Marta”, clínica dental del Doctor Mauro Mijangos, clínica dental del Doctor Kelvin Cano y clínica dental parroquial de la Doctora Claudia del Valle.

d) Viviendas

El tipo de vivienda que predomina en el municipio generalmente es de estructura de adobe y block, piso de tierra y techo de teja o lámina de zinc. Están construidas con paredes de adobe en un 68.6%. El techo está construido en un 47.2% de barro, y 46.3% de lámina de zinc y el piso en un 48.4.6% es de tierra apisonada y en un 19.2 de torta de cemento.

e) Aspectos culturales

Una de las instituciones que se encarga de velar por los aspectos culturales es:

Casa de la Cultura en la Villa de Chiantla

La Casa de la Cultura de la Villa de Chiantla fue fundada el 14 de julio del año 1988 impulsada por profesora Francisca Antonieta Vielman de López. Esta entidad ha desarrollado actividades como veladas, concursos, exposiciones, conciertos, elaboración de proyectos, homenajes, que han contribuido al desarrollo cultural de Chiantla. En la década de 2010, patrocinada por la asociación Suiza –Helvetas- editaron la tradición oral de la villa de Chiantla, la cual consiste en una recopilación de leyendas y cuentos que han sido transmitidos de generación en generación entre los pobladores

f) Costumbres

La comunidad chiantleca realiza diferentes tipos de costumbres dentro de los cuales están:

La feria titular se celebra en honor a la Virgen de candelaria, del 28 de enero al 2 de febrero, también conmemoran la Natividad de la Virgen María el 8 de septiembre.

La tradición principal es la presencia de numerosos peregrinos ante la imagen de la virgen patrona del municipio, dicha imagen esta revestida de plata y tiene un gran valor.

En semana santa la comunidad Chiantleca y sus visitantes disfrutan de la [Dramatización de la Pasión y Muerte de Jesús](#) durante la [Semana Santa](#); actividad que se ha venido realizando por muchos años y que ha llegado a ser reconocida internacionalmente.

g) Transporte

Para la movilización de los habitantes dentro de la cabecera municipal existe un servicio permanente de moto taxis; además existe un servicio de buses hacia Huehuetenango cada quince minutos, con un costo de pasaje de Q2.50, y un servicio de taxis. Las comunidades aledañas a la cabecera municipal, utilizan servicio de microbuses. De la cabecera municipal a las comunidades del área rural es más común que la población utilice servicio de camionetas, especialmente por el mal estado de las carreteras. Además en la cabecera municipal los habitantes utilizan vehículos propios como: automóviles, motocicletas y bicicletas.

h) Grupos religiosos

En Chiantla debido al crecimiento demográfico se han establecido diversas religiones entre las cuales resaltan: Religión Católica, predominante en el municipio, religión protestante y religión mormona etc.

i) Clubes y asociaciones sociales

- Asociación de Organizaciones de los Cuchumatanes (ASOCUCH)
- Asociación de madres viudas y solteras.

- Asociación de padres de familia El Mirador.
- Asociación mujer tú puedes.
- Asociación para el Desarrollo
- Sostenible de la Juventud (ADESJU).
- Asociación Red de Comunicadores
- Sociales.
- Fundación Semillas de ayuda.
- Fundación de Asesoría Financiera a Instituciones de Desarrollo y Servicio
- Social -FAFIDESS-.
- Pastoral social, iglesia católica.
- Pastoral Juvenil.
- Proyecto Caritas Felices.
- Grupo SCAUT. (Jóvenes exploradores)
- Club del Deportivo Chiantla.
- Club Entusiasta Cuchumateco (CEC)
- Convite Artístico Chiantleco (CACH)

1.1.3. Desarrollo histórico

a) Origen del nombre

Chiantla es un pueblo de origen precolombino que tuvo por nombre Talbín, que en idioma Mam significa “agua que se bebe”, fue conquistado por los españoles, luego de la caída de Zaculeu en 1,525.

b) Primeros pobladores

De acuerdo con la obra del cronista dominico Fray Antonio De Remesal, la población de Chiantla fue fundada alrededor del año 1,540, cuando los misioneros dominicos procedieron a congregar o reducir en pueblos a la población dispersa de la región de Huehuetenango. El asentamiento original del pueblo de Chiantla estuvo en el sitio ocupado actualmente por la aldea El Pino, donde se encuentra vestigios de una iglesia y de otras construcciones y que es conocido como Chiantla Viejo.

c) Sucesos históricos importantes

En el año de 1,540 el encomendero español Juan de Espinar, descubrió las minas de plata y plomo de Chiantla, las cuales en los primeros años le reportaron ingresos superiores a los 8,000 pesos anuales.

En el año de 1,600 los misioneros mercedarios se hicieron cargo de la parroquia que era conocida con el nombre de nuestra Señora de la Candelaria de Chiantla.

A partir del año 1,650 fue de gran importancia la actividad ganadera en la zona de los altos de Chiantla, donde se formaron las grandes haciendas de Chancol, la Capellanía y el Rosario; gracias a las condiciones favorables para crianza de ovejas que presentaban los pastos de las praderas de montañas de esa zona.

En el año 1,770 el arzobispo Cortés y Larraz realizó una visita pastoral, a la población de Chiantla, la cual ascendía a 438 personas de las cuales, la mayoría (259) eran ladinos.

En 1,772 es construido el edificio del santuario de la Virgen de Candelaria.

Entre los años de 1,881 y 1,885, la cabecera de Huehuetenango fue trasladada a Chiantla.

En el año 1,885 durante el Gobierno de Miguel Lisandro Barrillas se le otorga la categoría de Villa a la población del municipio de Chiantla en compensación del traslado de la sede de la cabecera departamental a Huehuetenango.

En 1,887 es construido el edificio municipal con su torre.

d) Personalidades presentes y pasadas

Dentro de las personalidades presentes que figuran en el municipio de Chiantla se pueden mencionar:

Cuadro No.2

No.	Nombre	Actividad en la que destaca
1	José René Tello del Valle	Cantante
2	Luis Carlos del Valle de León	Cantante
3	Darwin Orlando Velásquez	Cantante
4	Marvin Alfredo del Valle Rodríguez	Cantante

5	Pedro Luis Mérida Alonzo	Cantante
6	Maucelio Tello cano	Cantante
7	Guillermo Federico del valle Armas	Canta autor
8	Juan José Alva Cano	Canta autor
9	Elías Heber Herrera Palacios	Pintor
10	Allan Fredy Alvarado Rodríguez	Pintor
11	German Armi Tello Palacios	Pintor
12	Mario Israel Leiva Carrillo	Pintor
13	Juan Guillermo Mérida Alva	Pintor
14	Braulio Bernardino López López	Compositor
15	Alvaro Augusto Rodríguez R.	Compositor
16	Juan José Alva Cano	Compositor
17	Eusebio Neftalí Rodríguez	Compositor
18	Marcotulio Tello	Compositor y marimbista
19	Elpidio Abelardo Cano Alva	Compositor y marimbista
20	Pablo Cesar Cano Vicente	Compositor y marimbista
21	Augusto Neftalí Cano Vicente	Compositor y marimbista
22	Gerber Rogelio Cano	Compositor y marimbista
23	Ovidio Adolfo Alvarado Cano	Poeta y escritor
24	Celso Ovido Tello Mérida	Poeta y escritor
25	Orlando Cano	Vecino honorable
26	Jorge Ernesto Figueroa Martínez	Deportista destacado

Dentro de las personalidades pasadas del municipio de Chiantla que han dejado un legado muy importante para este municipio figuran:

Cuadro No.3

No.	Nombre	Actividad en la que destaca
1	Carlos Enrique del Valle Armas	Canta autor
2	Miguel Ángel Alva Rodríguez	Compositor

3	Manuel Rafael Rodríguez Rodríguez	Compositor
4	Arcenio Alva Mérida	Compositor
5	Antulio Octavio del Valle Mérida	Compositor y marimbista
6	Manuel de los Reyes Alva Rodríguez	Compositor y marimbista
7	David Alvarado Cano	Compositor y marimbista
8	Nicolas Filiberto Cano Cano	Compositor y marimbista
9	Carlos Artemio Herrera Galicia	Compositor, músico y filarmónico

e) Paisajes de orgullo local

El municipio de Chiantla, cuenta con innumerables atractivos que reflejan su historia, cultura y tradición; debido a su ubicación y topografía los turistas nacionales así como extranjeros pueden visitar fácilmente estos atractivos turísticos. Dentro de estos lugares hacemos mención a los siguientes:

El mirador Juan Diéguez Olaverri

El Mirador Juan Diéguez Olaverri, mejor conocido por los locales como: el Mirador de la Cumbre, está ubicado en el municipio de Chiantla en una de las cimas de los Cuchumatanes, a un costado de la carretera que conduce a las poblaciones de La Capellanía, Todos Santos Cuchumatán, Soloma y Santa Cruz Barillas. Este mirador, el cual es un bello paraje recibe su nombre en honor al ilustre poeta quien fuera el autor del poema "A los Cuchumatanes", "Juan Diéguez Olaverri" (1,813-1,866), en este lugar existe una serie de monumentos, cada uno de ellos con una placa de bronce donde se lee cada estrofa de dicho poema, además existe una escultura rodeada por los escudos de los municipios del departamento de Huehuetenango en conmemoración a la firma de la paz. Se

encuentra ubicado en la ruta a San Juan Ixcoy recorriendo 12 km., desde la cabecera municipal de Chiantla, los cuales son de asfalto. Su altura es de 2,960 mts., sobre el nivel del mar.

Laguna Magdalena

Este es uno de los lugares más apreciados por visitantes locales, nacionales y extranjeros por la belleza natural que posee. Se encuentra en el municipio de Chiantla a una altura de 2,850 metros sobre el nivel del mar. Actualmente cuenta con una señalización adecuada para su ubicación. La mejor época para visitarla es durante el verano (noviembre-febrero), el clima que predomina más durante el año es frío, con temperaturas de 10° grados centígrados. Se encuentra ubicada a 32 km. de la cabecera municipal de Chiantla siguiendo la ruta a San Juan Ixcoy, de los cuales 15 son asfalto y 17 terracería. Posee una Altura de 2,724 mts., sobre el nivel del mar.

Chiantla Viejo

Es un sitio arqueológico que se localiza en el lugar que se llama Aldea El Pino y por la estructura que posee es visitado por personas nacionales y extranjeras. En su inicio el lugar que ocupan las ruinas de Chiantla Viejo era utilizado por los habitantes de la aldea el Pino como un cementerio, al descubrirse estos montículos se le impidió a los vecinos no seguir utilizando el lugar como cementerio. Según estudios realizados por antropólogos en el año 1,983 cuando se hace un estudio superficial de Chiantla Viejo, se llega a la conclusión de que se trata de un sitio prehispánico del periodo Posclásico de la cultura maya, entre 1,350 a 1,525 cuando la conquista llevada a cabo por los españoles llega al lugar que actualmente es Zaculeu. Lugar de los pueblos élite de la cultura maya, migran a las montañas en pequeños grupos, por el temor de ser sometidos y forman pequeños asentamientos que quedan en abandono; por lo anterior se deduce que Chiantla Viejo es un sitio totalmente arqueológico, donde existían centros ceremoniales, un patio de juego de pelota y templos en los cuatro puntos cardinales, sirviendo éstos exclusivamente para actos religiosos. Se encuentra

ubicado a 5 kms., de la cabecera del municipio de Chiantla siguiendo la ruta a la aldea El Pino, de los cuales 2 son de pavimento y 3 de terracería. Posee una altura de 2,291 mts., sobre el nivel del mar. Aunque en los últimos años se ha dejado en el abandono.

La Hacienda de Chancol

En la parte alta de los montes Cuchumatanes, existe un lugar llamado La Hacienda de Chancol, un lugar de mucha importancia, por lo que para el municipio de Chiantla significa, en su historia y su propia economía. La hacienda de Chancol tuvo varios propietarios. Ésta era una extensión de muchas caballerías de terreno, las cuales tenían animales, pastos, manantiales, arroyos, una laguna que tenía variedad de pez carpa, y bosques poblados de ciprés, parchac, roble, y otros. Actualmente se conservan las construcciones de la casa patronal de la hacienda, la que se ha protegido durante varios siglos. Se encuentra ubicada a 19 km. de la cabecera municipal de Chiantla siguiendo la ruta a San Juan Ixcoy, de los cuales 13 son asfalto y 6 terracería. El desvío hacia la Hacienda se encuentra en la aldea la Capellanía, donde comienza la ruta de terracería. Posee una altura de 3,002 mts., sobre el nivel del mar.

Cerro del Chacash

Una de las pronunciaciones más elevadas de los montes Cuchumatanes la constituye el cerro Chacash, que se localiza en el municipio de Chiantla, el cual tiene la forma de una pepa de mango. Este cerro resalta desde cualquier punto y en la distancia es más visible. A este centro turístico acuden personas que mantienen la tradición de llegar al lugar santo del Chacash, en el cual se realizan ritos y oraciones, quema de candelas, incienso y copal; que puede hacerse, según la fe y convicción de las personas. Las visitas que se hacen al cerro Chacash, no son más que las respuestas a las necesidades espirituales de las personas de invocar al Ser Superior. Se encuentra ubicado a 21 km. de la cabecera municipal de Chiantla siguiendo la ruta a San Juan Ixcoy, de los cuales 18 son de asfalto y 3 de terracería. Posee una altura de 2,960 mts., sobre el nivel del mar.

Cueva de Peñas Blancas

Esta cueva fue descubierta en el año 2,002 ya que en esa época la escasez de agua fue grande, lo cual obligo a los vecinos de Buena Vista Magdalena a emprender la búsqueda del vital líquido, se internaron en la montaña con la esperanza de poder encontrar un nacimiento de agua pero al llegar al lugar conocido como Peñas Blancas encontraron la entrada a una cueva a la cual nombraron Cueva de Peñas Blancas. Por la historia y la estructura que posee esta cueva es considerada como un lugar turístico para Chiantla ya que al visitarla daría al turista una experiencia inolvidable. Cabe mencionar que al internarse en ella se pueden apreciar diferentes formaciones de Estalactitas y Estalagmitas, pequeñas lagunas que se forman por el agua que cae de las piedras y la corriente de agua que se encuentra al final de la cueva. Se encuentra ubicado a 41 kms., de la cabecera municipal de Chiantla, de los cuales 13 son de asfalto y 28 son de terracería, de estos se deben recorrer 3 a pie por el sendero que conduce a la Cueva, durante el cual se puede apreciar la vegetación predominante de la zona. Posee una altura de 2,662 mts., sobre el nivel del mar.

El Unicornio Azul

La Posada Rural y Ecuestre Unicornio Azul es una casa de carácter, construida de barro, en medio de una propiedad de 20 hectáreas, que está ubicada a 3,000 metros de altura, en la Sierra de los Cuchumatanes, donde se encuentran los paisajes más agrestes y peculiares de Guatemala. Este lugar se presta para realizar caminatas o paseos en bicicleta, así como organizar excursiones de varios días en carro o a pie a lugares escondidos y representativos de la Sierra. El Unicornio Azul es autodefinido como un lugar de "Expediciones y paseos a caballo", resultando ser un lugar mágico que cuenta con hermosas planicies, bosques de juníferos que no se encuentran en otras regiones de Guatemala, este lugar es concebido como un lugar que reúne a amantes de la naturaleza en un ambiente sencillo pero acogedor y familiar.

San Francisco Las Flores

Es una comunidad que pertenece al municipio de Chiantla, y distancia 65 km., de la cabecera municipal, en ella se encuentra establecida una organización que promueve proyectos para el desarrollo comunitario y la cual es administrada por los mismos vecinos de San Francisco, esta organización es ICOZUNDEHUE (Integración de Comunidades de la Zona Norte de Huehuetenango). Fue creada en el año 2,000 en coordinación con la Asociación de Organización de los Cuchumatanes -ASOCUCH-, en el año 2,006 se desliga de la Asociación de Organización de los Cuchumatanes -ASOCUCH- y comienza a trabajar sus proyectos en beneficio de la comunidad. Entre los proyectos podemos mencionar la implementación de 2 centros eco turístico que se describen a continuación:

Sendero de la Laguna Encantada

Este es un recorrido de aproximadamente 1.5 km. La Laguna tiene aproximadamente 15 metros de diámetro y también es apta para poder nadar, su atractivo principal es el color del agua. Se encuentra ubicada a 65 kilómetros de la cabecera municipal de Chiantla siguiendo la ruta a San Juan Ixcoy, 45 kms., son de asfalto y 15 kms. de terracería. El desvío hacia San Francisco Las Flores se encuentra en la aldea Tocal, donde comienza la ruta de terracería.

Iglesia de Chiantla

Está situada frente al parque central del municipio, siendo su mayor atractivo la venerada imagen de Virgen de Candelaria llamada también: Virgen de Plata, que ha hecho de Chiantla un lugar de peregrinación debido a los múltiples milagros que se le atribuyen, se encuentra en el santuario del municipio, es peculiar y admirada por su vestido labrado totalmente en plata, de origen colonial probablemente del siglo XVII; no puede ser movida de su camarín (altar mayor), para la celebración en honor a la Candelaria sale a recorrer las calles una réplica. Hay muchas historias que se cuentan con

respecto a su origen y aparición, lo cierto, es que ella con su magnificencia y los turistas que visitan el santuario con su fe, dan testimonio de ello.

1.1.4. Económica

a) Medios de Productividad

La base fundamental del sistema económico municipal, descansa en las actividades productivas agrícolas, pecuarias y artesanales. El componente de producción indispensable para la explotación agrícola es la tierra.

Producción agrícola

Los productos que destacan en las actividades agrícolas son: maíz, papa, ajo, brócoli, coliflor, zanahoria y hortalizas. La producción de maíz es importante en el municipio porque es un grano que consumen los pobladores. En el estrato de fincas sub familiares, la papa tiene demanda en el mercado nacional e internacional. Las condiciones climáticas y clase de suelos son factores favorables para la producción, sin embargo, a excepción de productores asociados a cooperativas que utilizan semilla mejorada y asistencia técnica, los individuales utilizan métodos tradicionales como semilla criolla, riego por lluvia, mano de obra familiar y carencia de asistencia técnica y crediticia. El producto se empaqueta en sacos de polietileno, se comercializa en un tiempo de uno a cuatro días después de la cosecha en su estado natural, tarea realizada por el acopiador que determina el precio por regateo o de mercado. La pérdida del producto en la comercialización y cambios climáticos son algunos riesgos de este producto.

El ajo es un producto importante para la economía del municipio, se siembra en septiembre y octubre, utilizando un bajo nivel tecnológico. Es producido en áreas con sistemas de mini riego; se aplica alguna tecnología en la preservación de suelos, así como, en la aplicación de agroquímicos; la fuerza de trabajo es familiar, el capital del 90% de productores es propio. El cultivo del brócoli se posicionó en un lugar importante en la economía del municipio, entre las empresas principales está la compañía agro-exportadora NECTARESA (posteriormente ARLUSA), la cual

empaca y comercializa para exportarlo. Se utiliza semilla certificada, agroquímicos, mano de obra familiar y asalariada-temporal, aplica ciertas técnicas de conservación de suelo. Las fuentes de recurso son: dinero propio, de cooperativas y adelantos sobre cosechas. Los riesgos pueden ser entre otros, pérdida física y cambios climáticos. Otro producto agrícola importante en el municipio es la coliflor, se cultiva todo el año en forma escalonada. Se utiliza semilla mejorada, agroquímicos-fertilizantes, carecen de asistencia técnica, utilizan rotación de cultivos para conservación de suelos. La mano de obra es familiar, asalariados temporales, utiliza recursos propios y acceso a créditos para compra de semillas, químicos y fertilizantes. La comercialización se realiza el día de la cosecha por el acopiador, quien fija precios según condiciones del mercado, se empaca en sacos de polipropileno. Los riesgos son: baja de precios en invierno, condiciones climáticas y pérdida física del producto. La zanahoria se identificó como un producto agrícola importante en el municipio, aunque el proceso de siembra, cosecha y comercialización, es tradicional, aprovechando la temporada de lluvia. No se utilizan agroquímicos, mano de obra es familiar y usa recursos propios.

Producción pecuaria

Incluye ganado bovino, equino, y ganado menor: ovino, caprino, porcino y avícola. Entre las principales actividades está crianza y engorde de ganado bovino. La participación de la actividad pecuaria dentro de la economía del municipio representa un 25% del producto interno bruto de acuerdo a datos del Banco de Guatemala. La actividad que genera la mayor cantidad de empleo es ganado bovino debido a la comercialización de ganado en pie. El ganado ovino tiene un potencial amplio de crecimiento, las condiciones climáticas del municipio y su geografía facilitan la crianza de ovejas y corderos. La comercialización se realiza de forma tradicional, directa en mercados o plazas. Un 25% de ovejas son mejoradas y se obtienen subproductos: longanizas, chorizos, jamón, chuletas y otros cortes. A través de intermediarios se comercializa hacia Quetzaltenango, Quiché, Sololá, San Marcos, Totonicapán y Sur de México; pero esta transformación la realiza un pequeño grupo de ovinocultores. El sector avícola está representado en el municipio por unidades

familiares sin organización, carece de asistencia técnica, financiera y el proceso de comercialización es empírico.

Producción forestal

Chiantla es un municipio con potencialidad para el manejo productivo del bosque. Actualmente se realiza aprovechamiento pero sin ningún manejo técnico. El Programa de Incentivos Forestales del Instituto Nacional de Bosques (INAB) ha sido aceptado en las comunidades; sin embargo, se hace indispensable el fortalecimiento del programa y asistencia técnica para que sea sostenible. De acuerdo al mapeo participativo, los lugares en donde existe extracción de madera y leña importante son de las aldeas: Las Manzanas, El Pino, Chochal, La Labor, Los Pozos y Tunimá.

Producción artesanal

La artesanía es importante en la Cabecera municipal donde existen pequeños talleres de artesanos que en forma individual se dedican a diferentes actividades como sastrería, talabartería y fábrica de pequeñas esculturas de bronce para adornos. La actividad de curtiembre manifiesta una tendencia decadente debido a la competencia de productos sintéticos, de tal manera que varios artesanos que realizaban esta actividad han emigrado a otros lugares en busca de mejores oportunidades de trabajo. La comercialización se hace directa al consumidor.

Los talleres de carpintería se ubican principalmente en el casco urbano, además de pequeños talleres en las aldeas. Los artículos son elaborados contra pedido y la forma de pago es por anticipo del 50% al hacer el pedido y el resto contra entrega. La sastrería ha disminuido su importancia en los últimos años, los trabajos se realizan por encargos y carecen de asistencia técnica y financiera, el producto no tiene marca, el precio varía según el artículo confeccionado.

Agroindustrial

Desde junio de 2,004, comenzó a funcionar la planta deshidratadora de ajo y cebolla INAPLASA en la aldea Chuscaj, propiedad de la Federación de Cooperativas

Agrícolas (FEDECOAG), a la cual pertenece la cooperativa Los Cuchumatanes, ubicada en Chiantla. El producto final que produce esta planta, es sal de ajo y sal de cebolla, las que se envasan en frascos pequeños rotulados y listos para exportarlos. En la medida que este producto sea colocado con éxito en el mercado nacional e internacional, la actividad del cultivo del ajo comenzará a tener importancia.

Industrial

La panadería se puede considerar una pequeña industria en el municipio y parte de la cultura del lugar. Según estudio realizado en 2004 por estudiantes de Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, esta actividad productiva emplea 59 personas y genera un valor de producción de Q.21,017,986.00 tiene una tendencia al crecimiento. Existen varias panaderías que pueden clasificarse según el tamaño, en pequeño y mediano debido a la clase de herramientas que utilizan en el proceso productivo, mano de obra, técnicas y financiamiento. La venta es diaria, directa al consumidor a través de panaderías y tiendas, comercializándose también a otros municipios. Existen dos fábricas de block, las cuales compiten con los productores de ladrillo. Utilizan equipo de baja tecnología.

b) **Comercialización**

La comercialización se hace directa al consumidor. A través de intermediarios se comercializa hacia Quetzaltenango, Quiché, Sololá, San Marcos, Totonicapán y Sur de México. La venta es diaria.

Para productos de cosecha la comercialización se realiza el día de la cosecha por el acopiador, quien fija precios según condiciones del mercado, se empaca en sacos de polipropileno.

c) **Fuentes laborales**

El mayor número de los habitantes del municipio son trabajadores no calificados ya sea en el área privada o pública; dentro otras actividades a las que se dedican los habitantes del municipio destacan:

Profesionales como: ingenieros, profesores, secretarías, peritos contadores,
Producción pecuaria, y otros.

Producción artesanal y talleres.

Comercio.

Transporte de pasajeros y carga.

d) Ubicación socioeconómica de la Población

La población económicamente activa –PEA- del municipio de Chiantla es del 36% de la población; de este porcentaje los hombres ocupan el 87% y las mujeres ocupan el 13%. El 73% de la población económicamente activa del municipio se dedica a la agricultura, un 5.8% al comercio y un 5.6% a la construcción.

e) Medios de Comunicación

Sistema Vial

Desde la cabecera municipal se puede llegar a la mayoría de las comunidades, existen caminos y carreteras de terracería, pavimentados o asfaltados con algunas dificultades por el deterioro.

Correo.

En el municipio se cuenta con el servicio de la empresa El Correo. Además existen dos empresas que prestan servicio de envío de correspondencia a nivel nacional e internacional.

Sistema de Telefonía

Dentro del municipio, existe la telefonía móvil realizada por tres empresas de tigo, claro y movistar, además de telefonía residencial teniendo cobertura de señal en el municipio.

Otros

Existe una empresa de cable en el municipio que da servicio aproximadamente a un 40% de los usuarios y un 60% son cubiertos por una empresa de la cabecera departamental. En cuanto a servicio de Internet, en el municipio se cuenta con 10 empresas que brindan servicio de internet.

Servicios de Transporte

Para la movilización de los habitantes dentro de la cabecera municipal existe un servicio permanente de moto taxis; además existe un servicio de buses hacia Huehuetenango cada quince minutos, con un costo de pasaje de Q2.50, y un servicio de taxis. Las comunidades aledañas a la cabecera municipal, utilizan servicio de microbuses. De la cabecera municipal a las comunidades del área rural es más común que la población utilice servicio de camionetas, especialmente por el mal estado de las carreteras. Además en la cabecera municipal los habitantes utilizan vehículos propios como: automóviles, motocicletas y bicicletas.

1.1.5. Vida política

a) Participación cívica Ciudadana

Los pobladores de la villa de Chiantla son muy participativos en las todas las actividades cívicas que se realizan como en las votaciones o elecciones que se realizan a nivel comunitario, cantonal y municipal, así mismo en las festividades del mes de septiembre, es mes muy alegórico principalmente el 14 y 15, ya que salen a diferentes lugares a encender la antorcha de independencia.

b) Organizaciones de poder local

Organizaciones políticas

En el municipio, actualmente no se encuentran organizaciones políticas.

Organizaciones civiles apolíticas

Las organizaciones civiles apolíticas que se localizan en el municipio de Chiantla son:

- Iglesias religiosas como: católica, evangélica y mormona.
- Asociación para el Desarrollo Sostenible de la Juveniles (ADESJU).
- Asociación de Organizaciones de los Cuchumatanes (ASOCUCH)
- Asociación Mujer tú puedes.
- Asociación Red de Comunicadores Sociales.
- Fundación de Asesoría Financiera a Instituciones de Desarrollo y Servicio Social -FAFIDESS-.

c) Gobierno local.

Concejo Municipal

El gobierno local es el órgano colegiado superior de deliberación y decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera municipal. En el municipio, el Concejo Municipal está conformado por:

Cuadro No.4

CONCEJO MUNICIPAL 2016 - 2020.	
Nombre	Cargo
Carlos Armando Alvarado Figueroa	Alcalde Municipal
Edvin Reynaldo Carrillo Pascual	Sindico I Municipal
Mario Salvador Escobedo	Sindico II Municipal
Petronilo Escobedo Saucedo	Sindico Suplente
Raúl Cifuentes Cano	Concejal I Municipal
Lucio Guillermo Fabián Mérida	Concejal II Municipal
Damian Mérida Ramos	Concejal III Municipal
Romeo Anival Saucedo Rodríguez	Concejal IV Municipal

Ernesto Jacinto Mejia	Concejales V Municipal
Hugo Agustin Salazar López	Concejales VI Municipal
Rolando Silvestre Chávez Félix	Concejales VII Municipal
Gerardo Yobany Saucedo Granados	Concejales Suplente I
Valentin Lucas	Concejales Suplente II
Hugo Manuel Vielman Tello	Concejales Suplente III
René Efraín Mérida Alonzo	Secretario Municipal
Edzon Renardo Mérida Hernández	Director AFIM

Instituciones de Gobierno Central

Las instituciones que tienen presencia en el municipio son:

- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-
- Comisión Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-
- Instituto Nacional de Bosques -INAB-
- Coordinación Técnico Administrativa del Ministerio de Educación (MINEDUC)
- Centro de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-
- Juzgado de Paz.
- Zona Vial Número Seis, Dirección General de Caminos.
- Subestación de la Policía Nacional Civil.
- Subdelegación Municipal del Tribunal Supremo Electoral.
- Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-
- Instituto de Fomento Municipal -INFOM-
- Comisión Nacional de Alfabetización -CONALFA-
- Fondo Nacional de Tierras -FONTIERRA-
- Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-

d) Organización administrativa

La organización administrativa municipal está conformada por las siguientes dependencias municipales.

Consejo municipal de desarrollo (COMUDE)

Según la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, es el medio principal de participación de la población en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo.

Consejos Comunitarios de Desarrollo

Los Consejos Comunitarios de Desarrollo cumplen un papel importante en el municipio, debido a que representan a toda la población.

Otros

Departamento de agua potable.

Rastro Municipal.

Radio Municipal.

Unidad de acceso a la información pública.

Administración Financiera integral municipal.

Oficina de Registro de Personas Jurídicas.

Oficina de Recursos Humanos.

Departamento de impuesto único sobre inmuebles.

Oficina Forestal Municipal.

Oficina Municipal de la Mujer.

Casa de la Cultura.

Biblioteca Municipal.

Juzgado de Asuntos Municipales.

Sindicatura Municipal.

Fontanería Municipal.

1.1.6. Concepción filosófica

a) Grupos religiosos

En Chiantla debido al crecimiento demográfico se han establecido diversas religiones entre las cuales resaltan: Religión Católica, predominante en el municipio, religión protestante y religión mormona. Dentro de las iglesias que funcionan en el municipio de Chiantla son las siguientes:

- ✓ Iglesia católica Virgen de Candelaria
- ✓ Iglesia de los Santos de los Últimos días
- ✓ Iglesia de Dios Evangelio Completo etc.

b) Valores Apreciados Practicados en la convivencia Familiar y social

El amor, la solidaridad, la cooperación, la unión y el respeto son algunos de los valores que más se practican en las convivencias de las familias chiantlecas.

1.1.7. Competitividad

La Coordinación Técnico Administrativa 13-02-007, le brinda atención al público en general pero específicamente al gremio magisterial y entidades involucradas en la rama educativa. En el mismo edificio se encuentran dos oficinas más como lo son la Coordinación Técnica Administrativa distritos 13-02-006 y 13-02-005 que ofrecen los mismos servicios por la cual se presenta la competitividad sana entre distritos ubicados en el mismo contexto.

Listado de Carencias

El contexto de la Coordinación Técnica Pedagógica Distrito 13-02-007 localizada la comunidad de Chuscaj Zona 4, municipio de Chiantla; Departamento de Huehuetenango muestra lo siguiente:

1. Desinterés de la población por el cuidado del medio ambiente en la reforestación.
2. Insuficiente agua potable para abastecer el municipio de Chiantla.
3. Manejo inadecuado de los desechos alimenticios generando fuentes de contaminación.
4. Falta de interés del gobierno local por recatar algunos lugares de orgullo para el municipio.

1.2. Análisis institucional

1.2.1. Identidad Institucional

a) Nombre: Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-007

b) Ubicación geográfica (Dirección)

La coordinación técnica administrativa se encuentra ubicada en Chuscaj Zona 4, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

- Vías de acceso

La dependencia se encuentra situada en el área urbana de la zona del municipio, por ello cuenta con el 95 % de calles pavimentadas y un 05% de terracería que permiten el fácil acceso a la población; se puede acceder a ella utilizando los medios de transporte siguientes: servicio de microbuses, taxi, automóviles particulares, motocicleta y bicicleta.

c) **Visión:**

Según la (Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 13-02-007) su visión es: 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. Fuente MINEDUC, Coordinación Técnica Administrativa de Chiantla.

d) **Misión:**

Según la (Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 13-02-007) su misión es: 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.

e) Objetivos

Según la (Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, en concordancia con las políticas del MINEDUC) plantea sus objetivos y realizan gran cantidad de actividades para alcanzarlos basándose en los recursos disponibles en el sistema educativo.

- ✓ Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación
- ✓ Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Realiza investigaciones e innovaciones curriculares
- ✓ Proporciona una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.
- ✓ Implementa la reforma educativa en el aula
- ✓ Establecer un sistema de evaluación de los componentes del proceso educativo local.

f) Principios

La supervisión como función pública del estado debe garantizar su eficacia y efectividad, en consecuencia debe fundamentarse y regirse por principios, los cuales representaran la sustentación filosófica del sistema de supervisión, además de ser elementos orientadores del mismo en la práctica.

Dentro de los principios se cuentan:

Democrática, porque usa la participación, armonía y respeto por el individuo. Se debe actuar democráticamente todos los que participan tienen libertad de opinión.
Científica, hace uso de procedimientos como la investigación y la experimentación.

Cooperativa: Se considera que la supervisión es cooperativa porque en ella participan todas las personas involucradas en el hecho educativo. Los diferentes funcionarios que integran el campo de la supervisión deben trabajar cooperativamente, pues los problemas que confrontan y los objetivos que persiguen son comunes; por consiguiente, han de coordinar sus esfuerzos para el desarrollo de planes y programas.

Sistemática, se basa en un análisis previo para conocer los medios y recursos con los que se cuenta, proponer los objetivos y alternativas, planificar las acciones y realizar seguimiento.

Participativa, es necesaria la cooperación y ayuda de todos los miembros del personal.

Objetiva, debe basarse en la observación analítica, directa y permanente, acorde a la situación que presenta la institución.

Continua y progresiva, la labor supervisora debe desarrollarse de manera permanente y evolucionar de acuerdo a las necesidades y circunstancias.

Orientadora, el supervisor educativo debe estar capacitado para dar las recomendaciones adecuadas a la situación que se presente o se plantee.

Humana, el éxito de la supervisión depende de las relaciones que se den entre supervisor y supervisado.

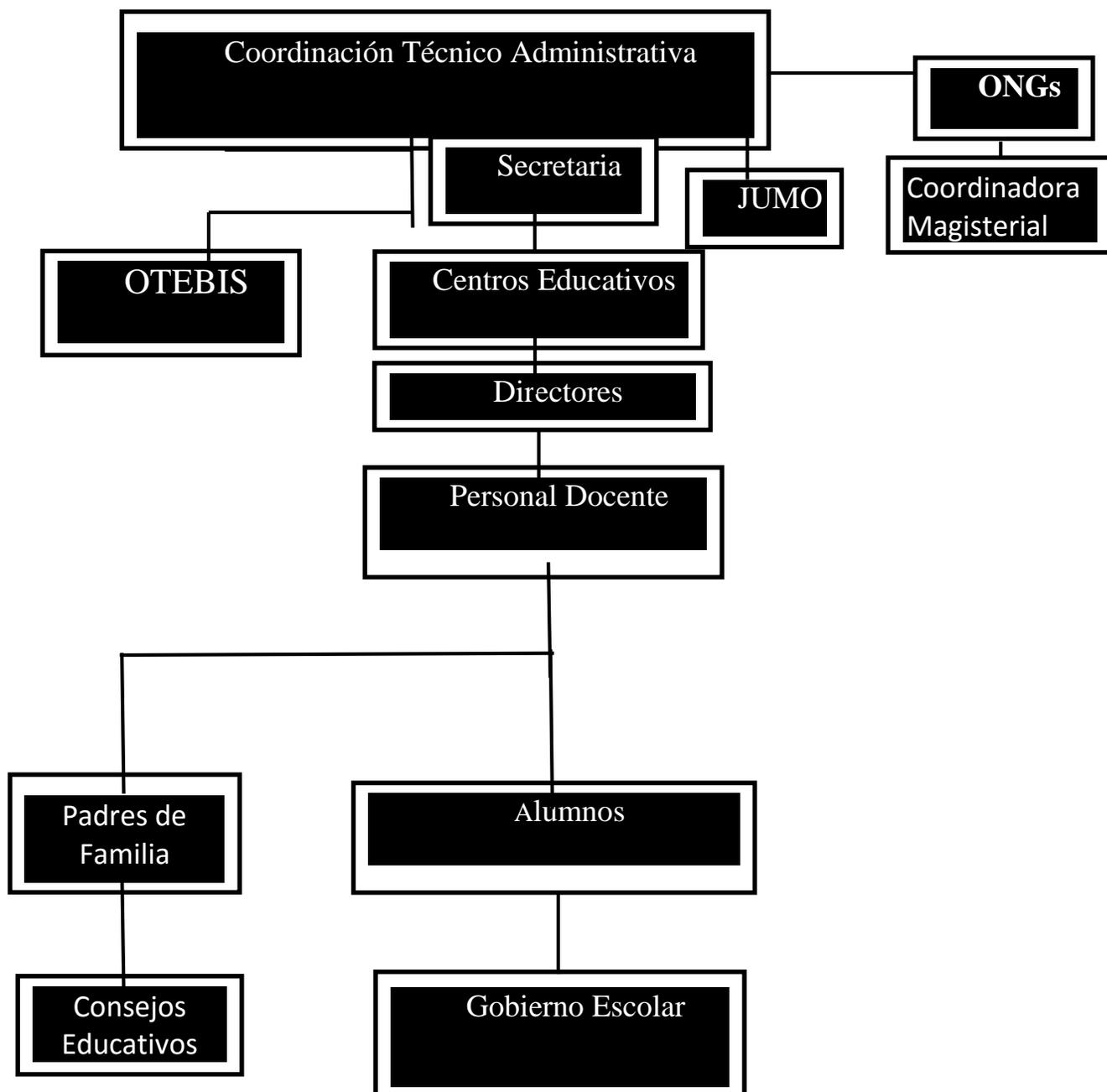
g) Valores

Los valores detectados durante el proceso en la Coordinación Técnica Administrativa

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Honestidad
- ✓ Respeto
- ✓ Cortesía
- ✓ Amabilidad

h) Organigrama

COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA 13-02-007



Fuente: Coordinación Técnico Administrativa 13-02-007

i) Servicios que presta

- Brindar asesoría pedagógica y Administrativa a los directores y comunidad educativa.
- Verificar registros y controles de los directores comunidad educativa
- Brindar atención con amabilidad y respeto a los usuarios.
- implementar el Curriculum Nacional Base en los establecimientos educativos.
- Incorporar programas de apoyo a través de los OTEBIs para la implementación de L1 y L2 en los centros educativos.
- Asegurase que el 100% de los establecimientos educativos reciban útiles escolares y refacción.

1.2.2. Desarrollo Histórico

a) Origen

En el año 1996 mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo del mismo año, se creó la Dirección Departamental de Educación con el objetivo de descentralizar, desconcentrar y simplificar el sistema educativo. El Ministerio de Educación delega a la Dirección Departamental como órgano ejecutor del mismo con las funciones de planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones educativas.

La Coordinación Técnico Administrativo del municipio de Chiantla surge como una necesidad debido a la supresión de los puestos de supervisores educativos a finales del año 1997 con la política de retiro voluntario de personas implementadas por el ministerio de educación.

Las Coordinaciones Técnico Administrativas fueron creadas según resolución No. 0003-99 de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango sobre la base del artículo 2º. Del Acuerdo Gubernativo 165-96, creación de las Direcciones Departamentales de Educación y con fundamento en los artículos 72, 73 y 74 del decreto No. 12-91, Ley de Educación Nacional.

El Distrito Escolar del Municipio de Chiantla en 1965 fue asignada por el profesor Ezequiel López como supervisor del distrito No. 31 según acuerdo Gubernativo de fecha 31 de julio.

El 18 de mayo de 1,999 y con base en la resolución número 003-99 emitida por la Dirección Departamental de Educación ya que era necesaria una reorganización educacional debido a la supresión de las plazas de supervisores educativos, y que en este tiempo el gobierno en turno ofrece el retiro voluntario a los funcionarios estatales, por la necesidad de brindar una cobertura más completa, son creadas las Coordinaciones Técnico Administrativas.

El distrito escolar No. 31 fue desintegrado como distritos 13-02-05, 13-02-06 y 07.

La Coordinación Técnico Administrativa estaba ubicada en el primer edificio de la municipalidad de la villa de Chiantla hasta los inicios del año 2016.

A la mitad del presente año fue removida y trasladada al lugar que ocupa las instalaciones de la Casa de Maestro ubicada en Chuscaj Zona 4, del municipio de Chiantla.

Desde su inicio se han dado cambios a la supervisión educativa por lo que esta dependencia está bajo la responsabilidad del Licenciado Julio Escobedo Del Valle atendiendo el nivel de Preprimaria, Primaria y Básico. El distrito que tiene a su cargo es el 13-02-007.

b) Fundadores u organizadores

Esta Coordinación Técnico Administrativa fue creada por el Ministerio de Educación, con una sola plaza que ocupó por medio de un traslado el Profesor Julián Ixlaj Quetuc en el año de 1980.

c) Sucesos o épocas especiales

“En el año de 1,980 la supervisión escolar era Distrito Escolar No. 33 el cual estaba ubicado en el edificio Municipal del municipio de Chiantla del Departamento de Huehuetenango, se regía por reglamentos y normas; por lo cual

el supervisor era aquel que cumplía con los reglamentos y no tenía problemas en su distrito o establecimiento. La plaza del supervisor era vacante por tal motivo el supervisor interino que ocupaba ese puesto era Víctor Méndez Samayoa, el cual atendía cuatro municipios entre los cuales se menciona San Juan Ixcoy, San Sebastián, Todos Santos Cuchumatán Chiantla; donde más adelante fue nombrada como secretaria Leticia Isabel Mérida Granados, posteriormente estuvo a cargo del señor, Dixon García, Mario Arturo Gonzales, Horacio Rodríguez Galindo, Marco Antonio Mérida Granados, Saúl Hernández Camposeco, Elmer Escobedo, Luis Socorro Búcaro Herrera, Transito Gildardo López López.

Debido al gran número de escuelas que al paso de los años iban aumentando en el municipio de Chiantla, y además un gran número de maestros y sobrepoblación escolar; se crea la Coordinación Técnico Administrativa Distrito escolar 13-02-007.

Dentro de las personas que estuvieron dirigiendo la Coordinación Técnica Administrativa en el Distrito Escolar 13-02-007 se menciona a Lic. Oscar Marco Antonio González Ochoa, Licda. Leonora Méndez Solórzano, Lic. Delfino Alva Herrera, Lic. Julio Escobedo del Valle ya que no existe documentación alguna en la cual especifique año y fechas que cada uno de ellos, estuvo al mando de la Coordinación Técnica Administrativa y dentro de esta lista de Coordinadores Técnicos Administrativos actualmente se encuentra dirigida por la Lic. Julio Escobedo del Valle

d) Personajes sobresalientes

Se consideran sobresalientes debido al aporte que cada uno de ellos brindo para el desarrollo de la institución siendo ellos:

- Dixon García
- Mario Arturo Gonzales
- Horacio Rodríguez Galindo
- Marco Antonio Mérida Granados

- Saúl Hernández Camposeco
- Elmer Escobedo
- Luis Socorro Búcaro Herrera
- Transito Gildardo López López.

e) Memorias y anécdotas

“En el año de 1,980 la supervisión escolar era Distrito Escolar No. 33 el cual estaba ubicado en el edificio Municipal del municipio de Chiantla del Departamento de Huehuetenango, se regía por reglamentos y normas; por lo cual el supervisor era aquel que cumplía con los reglamentos y no tenía problemas en su distrito o establecimiento. La plaza del supervisor era vacante por tal motivo el supervisor interino que ocupaba ese puesto era Víctor Méndez Samayoa, el cual atendía cuatro municipios entre los cuales se menciona San Juan Ixcoy, San Sebastián, Todos Santos Cuchumatán Chiantla; donde más adelante fue nombrada como secretaria Leticia Isabel Mérida Granados, posteriormente estuvo a cargo del señor, Dixon García, Mario Arturo Gonzales, Horacio Rodríguez Galindo, Marco Antonio Mérida Granados, Saúl Hernández Camposeco, Elmer Escobedo, Luis Socorro Búcaro Herrera, Transito Gildardo López López.

Debido al gran número de escuelas que al paso de los años iban aumentando en el municipio de Chiantla, y además un gran número de maestros y sobrepoblación escolar; se crea la Coordinación Técnico Administrativa Distrito escolar 13-02-007.

Dentro de las personas que estuvieron dirigiendo la Coordinación Técnica Administrativa en el Distrito Escolar 13-02-007 se menciona a Lic. Oscar Marco

Antonio González Ochoa, Licda. Leonora Méndez Solórzano, Lic. Delfino Alva Herrera, Lic. Julio Escobedo del Valle ya que no existe documentación alguna en la cual especifique año y fechas que cada uno de ellos, estuvo al mando de la Coordinación Técnica Administrativa y dentro de esta lista de Coordinadores Técnicos Administrativos actualmente se encuentra dirigida por la Lic. Julio Escobedo del Valle.

f) Logros alcanzados

- Mejorar los procesos administrativos
- Mejorar la calidad educativa del municipio
- Promover estudiantes al grado superior
- Graduar nuevos profesionales para el municipio.
- Proyectarse a la comunidad Chiantleca como entidad educativa

g) Archivos especiales

La dependencia no cuenta con archivos especiales como estadísticas y fotografías debido a que los traslados que ha venido sufriendo por no tener un local específico y no existe ninguna documentación de archivos especiales.

1.2.3. Los Usuarios

a) Procedencia

Cuadro No. 5

CANTIDAD	SEXO	EDAD	PROCEDENCIA
198	Femenino	No se cuenta con un archivo específico	El 75% de docentes mujeres son del municipio de Chiantla y el otro 25% son residentes

		dentro de ésta Coordinación que	del municipio de Huehuetenango
113	Masculino	contenga este tipo de datos.	El 80% de docentes hombres son residentes del municipio de Chiantla y el otro 20% del municipio de Huehuetenango y otros.

b) Estadísticas

No se cuenta con un registro, ya que la institución no maneja, por lo que no cuenta con un dato.

c) Las Familias

Las familias Chiantlecas se caracterizan por ser unidas y solidarias y son en su mayor parte monolingües y de clase media. Y han llegado a convertirse en la base para la sociedad y la cultura chiantleca.

d) Condiciones contractuales usuarios-institución

Las condiciones contractuales de la mayoría de los usuarios de la institución son de relación específicamente laboral entre jefe inmediato superior y subordinados ya que los docentes están bajo la subordinación del CTA. Como miembros ambas partes al Ministerio de Educación de Guatemala. En una minoría de usuarios son personas ajenas a la institución que necesitan de los servicios que la institución brinda.

e) Tipo de usuarios

Personal administrativo docentes, padres de familia, autoridades y comunidad educativa en general.

f) Cantidad de usuarios

El personal que demanda de los servicios de ésta Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar No. 13-02-007, en su total es de 311 personas entre Docentes y Directores de los diferentes establecimientos educativos del municipio de Chiantla.

g) Comportamiento anual de los usuarios

El comportamiento de los docentes que se atienden en ésta dependencia es aceptable en su mayoría y en su minoría no manejan buenas relaciones humanas.

h) Situación socioeconómica del usuario

En cuanto a lo social existe una relación con instituciones afines que apoyan en el contexto educativo, económicamente se depende únicamente del Ministerio de Educación. Y son pertenecientes a la clase media

i) Movilidad de los usuarios

La institución se encuentra retirada del centro del municipio por lo que los usuarios que no cuentan con algún vehículo para movilizarse, necesitan viajar a través de taxi o mototaxi y quienes si cuentan con vehículos los usuarios se movilizan en motocicletas, automóviles o caminado.

1.2.4. Infraestructura

a) Área construida (aproximada)

El área construida de la Coordinación Técnica Administrativa de Chiantla es aproximadamente 377.24 mts².

b) Área descubierta (aproximada)

El área descubierta de la Coordinación Técnica Administrativa de Chiantla es aproximadamente 1022.92 mts².

c) Estado de conservación

Actualmente la infraestructura del edificio está en buenas condiciones, debido al tiempo considerable que lleva construido. Aunque en algunas partes del cielo falso se han empezado a deteriorar por la filtración de agua de lluvia que se da en la parte del techo y los servicios sanitarios se han deteriorado por el mal uso que se hace de ellos.

d) Locales para la administración

- Oficinas

Actualmente en el edificio están establecidas las siguientes oficinas:

Distrito escolar 13-02-007

Distrito escolar 13-02-006

Distrito escolar 13-02-005

Programas de Apoyo (Técnicos de Campo)

e) Locales para la estancia y trabajo individual del personal

Dentro de la institución se cuenta con una oficina, la cual es ocupada por el coordinador.

Todos los locales o espacios del edificio se encuentran en funciones a excepción del salón de usos múltiples que es utilizado únicamente en actividades programadas por el magisterio por lo que no existen locales disponibles para implementar más áreas de trabajo; lo que ha ocasionado que diversos programas sean ubicados en otros lugares ya sea en casas de maestros u otros para su funcionamiento, los cuales se encuentran distanciados de la Coordinación.

f) Áreas de Descanso

En la Coordinación técnica las únicas áreas de descanso son unas pequeñas mesas que se encuentran ubicadas en área del patio de la institución.

g) Locales de uso especializado

La dependencia no cuenta con salones específicos para realizar reuniones, juntas o capacitaciones; por lo que han utilizado el teatro municipal para efectuar dichas actividades, en ocasiones se ha utilizado la oficina o el salón de usos múltiples para realizar reuniones de emergencia.

h) Áreas para eventos generales

La dependencia cuenta con un salón de usos múltiples en el cual se realizan diversas actividades culturales y educativas.

i) El confort acústico

La dependencia tiene un buen confort acústico para la emisión de sonidos y no existe intervención en cuanto a los sonidos ya que dependencia se encuentra retirada del centro.

j) El confort térmico

La dependencia no cuenta con confort térmico, ya que no cuenta con áreas de calefacción por lo que las oficinas regularmente se encuentran a una temperatura baja.

k) El confort visual

El ambiente que rodea a la dependencia es natural, por lo que el confort visual se encuentra a gran escala, por lo tanto las oficinas se encuentran bajo iluminación natural y en ocasiones por las condiciones de clima se necesita hacer uso de la luz artificial.

l) Espacios de carácter Higiénico

La dependencia cuenta con tres ambientes para los servicios sanitarios, los cuales son utilizados por el personal; las condiciones en las que se encuentran dos de ellos son óptimas, lo que permite la higiene y limpieza.

Cuenta con una pequeña pila que está a disponibilidad de la dependencia.

m) Servicios básicos

La dependencia cuenta con los siguientes servicios básicos

- ✓ Agua potable
- ✓ Luz eléctrica
- ✓ Sistema de drenaje.
- ✓ Teléfonos móviles otorgados por el MINEDUC

n) Área de primeros auxilios

La dependencia no cuenta con un área específica de Primeros Auxilios, pero cada oficina cuentan con un pequeño botiquín.

o) Política de mantenimiento

La oficina de la institución, se encuentra en las instalaciones de la Casa del Maestro y carece del mantenimiento debido. Cada Coordinador es encargado de velar por la limpieza de su oficina en particular.

p) Área disponible para ampliaciones

El área descubierta de la Coordinación Técnica Administrativa de Chiantla es aproximadamente 1022.92 mts². Por lo que se considera área para algunas ampliaciones a futuro.

q) Área de espera personal y vehículos

La dependencia cuenta con áreas de espera personal y vehículos ya que cuenta con mesas y bancos en el patio y espacio suficiente para el estacionamiento de vehículos.

1.2.5. Proyección social

Representa a la educación del municipio, en tal sentido coordina actividades para el desarrollo del mismo.

a) Participación en eventos comunitarios

La dependencia participa en los siguientes eventos comunitarios

- ✓ Participación en el desfile de festividades en honor a la patrona del municipio
- ✓ Participación en la encendida de las antorchas en las festividades patrias.
- ✓ Participación en la exposición de los trabajos manuales realizados por los estudiantes de los centros educativos.
- ✓ Participación en la proyección de las habilidades y destrezas de los estudiantes a la comunidad Chiantleca.

b) Programas de apoyo a instituciones especiales

Realización de proyecto de Desarrollo Empresarial, coordinado con la Comisión de fomento económico y recursos naturales (COFETARN), perteneciente a la municipalidad y a la vez se trabaja en el proyecto sobre el reconocimiento de lugares turísticos.

c) Acciones de solidaridad

La dependencia realiza las siguientes acciones de solidaridad:

- Ayuda a padres de familia con la autorización para solicitar ayuda a los centros educativos por diferentes casos.
- Ayuda económica a personas de la comunidad educativa si así lo requiere algún caso.
- Acompañamiento a personas de la comunidad educativa si así lo requiere algún caso.

d) Cooperación con instituciones de Asistencia social

La dependencia promueve las alcancías recolectoras de la TELOTÓN en los Centros Educativos.

Así mismo esta coordinación brinda colaboración y coordina campañas de limpieza con la municipalidad en el casco urbano, así también contribuye en campañas de medio ambiente coordinadas con diferentes instituciones afines como el centro de salud, ASOCUCH, entre otras.

e) Participación en acciones de beneficio social

Debido a la cantidad de actividades que se realizan en la coordinación, no se participa en actividades acciones de beneficio social.

f) Participación en la prevención y asistencia de emergencias

La dependencia promueve en los centros educativos los simulacros de terremotos e inundaciones a través de un plan de contingencia.

En ocasiones surgen emergencias en algunos centros educativos y el coordinador técnico administrativo participa como mediador para solucionar emergencias.

g) Fomento cultural

Las actividades culturales se fomentan en el municipio, donde se pretende integrar a la comunidad educativa y son planificadas y calendarizadas por la Coordinadora Magisterial, en coordinación con el Licenciado, en donde se pone de manifiesto la participación de directores, docentes, estudiantes y padres de familia, estas actividades regularmente se realizan en la fiesta patronal del municipio, 14 y 15 de septiembre, el día del maestro.

Se participa en cada una de las actividades como concursos de Dibujo, manualidades u otras organizadas por el MINEDUC u otras instituciones y se participa en exposiciones que se organizan en la feria patronal o en otras actividades tratando de que los estudiantes socialicen, compartan y convivan, pero sobre todo, que se dé a conocer las habilidades que cada uno de ellos posee y motivarlos a alcanzar sus deseos y anhelos.

h) Participación Cívica Ciudadana con énfasis en Derechos Humanos

La dependencia promueve diferentes actividades como los momentos cívicos en los cuales en ocasiones se toma la temática de los derechos humanos. Así mismo la dependencia brinda acompañamiento a la municipalidad en actividades programadas, específicamente en la feria del municipio, 15 de septiembre y otras, para promover la participación cívica de la comunidad educativa; enfatizando los derechos de todos los ciudadanos.

1.2.6. Finanzas

a) Fuentes de la obtención de fondos económicos

Presupuesto de la nación

El Ministerio de Educación se encarga del pago de salarios de los Coordinadores Técnico Administrativos, la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango brinda material didáctico a la institución y en algunos momentos se ha tenido que pedir la colaboración de los docentes de los diferentes establecimientos educativos para la compra de papel bond, tóner y otros insumos.

Con un presupuesto de 70 mil 796 millones 305, 204. Presentado por el ministerio de Finanzas de este presupuesto el MINEDUC recibe un presupuesto de 12,892 millones 330 mil 203. Que cubre los programas de apoyo para la brindar mejora a la educación.

b) Existencia de patrocinadores

Iniciativa privada

La Coordinación Técnico Administrativa no recibe ningún apoyo económico de parte de la iniciativa privada.

Cooperativa

Se recibe la colaboración para actividades socioculturales programadas por el magisterio del municipio

Rentas

La sede de la Coordinación se encuentra en el local que ocupa la Casa del Maestro, no arrenda ni está en la capacidad de dar arrendamiento.

c) Venta de bienes y servicios

Por ser una institución pública de gobierno, No tiene un servicio de ventas de productos y servicios, su función es puramente administrativa educativa y son gratuitos.

d) Política salarial

Salarios

El salario del Coordinador Técnico Administrativo es pagado por el Ministerio de Educación, en el renglón presupuestario en donde se encuentre prestando sus servicios.

e) Cumplimiento con prestaciones de Ley

El coordinador Técnico Administrativo y docentes reciben las debidas prestaciones otorgadas por la ley como lo denota la siguiente matriz

Cuadro No. 6

No.	Prestación de ley	Base Legal
1	Bono Catorce	Decreto No. 42-92 Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector privado y oficial
2	Aguinaldo	Acuerdo Gubernativo No, M. de F.P. REGLAMENTO PARA EMPLEDOS PUBLICOS

3	Periodo anual de vacaciones para el magisterio	Acuerdo Gubernativo 534 reglamento para el disfrute y cobro de vacaciones del magisterio nacional
---	--	---

f) Cartera de cuentas por cobrar y pagar

La institución no maneja fondos por lo que no posee cartera de cuentas por cobrar y pagar.

g) Previsión de imprevistos

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar No. 13-02-007 cuenta únicamente con una cuota por establecimiento para cubrir algunos gastos no previstos, la cantidad es de Q.10.00 por establecimiento educativo.

h) Acceso a créditos

La dependencia no tiene acceso a créditos ya que los fondos para la institución son sufragados por la municipalidad del municipio o el MINEDUC.

1.2.7. Política laboral

a) Procesos para contratar personal

Las convocatorias para cubrir puestos nuevos y vacantes se realizan en coordinación con el Sindicato del Magisterio a nivel nacional, la Dirección Departamental de Educación y como ente regulador el Ministerio de Educación de Guatemala, apoyados para el desarrollo del mismo con el Jurado de Oposición Departamental y Municipal (JUMO).

b) Perfiles para los puestos o cargos de la institución

- Ser graduados en Licenciatura en Administración Educativa o carrera afín.
- Ser ciudadano guatemalteco
- Proactivo y analítico

- Entrar a convocatoria por oposición.

c) Procesos de inducción

El personal no tiene proceso de inducción, únicamente son contratados según la clasificación de la convocatoria realizada.

d) Procesos de capacitación continua del personal

Los docentes que laboran en el municipio de Chiantla reciben capacitaciones una o dos veces al año para el mejoramiento de su labor docente brindadas por el coordinador técnico y en mínimo porcentaje reciben capacitaciones sobre temas relacionados al mejoramiento del proceso educativo, esta situación afecta ya que no se tienen los conocimientos necesarios mínimos para abordar temas importantes como la adecuación curricular a niños con NEE, temas relevantes que influye mucho para el proceso educativo del estudiante.

e) Mecanismos para el crecimiento profesional

Los mecanismos que se trabajan en la dependencia para el crecimiento profesional se realizan de la siguiente manera:

Se promueve la participación del docente en el PADEP/D, para la superación profesional.

1.2.8. Administración

a) Investigación

La Coordinación Técnica Administrativa realiza procesos de investigación en los diferentes actos o hechos irregulares o ilícitos que se suscitan dentro del servicio, realizando varios procesos como:

La determinación o comprobación de actos o hechos irregulares sucedidos dentro o fuera del servicio, pero que lo afecten directamente.

Individualizar a los responsables

Luego notifica a los jefes inmediatos según sea la jerarquía, para dar la resolución respectiva a dicho caso.

b) Planeamiento

Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)

Esta Coordinación Técnico Administrativa se basa en una planificación a corto plazo, misma que garantice óptimos resultados.

Elementos de los planes

Como cualquier plan que debe llevarse a cabo, se cuenta con lo principal dentro de lo que se puede mencionar: objetivos, actividades, recursos, evaluación y responsable; que es lo que concierne directamente a cada responsable.

Formas de implementar los planes

Dentro de la institución, a través del trabajo que se desarrolla a diario; en cada centro educativo, a través de las supervisiones a los mismos y la aplicación del PEI.

Base de los planes

La base de los planes es fundamentalmente los objetivos y/o metas que los supervisores pretenden con cada una de las visitas que realizan a los centros educativos, con fundamentación en la Legislación Educativa guatemalteca (Ley de Educación Nacional Decreto 12-91).

Planes de contingencia

Se realizan principalmente, El Plan sobre La Prevención de Desastres, contra el Bullying y maltrato infantil, mismos que se da a conocer a toda la comunidad educativa para estar alertas a este tipo de situaciones

c) Dirección

Niveles jerárquicos de organización

El nivel jerárquico de la Coordinación Técnico Administrativa se determina de acuerdo al cargo que cada empleado tiene, pero para demostrar cual es la jerarquía existe un organigrama.

Funciones cargo/nivel

Se cuenta únicamente con Licenciados en Administración Educativa con el cargo de Coordinadores Técnico Administrativo, en el nivel educativo, encaminados a cumplir con cada uno de los objetivos propuestos dentro del sector educativo-administrativo, ya que su función principal es velar porque el trabajo educativo sea desarrollado tal y como lo contempla el Ministerio de Educación.

d) Control

Normas de control

Las normas de control en la institución se realizan mediante la supervisión que realiza el CTA a los establecimientos; verificando libros de asistencia de estudiantes, control, de asistencia de docentes, libros de actas, por correspondencia y archivos que deben llevarse en el centro Educativo.

Registros de asistencia

Dentro de esta Coordinación Técnico Administrativa se cuenta con un registro de asistencia únicamente de las participaciones de los docentes a talleres, charlas, reuniones o capacitaciones realizadas por el CTA u otra dependencia, él CTA no maneja registro de asistencia personal.

Evaluación del personal

Se realiza una vez al año, se lleva a cabo por medio de la Dirección Departamental de Educación a él Coordinador Técnico Administrativo, este a la vez se encarga

de la evaluación de los directores de los centros educativos y estos a cada docente que tiene a su cargo.

Inventario de actividades realizadas

Esto se lleva a cabo por medio de los cronogramas e informes mensuales presentados por el Coordinador Técnico Administrativo a la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.

Actualización de inventarios físicos de la institución

Se realiza una vez al año a través de inventario general y auxiliar de cada establecimiento educativo que está bajo la Coordinación Técnico Administrativa, así también los centros educativos deben enviar copia a esta Coordinación.

Elaboración de expedientes administrativos

Se tiene un control en esta institución para que cada papelería sea actualizada en su momento; y La oficina de Recursos Humanos de la DIEDUC de Huehuetenango es la encargada de solicitar y resguardar los expedientes del personal que labora en la dependencia, los cuales les han sido requeridos por la Contraloría General de Cuentas como ente fiscalizador.

e) Evaluación

Se realiza a través de asistencia y evaluación de desempeño.

Eficiencia

Al hablar de eficiencia en la evaluación se puede decir que la medición de los aprendizajes debe tener la capacidad de disponer de la evaluación como un instrumento indispensable en todo proceso educativo para saber el avance que se tiene así mismo para darse cuenta de las debilidades que se tienen para poder realizar retroalimentaciones y así lograr mejores resultados.

Eficacia

La evaluación cumple con este control para que tenga realmente la función para la cual fue creada que es medir el avance del rendimiento de los estudiantes, y así se tenga la capacidad de lograr los efectos que se desea o espera de la evaluación.

Instrumentos para evaluar

La evaluación se lleva a cabo por medio del control de asistencia, pruebas objetivas, portafolios, textos paralelos, observación directa, pruebas orales, entre otras, mismas que sirven de base para llevar a cabo mejoras que se presentan como necesarias.

f) Mecanismos de comunicación y divulgación

La comunicación que se da de Coordinador a directores y docentes es oral y escrita.

El tipo de comunicación que se emplea en la institución, es por vía telefónica; Tecnológica a través de correos electrónicos, WhatsApp; escrita a través de circulares, resoluciones, providencias, oficios, entre otros

g) Manuales de procedimientos

Existe un manual en el cual se registran todos los procedimientos a seguir en cualquier trámite o resolución de casos que se realice en esta Coordinación Técnico Administrativa, apoyándose de la Legislación Educativa Guatemalteca.

h) Manuales de puestos y funciones

Existe un manual de funciones en el cual se registran todos los procedimientos a seguir en cualquier trámite que se realice en esta dependencia, y esta normado de acuerdo a los lineamientos que directamente establece el Ministerio de Educación.

En la Coordinación Técnico Administrativa se realizan ros funciones las cuales son Pedagógicas que se relacionan a la orientación de docentes en cuanto a

planificación, evaluación y todo el proceso educativo y técnicas se refiere al control de los recursos Humanos Materiales y Financiero.

Realizan entrevistas con directores y docentes para obtener información sobre la el desempeño de su establecimiento educativo.

Mantienen comunicación constante con los miembros de la comunidad educativa; maestros, alumnos y padres y familia. Realizan visitas técnicas a las aulas y retroalimentar al docente observado en los aspectos relacionados con:

- Adecuación curricular
- Organización del aula
- Metodología
- Evaluación multi-interculturalidad
- Aspectos básicos de educación bilingüe

Orientan a directores y directoras de escuela y a docentes sobre los diferentes tipos de evaluación que pueden aplicar.

Establecen estándares mínimos por nivel y grado.

Realimentan a directores y docentes sobre los resultados obtenidos en las pruebas nacionales y rendimiento académico.

Evalúan los índices de repetición y deserción por: grado, escuela, tipo de escuela y realimentan a los directores y docentes en las medidas correctivas que se pueden aplicar para mejorar los mismos.

Fomentan mecanismos para el seguimiento en las escuelas de las diferentes actividades relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje, aunque en ocasiones no se aplica correctamente especialmente lo concerniente a planificación y adecuación curricular, lo cual ha venido afectando en cierta manera al desempeño docente y al rendimiento académico del estudiante.

i) Legislación concerniente a la institución

El Coordinador Técnico Administrativo trabaja con fundamento legal como también directores, ya que esto hace que puedan desempeñar bien sus labores

diarias, y así poder dársela a conocer al personal que tiene a su cargo. Según lo indica la siguiente matriz:

Cuadro No. 7

No.	NOMBRE DE LA LEY	AÑO DE CREACIÓN	CITAS LEGALES APLICADAS
1	Constitución Política de Guatemala	1985	Sección Cuarta. Educación Artículos: 71, 72, 73 al 81
2	Decreto 12 – 91 Ley de Educación Nacional	11/01/1991	Capítulo II Fines de la Educación Nacional. Artículo 36 Obligaciones de los Educadores. Artículo 37 Obligaciones de los Directores. Artículo 41 Derecho de los Educadores. Artículo 42 derecho de los Directores y sub Directores
3	Decreto Legislativo 1478, Ley de Servicio Civil	02/05/1969	Título VI. Capítulo Único. Derechos, Obligaciones y Prohibiciones, numerales 1, 2, 3. Numeral 4. Licencias, Numerales 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 Artículo 64. Obligaciones de los servidores Públicos. Artículo 65. Prohibiciones generales. Título IX, Capítulo I Régimen disciplinario, Artículo 74. Capítulo II Régimen de Despido, Artículo 76, Despido Justificado Artículo 77. Pérdida de derecho. Artículo 78 Rehabilitación. Artículo 79. Procedimiento de Despido

4	Reglamento de la Ley de Servicio Civil	1998	<p>Artículo 34 (reformado AG 564-98) Juramento en la Toma de Posesión.</p> <p>Artículo 35 Fechas de toma de Posesión Título VIII, Capítulo Único Permutas y Traslados, Artículos 40, 41, 42 Título X, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones. Artículo 60 Licencias con o sin Goce de sueldo.</p> <p>Artículo 61 Licencias para ocupar cargos de elección popular. Artículo 62 Licencias para estudios. Artículo 64. Descanso Pre y Postnatal. Artículo 73 y 74 Derechos Pos Morten. Capítulo II Obligaciones y Prohibiciones. Artículo 75. Obligaciones de los servidores Públicos. Artículo 76 Organización y Distribución de horarios de trabajo. Artículo 77 Puntualidad y asistencia a las labores. Artículo 80 Procedimientos de sanciones y despidos. Artículo 81 Procedimiento para suspensión de trabajo por Aprehensión, Detención y Prisión Preventiva y para reintegro al puesto o cargo del servidor suspendido. Artículo 82 Rehabilitación Administrativa</p>
5	Acuerdo Ministerial No. 927 – 72	1972	Se aplica todo el acuerdo

6	Decreto Legislativo No. 1117. Reglamento para el goce de periodo de lactancia		Se aplica todo el decreto
7	Acuerdo Gubernativo No. 183 -97 Reglamento de Permutas	1997	Se aplica todo el acuerdo

Reglamentos internos

Esta Coordinación Técnico Administrativa no cuenta con un reglamento interno.

j) Condiciones éticas

La dependencia se caracteriza por ser una entidad profesional y respetuosa de su trabajo.

Busca ser una entidad de confianza, amabilidad y respeto para sus usuarios con el objetivo de brindar un buen servicio.

El régimen de trabajo en esta Coordinación Técnico-Administrativa es disciplinario, profesional y educativo.

1.2.9. Ambiente institucional

a) Relaciones interpersonales

El personal de esta Coordinación Técnico administrativa mantiene excelentes relaciones interpersonales, lo que permite el buen desarrollo de sus funciones, el trato con los directores y docentes de cada centro educativo es ameno y cordial.

b) Liderazgo

En la dependencia hay un buen liderazgo La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar No. 13-02-007, brinda servicio educativo en

cuanto a la administración del mismo brindando capacitaciones a directores y docentes y supervisando el trabajo que se desarrolla dentro de los centros educativos.

c) Coherencia de mando

Cada coordinador tienen la función de mandar y lograr la obediencia, para que exista una igualdad entre los miembros del grupo al tomar decisiones las cuales pueden darse por medio de la delegación ya sea descendente o ascendente, mediata o inmediato.

d) La toma de decisiones

Para realizar la toma de decisiones, el coordinador técnico administrativo debe basarse en la legislación respectiva para que éstas tengan un fundamento legal.

El procedimiento a seguir es:

La coordinación Técnico Administrativa 13-02-007 se rige en base a las disposiciones emanadas por la Dirección Departamental de Huehuetenango y este a su vez las comunica a los directores, Los directores a su personal docente y el personal docente a los padres de familia, por lo que si se respeta el orden jerárquico.

e) Estilo de la Dirección

Coordinador técnico administrativo es el que coordina todas las actividades bajo la orientación de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango para luego pasar todas las disposiciones a los directores de cada establecimiento y luego pasarla a los docentes y estos a los padres de familia.

Los coordinadores son quienes programan y dirigen las actividades.

Estas actividades son planificadas y calendarizadas por la Coordinadora Magisterial, en coordinación con el Licenciado, en donde se pone de manifiesto la participación de directores, docentes, estudiantes y padres de familia, estas

actividades regularmente se realizan en la fiesta patronal del municipio, 14 y 15 de septiembre, el día del maestro.

f) Claridad de disposiciones y procedimientos

El coordinador Técnico Administrativo maneja diferentes formas de realizar disposiciones y procedimientos:

Mecanismos de supervisión

Esto se lleva a cabo por medio de visitas a los centros educativos para evaluar el trabajo de directores y docentes en el nivel administrativo y técnico docente.

Periodicidad de supervisiones

El sobre cargo de trabajo y la falta de personal administrativo, perjudica de alguna manera que las supervisiones se realicen constantemente a los centros educativos, regularmente se calendarizan cada dos o tres meses de tres a cuatro visitas.

Tipo de supervisión, instrumentos de supervisión

Se realizan supervisiones a los centros educativos y a través de informes, el instrumento que se utiliza son las listas de cotejo.

g) Trabajo en equipo

La Coordinación Técnica conjuntamente con sus directores y docentes, trabajan en equipo con un ambiente agradable y armonioso; en ocasiones hay algunas actitudes que no permiten la unión o trabajo en equipo.

La coordinación Técnico Administrativa 13-02-007 se rige en base a las disposiciones emanadas por la Dirección Departamental de Huehuetenango y este a su vez las comunica a los directores, Los directores a su personal docente y el personal docente a los padres de familia, esto con el fin de trabajar en equipo.

h) Compromiso

El Coordinador Técnico Administrativo es muy comprometido con su trabajo, se necesita mejorar en algunos de los procesos, para poder desarrollar mejor el trabajo y él solo realiza el trabajo técnico y administrativo, aun así el sale avante con el trabajo y funciones encomendadas

i) Sentido de pertenencia y satisfacción laboral

Para el coordinador técnico es un orgullo laborar en dicha institución y poder servir a la comunidad educativa Chiantla.

La actividad principal que se desarrolla en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-007 es directamente Técnica-Administrativa, formativa e instrucción ya que su objetivo principal es brindarle una mejor proyección a la educación en el municipio y facilitarle la oportunidad de estudio y de adquisición de conocimientos a todo niño y niña que así lo requiera.

Formar buenos hábitos conductuales entre el personal docente, enseñando y practicando el valor del respeto, la solidaridad, responsabilidad etc, entre el personal ya que ellos son el ejemplo a seguir de todos aquellos estudiantes (niño y joven) que están construyendo el futuro de nuestro país. Y de igual manera se instruyen y se orientan a los docentes para que cumplan de manera adecuada el proceso enseñanza aprendizaje.

j) Posibilidades de desarrollo

En la coordinación técnica existen posibilidades de desarrollo, esto depende la preparación personal y profesional que el empleado posea.

k) Motivación

En la dependencia se logra la motivación a través del buen servicio que brinda y el reconocimiento al trabajo desempeñado por parte de los usuarios.

l) Reconocimiento

En cuanto a la formación profesional del personal está completa, el coordinador se actualiza, se capacita y se orienta, pero lo que hace que la institución ni brinde una eficiente administración se debe a la falta de recursos y materiales con los que no se cuenta en la institución esto la hace ineficiente.

m) Tratamiento de conflictos

Para tratar los conflictos que surjan, el coordinador técnico se rige por la legislación educativa y los procesos administrativos que requieren cada uno de ellos, a través de varios procesos como: las vistas que se hacen a los diferentes centros educativos, tanto oficiales como privados para que se lleven a cabo la supervisión ya que el coordinador Técnico Administrativo visita las escuelas según su planificación, son visitas ya sea para resolver problemas con maestros o con la comunidad donde están ubicadas las escuelas.

n) La cooperación

Esta coordinación brinda colaboración y coordina campañas de limpieza con la municipalidad en el casco urbano, así también contribuye en campañas de medio ambiente coordinadas con diferentes instituciones afines como el centro de salud, ASOCUCH, entre otras.

o) La cultura del dialogo

La comunicación de doble vía entre coordinación Técnico Administrativa, directores y docentes orienta el trabajo y como respuesta los docentes transmiten los resultados a las coordinaciones Técnico Administrativas y se da a través de la comunicación oral y escrita a través de Circulares, oficios, providencias y resoluciones. Aunque en ocasiones hay deficiencia en este aspecto debido a falta de recursos para brindar la comunicación adecuada con todo el personal.

1.2.10. Otros aspectos

a) Logística de los procesos o servicios

Tipo de acciones que realizan

Educativas, con el Currículum Nacional Base, se pretende que las y los docentes utilicen contenidos dentro del aula para que el estudiante ponga en práctica todo lo aprendido, en su contexto.

Tipo de servicios

La Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar No. 13-02-007, brinda servicio educativo en cuanto a la administración del mismo brindando capacitaciones a directores y docentes y supervisando el trabajo que se desarrolla dentro de los centros educativos.

Procesos productivos

La productividad de la Coordinación Técnico Administrativa es la promoción de estudiantes.

Horario institucional

Tipo de horario

El horario dentro de la oficina de la coordinación es de tipo flexible.

Maneras de elaborar el horario

Este es un horario establecido por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango en coordinación con el Ministerio de Educación de acuerdo a las actividades programadas en el cronograma de informe mensual.

Horas de atención para los usuarios

Esta Coordinación Técnico Administrativa atiende a los usuarios en horario de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

Horas dedicadas a las actividades normales

El horario que se contempla dentro de esta Coordinación Técnico Administrativa para las actividades normales que contempla el plan de trabajo es de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

Horas dedicadas a las actividades especiales

Todas las festividades que se celebran en la institución son planificadas por todo el personal y se realizan fuera del horario de trabajo.

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

La jornada en la cual se realiza el trabajo dentro de esta Coordinación Técnico Administrativa es doble.

1.2.11. Carencias Detectadas

- ✓ Material y recursos de apoyo en mal estado
- ✓ Inexistencia de balcones en las ventanas.
- ✓ No se tienen depósitos de agua para garantizar el consumo.
- ✓ No se cuenta con libro de salarios o registro del personal.
- ✓ Deficiencias en el mantenimiento a las instalaciones
- ✓ No hay canales de comunicación efectiva
- ✓ Falta de capacitación a los docentes sobre la adecuación curricular que debe adaptarse a cada área que contempla el CNB a niños con necesidades educativas especiales.
- ✓ Poca orientación sobre el manejo de registros y controles que deben llevarse dentro de cada establecimiento.
- ✓ Descontrol en los libros de actas

- ✓ Mala organización y optimización del tiempo por parte de la Coordinación Administrativa.

1.3. Lista de deficiencias, carencias identificadas

La Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-007 localizada en la comunidad de Chuscaj Zona 4, municipio de Chiantla; departamento de Huehuetenango muestra lo siguiente:

1. Desinterés de la población por el cuidado del medio ambiente en la reforestación.
2. Insuficiente agua potable para abastecer el municipio de Chiantla.
3. Manejo inadecuado de los desechos alimenticios generando fuentes de contaminación.
4. Material y recursos de apoyo en mal estado
5. Inexistencia de balcones en las ventanas.
6. No se tienen depósitos de agua para garantizar el consumo.
7. No se cuenta con libro de salarios o registro del personal.
8. Deficiencias en el mantenimiento a las instalaciones
9. No hay canales de comunicación efectiva
10. Falta de capacitación a los docentes sobre la adecuación curricular que debe adaptarse a cada área que contempla el CNB a niños con necesidades educativas especiales
11. Poca orientación sobre el manejo de registros y controles que deben llevarse dentro de cada establecimiento.
12. Mala organización y optimización del tiempo por parte de la Coordinación Administrativa.
13. Descontrol en los libros de actas
14. Desactualización docente.
15. El marco filosófico que orienta las actividades institucionales no se cumplen completamente.
16. Inexistencia de reglamento interno

1.4. Problematización de las carencias y enunciados de la Hipótesis- acción

Cuadro No. 8

Carencias	Problemas
Desinterés de la población por el cuidado del medio ambiente en la reforestación.	¿Por qué existe desinterés de la población por el cuidado del medio ambiente en la reforestación?
Insuficiente agua potable para abastecer el municipio de Chiantla.	¿Cuáles son las causas por las que hay escasez de agua potable para abastecer el municipio de Chiantla?
Manejo inadecuado de los desechos alimenticios generando fuentes de contaminación.	¿Por qué existe manejo inadecuado de los desechos alimenticios que generan las fuentes de contaminación?
Material y recursos de apoyo en mal estado	¿Qué estrategias se utilizarían para mejorar los materiales y recursos de apoyo que se encuentran obsoletos y en mal estado?
Inexistencia de balcones en las ventanas.	¿Dónde gestionar financiamiento para colocar ventanas en los balcones en las ventanas?
No se tienen depósitos de agua para garantizar el consumo	¿Dónde gestionar financiamiento para los depósitos de agua; para garantizar el consumo humano?
No se cuenta con libro de salarios y registro del personal	¿Qué hacer para integrar libros de salarios y registro de personal?
Deficiencias en el mantenimiento a las instalaciones	¿Cuáles son las razones por las que hay deficiencias en el mantenimiento a las instalaciones?
No hay canales de comunicación efectiva.	¿Cómo propiciar un ambiente armónico para una comunicación efectiva?

Falta de capacitación a los docentes sobre la adecuación curricular que debe adaptarse a cada área que contempla el CNB a niños con necesidades educativas especiales	¿Qué hacer ante la falta de capacitación a los docentes sobre la adecuación curricular que debe adaptarse a cada área que contempla el CNB a niños con necesidades educativas especiales?
Poca orientación sobre el manejo de registros y controles que deben llevarse dentro de cada establecimiento	¿Por qué existe poca orientación sobre el manejo de registros y controles que deben llevarse dentro de cada establecimiento?
Mala organización y optimización del tiempo por parte de la Coordinación Administrativa.	¿Cómo mejorar la organización y optimización del tiempo por parte de la Coordinación Administrativa?
Descontrol en los libros de actas	¿Qué hacer para llevar un mejor control en los libros de actas?
Desactualización docente	¿Cómo mejorar la actualización docente?
El marco filosófico que orienta las actividades institucionales no se cumplen completamente	¿De qué manera se puede motivar para que se cumplan completamente las actividades que orienta el marco filosófico?
Inexistencia de reglamento interno.	¿Qué hacer para que exista un reglamento interno?

Cuadro No. 9
 • Priorización

Problemas	¿Cómo propiciar un ambiente armónico para una comunicación efectiva?	¿Qué hacer ante la falta de capacitación a los docentes sobre la adecuación curricular que debe adaptarse a cada área que contempla el CNB a niños con necesidades educativas especiales?	¿Por qué existe poca orientación sobre el manejo de registros y controles que deben llevarse dentro de cada establecimiento?	¿Cómo mejorar la actualización docente?	Total
¿Cómo propiciar un ambiente armónico para una comunicación efectiva?		0	1	1	2
¿Qué hacer ante la falta de capacitación a los docentes sobre la adecuación curricular que debe adaptarse a cada área que contempla el CNB a niños con necesidades educativas especiales?	1		1	1	3
¿Por qué existe poca orientación sobre el manejo de registros y controles que deben llevarse dentro de cada establecimiento?	0	1		0	1
¿Cómo mejorar la actualización docente?	0	0	0		0

1.4.1. Hipótesis – acción

Cuadro No. 10

Problemas (Pregunta)	Hipótesis – acción
¿Por qué existe desinterés de la población por el cuidado del medio ambiente en la reforestación?	<u>Si</u> se establece un vínculo afectivo entre la población y el medio ambiente, <u>entonces</u> se lograra una cultura de amor y respeto por el medio ambiente.
¿Cuáles son las causas por las que hay escasez de agua potable para abastecer el municipio de Chiantla?	<u>Si</u> se hace un diagnóstico comunitario <u>entonces</u> se pueden identificar las razones por las cuales hay escasez de agua.
¿Por qué existe manejo inadecuado de los desechos alimenticios que generan las fuentes de contaminación?	<u>Si</u> se concientizara a la población, <u>entonces</u> se evitaría que se cause más fuentes de contaminación.
¿Qué estrategias se utilizarían para mejorar los materiales y recursos de apoyo que se encuentran obsoletos y en mal estado?	<u>Si</u> se concientizara a los usuarios sobre su utilización, <u>entonces</u> se mejorarían los recursos de apoyo que están obsoletos y en mal estado.
¿Dónde gestionar financiamiento para colocar ventanas en los balcones en las ventanas?	<u>Si</u> se gestionara financiamiento diferentes empresas <u>entonces</u> se colocarían balcones en las ventanas.
¿Qué hacer para brindar la atención adecuada a los usuarios?	<u>Si</u> se realizaran actividades de gestión de personal, <u>entonces</u> se lograría una mejor atención a los usuarios.
¿Dónde gestionar financiamiento para los depósitos de agua; para garantizar el consumo humano?	<u>Si</u> se gestionara financiamiento a empresas no gubernamentales, <u>entonces</u> se colocarían depósitos de agua para el consumo humano.
¿Qué hacer para integrar libros de salarios y registro de personal?	<u>Si</u> se hace un rediseño organizacional, <u>entonces</u> se puede mejorar la

	administración de los libros de salarios y registro de personal
¿Cuáles son las razones por las que hay deficiencias en el mantenimiento a las instalaciones?	<u>Si</u> se hace un diagnostico institucional, <u>entonces</u> se pueden identificar las causas en el mantenimiento de las instalaciones.
¿Cómo propiciar un ambiente armónico para una comunicación efectiva?	<u>Si</u> se establece una cultura de comunicación efectiva, <u>entonces</u> se lograra un ambiente comunicativo efectivo.
¿Qué hacer ante la falta de capacitación a los docentes sobre la adecuación curricular que debe adaptarse a cada área que contempla el CNB a niños con necesidades educativas especiales?	<u>Si</u> se capacita continuamente a los docentes, <u>entonces</u> se mejorara el trabajo que desempeñan.
¿Por qué existe poca orientación sobre el manejo de registros y controles que deben llevarse dentro de cada establecimiento?	<u>Si</u> se ejecutan orientaciones acerca del manejo de registros y controles, <u>entonces</u> se manejarían correctamente.
¿Cómo mejorar la organización y optimización del tiempo por parte de la Coordinación Administrativa?	<u>Si</u> se elaboran y establecen calendarios específicos para la ejecución diferentes procesos, <u>entonces</u> se aprovecharía al máximo el tiempo.
¿Qué hacer para llevar un mejor control en los libros de actas?	<u>Si</u> se establece el manejo correcto de los libros de actas, <u>entonces</u> se llevaría un mejor control y orden.
¿Cómo mejorar la actualización docente?	<u>Si</u> se realizaran diplomados <u>entonces</u> cada docente se actualizaría continuamente.

¿De qué manera se puede motivar para que se cumplan completamente las actividades que orienta el marco filosófico?	<u>Si</u> se incrementaría al personal, <u>entonces</u> permitiría cumplir completamente el marco filosófico.
¿Qué hacer para que exista un reglamento interno?	<u>Si</u> se establece una comisión específica a cada año, <u>entonces</u> podría existir un reglamento interno anual.

1.5. Priorización del problema y su respectiva Hipótesis-acción

Cuadro No. 11

No.	Problema	Hipótesis – acción	Propuesta
1	¿Qué hacer ante la falta de capacitación a los docentes sobre la adecuación curricular que debe adaptarse a cada área que contempla el CNB a niños con necesidades educativas especiales?	<u>Si</u> se capacita continuamente a los docentes, <u>entonces</u> se mejorara el trabajo que desempeñan.	Manual de Adecuación curricular dirigido a docentes que laboran en los centros educativos del ciclo básico del Distrito 13-02-007 del municipio de Chiantla, Huehuetenango”
2	¿Por qué existe poca orientación sobre el manejo de registros y controles que deben llevarse dentro de cada establecimiento?	<u>Si</u> se ejecutan orientaciones acerca del manejo de registros y controles, <u>entonces</u> se manejarían correctamente.	Manual sobre el manejo de registro y controles en los centros educativos del municipio de Chiantla, Distrito 13-02-007.”

PROPUESTA DE LA INTERVENCIÓN

Manual de Adecuación curricular dirigido a docentes que laboran en los centros educativos del ciclo básico del Distrito 13-02-007 del municipio de Chiantla, Huehuetenango”

1.6. Análisis de viabilidad y Factibilidad

Viabilidad

Cuadro No. 12

N°.	INDICADORES	Problema N° 1		Problema N° 2	
		SÍ	NO	SÍ	NO
1	¿Es fácil de solucionar?	X			X
2	¿Implica beneficios?	X		X	
3	¿Requiere poca inversión de recursos		X		X
4	¿Se cuenta con el apoyo financiero?	X			X
5	¿Se cuenta con el apoyo de las autoridades locales para solucionarlo?	X		X	
6	¿Es urgente la solución?	X		X	
7	¿Es suficiente el tiempo para solventar el problema?	X			X
8	¿Responde a necesidades comunes?	X		X	
9	¿El proyecto es de beneficio para toda la población educativa?		X		X
10	¿Es estratégicamente conveniente su solución?		X	X	
11	¿Las opciones de solución son factibles?	X			X
12	¿Da una solución definitiva?		X		X
13	¿Tendrá el apoyo de las autoridades educativas?	X		X	
14	¿Favorece al desarrollo educativo del Municipio?	X			X
15	¿Existen recursos necesarios para su solución?	X			X
16	¿Se encuentra acorde a las políticas institucionales?	X			X
17	¿Para su solución está plenamente delimitado?	X			X
18	¿La sostenibilidad es posible?	X			X

19	¿Altera elementos ambientales?		X		X
	TOTAL	14	05	6	13
	PRIORIDAD		1		2

Factibilidad

Cuadro No. 13

N°	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
		SI	NO	SI	NO
	TÉCNICO				
1	¿Se cuenta con las herramientas adecuadas para la ejecución del proyecto?	X			X
2	¿El tiempo programado es suficiente para solventar el proyecto?	X			X
3	¿Se cuenta con personal capacitado para su ejecución?	X		X	
	MERCADO				
4	¿Responde a necesidades comunes?	X			X
5	¿El proyecto es de beneficio para toda la población?	X		X	
6	¿Ofrece oportunidades de superación personal de la comunidad involucrada?		X		X
	ECONÓMICO				
7	¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	X		X	
8	¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X		X	
9	¿Los pagos se harán en cheque?		X		X

10	¿Los gastos se harán en efectivo?	X		X	
11	¿Es necesario pagar impuestos?		X		X
RECURSO FINANCIERO					
12	¿Se cuenta con el recurso financiero para su implementación?	X			X
13	¿Requiere poca inversión de recursos?	X		X	
14	¿Se cuenta con financiamiento interno y externo?	X			X
15	¿Existe apoyo económico de la comunidad beneficiada?		X		X
16	¿Cuenta con recursos necesarios para la implementación?		X		X
RELIGIOSO					
17	¿Se enmarca dentro de aspectos religiosos?		X		X
18	¿El proyecto beneficia a todos sin distinción de religión o secta?	X		X	
19	¿Afecta a la practicabilidad religiosa de la comunidad involucrada?		X		X
ADMINISTRATIVO LEGAL					
20	¿Se cuenta con el apoyo de las autoridades locales?	X			X
21	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X			X
22	¿Existen leyes que amparan la ejecución del proyecto?	X		X	
SOCIAL					

23	¿Es proyecto de vital importancia para la comunidad?	X		X	
24	¿El proyecto mejorará la calidad de vida de la población en general?		X		X
25	¿Brinda proyección a la sociedad?	X		X	
CULTURAL					
26	¿El proyecto se adecúa a la región cultural?	X			X
27	¿El proyecto afecta a las costumbres y tradiciones de la comunidad involucrada?		X		X
28	¿El proyecto beneficia a todos sin distinción de género, raza o sexo?	X		X	
GÉNERO					
29	¿Involucra a personas de diferente sexo o género?	X		X	
30	¿El proyecto beneficia a todos sin distinción de sexo o género?	X		X	
31	¿Contribuye a la buena relación de ambos sexo	X		X	
	TOTAL	22	09	14	17
	PRIORIDAD	1		2	

1.6.1. Problema Seleccionado.

¿Qué hacer ante la falta de capacitación a los docentes sobre la adecuación curricular que debe adaptarse a cada área que contempla el CNB a niños con necesidades educativas especiales?

CAPITULO II.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. Elementos Teóricos

2.1.1. Planificación Didáctica y Adecuación Curricular

a) Planificación didáctica

Es el nivel más concreto de la planificación educativa. La diseña el docente a nivel de aula. Comprende la selección y organización previa de las experiencias de aprendizaje que de manera individual y/o colaborativamente comparten los alumnos, las alumnas, con el o la docente en el espacio escolar. Como plantea Zoppi (2008: 55) “el planeamiento condiciona e instala, desde su propio ámbito de producción, concepciones, situaciones y prácticas socio-educativas que, en sí mismas, generan en todos sus participantes particulares aprendizajes”.

La planificación didáctica o planificación de aula, constituye la culminación del diseño curricular base y del Proyecto Curricular de la institución, ya que permite a los docentes organizar de manera flexible sus prácticas pedagógicas, articulando el conjunto de contenidos, actividades, estrategias metodológicas, recursos didácticos y evaluación.

Para la planificación didáctica y la construcción de dispositivos para el aprendizaje, Perrenoud (2004: 29) señala que: “Una situación de aprendizaje se incluye en un dispositivo que lo hace posible y a veces en una secuencia didáctica en la cual cada situación es una etapa en una progresión. Secuencias y dispositivos didácticos se incluyen a su vez en un pacto pedagógico y didáctico, reglas de funcionamiento, instituciones internas de la clase. Los conceptos de dispositivo y de secuencia didáctica hacen hincapié en el hecho de que una situación de aprendizaje no se produce al azar, sino que la genera un dispositivo que sitúa a los alumnos ante una tarea que cumplir, un proyecto que realizar, un problema que resolver. No existe un dispositivo general, todo depende de la disciplina, de los contenidos específicos, del nivel de los alumnos, de las opciones del profesor. Practicar un método de proyecto requiere algunos dispositivos. El trabajo por situaciones problema requiere otros,

los procesos de investigación incluso otros. En todos los casos, existe un cierto número de parámetros que controlar para que los aprendizajes esperados se realicen”.

La planificación debe ser la forma en la que el docente se identifica con su labor, la guía con la que trabaja, su herramienta de trabajo.

b) Fundamentos para la planificación didáctica

Las prácticas docentes se despliegan en contextos cada vez más diversos e impredecibles siendo este un argumento para justificar que ninguna previsión – planificación– es posible. Ante esta convicción resulta oportuno volver a pensar en los fundamentos del planeamiento. Siguiendo a Feldman (2001) podemos señalar tres razones: La planificación desde un currículum prescriptivo

La enseñanza es una actividad intencional: tiene propósitos y es necesario asegurar su cumplimiento.

La enseñanza se desarrolla en situaciones de restricción (de tiempos, de recursos).

El planeamiento permite balancear intenciones y restricciones

La enseñanza se desarrolla en contextos complejos, lo que implica considerar multiplicidad de variables intervinientes. Si bien resulta imposible prever qué pasará con cada una de las variables, a mayor previsión mayor capacidad de atender otros sucesos imprevistos. Características de la planificación didáctica

La planificación del aprendizaje de acuerdo a Valverde (1990) debe poseer las siguientes características:

Flexibilidad

Todo plan debe ser posible de adaptar a las circunstancias y prever alternativas.

Realista

Adecuado a las restricciones materiales, temporales, capacidades de los estudiantes y a las condiciones concretas en las que se desarrolla la enseñanza.

Precisa

El plan ha de ser detallado, incluyendo indicaciones exactas sobre el modo de proceder. Las líneas generales de actuación y los objetivos generales deben ser precisados en una secuencia de acciones concretas.

2.1.2. Elementos básicos de la planificación Didáctica

Los elementos básicos de una planificación didáctica son:

a) Competencias

Concretan las aspiraciones y propósitos con respecto a la formación de los estudiantes, considerando los niveles educativos y la diversidad. En este sentido, la competencia dirige el quehacer educativo expresando los logros que se desean alcanzar con la debida claridad en los diferentes ámbitos y áreas curriculares.

b) Contenidos

Son aspectos concretos de los aprendizajes esperados, que señalan de manera específica el aprendizaje que los alumnos deben lograr. En la planificación didáctica, los contenidos deberán cumplir con tres condiciones:

a. Validez

Un contenido es válido si sirve para alcanzar las competencias propuestas.

b. Significación

Es significativo, si responde a las necesidades educativas de los estudiantes.

c. Adecuación

Es adecuado si se adapta a las competencias cognitivas de los estudiantes.

La planificación de los contenidos demanda también conocer y comprender la clasificación de los tres ámbitos de aprendizaje que aparece en los instrumentos curriculares básicos:

Conceptuales

Dentro de los contenidos conceptuales encontramos los hechos, los conceptos y los sistemas conceptuales. El tratamiento de cada uno de éstos es diferente y demanda una atención especial en el aula. Este ámbito se caracteriza porque los datos, hechos y definiciones, deben recordarse, reconocerse de modo literal y comprenderse para poder establecer relaciones significativas entre ellos, es decir, disponer de conceptos que les den significado.

Procedimentales

Los contenidos referidos a los procedimientos, comprenden las habilidades, destrezas y estrategias que los estudiantes deben saber aplicar en situaciones específicas. Su aprendizaje se basa en actividades que demanden aplicaciones y acciones observables de parte de los educandos

Actitudinales

El grupo de contenidos actitudinales comprende actitudes, valores y normas relacionadas con el ámbito socio afectivo. Su aprendizaje se evidencia en las manifestaciones de la conducta personal, y sus interrelaciones en el aula y el centro educativo.

c) Actividades

Las actividades constituyen las experiencias activas seleccionadas para desarrollar los contenidos y lograr las competencias de cada Unidad Didáctica, y que habitualmente son propuestas por docentes y realizadas por los alumnos. Es conveniente diferenciar actividades de experiencias: el docente propone actividades de aprendizaje que promoverán experiencia por parte de los alumnos.

d) Medios y recursos

Los recursos deben seleccionarse para apoyar aspectos importantes en el desarrollo de los procesos de aprendizaje: la concentración y la participación del alumnado, las explicaciones, la posibilidad de la investigación y creatividad, la ampliación de conocimientos, etc.

e) **Estrategias de evaluación**

La evaluación es una actividad integrada dentro del proceso educativo, que tiene por objeto proporcionar la máxima información para mejorar este proceso, reajustando sus objetivos, revisando críticamente planes y programas, métodos y recursos, y facilitando la máxima ayuda y orientación a los alumnos y a sus familias. La evaluación tiene como objetivo proporcionar elementos para la comprensión de lo que sucede en el aula y por lo tanto debe ser considerada como inherente a todo proceso de enseñanza y aprendizaje. Es posible pensar en tres tipos: diagnóstica, de proceso y sumativa.

La evaluación diagnóstica se realiza al comenzar el proceso y consiste en recoger conocimientos previos y habilidades cognitivas de los alumnos. El análisis y la interpretación de estos datos proporcionan el diagnóstico que servirá para efectuar, si es necesario, replanteamientos. La evaluación de proceso consiste en la valoración, a través de producciones parciales con instancias individuales y grupales, del funcionamiento del proceso, ofreciendo información de modo permanente. Permite controlar lo planificado si aparecen desviaciones que puedan desvirtuar los resultados y que obligarían a reajustar de inmediato lo programado. Posibilita tomar decisiones en el momento indicado para no esperar al final cuando las soluciones no pueden suponer una mejora del proceso. La evaluación sumativa permitirá analizar los resultados de los procesos educativos y acreditar los aprendizajes adquiridos por parte de los alumnos.

2.1.3. Modelo de Planificación de Clases

Fecha : colocar la fecha de inicio de clases

Semana: colocar semana 1,2,3, etc. dependiendo del calendario académico

Clase: colocar el número de clase

Competencias específicas de la clase

Desarrollo de la clase: Se podría desarrollarla clase con una práctica, con talleres, con planteamiento de problemas, o trabajos en grupos. En este punto se debe

registrar los medios de enseñanza a utilizar, como la multimedia, el retroproyector, el rotafolio, etc.

Conclusiones de la clase: Consiste en la elaboración de conclusiones por medio de esquemas, mapas, contenido de la clase; orientación del trabajo extra clase actividad investigativa, lecturas, informes u otros; preparación para la próxima clase, planteamiento de las competencias a abordar.

Evaluación de la clase: La evaluación de la clase está en función a las competencias específicas de la clase.

Bibliografía: La bibliografía comprende tanto la bibliografía básica como la complementaria que se utilizará en el desarrollo de la clase.

a) Tipos de Planificación didáctica

Planificación anual

Planificación Semestral

Planificación semanal

Planificación diaria

2.1.4. Planificación didáctica y Adecuación Curricular

Zabalaza (2003) indica que: “Planificar la enseñanza significa tomar en consideración las determinaciones legales, tomar en consideración los contenidos básicos de nuestra disciplina, tomar en consideración el marco curricular en que se ubica la disciplina, tomar en consideración nuestra propia visión de la disciplina y de su didáctica, tomar en consideración las características de nuestros alumnos y tomar en consideración los recursos disponibles”

Las adecuaciones curriculares son el conjunto de modificaciones que se realizan en los contenidos, indicadores de logro, actividades, metodología y evaluación para atender a las dificultades que se les presenten a los niños y niñas en el contexto donde se desenvuelven. (MINEDUC 2009).

Las adecuaciones curriculares son ineludibles cuando se propone integrar al aula regular a los alumnos y las alumnas con necesidades educativas especiales. Según Machou (2009) El término de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales se

puede definir de siguiente manera. “Este se refiere a todos los alumnos con alguna discapacidad que por su particular circunstancia requieren de programas de atención y enseñanza especializada para lograr su aprendizaje. El término implica que un niño tiene dificultades de aprendizaje si aprende con mayor dificultad que la mayoría de los niños de su edad. Requiere de un currículum especial.”

La lógica de las adecuaciones curriculares es sencilla: cuando la escuela regular no cuenta con los medios para satisfacer las necesidades educativas de algunas alumnas o alumnos, o éstas rebasan las posibilidades directas de trabajo pedagógico del profesor, es necesario definir los apoyos que requieren esos alumnos y proporcionárselos. Sin embargo, su diseño y realización pueden ser complejos. Estas adecuaciones son “el conjunto de modificaciones que se realizan en los objetivos, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación, actividades y metodología para atender a las diferencias individuales de los alumnos” (MEC, 1990: 138).

Se presentan algunas ideas que pretenden orientar a los profesores de la escuela regular a poner en práctica adecuaciones curriculares.

La primera cuestión por señalar es que para que las adecuaciones curriculares sean sistemáticas y acertadas:

a) La planeación del maestro

La planeación constituye una acción mediadora entre los planes y programas de estudio y las escuelas y los grupos. En este sentido, puede ser considerada como “el instrumento principal para posibilitar que un proyecto general, pueda ir bajando poco a poco a la situación concreta representada por cada una de las escuelas, situada en un determinado contexto geográfico y social, con un determinado cuerpo docente, con alumnos y estructuras particulares.

Para planear es necesario tomar en cuenta:

El conocimiento de los planes y programas de estudio vigentes, tanto en lo que se refiere a su orientación teórico práctica, enfoques y propósitos

generales, como en la comprensión y manejo de los conocimientos, capacidades, habilidades intelectuales y actitudes que se pretenden desarrollar en cada asignatura.

El conocimiento de las condiciones institucionales para el servicio educativo, lo cual implica tener presentes los recursos

El conocimiento de las características y necesidades educativas del alumnado. Es necesario que el docente conozca ampliamente los contenidos y los propósitos para poder realizar su propia planeación (flexible) que se adapte a su contexto. Los propósitos son los mismos para todos los alumnos, la forma de llegar a los objetivos es lo que cambia en las diferentes escuelas o en los diferentes grupos.

Para llevar a cabo las adecuaciones curriculares, los maestros tendrán que partir de una clara concepción sobre el desarrollo y el aprendizaje infantil, pues las adecuaciones deben concebirse como un tipo de intervención que puede determinar la dirección de tales procesos. Las adecuaciones curriculares constituyen la estrategia educativa para alcanzar los propósitos de la enseñanza, fundamentalmente cuando un alumno o grupo de alumnos necesitan algún apoyo adicional en su proceso de escolarización.

Una adecuación debe preocuparse por los siguientes rubros:

1. Conocimiento de planes y programas
2. Características Institucionales
3. Conocimiento profundo y particular de los alumnos
4. Intereses
5. Motivaciones
6. Habilidades
7. Necesidades

Dependiendo de los requerimientos específicos de cada alumno o alumna, se pueden adecuar:

Las metodologías de enseñanza

Las actividades de aprendizaje

La organización del espacio escolar
Los materiales didácticos
Los contenidos
Los procedimientos de evaluación
Inclusive pueden ajustarse los propósitos de cada grado.

2.1.5. Criterios para establecer Adecuaciones Curriculares

Al diseñar las adecuaciones curriculares, deben establecer ciertas prioridades basándose en las necesidades del alumno como:

a) Criterio de compensación.

Se da prioridad a las acciones encaminadas a compensar los efectos de una discapacidad en el desarrollo y aprendizaje del niño, como sería el uso de auxiliares auditivos para los niños con una pérdida auditiva, la silla de ruedas para los niños con alguna discapacidad neuromotora.

b) Criterio de autonomía/funcionalidad.

Destaca el aprendizaje que favorece el desarrollo autónomo del alumno, con el fin de que resuelva necesidades básicas como son el vestirse o desplazarse de un lugar a otro, sin la ayuda de otra persona.

c) Criterio de probabilidad de adquisición. Se refiere a la decisión sobre el tipo de aprendizajes que están al alcance de los alumnos.

d) Criterio de sociabilidad.

Se refiere al conjunto de aprendizajes que propician las habilidades sociales y de interacción con el grupo, lo que implica que se desarrollen actividades en el aula que se encaminen a favorecer el contacto personal y la comunicación, sobre todo cuando se identifican problemas de lenguaje o de orden afectivo.

e) Criterio de significación.

Implica la selección de medios de aprendizaje que suponen actividades significativas para el alumno en función de sus posibilidades reales, de manera que lo que aprenda sea relevante, funcional y enriquezca su desarrollo integral.

f) **Criterio de variabilidad.**

Supone actividades distintas de las habituales para mantener el interés del alumno, especialmente cuando presenta dificultades para el logro de determinados aprendizajes. Las estrategias metodológicas que el maestro aplica deben ser diversificadas.

g) **Criterio de preferencias personales.**

Significa potenciar el trabajo de acuerdo con las preferencias del alumno, rescatando su interés por determinados temas o actividades.

h) **Criterio de adecuación a la edad cronológica.**

Implica valorar los intereses del alumno, independientemente de sus necesidades educativas especiales, para evitar desfases que lo lleven a la infantilización en su nivel de aprendizaje. Aunque el alumno esté en un nivel de aprendizaje inferior al que le correspondería por su edad cronológica, sus intereses personales y sus actitudes no se corresponden con los de los niños con niveles de aprendizaje equiparables a los suyos, por lo que hay que procurar tomar en cuenta su edad cronológica al aplicar determinadas estrategias o actividades.

i) **Criterio de transferencia.**

Conecta el aprendizaje con las situaciones cotidianas que vive el niño fuera de la escuela.

j) **Criterio de ampliación de ámbitos.**

Favorece los aprendizajes que le permiten al alumno ampliar sus ámbitos habituales de acción enriqueciendo sus experiencias, estimulando nuevos intereses, desarrollando habilidades distintas. Integrarse a otros grupos, vivir experiencias nuevas en contextos diferentes al escolar y familiar, le dan la posibilidad de construir nuevos significados y, por ende, de comprender mejor el mundo que le rodea.

2.1.6. Tipos de adecuaciones curriculares

De acuerdo al CNB (Ministerio de Educación 2009), existen dos tipos de adecuaciones curriculares:

a) De acceso al currículo

Se refieren a la necesidad de adecuar las aulas y las escuelas a las condiciones propias de los alumnos y alumnas. Se relaciona con la provisión de recursos especiales, tales como: elementos personales, materiales especiales, organizativos, etc. Estos recursos adicionales crean las condiciones físicas, de iluminación ventilación, sonoridad y accesibilidad, etc.

Ubicar al alumno o alumna en un lugar del aula en el que se compense al máximo sus dificultades y que pueda participar, lo más posible, en la dinámica del grupo. Proporcionar al alumno el mobiliario específico que requiera. Modificaciones arquitectónicas, como uso de rampas, pasamanos, baños adecuados, puertas amplias, que permita a los niños y niñas moverse con la mayor independencia posible, minimizando los obstáculos existentes

b) De los elementos básicos del currículo

El Currículum Nacional Base del Nivel de Educación Primaria, se fundamenta en una nueva concepción que abre espacios para realizar cambios profundos en el sistema educativo. Busca acercar más la educación a la realidad nacional. Esto significa lograr una sociedad pluralista, incluyente, solidaria, justa, participativa, intercultural, pluricultural, multiétnica y multilingüe. Parte de esta sociedad la conforman las personas con necesidades educativas especiales, las cuales son parte de esa diversidad.

Para realizar adecuaciones curriculares es primordial tener una mente abierta y una actitud positiva. La adecuación curricular es un proceso de toma de decisiones sobre los elementos del currículum para dar respuesta a las necesidades de los alumnos y alumnas mediante la realización de modificaciones en los elementos de acceso al currículo y/o en los mismos

elementos que lo constituyen. Estos elementos a los cuales se realizan las modificaciones son, los indicadores de logro, contenidos, criterios y procedimientos evaluativos, actividades y metodologías para atender a las diferencias individuales de los niños y niñas con necesidades educativas especiales.

Los elementos básicos del currículo son: las competencias, los contenidos, las actividades, los métodos, la evaluación, los recursos, la temporalización, el lugar de la intervención pedagógica, etc. Se entenderá por adecuaciones curriculares de los elementos básicos del currículo al conjunto de modificaciones que se realizan en los contenidos, criterios y procedimientos evaluativos, actividades y metodologías para atender las diferencias individuales de los y las alumnas con necesidades educativas especiales.

2.2. Fundamentos legales:

2.2.1. Marco legal en área de planificación

El marco legal que fundamenta el Currículo Nacional Base se fundamenta en primer lugar en la Constitución Política de la República de Guatemala y el Decreto Legislativo 12-91 Ley de Educación Nacional. Una serie de decretos y acuerdos ministeriales complementan el marco legal necesario. Al ser el Ministerio de Educación de Guatemala el ente rector de la educación pública y privada (exceptuando la educación superior), mucha de la legislación está contenida en acuerdos ministeriales o directrices emanadas por las direcciones departamentales de educación.

En el caso concreto del Currículo Nacional Base de Guatemala, el ente responsable de coordinar el diseño y desarrollo del currículo es la Dirección General de Currículo, creada por medio del Acuerdo Gubernativo 225-2008 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación.

Posteriormente, en el [Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria](#) se incluye no sólo la equidad étnica y cultural sino también la social y de género.

En 1997 la Comisión Paritaria de Reforma Educativa — COPARE— elaboró y presentó el Diseño de Reforma Educativa. Este Diseño señaló los caminos para llevar a cabo el proceso: El Plan Nacional de Educación, los diálogos y consensos para la Reforma Educativa y el Programa de Gobierno, sector Educación. Ha correspondido al Ministerio de Educación trabajar en la Transformación Curricular, área de suma importancia para lograr el cambio en la educación y el futuro del país.

2.2.2. Marco legal Adecuación Curricular

La base legal nacional, se constituye en una herramienta que respalda las acciones que desde las comunidades educativas promoverán autoridades locales, docentes y padres de familia para la inclusión con calidad y equidad de la población con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad. La interpretación adecuada de leyes, acuerdos y resoluciones fortalece la toma de decisiones en favor de la población que con necesidades educativas especiales, tiene derecho a una educación en su propio contexto con las adecuaciones pertinentes.

Al Ministerio de Educación le corresponden responsabilidades indeclinables como órgano rector del sistema educativo. Una de ellas es plantear a la sociedad en su conjunto directrices que contribuyan con la satisfacción de las necesidades de educación para la población guatemalteca, dentro de la que se incluye a la niñez y juventud con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad.

La Constitución Política de la República de Guatemala establece que la población guatemalteca tiene derecho a recibir educación en forma gratuita y obligatoria sin discriminación alguna. La Ley de Educación, Decreto Legislativo 12-91, asigna al Ministerio de Educación la responsabilidad de propiciar el desarrollo integral de las personas con

necesidades educativas especiales y como una modalidad transversal en el sistema educativo (artículos del 47 al 51).

Según (la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, Decreto Legislativo 135-96, establece en el Capítulo IV) Educación, es garantizar la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en el ámbito educativo y responsabiliza al Ministerio de Educación de la formulación de programas educativos que atiendan a la población con necesidades educativas especiales. Esta disposición incluye la educación pública y privada.

El Estado deberá desarrollar los medios necesarios para que las personas con discapacidad participen en los servicios y programas educativos que favorezcan su condición y desarrollo y que se brinde una educación inclusiva de calidad en todo el sistema educativo.

El Acuerdo Ministerial 830-2003, Política y Normativa de Acceso a la Educación para la Población con Necesidades Educativas Especiales, se constituye en el instrumento legal que operativiza el derecho a la educación de la población con necesidades educativas especiales en el sistema educativo en un marco de inclusión.

La Política Nacional en Discapacidad, Decreto Legislativo 16-2008, y su plan de acción, asignan al Ministerio de Educación liderar el tema educativo para contribuir conjuntamente con otras instancias y la sociedad civil a través de sus organizaciones con el alcance del objetivo central de la política que es **"crear oportunidades de integración y participación en la sociedad guatemalteca para las personas con discapacidad"**. Esta se vincula con las oportunidades de acceso equitativo, en igualdad de oportunidades y sin ninguna discriminación a la educación en todos sus niveles.

La Ley de Educación Especial para Personas con Capacidades Especiales, Decreto Legislativo 58-2007, asegura el acceso a los servicios y atención educativa con calidad en un marco de igualdad de

oportunidades y condiciones. El Acuerdo Gubernativo 225-2008 crea la Dirección General de Educación Especial, como instancia dentro del Ministerio de Educación responsable de la Educación Especial, encargada de velar por la aplicación de las leyes vinculadas y políticas públicas tendentes al desarrollo y evolución de las personas con Necesidades Educativas Especiales asociadas o no a Discapacidad.

La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su protocolo facultativo, adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 13 de diciembre 2006 y aprobada por el Congreso de la República de Guatemala según Decreto Legislativo 59-2008, con énfasis en el Artículo 24, educación, ha sido integrada al derecho interno y debe ser aplicada como tal, por lo que el Ministerio de Educación asume las responsabilidades indeclinables como órgano rector del sistema educativo de ir progresivamente avanzando hacia una Educación Inclusiva.

a) Base Legal Internacional

Guatemala ha participado en acuerdos, convenios y tratados internacionales, para impulsar la atención a la diversidad, y se han establecido los derechos de los estudiantes con mayores desventajas por vulnerabilidad, entre los que se encuentran las y los alumnos con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad.

Así mismo, plantean una concepción educativa que promueve un cambio de paradigmas, desde la perspectiva de los derechos humanos, con enfoques integradores e inclusivos para esta población en el sistema educativo regular. Entre ellos se pueden mencionar:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos, 1948.
- Declaración de los Derechos del Niño, ratificada por Guatemala el 10 de mayo de 1990.
- Conferencia Mundial sobre Educación Para Todos y el Marco de Acción para Satisfacer las necesidades Básicas de Aprendizaje, Jomtiem, Tailandia, 1990.
- Normas Uniformes sobre igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, ONU 1993.
- Declaración de Salamanca, sobre Necesidades Educativas Especiales, Acceso y Calidad, UNESCO, Salamanca España, 1994.
- Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación por razones de Discapacidad, OEA, Guatemala (1999).

CAPITULO III.

PLAN DE ACCIÓN

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Huehuetenango
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
Carné: 201124524
Epesista: Yomara Patricia Pérez

3.1. Tema / título del proyecto:

“Manual de Adecuación curricular dirigido a docentes que laboran en los centros educativos del ciclo básico del Distrito 13-02-007 del municipio de Chiantla, Huehuetenango”

3.2. Problema Seleccionado

¿Qué hacer ante la falta de capacitación a los docentes sobre la adecuación curricular que debe adaptarse a cada área que contempla el CNB a niños con necesidades educativas especiales?

3.3. Hipótesis – Acción

Si se capacita continuamente a los docentes, entonces se mejorara el trabajo que desempeñan.

3.4. Ubicación geográfica de la Intervención

La Coordinación Técnica Pedagógica Distrito 13-02-007 localizada en la comunidad de Chuscaj Zona 4, municipio de Chiantla; Departamento de Huehuetenango.

3.5. Unidad Ejecutora:

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA; a través de la **FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN HUEHUETENANGO.**

3.6. Justificación de la intervención:

La intervención se realiza porque nuestra sociedad cambiante nos exige día a día una serie de disposiciones respecto a la enseñanza a desarrollar en un nivel de la escolaridad. El enfoque curricular se centra en la persona humana como ente promotor del desarrollo personal y social, en las características culturales y en los procesos participativos que favorecen a la convivencia armónica.

Acorde al Diagnóstico realizado en la Coordinación Técnica, uno de los problemas que más aqueja a nuestro sistema educativo es el desinterés del docente por realizar una Planificación Curricular correcta y adecuada, Capaz de llenar con los requisitos establecidos por el MINEDUC; un 75 % de docentes no realiza su labor correctamente, contribuyendo así a la baja calidad educativa que nos caracteriza como sociedad guatemalteca.

Para algunos docentes realizar una Planificación curricular, dosificación de cursos, adecuación curricular, etc. Adaptado al nuevo sistema de trabajo establecido por el C.N.B es desconocido.

Es por ello, que se necesita un **Manual de Adecuación curricular dirigido a docentes que laboran en los centros educativos del ciclo básico del Distrito 13-02-007 del municipio de Chiantla, Huehuetenango**, con la finalidad de fortalecer los conocimientos de los docentes y así, poder mejorar la tarea educativa que ellos desempeñan y detectar estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales); pero sobre todo, dar dirección hacia el logro de los objetivos institucionales.

La importancia del proyecto radica en la aplicación correcta y adecuada de los procesos curriculares antes mencionados, orientándolos a la utilización de herramientas útiles que permitan mejorar el aprendizaje de los estudiantes en forma positiva, fomentándolos, incentivándolos y motivándolos a participar de forma activa en la solución de la problemática educacional; además promueve la reducción de estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales) quienes no han recibido la adecuación curricular correcta de los procesos de enseñanza – aprendizajes y establece las medidas preventivas para la aplicación correcta de la adecuación curricular, que permitan un desarrollo en sus habilidades y destrezas que mejoren su calidad de vida.

3.7. Descripción de la intervención

El proyecto sobre Manual de Adecuación curricular dirigido a docentes que laboran en los centros educativos del ciclo básico del Distrito 13-02-007 del municipio de Chiantla, Huehuetenango; pretende mejorar los procesos educativos curriculares y dar a conocer a los directores y docentes de las comunidades educativas, la aplicación de los distintos instrumentos que se utilizan para iniciar, dar seguimiento y poder resolver los procesos pedagógicos curriculares; mediante la orientación sobre la importancia de los diferentes procesos curriculares y la aplicación y ejecución de técnicas e instrumentos que se requieren para mejorar el desempeño docente y el aprendizaje significativo del estudiante con o sin necesidades educativas especiales (NEE).

3.8. Objetivos de la intervención:

3.8.1. Objetivo General:

Mejorar la aplicación curricular por parte de los docentes del ciclo básico de los centros educativos del distrito escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla, Huehuetenango.

3.8.2. Objetivos Específicos:

- Implementar capacitaciones sobre la Planificación y adecuación curricular dirigidas a docentes con actividades de formación de orden teórico, técnico y práctico.
- Elaborar un manual interactivo con conocimientos teóricos y prácticos, orientada a aplicación y utilización de las técnicas e instrumentos de los procesos curriculares a tratar.
- Proveer a los docentes, herramientas metodológicas activo-participativas para ser aplicadas en el aula; promoviendo en los estudiantes una participación activa y participativa de su proceso de aprendizaje.

3.9. Metas

- 3.9.1. Tres capacitaciones que le permitan al docente poner de manifiesto sus conocimientos y habilidades sobre planificación y adecuación curricular.

- 3.9.2. Un manual interactivo que contiene conocimientos teóricos y prácticos de los procesos curriculares a tratar.
- 3.9.3. Treinta docentes capacitados para adecuar correctamente contenidos a niños con necesidades educativas especiales.

3.10. Beneficiarios

3.10.1. Directos: Estudiantes

3.10.2. Indirectos: padres de familia, docentes y Coordinador Técnico Administrativo.

3.11. Actividades para el logro de objetivos

Cuadro No.14

No.	Objetivo	Actividades
1	Tres capacitaciones que le permitan al docente poner de manifiesto sus conocimientos y habilidades sobre planificación y adecuación curricular.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar los ambientes, mobiliario y equipo para realizar las capacitaciones. ✓ Coordinar con el jefe de dependencia, recurso humano para capacitar sobre Planificación curricular y aplicación de técnicas e instrumentos para la detección de estudiantes con NEE. ✓ Aprobación de las agendas para las capacitaciones.
2	Un manual interactivo que contiene conocimientos teóricos y prácticos de los procesos curriculares a tratar.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigar y redactar contenido del manual. ✓ Socializar el contenido del manual con docentes.
3	Treinta docentes capacitados para adecuar correctamente contenidos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitar a los docentes ✓ Proporcionar material pedagógico

	a niños con necesidades educativas especiales.	
--	--	--

3.12. Cronograma

No.	Tiempo Actividades	Octubre 2016				Noviembre 2016				Enero 2017			
		Semana				Semana				Semana			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Solicitar apoyo al Coordinador Técnico Administrativo para convocar a docentes a capacitaciones para ampliar sus conocimientos y habilidades sobre planificación y adecuación curricular.	■	■										
2.	Gestionar los ambientes, mobiliario y equipo para realizar las capacitaciones.			■	■								
3.	Coordinar con el jefe de dependencia, recurso humano para capacitar sobre Planificación curricular y aplicación de técnicas e instrumentos para la detección de estudiantes con NEE.					■	■						
4.	Aprobación de las agendas para las capacitaciones					■							
5.	Solicitar Psicólogo (a) para capacitar sobre adecuación curricular					■	■						
6.	Ejecución de la primera capacitación sobre Planificación curricular.							■					
7.	Ejecución de la segunda capacitación sobre Adecuación curricular								■				

8.	Elaboración de manual con las diferentes técnicas y herramientas para detectar estudiantes con NEE.																			
9.	Ejecución de la tercera capacitación sobre Técnicas y Herramientas para aplicar a niños con NEE.																			
10.	Entregar a los interesados las herramientas metodológicas (manuales)																			
11.	Evaluación de la Intervención																			
12.	Clausura de EPS.																			

3.13. Técnicas metodológicas

Observación, entrevistas a docentes, encuestas, análisis documental para obtener información

3.14. Recursos

3.14.1. Humanos

- Epesista
- Lic. Julio Escobedo del Valle
- Docentes y Directores
- Disertadores

3.14.2. Materiales

Cañonera

Papelografos

Computadora

Hojas bond

Marcadores

Equipo de audio y sonido

3.15. Presupuesto:

Q. 3375.00. Ver detalle en el cuadro siguiente:

No.	Material	Cantidad y unidad de medida	Costo	Fuente de financiamiento
1.	Alquiler de locales para desarrollo de capacitaciones	Un salón de usos múltiples	Q. 450.00	Lic. Julio Escobedo del Valle
2.	Alquiler de equipo de amplificación	5 horas de alquiler de equipo de amplificación	Q. 650.00	Santiago Salazar
3.	Alquiler de cañonera	5 horas de alquiler de cañonera	Q. 350.00	Lic. Julio Escobedo del Valle
4.	Recurso Humano	Licda. Yanely Tomas Lic. Julio Escobedo del Valle.	Q. 200.00	Oficina de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-007
5.	Hojas de papel bond	2 resmas de papel bond tamaño carta	Q. 80.00	Librería ELi.
6.	Hojas lino	60 hojas lino tamaño carta, color blanco	Q. 75.00	Brenda Yohanna García
7.	Impresiones	Impresión de 770 hojas tamaño carta a blanco y negro y a color	Q. 240.00	Internet Ariven
8.	Empastado de manuales	16 empastados de manuales tamaño carta	Q. 200.00	Internet Compu- Alex

9.	Refacciones para capacitaciones y clausura	30 refacciones para el 07-11-2017 30 refacciones para el 10-01-2017	Q. 420.00	Refacciones Chaito's
10.	Internet	208 horas de uso de internet	Q. 210.00	Epesista
11.	Imprevistos		Q. 500.00	Mario Cano
Total			Q. 3,375.00	

3.16. Responsables: Epesista

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

Lista de Cotejo

No.	ASPECTOS A EVALUAR	APRECIACIÓN			
		1	2	3	4
1	Tema o título del proyecto es coherente	X			
2	Redacción de objetivos del proyecto		X		
3	Calidad de la descripción y justificación del problema.	X			
4	Viabilidad y sustentabilidad del proyecto		X		
5	Actividades para el logro de objetivos	X			
6	Recursos necesarios para la ejecución de la intervención	X			
7	Presupuesto viable y efectivo		X		

Referencia:

No.	Referencia	Valoración
1.	Excelente	1
2.	Bueno	2
3.	Regular	3
4.	Debe Mejorar	4

P.N.I.

POSITIVO	NEGATIVO
<ul style="list-style-type: none">✓ Se contó con el apoyo de los Coordinadores Técnicos Administrativos para convocar a los docentes.✓ Se obtuvo la participación del 90% de docentes.✓ Se tuvo el apoyo del personal de la dependencia.✓ Los facilitadores de las capacitaciones y talleres, lo impartieron de forma eficiente.✓ Se dio motivación constante en el transcurso de los talleres.✓ Se evidencio el interés de los participantes por aprender a confeccionar manualidades.	<ul style="list-style-type: none">✓ No se completó el 100% de asistencia con los docentes.✓ No se logró un 100% de puntualidad por parte de los docentes.
INTERESANTE	
<ul style="list-style-type: none">✓ Los participantes solicitaron al personal de la oficina más talleres, para mejorar su tarea docente.✓ Se estableció un ambiente de buenas relaciones humanas, participación y cooperación entre los docentes para realizar las actividades propuestas.	

CAPITULO IV.

EJECUCION Y SISTEMATIZACION DE LA INTERVENCIÓN.

4.1. Descripción de las actividades realizadas

No.	Actividades	Resultados obtenidos
1	Solicitar apoyo al Coordinador Técnico Administrativo para convocar a docentes a capacitaciones para ampliar sus conocimientos y habilidades sobre planificación y adecuación curricular.	Se obtuvo el apoyo del coordinador técnico administrativo para convocar a los docentes requeridos a través de una circular.
2	Gestionar los ambientes, mobiliario y equipo para realizar las capacitaciones.	Se consiguió la aprobación para la utilización de los diferentes ambientes solicitados.
3	Coordinar con el jefe de dependencia, recurso humano para capacitar sobre Planificación curricular y aplicación de técnicas e instrumentos para la detección de estudiantes con NEE.	Se obtuvo un capacitador sobre el tema de Adecuación Curricular y aplicación de técnicas e instrumentos para la detección de estudiantes con NEE.
4	Aprobación de las agendas para las capacitaciones	Luego de una segunda revisión las agendas fueron autorizadas satisfactoriamente.
5	Solicitar Psicólogo (a) para capacitar sobre adecuación curricular	Se obtuvo un psicólogo para capacitar acerca del tema de Adecuación curricular.

6	Ejecución de la primera capacitación sobre Planificación curricular.	Se logró 90% de la participación de los docentes convocados.
7	Ejecución de la segunda capacitación	Se logró 90% de la participación de los docentes convocados.
8	Elaboración de manual con las diferentes técnicas y herramientas para detectar estudiantes con NEE.	Se elaboraron el 100% de los manuales planificados.
9	Ejecución de la tercera capacitación sobre Técnicas y Herramientas para aplicar con niños con NEE.	Se contó con la presencia de la mayoría de docentes convocados.
10	Entregar a los interesados las herramientas metodológicas (manuales)	Se entregaron los manuales a los docentes presentes en la capacitación.
11	Evaluación de la Intervención	El proceso completo fue evaluado con la ayuda del Coordinador Técnico Administrativo, logrando con un 90% los objetivos propuestos.
12	Clausura de EPS	Se logró culminar con satisfacción todo el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

4.2. Productos logros y evidencias

No.	Producto	Logro
1.	Redacción de una guía sobre elaboración de manualidades de reciclaje.	Se elaboró una herramienta pedagógica que promoverá el mejoramiento de las tareas docentes.
2.	Redacción de agenda de capacitaciones.	Se logró la aprobación de los temas y las actividades desarrolladas en la agenda.
3.	Primera capacitación sobre el tema de planificación Curricular.	Se contó con la participación del 90% de los docentes convocados, quienes participaron activamente.
4.	Segunda capacitación sobre el tema: Adecuación Curricular.	Se obtuvo la participación del 90% de docentes convocados, y el 100% de capacitadores, quienes interactuaron óptimamente compartiendo ideas y experiencias sobre el tema desarrollado.
5.	Tercera capacitación sobre el tema Técnicas y Herramientas para aplicar a niños con NEE.	Se logró la participación del 90% de los docentes convocados y se logró afianzar los conocimientos de los docentes sobre dichas técnicas e instrumentos y recursos a utilizar.

Producto Obtenido



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Huehuetenango
Epesista: Yomara Patricia Pérez García

MANUAL DE ADECUACION CURRICULAR

Huehuetenango, febrero de 2017



INDICE

Introducción	i
¿Ha hecho usted adecuaciones curriculares?	1
1. Adecuación Curricular	2
2. curriculum y adecuación curricular	5
2.1. Tipos de adecuaciones curriculares	6
2.2. ¿Cómo realizar adecuaciones curriculares?	8
A. El aula inclusiva	9
B. Las competencias específicas	13
C. Los contenidos a aprender	16
D. Adecuación de textos	19
E. Metodologías	19
F. Las tareas a realizar	26
G. Los recursos y materiales que se utilizan	29
H. La evaluación de los aprendizajes	31
3. Temas a capacitar a los docentes que realizan adecuaciones curriculares	35
4. Formatos de fichas y planes	40
4.1. Tipos de Planes de clase	44
Conclusiones	54
Recomendaciones	55
Bibliografía	56

Introducción

Para que cualquier enseñanza sea efectiva, y por tanto para que el aprendizaje tenga lugar, es fundamental que parta de lo que el alumno es capaz de hacer. Sólo a partir de ahí el alumno podrá construir con seguridad nuevos aprendizajes

Entendemos como Curriculum todo lo que se enseña en la escuela. Son aquellos aprendizajes que una sociedad considera que son esenciales para que las nuevas generaciones puedan incorporarse y participar de ella con éxito. Sería, por lo tanto, el conjunto de experiencias, contenidos y actividades que tienen lugar dentro del contexto educativo y que está determinado por los diseños curriculares.

Las dificultades del aprendizaje se identifican cuando el alumno no aprende en el contexto del aula mediante recursos ordinarios y al mismo tiempo se puede observar un desfase en comparación con sus compañeros. Por lo tanto, consideramos que un alumno tiene dificultades de aprendizaje cuando requiere de respuestas educativas diferentes a los ordinarios.

Las adecuaciones curriculares son las estrategias y recursos educativos adicionales que se implementan en las escuelas para posibilitar el acceso y progreso de los alumnos con necesidades educativas especiales en el currículo. La realizan los docentes y los equipos de apoyo. La elaboración de las adecuaciones curriculares requiere un vínculo muy estrecho entre la familia, el maestro y el equipo multidisciplinario que esté apoyando al niño.

Manual de Adecuaciones Curriculares

¿Ha hecho usted adecuaciones curriculares?

- Sensibilice a la unidad educativa para que desarrollen una actitud positiva hacia los estudiantes integrados.
- Evalúe las necesidades educativas de los estudiantes y solicite la intervención de un especialista cuando sea necesario. En el caso de los alumnos que presentan discapacidad, es indispensable un trabajo interdisciplinario para realizar las adecuaciones curriculares pertinentes.
- Recuerde que existen dos niveles de intervención: un nivel en el cual usted puede intervenir en forma autónoma y el que trasciende al ámbito de su quehacer, lo que implicará la participación de otros especialistas que deberán apoyar en forma permanente su trabajo en el aula.
- Decida, de acuerdo al diagnóstico, cuáles estrategias priorizará para compensar las consecuencias que el déficit origina en el desarrollo del alumno, atendiendo igualmente a las sugerencias de los especialistas tratantes.
- Seleccione el tipo de adecuación que utilizará: arquitectónicas y ambientales, organizativas y/o adecuaciones didácticas, de acuerdo a la dificultad que presente el alumno.
- Si existe un aspecto del currículo que considera que no puede abordar con el estudiante, analice la posibilidad de realizar adecuaciones curriculares, considerando los apoyos técnicos y recursos didácticos disponibles en la escuela, y los intereses y características del alumnado.
- Realice adecuaciones atendiendo a los objetivos, contenidos, metodología, evaluación y tiempos.
- Realice un seguimiento permanente de los estados de avance en conjunto con el equipo de especialistas.
- Mantenga una constante comunicación con la familia.

1. Adecuación Curricular

La concepción del currículo entendida como el proceso mediante el cual Los profesores diseñan, organizan y adecúan sus prácticas pedagógicas, exige autonomía técnica de parte del profesor, para poder asumir el rol de mediador entre el contexto del aprendiz y el conocimiento (Ponce y Flores, 2001). Lo que le va permitir interpretar su medio, así como la toma de decisiones al realizar adecuaciones curriculares, para que sus alumnos y alumnas alcancen los aprendizajes deseados.

Tomando en cuenta lo anterior; se dirá entonces, que Adecuación Curricular es flexibilizar el acceso al aprendizaje; es decir, cualquier adecuación que el maestro hace al currículo para facilitar a sus alumnos el proceso de aprendizaje. (Alexander, 2001)

Lo cierto, es que los docentes han hecho esta actividad desde siempre, pero habrá que tomar en cuenta los aspectos siguientes. (Según Alexander 2001) de acuerdo con su importancia, la adecuación curricular, puede ser significativa, cuando se modifican los objetivos generales, es decir, el programa obligatorio y suelen variar, entonces, los contenidos, la metodología, los espacios físicos del salón, etcétera, o no significativa si el alumno alcanza los objetivos previstos para su etapa educativa con la ayuda de ciertas modificaciones curriculares.

Tipos de adecuaciones curriculares que plantea Alexander (2001):

- a. No Significativas: Modifican elementos no prescriptivos o básicos del currículo. Son adaptaciones en cuanto a los tiempos, las actividades, la metodología, las técnicas e instrumentos de evaluación.
- b. Significativas o muy Significativas: Modificaciones que se realizan desde la programación, que implícitamente implican modificación sustancial de contenidos esenciales o nucleares de las diferentes áreas y que afectan a los elementos prescriptivos del currículo oficial por modificar objetivos generales de la etapa y criterios de evaluación.

Estas adaptaciones pueden consistir en: Adecuar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, priorizar determinados objetivos, contenidos y criterios de evaluación, cambiar la temporalización de los objetivos y criterios de evaluación, eliminar objetivos, contenidos y criterios de evaluación del nivel o ciclo correspondiente, introducir

contenidos, objetivos y criterios de evaluación de niveles o ciclos anteriores, seguimiento y evaluación.

- Las adecuaciones a los elementos del currículo son el conjunto de modificaciones que se realizan en la metodología, la evaluación, los contenidos y los propósitos para atender las diferencias individuales entre los alumnos.

- Las adecuaciones en la metodología implican la utilización de técnicas y materiales de enseñanza distintos, en función de las necesidades de cada alumno.

Las adecuaciones en la evaluación consideran ajustes en los criterios y estrategias para valorar el aprendizaje, en función de las modificaciones que se hayan realizado en los objetivos.

También se deben tomar en cuenta las adaptaciones curriculares Individualizadas que son todos aquellos ajustes o modificaciones que se efectúan en los diferentes elementos de la propuesta educativa desarrollada para un alumno con el fin de responder a sus necesidades educativas especiales y que no pueden ser compartidos por el resto de sus compañeros.

Según el (MINEDUC 2009) Adecuaciones Curriculares de Acceso al Currículo: Son modificaciones o provisión de recursos, materiales, personales o de comunicación que van a facilitar que algunos alumnos con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario, o en su caso, el currículo adaptado.

- De Acceso Físico: Recursos espaciales, materiales y personales. Por ejemplo: eliminación de barreras arquitectónicas, adecuada iluminación y sonoridad, mobiliario adaptado, profesorado de apoyo especializado.
- De Acceso a Materiales específicos de enseñanza aprendizaje, ayudas técnicas y tecnológicas, sistemas de comunicación complementarios, sistemas alternativos... Por ejemplo: Braille, lupas, telescopios, ordenadores, grabadoras, etc.

Grafica No. 2



Fuente: abc.com.py

Es importante también tomar en cuenta para el diseño y adecuación curricular, la intencionalidad, es decir la línea educativa que haya asumido la escuela, lo que se da prioridad en la enseñanza, la concepción que se tiene de la relación maestro alumno, las pautas de comportamiento que se valoran y la ideología pedagógica de los(as) docentes; también plantearse ciertos cuestionamientos que afectan a todo el centro educativo y su funcionamiento:

¿Qué es lo que pretende la escuela?

¿Qué orientación quiere dar a su labor educativa?

¿Cómo y para qué quiere educar a sus alumnos(as)?

¿Qué incidencia puede tener la escuela en el proceso educativo y qué función tienen los otros ámbitos educativos (familia, medios de comunicación, etc.), hasta qué punto se pueden coordinar estas acciones?

Las adecuaciones curriculares como estrategia de actuación docente

En todo proceso educativo existe:

La conducta inicial de los alumnos, que es la manifestación de sus capacidades, creencias, pensamientos y sentimientos de los cuales es necesario partir, los principios y valores que orientar, los fines educativos generales, la conducta final que se da como resultado del proceso educativo.

Para todo esto se ha seguido un proceso de enseñanza aprendizaje determinado por decisiones como son:

a) Decisión sobre la selección de metas, fines y objetivos.

b) Decisión sobre la selección de experiencias de aprendizaje.

c) Decisión sobre la selección de contenidos.

Por lo anterior, las adecuaciones curriculares como estrategia, se utilizan con el objetivo de ayudar al profesor a detallar con precisión hacia dónde y cómo dirigir la ayuda adicional o extra que va a necesitar ese alumno o alumna.

Dicha estrategia, consta de cinco preguntas que deben formularse secuencialmente, más una pregunta adicional en el caso de que la ayuda no funcione:

1. ¿Qué es exactamente lo que el alumno no consigue hacer, y que su profesor quisiera que lograra?; esto es: ¿cómo detectar qué competencia debería trabajar el alumno?
2. ¿Cuáles son los contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes) que, siendo necesarios para alcanzar esa competencia, ya posee el alumno?; esto es: ¿cuál es el punto de partida para la ayuda?
3. De los siguientes pasos para ayudar al alumno a alcanzar esa competencia, ¿cuál es el más estratégico?; esto es: ¿cuál es el primer paso en la secuencia de los aprendizajes que conduce hacia la consecución de la competencia?
4. ¿Cuáles son las decisiones metodológicas más adecuadas al alumno para ayudarlo a dar ese paso?
5. ¿La ayuda que se le ha dado ha permitido al alumno dar ese paso hacia la competencia?" (Dorta, 2001., p.7)

2. El Curriculum y la adecuación curricular

Entendemos como Curriculum todo lo que se enseña en la escuela. Son aquellos aprendizajes que una sociedad considera que son esenciales para que las nuevas generaciones puedan incorporarse y participar de ella con éxito. Sería, por lo tanto, el conjunto de experiencias, contenidos y actividades que tienen lugar dentro del contexto educativo y que está determinado por los diseños curriculares.

Como el curriculum uniforme no permite responder a la diversidad presente en las aulas y a las necesidades especiales de los estudiantes, es necesario adecuarlo y hacerlo más flexible, introduciendo elementos que permitan que su

puesta en práctica responda a las diferencias de los estudiantes (Drapeau, 2004, Gartin y otros, 2002, Gregory y Chapman, 2002)

Las adecuaciones curriculares son las estrategias y recursos educativos adicionales que se implementan en las escuelas para posibilitar el acceso y progreso de los alumnos con necesidades educativas especiales en el currículo. La realizan los docentes y los equipos de apoyo. La elaboración de las adecuaciones curriculares requiere un vínculo muy estrecho entre la familia, el maestro y el equipo multidisciplinario que esté apoyando al niño.

Las dificultades del aprendizaje se identifican cuando el alumno no aprende en el contexto del aula mediante recursos ordinarios y al mismo tiempo se puede observar un desfase en comparación con sus compañeros. Por lo tanto, consideramos que un alumno tiene dificultades de aprendizaje cuando requiere de respuestas educativas diferentes a los ordinarios.

Entre los problemas de aprendizaje más comunes en el aula, se pueden mencionar los siguientes:

- Hiperactividad
- Déficit de atención
- Problemas de desorganización espacial y/o temporal
- Dislexia
- Disgrafía
- Disortografía
- Discalculia

2.1. Tipos de Adecuaciones Curriculares

Entre los tipos de adecuaciones curriculares que se realizan de manera más frecuente destacamos:

a. Adaptaciones de Acceso

Pueden ser consideradas como: “modificaciones o provisión de recursos formales (tiempo y espacio), materiales, personales o de comunicación que van a facilitar que

algunos alumnos con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario o, en su caso, el currículo adaptado".(Calvo y Martínez, 1997: 31).

b. Adaptaciones espaciales

Será preciso que las aulas se encuentren bien iluminadas y con una sonorización adecuada, asimismo, se deberá contar con aulas para la realización de los apoyos. Dentro de estas también se puede incluir la ubicación del niño en el aula, en este caso, será conveniente su situación cerca del profesor y eliminando estímulos distractores.

c. Adaptaciones materiales

Se precisará de materiales específicos relacionados con los que van a ser utilizados en el aula de logopedia como: pajitas, espejo, globos, cintas de cassette y programas de ordenador, "el tren de palabras", lotos de imágenes, etc. Por supuesto, habrá que utilizar material adaptado a las necesidades específicas del alumno, es decir, el material que el maestro utilice en clase para todos los alumnos, con las adaptaciones pertinentes para el sujeto con retraso mental (con colores más llamativos para motivarles, más grande o más pequeño en función de sus posibilidades manipulativas, etc.).

d. Adaptaciones comunicativas

Se procurará que los alumnos con necesidades educativas especiales en el área de comunicación y lenguaje, asociadas a retraso mental, accedan a un código mayoritario, esto es, el lenguaje oral. Cuando esto no sea posible se introducirá el sistema complementario o aumentativo de comunicación que mejor responda a sus necesidades, de modo que se facilite el acceso a la comunicación y al lenguaje oral.

2.2. ¿Cómo realizar adecuaciones curriculares?

Pero, ¿Cómo hacerlo? ¿Cómo lograr facilitar el aprendizaje de todos los alumnos? ¿Cómo responder a los distintos estilos de aprendizaje? ¿Cómo hacer que se impliquen y participen en su aprendizaje? ¿Cómo utilizar los recursos para lograrlo? ¿Cómo evaluar el aprendizaje de los estudiantes? No se trata de hacer programas individualizados para cada alumno, o una enseñanza “a medida” de cada uno. Sería inviable, irreal y, posiblemente innecesario e inadecuado. Para responder a todos los estudiantes, se puede adaptar o modificar el currículo para que en él tengan cabida las necesidades de todos ellos. La diferenciación curricular es, por lo tanto, el proceso de modificar o adaptar el currículo según los distintos niveles de capacidad de los estudiantes de una clase (UNESCO, 2004).

Gráfica No. 3



Fuente Sliderchare.net

¿Cuál es el punto de partida para la ayuda?

Para que cualquier enseñanza sea efectiva, y por tanto para que el aprendizaje tenga lugar, es fundamental que parta de lo que el alumno es capaz de hacer. Sólo a partir de ahí el alumno podrá construir con seguridad nuevos aprendizajes. Éste es uno de los principios más importantes de la enseñanza efectiva, sin embargo, se descuida una y otra vez. Debe iniciarse partiendo de lo que el alumno ya es capaz de hacer. Se necesita, por tanto, saber dónde están los alumnos, cuál es su base de conocimientos, respecto a los contenidos y competencias que se quieren enseñar, antes de programar las acciones a emprender secuencia y orden de los contenidos, formas de

organización y de enseñanza, tiempos que se van a invertir, etc. La falta de atención y concentración en las tareas o ejercicios que se le proponen al alumno es una primera pista que nos debe poner sobre aviso de que tal alumno o alumna pudiera no estar siendo capaz de relacionar lo que ya sabe o es capaz de hacer, con la nueva tarea o ejercicio que se le propone. (Dorta, 2001). Para llevarla a cabo es posible adecuar o diferenciar:

- A. El aula inclusiva
- B. Las competencias específicas
- C. Los contenidos a aprender
- D. Las estrategias metodológicas
- E. Las tareas a realizar
- F. Los recursos y materiales que se utilizan
- G. La evaluación de los aprendizajes

A. ¿Cómo organizar un aula inclusiva?

Es evidente que todos los alumnos son diferentes unos de otros.

Gráfica No.4



Fuente: Orientafuturo.blogspot.com

Pero, con frecuencia, en los contextos educativos se enseña como si todos los estudiantes fueran iguales, como si existiera un modelo de estudiante; cuando realmente, cualquier persona en un aula sólo necesita unos minutos para darse cuenta de lo diferentes que son unos de otros

Al escolarizar un estudiante con discapacidad en un aula regular inclusiva se trata de que logre su máximo desarrollo académico, a la vez que se proporciona un entorno rico y estimulante para aprender el lenguaje, conductas apropiadas y habilidades sociales con sus otros compañeros, participando así de una situación “de escolarización en el mundo real”. Aquí tenemos unos ejemplos: Pedro es un estudiante amable, afable y alegre, de 11 años de edad, con ciertas competencias instrumentales en lectura y aritmética. También tiene dificultades comunicativas, vocabulario limitado y problemas generalizados en el aprendizaje en relación a su grupo de edad. Está diagnosticado con Síndrome de Down.

Aída tiene 9 años. Es muy diligente. Participa bien en las tareas de recoger, repartir y ordenar. Tiene dificultades para leer, escribir y concentrarse por pequeños periodos de tiempo. Tiene una lesión cerebral causada en el parto y dificultades de aprendizaje. Estos estudiantes con discapacidad intelectual, con estas características intelectuales y lingüísticas, no aprenderán lo mismo que sus compañeros de clase; pero podrán aprender lo que sean capaces de aprender, teniendo la oportunidad de socializarse con sus pares, aprender el lenguaje y compartir la cultura y los espacios propios de su edad. La escuela tiene que tratar de que, en este contexto, puedan desarrollar su mayor potencial.

Los salones de clase pueden entenderse desde un concepto de “espacios de aprendizaje”, como comunidades que aprenden; donde los docentes tienen capacidad para flexibilizar los procesos, de manera que se pueda responder a la diversidad, la heterogeneidad de los grupos de estudiantes, de sus bagajes culturales, experiencias, intereses, estilos de aprendizaje e inteligencia. Como señalan Gregory y Chapman (2002), la planificación educativa en las aulas debe realizarse desde la diferenciación. Hay que crear entornos ricos, que proporcionen oportunidades a todos para aprender, adecuando las situaciones de aprendizaje a las diferentes necesidades y capacidades de los estudiantes.

✓ **El clima del aula inclusiva**

No basta con decir o llamar a un aula “inclusiva” para que realmente lo sea. No es una cuestión de nombre, sino de lo que ocurre en ella. Algunos autores señalan aspectos importantes para que un aula pueda considerarse inclusiva:

- a) Los estudiantes necesitan creer que pueden aprender y que lo que están aprendiendo es útil, relevante y significativo para ellos

Gráfica No.5



Fuente: minedu.gob.pe

- b) Que se van a exigir esfuerzos dentro de sus posibilidades, aprendizajes que puedan lograr, tareas que puedan realizar con éxito. No es viable atender de forma individualizada a cada uno de los estudiantes de un salón de clase, pero sí proponer tareas colaborativas o tareas diferenciadas a realizar en grupos homogéneos o heterogéneos, dentro de los cuales, atender de forma más aproximada a las necesidades de los estudiantes, para que puedan aprender y realizarlas con éxito, de forma que puedan sentirse satisfechos con su trabajo.
- c) Saber que pertenecen a un grupo, que hay relaciones de aprecio y respeto mutuo, normas comunes y un sentido de comunidad
- d) que aprende, donde cada miembro aporta y recibe de los demás, desde sus posibilidades y limitaciones.

- e) Que son responsables de su propio aprendizaje. Es importante que conozcan los objetivos a lograr, darles retroalimentación en lo que se va realizando, apoyo para ir avanzando y lograrlos. Los estudiantes con discapacidad intelectual también pueden participar en la planificación de sus objetivos, para que se impliquen en la toma de decisiones, en la evaluación de lo que va logrando, y en la identificación de sus preocupaciones y dificultades para lograrlos.
- f) Clima de confianza, en el que los errores puedan formar parte del aprendizaje y puedan servir para reflexionar, aprender y mejorar. Confianza para preguntar cuando algo no se sabe, cuando algo no se entiende, cuando se tienen dudas, etc.
- g) Dar espacio a los sentimientos y emociones dentro del aula: la alegría, la tristeza, el miedo, la inseguridad, la amistad,...; celebrar los éxitos, felicitar por los logros, los avances.
- h) Los estudiantes con discapacidad intelectual suelen necesitar ambientes bien estructurados y organizados, donde el orden les facilite sus tareas.
- i) Sistematización de los materiales.
- j) Rutinas diarias que les proporcionen confianza y seguridad.

✓ **Organización del aula que garantice**

- a) Que todos los estudiantes ven al docente cuando explica.
- b) Que los estudiantes con discapacidad intelectual están cerca del docente o que no quedan relegados al fondo del aula.
- c) Que los alumnos con discapacidad intelectual no se agrupan solamente con los estudiantes con necesidades especiales similares. En ocasiones el agrupamiento homogéneo es muy adecuado para trabajar ciertos aprendizajes; mientras que el agrupamiento heterogéneo sirve para enriquecer otros aprendizajes, la socialización, motivación, etc.
- d) Participan en las tareas de responsabilidad del aula: distribuir materiales, llevar control, responsable del día, etc.

- e) El aula inclusiva tiene que ser un ambiente rico en estímulos, lo que se logra con diferentes recursos y materiales de distinto tipo: música, murales, postres, fotografías, tabloneros de anuncios. Pero esta riqueza también se proporciona a través de la variedad de tareas, estímulos, apoyos y de materiales y actividades que “enganchen” a los alumnos y alumnas.
- f) Utilización de música para crear ambientes de trabajo más dinámicos o relajados.
- g) Dar espacio al sentido del humor y la risa. Como señalan autores como Fernández y Francia (1995) la alegría y el buen humor también se educan. Puede ser muy enriquecedor que los alumnos y maestros pasen tiempo divirtiéndose juntos en actividades lúdicas o analizando situaciones en clave de humor, sin reírse de nadie, riéndose juntos. El sentido del humor es un sentido eminentemente humano. Saber reírnos de nuestros errores y asperezas facilita reconducir situaciones que, de otro modo, aumentarían las tensiones y los conflictos. “El sentido del humor aplicado al campo educativo consigue que se mejoren y agilicen los procesos de enseñanza y aprendizaje y ayuda a mejorar la relación entre los agentes protagonistas de la educación (educador-educando). Dicho de otra manera más sencilla, por medio del sentido del humor se goza educando y se aprende riendo”. (Fernández, J. y Francia, A. 1995:65).

B. Las competencias

Gráfica No. 6



Fuente: docenciaydidactica.ecobachillerato.com

Son capacidades que deben desarrollar los alumnos como consecuencia del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se pueden considerar, por tanto, intenciones educativas, ya que es algo que se pretende que logren los alumnos; con un carácter planificado, ya que son el fin del proceso de enseñanza-aprendizaje, para lo cual nos serviremos de unos contenidos y de recursos metodológicos variados. Estas capacidades, a desarrollar en los alumnos pueden ser: Cognitivas, Expresivas, Motrices, Afectivas, De inserción social, Procedimentales

La redacción de unas competencias inclusivas supone contemplar la existencia de una gran variedad de medios e instrumentos para la consecución de una misma competencia, sin que el uso de un medio u otro desvirtúe la finalidad de la misma. De esta manera, estaremos combinando las competencias propuestas para todos los alumnos (con o sin discapacidad) con las necesidades específicas de cada estudiante.

✓ **Proporcionar varios medios para la consecución de cada competencia**

La diversidad de medios ofrece al profesor la posibilidad de proporcionar los apoyos necesarios a aquellos alumnos que los necesiten, y establecer diferentes niveles de desafío de acuerdo con las características y necesidades específicas de cada alumno. Todo ello manteniendo un mismo objetivo para todos. Los diferentes medios pueden ser escritos, visuales, auditivos, medios de expresión corporal, etc. Por ejemplo, el conocer la estructura de composición de una historia, puede demostrarse no sólo escribiendo una historia, sino también dibujándola, o componiendo una canción, dictándole la historia, etc. Ejemplo:

Competencia: Conocer el significado, comprender y usar nuevo vocabulario a través de las lecturas de clase.		
Tipo de competencia cognoscitiva	Propósito real Es el significado y comprensión de nuevas palabras, con la finalidad de aumentar y enriquecer el vocabulario	Medios Lecturas de clase Otros libros Periódicos, revistas, etc. Vídeos y películas Textos electrónicos de Internet Cintas de audio Dibujos
Competencia Inclusiva: Conocer el significado, comprender y usar nuevo vocabulario mediante la utilización de varios recursos		
Implicaciones en la práctica educativa: Disponer de varios materiales a diferentes niveles. Preparar materiales de apoyo (visuales, auditivos, etc.) para la adquisición de nuevas palabras. Ofrecer diferentes situaciones para practicar el nuevo vocabulario. Plantear la posibilidad de demostrar		

<p>que se conoce el significado de los nuevos términos a través de diferentes productos finales: una redacción, un ejercicio de relacionar, un diagrama basado en dibujos, relaciones de sinónimos, etc.</p>		
--	--	--

C. Los Contenidos

Los contenidos pueden definirse como lo que los estudiantes deberían saber o comprender como resultado del proceso de aprendizaje. Se clasifican en Declarativos, Procedimentales y Actitudinales. Lo que tiene que ser enseñado y aprendido en función de los programas determinados en el Currículo oficial (país, estado, región, centro) y en las adaptaciones de los estudiantes con necesidades especiales. Una decisión clave en el proceso de enseñanza es determinar lo que se tiene que aprender. Para ello, deberá plantearse qué contenidos son fundamentales y tienen que aprender todos los estudiantes, la base que deben adquirir todos los estudiantes, y a la que luego se van añadiendo contenidos en extensión o profundidad, en función de las posibilidades de los estudiantes.

Qué es la adaptación de contenidos

Las modificaciones o adaptaciones en el contenido es una de las estrategias que permiten adecuar el currículo para permitir el aprendizaje de todos los estudiantes, seleccionando la extensión de la información o el grado de dificultad. Adecuar los

contenidos hace referencia a su selección, priorización, secuenciación, organización y planificación. Pero, con ello, no se trata de empobrecer el aprendizaje. Como señala Drapeau (2004). Todos los contenidos deben aprenderse a través de procesos activos, con participación de los estudiantes, experimentando o realizando actividades relacionadas con la vida real. Habrá que garantizar que las adaptaciones no recorten la riqueza de los procesos de aprendizaje.

Tipos de cambios en el currículo-contenidos

Janney y Snell (2000) señalan tres tipos de ajustes en los contenidos:

- **Contenidos suplementarios.** Una forma de adaptar el currículo general a los estudiantes con necesidades especiales es utilizar elementos suplementarios, como puede ser añadir aprendizajes básicos, habilidades sociales o de estudio, o la expansión del currículo, según las competencias que se pretenda que logren.
- **Contenidos simplificados.** Otra fórmula es reducir o abreviar los contenidos. De esta manera los estudiantes pueden trabajar las mismas competencias pero de una manera más sencilla, sin dejar de ser un reto o un estímulo, pero adaptados a las posibilidades y capacidades de cada alumno o alumna. Es decir, haciendo hincapié en menos destrezas y conceptos que en el programa completo de contenidos, o ajustado a lo que se recomienda en la Adaptación Curricular Individualizada.
- **Contenidos o currículo alternativo.** En algunos casos, las necesidades de un estudiante requieren el diseño de un programa alternativo específico, que total o parcialmente sustituya al programa general. Este currículo alternativo se puede estructurar en función de las necesidades o circunstancias concretas del estudiante.

✓ **Cuándo se hace**

Las adaptaciones de contenido deben utilizarse solamente cuando el contenido general de la clase no es adecuado o viable para un estudiante o grupo de estudiantes. Cuando la adecuación de contenidos no es posible o conveniente,

es crucial identificar los elementos básicos de los contenidos, (por ejemplo los conceptos fundamentales) que un estudiante con necesidades especiales debiera aprender. Según Schumaker y Lenz (1999) la cuestión que habría que responder sería: ¿Cuáles son los conceptos críticos, de importancia fundamental, que tienen que lograrse a largo del curso en esta materia? Por ejemplo: ¿Cuáles serían los diez conceptos fundamentales que debería saber todo estudiante de Ciencias Naturales de cuarto grado al finalizar el curso?

✓ **Cómo se hace**

Estas adaptaciones tendrán que hacerse en el marco del programa común, para garantizar la conexión de los aprendizajes individualizados con el del resto de los compañeros. Pasos a seguir para adecuar los contenidos (Drapeau, 2004):

- a) Definir los contenidos: ¿Qué contenidos son críticos o qué aprendizajes no son negociables, tanto datos como hechos, detalles, reglas, etc.?
- b) Organizar los temas y subtemas.
- c) Valorar la posibilidad de utilizar palabras clave, para que sirvan de referentes y ayuden a memorizar, organizar, etc.
- d) Establecer secuencias que determinen los distintos niveles a ser logrados.

✓ **Algunas sugerencias para ajustar el nivel de dificultad o la cantidad de contenidos** (Gartin y otros, 2002):

- a) Utilizar diferentes estrategias instructivas: aprendizaje cooperativo, tutores, contratos, etc.,.
- b) Reducir el nivel de dificultad de lectura de los textos.
- c) Proporcionar claves, entradas, apuntes y retroalimentación durante la realización de las actividades. Introducir/dividir los textos en pequeñas lecturas de 10 minutos.
- d) Elaborar guías de estudio de cada lección, señalando los conceptos y vocabulario importante. Utilizar apoyos visuales.
- e) Utilizar la revisión oral, en la clase, de las respuestas a las actividades, problemas o tareas para ayudar en la comprensión de las soluciones.
- f) Descomponer los contenidos en secciones más pequeñas.

D. Adecuación de los textos

Otra opción que se puede utilizar para adecuar los contenidos cuando se sigue el libro de texto, es adaptar el texto o su contenido para facilitar la comprensión de la información relevante a los estudiantes que tengan dificultades en la lectura. Es posible hacer una lectura con el estudiante y seleccionar los fragmentos del texto que son los que debe aprender, en los que debe centrar su atención para obtener la información relevante del tema. De esta manera, se reduce la extensión o la dificultad de los contenidos que se le exigen, dentro del marco del currículo general.

E. La metodología

La metodología en el aula inclusiva es un elemento fundamental del currículum. La utilización de diversas estrategias curriculares va a permitir al profesor generar tareas y actividades en las que todos los alumnos tengan posibilidad de participación, a la vez que fomentará la cohesión del grupo de aula y el aprendizaje cooperativo. En definitiva, son las estrategias curriculares que vamos a presentar a continuación, las responsables de la diferenciación en el proceso de instrucción y, por tanto, constituyen un valioso instrumento que permite al profesor, por un lado, responder a las demandas específicas de alumnos con necesidades educativas especiales y, por otro, no descuidar al resto del grupo.

- Grupos de aprendizaje cooperativo

¿Qué son? El modelo de aprendizaje cooperativo es una estrategia para lograr incorporar a estudiantes de diversos niveles y habilidades dentro de un mismo salón. Este enfoque facilita el aprendizaje, no solo en áreas netamente académicas, sino que conlleva que el alumno se adiestre en la colaboración con sus pares en la ejecución de cualquier proyecto y en la toma de responsabilidad ante compañeros y supervisores. El aprendizaje cooperativo es una forma de trabajo que se enmarca dentro de las distintas formas de trabajo en grupo.

Para que el aprendizaje cooperativo sea efectivo, el docente debe considerar los siguientes pasos para la planificación, estructuración y manejo de las actividades:

1. Especificar las competencias de la clase o tema a tratar.
2. Establecer con prioridad la forma en que se conformarán los grupos de trabajo.
3. Explicar, con claridad, a los alumnos la actividad de aprendizaje que se persigue y la interrelación grupal deseada.
4. Supervisar, en forma continua, la efectividad de los grupos de aprendizaje cooperativo e intervenir para enseñar destrezas de colaboración y asistir en el aprendizaje académico cuando surja la necesidad.
5. Evaluar los logros de los estudiantes y participar en la discusión del grupo sobre la forma en que colaboraron

✓ **Técnicas de aprendizaje cooperativo**

Gráfica No.7



Fuente: revistaeducacionvirtual.com

Ferguson y Jeanchild (1991), establecen tres reglas para implantar técnicas de aprendizaje cooperativo:

- a) Incluir, dentro de un mismo grupo, alumnos con diferentes capacidades de comunicación. “Consistiría en incluir al menos un alumno con destrezas interpersonales y de participación en grupo y, como mucho, otro que necesite

una ayuda intensiva con estas habilidades. Para mantener el equilibrio se debería incluir alumnos parlanchines, e incluso ruidosos y tranquilos”.

- b) Incluir, dentro de un mismo grupo alumnos con diferentes habilidades para la tarea. “Se trataría de elegir alumnos con habilidades distintas, con el fin de obtener un equilibrio entre los alumnos que requieren una considerable ayuda para completar la tarea, con alumnos más capaces”.
- c) “No aislar a ningún alumno e intentar establecer grupos pidiendo a los alumnos que elijan tres compañeros con los que le gustaría trabajar. Todos deberían estar en un grupo que tenga al menos un compañero elegido por ellos. Los alumnos a los que nadie ha elegido deberían estar rodeados de compañeros capaces que les proporcionen apoyo y tengan suficiente interés en establecer una relación”. “Comenzar con grupos pequeños.” Es recomendable establecer “grupos que tenga al menos seis miembros, cambiando el tamaño según las necesidades individuales de los alumnos, los objetivos de la lección y la energía instructiva del profesor”.
- d) Se ha de procurar que todos los alumnos trabajen en todos sus compañeros de clase en diferentes momentos. Es importante organizar los grupos y la duración de los mismos para que “todos trabajen con todos en alguna ocasión a lo largo del año”.

Técnicas Didácticas

Actividades para captar la atención (FOCUS ACTIVITIES)

- Utilizarlas al comienzo de la clase.
- Procurar que sean motivadoras para todos los alumnos.
- Han de servir para bloquear posibles elementos distractores.
- Deben activar conocimientos previos: la tarea debe estar basada en la puesta en práctica de conocimientos ya aprendidos en clases anteriores. Ejemplos: retos, desafíos, resolución de pequeños problemas en forma de juegos, cabeceras de artículos, etc.

Actividades de tiempo libre (SPONGE ACTIVITIES)

- Actividades destinadas a “rellenar” el tiempo libre que le queda a un alumno cuando ya ha terminado la tarea.
- Su finalidad ha de ser didáctica.
- También son un buen recurso cuando el profesor está trabajando con un grupo y los alumnos de otro grupo han acabado lo que estaban haciendo.
- Han de resultar atractivas y motivadoras, para no ser percibidas como un castigo o una tarea extra para aquellos alumnos que terminan antes. Ejemplos: sopa de letras sobre un tema específico, actividades en el ordenador, revisar la agenda y la planificación de la semana, trabajar en un proyecto pendiente, etc.

2.1. Organizadores Gráficos

Son una representación visual de hechos, conceptos, ideas, etc., y que ayuda a organizar y visualizar el pensamiento.

¿Cuándo pueden usarse?

Antes de la clase	<p>Para activar los conocimientos previos</p> <p>Como lluvia de ideas para averiguar lo que los estudiantes saben sobre el tema</p>
Durante la clase	<p>Para organizar la presentación de la información</p> <p>Para focalizar la atención en un concepto o idea</p> <p>Para representar ideas abstractas en formas concretas</p> <p>Para mostrar la relación entre varios hechos o conceptos</p> <p>Para proporcionar un secuencia de eventos</p> <p>Como resumen o síntesis</p>

Después de la clase	Para relacionar la nueva información con lo ya aprendido Para comprobar el nivel de comprensión del nuevo contenido
---------------------	---

¿Cómo diseñar organizadores gráficos?

Baxendell (2003) establece tres principios básicos que han de guiar la creación y uso de organizadores gráficos, y lo denomina “Las Tres Cs”:

Consistente	<p>Proporcionar etiquetas claras para mostrar la relación entre los diferentes conceptos.</p> <p>Limitar el número de ideas que quiera exponer a través de la representación gráfica.</p> <p>No es conveniente sobrecargar la imagen con etiquetas y relaciones. Minimizar los posibles elementos de distracción (por ejemplo, las relaciones menos importantes entre los conceptos).</p>
Coherente	<p>Proporcionar etiquetas claras para mostrar la relación entre los diferentes conceptos.</p> <p>Limitar el número de ideas que quiera exponer a través de la representación gráfica.</p> <p>No es conveniente sobrecargar la imagen</p>

	con etiquetas y relaciones. Minimizar los posibles elementos de distracción (por ejemplo, las relaciones menos importantes entre los conceptos).
Creativo	Utilizar durante toda las etapas de la planificación docente. Incorporarlos como tarea a los deberes que se manden para casa y como elemento de evaluación. Añadir ilustraciones, imágenes, dibujos, etc. Utilizarlos en grupos de aprendizaje cooperativo y en trabajo en parejas.

Tipos de organizadores gráficos

- Organizadores jerárquicos: presentan las ideas principales y utilizan ideas secundarias o detalles estructurados
- según su relevancia y orden de importancia.
- Organizadores comparativos: representan similitudes y diferencias entre conceptos.
- Organizadores secuenciales: permiten ilustrar y estructurar una serie de pasos o de eventos o hechos, y organizarlos de manera cronológica.
- Diagramas: representar objetos complejos y sistemas de elementos.
- Organizadores circulares: representan ideas o hechos de naturaleza cíclica, procesos que no tiene ni principio ni fin.
- Organizadores conceptuales: incluyen un concepto o idea principal junto con hecho, evidencias, detalles o características que lo complementan.

2.2. Metáforas (METAPHORS)

Gráfica No. 8



Fuente: elpopular.pe

Son analogías que sirven para mostrar las semejanzas y diferencias entre dos conceptos, uno de ellos un nuevo concepto y otro, un objeto familiar o cercano al alumno y de fácil comprensión.

Permite conectar la nueva información con algo conocido y familiar para el alumno. Es una buena estrategia para analizar comparaciones y determinar semejanzas y diferencias entre dos ideas o conceptos. Ejemplo: explicar la estructura de un gobierno estableciendo una comparación con la organización y funcionamiento de una orquesta.

2.3. Role – Playing

Gráfica No. 9



Fuente: Youtube.com Roleplay by IB Kindergarten

Los alumnos asumen el rol de un personaje y representan una escena relacionada, que imita a una situación real relacionada con algún

concepto o con la resolución de algún problema. Permite a los alumnos examinar la información disponible, relacionarla con el tema en cuestión, y crear o recrear situaciones reales en las que hay que poner en práctica un conjunto de habilidades adquiridas. Es importante que antes de poner en práctica una actividad de role-playing, el alumno se sienta cómodo, no presionado y no sienta mucha vergüenza ante el grupo de clase. Al principio, se pueden utilizar voluntarios y no forzar a nadie a realizar la actividad. También sería conveniente empezar tan sólo con representaciones mímicas o proporcionar un guión para que el alumno no se sienta tan perdido.

F. Tareas

A través de las tareas, los estudiantes interaccionan con la información, exploran las ideas y los nuevos conocimientos desde su nivel (relevante), a la vez que construyen su aprendizaje basándose en sus conocimientos y experiencias previas.

Qué es la adecuación de tareas

Otro elemento curricular del que podemos disponer para responder a la diversidad en el aula inclusiva, y con ello a las necesidades de los estudiantes con discapacidad intelectual, son las tareas a realizar por los estudiantes, como actividades individuales o de grupo. Todos los estudiantes pueden realizar tareas. Unos pueden hacer unas tareas y otros no. Unas son más complejas y otras más simples; más abstractas o más concretas; con un contenido más fácil o más difícil. Pero al asignar tareas ajustadas a los estudiantes con necesidades especiales en el aula inclusiva, de lo que se trata es de lograr que el grupo de clase comparta el tema, los contenidos, la finalidad de ese aprendizaje, los conceptos, los procedimientos, marcos generales (niveles standards) o la calidad de las actividades.

A través de las adaptaciones de las tareas los docentes pueden dirigir al estudiante hacia aquellos elementos que son relevantes para su aprendizaje, para lograr sus objetivos y su desarrollo personal, en función de su nivel previo de aprendizaje, de sus capacidades y preferencias. Según la intensidad de la adaptación, es posible identificar tres niveles de ajuste en las tareas, tomando como referencia el currículo general y entendiendo que, siempre que sea posible, la actividad del estudiante con necesidades educativas especiales deberá ser la menos diferente y la más cercana a la que realice el grupo de clase:

- Adecuación o apoyos para realizar las tareas comunes.
- Selección de elementos o realización parcial de la tarea general.
- Tareas específicas diseñadas para un alumno o alumnos con necesidades educativas especiales, relacionadas con las tareas generales del aula.

Para qué utilizarlas

A través de la adaptación de las tareas, se trata de proporcionar a los alumnos experiencias de aprendizaje significativas para ellos, adecuadas a sus posibilidades, su nivel de conocimientos previos y a su estilo, preferencias y potencial de aprendizaje, para lograr las competencias. Hacer adaptaciones en las tareas, permite adecuar el grado de dificultad y, con ello, aumentar las posibilidades de éxito en las mismas, en función de lo que se puede exigir y puede aprender un estudiante. Las tareas deben ser un reto estimulante y tienen que poder realizarse con éxito, para que el alumno pueda sentirse satisfecho y motivado, evitando situaciones de reiterado fracaso porque las tareas están por encima de sus posibilidades.

Como utilizarlas

Adaptar tareas no significa hacer una planificación diferente para los estudiantes con necesidades educativas especiales; sino que, con ello, se trata de lograr que cada estudiante participe y aprenda en la medida y forma que le permitan sus posibilidades.

- a. Hay que partir de la planificación común, de los aprendizajes que se tratan de lograr con esa tarea dentro de la actividad del aula: conceptos, procedimientos, destrezas, actitudes.
- b. Es necesario, o por lo menos muy recomendable, hacer algún tipo de evaluación previa sobre los conocimientos previos que tienen los estudiantes acerca del contenido (conceptos, procedimientos o destrezas) a trabajar. Con esta información, el docente puede ajustar la planificación general a la situación del grupo, para saber lo que ya se conoce y no hace falta trabajar, lagunas que hay que completar y a las que hay que dedicar tiempo, conceptos sobre los que hay que incidir y a los que hay que dedicar más atención.
- c. Con esta información, también se pueden identificar los grupos o niveles de los estudiantes para trabajar el tema. ¿Cuántos niveles diferentes? ¿Cómo se pueden agrupar de forma homogénea? ¿Cómo hacer grupos heterogéneos que se puedan apoyar entre sus componentes?
- d. De lo que tienen que aprender, hay que establecer: Qué parte de la información se trabajará con toda la clase. Qué tareas son comunes.
Qué conviene trabajar o se aprende mejor realizando tareas en pequeño grupo:
- e. Ejemplo de Plantilla para asignar tareas. Basada en Drapeau (2004)

NOMBRE: _____ FECHA: _____ TEMA:		
Las aves		
Por qué, cómo,.. ¿Por qué vuelan las aves? ¿Cómo viven las aves?	Da tu punto de vista, qué opinas,... Qué aves son las que más te gustan. Por qué.	Busca una relación, parecido, una analogía, una metáfora. Busca parecidos de las aves con otros objetos o animales.

<p>Qué utilizan, qué usos hacen, qué rol tienen: ¿Para qué usa las aves el ser humano?</p>	<p>Indica una tendencia, qué está pasando, cómo puede terminar, qué pasará en el futuro. Sabes si hay algún ave en peligro de extinción. Por qué.</p>	<p>Concepto: qué es, define,... Qué son las aves. Define sus características.</p>
<p>Relación causa-efecto Qué pasaría si no hubiera aves.</p>	<p>Te gustaría que, preferirías que,... Dibuja tu ave favorita.</p>	<p>Qué diferencias,... Indica las diferencias que hay entre las aves carnívoras e insectívoras</p>

G. Recursos y Materiales

Los materiales y recursos son una parte más del currículum, y constituyen una herramienta para acceder a los contenidos de aprendizaje y adquirir las habilidades necesarias que se han especificado en los objetivos. Al hablar de materiales, estamos haciendo referencia a libros de texto, vídeos, cintas, dibujos, mapas, objetos y, por supuesto, todas las posibilidades que en este campo ofrecen las nuevas tecnologías e Internet (páginas Web, recursos multimedia, simulaciones, versiones virtuales de materiales impresos, etc.). Sin embargo, no todos los alumnos tienen el mismo nivel de acceso y uso de los materiales de aprendizaje. Por ejemplo, un alumno con problemas de lectoescritura que pretenda aprender el Sistema Solar, tendrá dificultades para acceder a ese contenido si el material fundamental de aprendizaje es de naturaleza textual. Entonces, ¿Qué hacemos con los materiales? ¿Cómo superamos las barreras de muchos de los recursos que habitualmente se utilizan en el

aula? Básicamente, existen formas de adaptar o presentar los materiales y recursos de aprendizaje (Schumm, J. S., 1999).

a. Proporcionar apoyos de manera directa

Supone una relación directa entre el alumno y otro adulto, encargado de proporcionar el apoyo necesario. El apoyo puede ser:

- Leer en voz alta los materiales al alumno.
- Proporcionar una instrucción guiada antes, durante y después de la lectura de los materiales impresos.
- Ajustar el ritmo de la tarea.
- Poner a disposición del alumno información previa, para que pueda usar los materiales de manera independiente y autónoma.
- Controlar la comprensión del alumno y enseñarle cómo y para qué usar los materiales.
- Volver a repetir la tarea si fuera necesario.

b. Simplificar y completar los materiales

- Formas de simplificar los materiales:
- Rehacer los materiales en formatos más simples.
- Proporcionar resúmenes, organizadores gráficos o esquemas de los materiales.
- Crear y desarrollar guías de estudio que proporcionen apoyo al alumno antes, durante y después de la tarea.
- Reducir la duración de la tarea.
- Ajustar el ritmo de la tarea, para permitir que algunas partes puedan repetirse si es necesario (por ejemplo, poder leer un texto varias veces).
- Utilizar colores para marcar conceptos clave y nuevo vocabulario dentro de un texto. Grabar en cintas el contenido de los libros de texto.
-

Complementar los materiales. Supone el uso de materiales alternativos para ayudar a los alumnos a acceder y dominar los contenidos de aprendizaje, o a adquirir las habilidades especificadas en el curriculum general. Formas de complementar los materiales:

- Utilizar experiencias reales.
- Usar el vídeo, películas, cintas, etc.
- Utilizar las posibilidades didácticas de las nuevas tecnologías

H. Evaluación

El proceso y los instrumentos de evaluación también pueden constituir una barrera para algunos alumnos. Habitualmente, si hemos seguido una dinámica de intervención educativa de naturaleza inclusiva, plantear la evaluación desde los mismos principios no resulta complicado. Simplemente supone un reflejo de los objetivos propuestos y es consecuencia de las estrategias curriculares que hayamos desarrollado. No existe una herramienta o instrumento de evaluación inclusivo, sino que el uso de uno u otro dependerá de las necesidades y demandas de cada de cada alumno. Por tanto, no se trata de condenar y erradicar las tradicionales pruebas, exámenes y test, sino de plantear nuevas alternativas que ofrezcan un abanico mayor de posibilidades, de manera que la evaluación no constituya un obstáculo en el proceso de aprendizaje.

a. Cuadernos de observación

El profesor puede confeccionar un registro en el que anotar sus observaciones durante el trabajo. Por ejemplo...

Alumno	Fecha	Tarea	Observación

b) Listas de Control

Las listas de control pueden ser muy útiles para evaluar el funcionamiento del grupo de trabajo. El profesor ha de identificar aquellos aspectos que quiere evaluar, y ofrecer distintos niveles de cumplimiento de los mismos, para determinar en qué estado se encuentra asimilado en un continuo desde “Todavía no se ha adquirido” a “Se observa la mayor parte del tiempo”. Se pueden confeccionar tantas listas como aspectos se quieran evaluar: hábitos de trabajo, habilidades sociales, habilidades cognitivas, etc. Además, puede ser que una misma lista sea evaluada desde diferentes perspectivas: un compañero evalúa a otro, cada miembro del grupo evalúa el funcionamiento global del mismo, el alumno se evalúa a sí mismo (autoevaluación), el profesor evalúa a cada alumno o grupo, etc.

Por ejemplo:

Lista de control: Hábitos de trabajo en grupo

Nombre _____ Tema de estudio _____
 Tarea _____ Grupo _____ Profesor
 /a _____ Firma _____
 Compañero _____ Firma _____ Alumno
 _____ Firma _____

Hábitos de trabajo	Nunca	A veces	Casi siempre
Permanecer concentrado en la tarea			
Hacer bien el trabajo a tiempo			
Terminar las tareas			
Seguir las reglas establecidas			
Saber utilizar y gestionar el tiempo			

Mostrar habilidades para relacionarse con los demás			
Compartir materiales			
Escuchar a otros			
Ayudar a otros			
Respetar a otros			
Tener paciencia			
Trabajar en grupo			
Establecer turnos y respetarlos			
Compartir ideas y recursos			
Participar en el grupo			
Mostrar habilidades de comunicación			

Comentarios:

_____ (Fuente: Gregory & Chapman, 2002, Differentiated Instructional Strategies, Corsin Press, Inc.)

c) Cuestionarios

Los cuestionarios pueden ser especialmente útiles para evaluar el conocimiento, grado de comprensión, asimilación y desarrollo de la tarea en cada alumno, a modo individual. No sólo pueden usarse como elemento de control, sino también para identificar aquellos conceptos que se han aprendido peor, las áreas más débiles de trabajo de cada alumno, sus fortalezas, malentendidos, etc., y poder ofrecer una respuesta a los mismos. Los cuestionarios pueden ser cerrados (test, cuestionarios de respuesta múltiples, etc.), o de preguntas abiertas, dirigidas a provocar la

reflexión de alumno sobre su desempeño en la tarea. Por ejemplo: Dime qué estás haciendo. ¿Cómo has hecho....? Explica paso por paso cómo hiciste...

d) Portafolios

Gráfica No.10



Fuente: educando.edu.do

Un portafolio es la recopilación de los diferentes trabajos de un alumno sobre una o más áreas. El portafolio debe incluir trabajos realizados en grupo y trabajos individuales. También han de constar los objetivos a los que responde, los criterios de evaluación, así como reflexiones personales y autoevaluaciones sobre las tareas realizadas. Así, el portafolio no será la simple unión de varios trabajos, sino que tendrá un sentido propio, una línea de continuidad, y ayudará a identificar las fortalezas y debilidades del alumno. Lo positivo de este método de evaluación es que el propio alumno puede verificar cuál es su nivel de cumplimiento de la tarea y el grado de consecución de los objetivos propuestos. Además, al seleccionar él mismo qué trabajo incluir y cuáles no, el proceso de evaluación se focaliza en lo positivo (lo que el alumno puede hacer), no en lo negativo (lo que el alumno no puede hacer). Para el profesor, el portafolio ofrece un visión del proceso educativo del alumno (no de productos finales ya terminados, sino de su progreso),

identifica sus fortalezas y sus debilidades, y le permite dar respuesta a las mismas.

e) Rúbricas

Grafica No. 11

Rúbrica para Cartel				
Leer los indicadores y colocar una X en la casilla correspondiente				
Valores		siempre		nunca
#	Descripción	1	medio	0
1	Debe ser hecho por los autores en el sitio y horario asignado			
2	Los textos deben ser claros y precisos, pero no deben omitir información			
3	El cartel será leído desde una distancia de un metro o más			
4	Las letras y números deben ser de 0,50 a 0,75 cm de altura, y con trazos gruesos y negros.			
5	La parte de arriba y el centro del cartel atraen más la atención.			
6	La imagen visual brinda mejor explicación del tema.			
7	No abusar de elementos visuales y colores			
8	Las letras para el título deben ser de 2,5 a 3 centímetros de altura			
9	Debe incluir título, autor, institución, grado, grupo.			
10	Debe tener poco texto y muchas ilustraciones			
Suma de Resultados				

File: P:\Nuevo Escenario\Rúbrica (Tabla Cartel).docx

Fuente: tecnologa27.wordpress.com

Las rúbricas son escalas de valoración de categorías ordenadas, acompañadas de descripciones de los criterios de evaluación de la tarea o producto de aprendizaje, que suelen ir desde Excelente a Muy pobre. Los pasos para crear rúbricas son: 1. Mirar modelos de referencia. Enseñar a los alumnos ejemplos concretos de buen y mal trabajo, e identificar cuáles son las características que hacen que una tarea o trabajo sea bueno o malo. 2. Elaborar un listado de criterios de evaluación. A partir de los modelos anteriores, elaborar un listado de criterios de calidad: ¿qué debe tener un buen trabajo? 3. Establecer diferentes grados de calidad. Primero, establecer los extremos (describir los rasgos de un buen trabajo y los de un mal trabajo) y, a continuación, ir completando los grados intermedios, según el conocimiento que se tenga sobre los principales problemas para la resolución de esa tarea. 4. Ensayar la rúbrica con los modelos. Hacer que los alumnos evalúen los modelos de referencia del primer paso, según la rúbrica que se ha creado. 5. Utilizar rúbricas también para la autoevaluación y la evaluación entre iguales (entre compañeros)

3. Temas a capacitar a los docentes que realizan adecuaciones curriculares

Se sugiere fortalecer los siguientes temas:

- a. Temas de orientación y relevancia local como ser: alimentación y nutrición, prevención en drogas, medio ambiente (agua, basura, educación en emergencias, música y animales en peligro de extinción), como base para la formulación del proyecto curricular escolar.
- b. Metodología activa participativa y técnicas de enseñanza.
- c. Bibliotecas escolares
- d. Rincones de aprendizaje
- e. Elaboración de material didáctico.
- f. Adecuaciones curriculares a través de la inserción de los temas de relevancia local

Perfil docente para realizar adecuaciones curriculares

Área Aprender a Ser

Ética.

- a. Posee una formación integral como resultado de procesos de capacitación formales y de iniciativa propia
- b. Desarrolla en forma permanente y auto sostenida sus propias capacidades, habilidades y destrezas intelectuales como son analizar, investigar, planificar, interpretar, percibir, organizar, crear, aplicar, observar, evaluar e innovar como parte del proceso científico.
- c. Se integra a la sociedad como un elemento de cambio y lo proyecta a sus educandos(as)
- d. Asume una actitud abierta y tolerante ante las opiniones de los demás, respetando a las personas aunque sus puntos de vista difieran de los propios.
- e. Posee una elevada autoestima y confianza en sí mismo(a)
- f. Conoce a cada uno de sus educandos(as): sus objetivos, intereses, necesidades especiales y participa en la solución de sus problemas.

Área Aprender a Aprender

Competente en habilidades metacognitivas.

- a. Conoce estrategias para recoger información y la organiza sistemáticamente para desarrollar sus clases.
- b. Facilita creativa y críticamente información y conocimiento entre diversas áreas del aprendizaje.
- c. Conoce métodos, técnicas e instrumentos de investigación aplicadas al campo de la educación.

Constructor Crítico del Conocimiento

- a. Posee una cultura general, en la que articula diversas áreas de conocimiento.
- b. Se mantiene actualizado en los principales avances del conocimiento.
- c. Contrasta los conocimientos teóricos, con su experiencia personal y la realidad del entorno social en el que interactúa; sistematizando dichas experiencias.

Área Aprender a Convivir en Comunidad y con el Entorno.

Concedor de la comunidad y el entorno.

- a. Reconoce y valora los referentes culturales propios de acuerdo a las características ecogeográficas, socioeconómicas, políticas y culturales del país y su comunidad educativa.
- b. Reconoce y valora la diversidad social y cultural y trabaja para potenciar la interculturalidad como rasgo fundamental de una sociedad.

Comprometido con la comunidad y el entorno.

- a. Posee vocación de servicio, asumiendo un rol protagónico en las transformaciones educativas.
- b. Valora el medio ambiente, trabajando por la conservación, abono y uso racional de los recursos.

Área a Prendera Educar

Profesional de la educación

- a. Posee un conocimiento actualizado de las Teorías del Aprendizaje y los procesos cognoscitivos pertinentes para el tratamiento integral de los alumnos
- b. Domina las técnicas de la planificación educativa.

- c. Conoce los diferentes tipos de adecuaciones curriculares con el objetivo de ser implementadas en el aula.
- d. Sustenta su quehacer profesional en el marco legal y educativo del país y de su institución, considerándolo al momento de realizar adecuaciones auriculares.
- e. Identifica y formula los fines, metas y objetivos del currículo de su especialidad, diversificándolos en razón del contexto en el que se desenvuelve.
- f. Planifica la acción educativa con base en el conocimiento psicológico y social de los educandos.
- g. Conoce y pone en práctica técnicas de aprendizaje, con miras a establecer relaciones constructivas y eficaces para el trabajo educativo.
- h. Reflexiona autocríticamente su concepción y práctica educativa y
- b) evalúa el impacto social del ejercicio de su profesión como docente.

Comunicador en procesos educativos.

- a. Desarrolla y demuestra competencia en la comunicación oral y escrita.
- b. Estimula el pensamiento lógico, crítico, reflexivo y creador en los(as) alumnos(as) según su nivel de desarrollo.
- c. Usa eficiente y creativamente la informática y los recursos tecnológicos a su alcance en la programación de las actividades de enseñanza aprendizaje.

Facilitador del aprendizaje.

- a. Demuestra habilidad y creatividad, para favorecer la interacción de los educandos en las diferentes actividades del aprendizaje, a través de métodos y técnicas grupales y de autogestión.
- b. Concibe la evaluación, como parte del proceso formativo, que contribuye a potenciar y retroalimentar la enseñanza y el aprendizaje.
- c. Construye y maneja técnicas e instrumentos para evaluar los procesos educativos y los diversos dominios de aprendizaje.
- d. Analiza e interpreta la información procedente de los procedimientos de evaluación, para realizar las adecuaciones curriculares pertinentes.

- e. Proporciona información sistemática, acerca de los niveles de logro del educando a través de interacciones que afirmen su autoestima y contribuyan a su desarrollo personal.
- f. Promueve la autoevaluación en el estudiante, como forma de valorar su propio proceso de aprendizaje.
- g. Desarrolla sus clases tomando en cuenta el nivel, ritmo y formas de aprendizaje de sus alumnos.

Orientador educacional.

- a. Conoce las bases teóricas fundamentales, que le permitan explicar y manejar los procesos psicológicos y sociales de los educandos en el quehacer educativo.
- b. Implementa programas de recuperación y superación de problemas de aprendizaje.
- c. Estimula la formación de hábitos y valores tales como: higiene, responsabilidad, honradez, puntualidad, eficiencia, disciplina y calidad

Administrador y gestor de procesos educativos.

- a. Utiliza creativamente y con fines educativos los recursos que el medio físico y social le brinda, a fin de propiciar la interacción hombre y medio.
- b) Posee el conocimiento básico y actualizado sobre gestión de la educación para planificar, organizar, dirigir y evaluar los procesos y proyectos educativos.
- c) Posee habilidades para establecer canales de comunicación y negociación con padres de familia, autoridades educativas y con otras instituciones y sectores.
- d) Cumple sus funciones demostrando un estilo de liderazgo participativo, que favorezca el establecimiento de relaciones interpersonales cooperativas.
- e) Validación del perfil docente

Características del docente que realiza adecuaciones curriculares

Físicas

Dinámico

Trabajadora

Enérgico

Buena presentación

Emocionales

Amable

Amigable

Alegre

Comunicativo

Sincero

Positivo

Deseos de superación

Disponibilidad

Amoroso

Intelectuales

Creatividad

Planificador

4. Formatos de fichas y planes

Ficha Psicopedagógica					
Nombre del alumno (a):					
Nombre del centro educativo		Gra do/Eta pa:		Ciclo Escolar:	
Profesor (a):					

Tipo de discapacidad:	
Nivel de dominio de la competencia curricular:	
Estilos de aprendizaje:	
Propósito educativo a desarrollar:	
Competencias (s) a desarrollar:	
Actividades sugeridas:	
Desarrollo de la actividad	
Criterios de Evaluación	
Nombre de quien elaboró:	

Fecha:	
--------	--

Ficha de Inscripción

<p>Nombres y apellidos del estudiante: _____</p> <p>Ciclo Escolar: _____ Grado: _____ Sección: _____</p> <p>Nivel: _____</p>
--

No.	Criterios	SI	NO	Observaciones
1.	Estudiante con altas capacidades intelectuales			42
	- Talentoso			
	- Sobredotado intelectualmente			
2.	Estudiante con limitaciones en la movilidad			
	- Dificultad de coordinación (motricidad fina y gruesa)			
	- Problemas de crecimiento (alteraciones óseas)			
3.	Problemas de aprendizaje			
	- Déficit de atención			
	- Hiperactividad			
	- Impulsividad- agresividad			
4.	Trastornos generales de desarrollo			
	- Autismo			
	- Síndrome de Asperger			

5.	Síndrome de Down			
6.	Discapacidad auditiva (sordera)			
7.	Discapacidad visual y sordo ceguera			
	- Deficiencia o agudeza visual 20/200			
	- Dificultad para usar la visión en circunstancias normales			
8.	Enfermedades rara y crónicas (especificar)			
9.	Discapacidad intelectual (retardo mental: leve, moderado, grave)			
10.	Dificultades específicas del aprendizaje			
	- Dislexia, Digrafía, Discalculia			

Especificar qué tipo de tratamiento se encuentra realizando:

Tipos de Planes de clase

PLANIFICACIÓN UNIDAD:					

CONOCIMIENTOS PREVIOS NECESARIOS:					
CONTENIDOS DE LA UNIDAD - CONCEPTOS - PROCEDIMIENTOS - VALORES - VOCABULARIO, ...			APRENDIZAJES A ADQUIRIR O DESARROLLAR		
MOTIVACIÓN- CONEXIÓN CON CONOCIMIENTOS PREVIOS					
Secuencia de Aprendizaje:	Estrategias didácticas	Ajustes	Agrupamientos	Recursos	Evaluación

Evaluación de la unidad					

Competencias:	
Contenidos:	
Descripción del Grupo:	
Actividades	Materiales / Recursos

	Localización (en qué lugar del aula)
Evaluación	Reflexiones del profesor...

PLAN DE CLASE

Docente: _____ Area: _____ Grado: _____

Fecha: _____ Escuela: _____

Competencias: _____

Indicadores de logro	Contenidos Curriculares	Estrategias metodológicas	Momentos, estrategias e instrumentos de evaluación	Recursos Didácticos

Bibliografía: _____

Observaciones: _____

PLAN DE CLASE

Docente: _____ Area: _____

Grado: _____ Fecha: _____ Escuela: _____

Competencias: _____

Fases	Temas	Actividades	Recursos	Tiempo	Evaluación
Inicio					
Desarrollo					
Cierre					

Observaciones: _____

PLAN DE CLASE

Docente: _____ Area: _____

Grado: _____ Fecha: _____ Escuela: _____

Competencias: _____

Indicadores de logro	Contenidos	Actividades	Recursos	Evaluación
	Adecuación curricular	Actividades con padres de familia		

Observaciones: _____

PLAN DE CLASE

Docente: _____ Area: _____

Grado: _____ Fecha: _____ Escuela: _____

Competencias: _____

Evidencias de aprendizaje:			
Contenidos:			
Competencias:			
Tiempo	Secuencia Didáctica	Recursos	Evaluación
	Actividades de: INICIO		
	DESARROLLO		
	CIERRE		

Observaciones: _____

PLAN DE CLASE

Docente: _____ Area: _____

Grado: _____ Fecha: _____ Escuela: _____

Competencias: _____

Contenidos	Actividades de aprendizaje	Recursos	Tiempo	Actividades evaluativas	Puntaje	Observaciones

Observaciones: _____

PLAN DE CLASE

Docente: _____ Area: _____

Grado: _____ Fecha: _____ Escuela: _____

Competencias: _____

Indicadores de Logro: _____

Contenidos	Estrategias metodológicas			Tiempo	Evaluación
	Técnicas	Actividades	Recursos		
					Diagnóstica Formativa Sumativa

Observaciones: _____

PLAN DE CLASE

Docente: _____ Area: _____

Grado: _____ Fecha: _____ Escuela: _____

Competencias: _____

Indicadores de Logro: _____

Contenidos	Actividades	Recursos	Evaluación	Fortalezas detectadas	Debilidades presentes
	Inicio	Humanos:	Técnicas:		
		Materiales:	Instrumentos:		
		Tecnológicos:	Tipo de evaluación:		
	Desarrollo				
	Cierre				

CONCLUSIONES

- ✓ Se ejecutaron tres capacitaciones con docentes del Distrito Escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla, para orientar a los estudiantes con NEE; promoviendo actividades de inclusión que permitan desarrollar diferentes habilidades y destrezas.
- ✓ Se elaboró un manual sobre planificación y adecuación curricular, para fortalecer la educación de calidad en los centros educativos del Distrito Escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla.
- ✓ Se proporcionó de herramientas metodológicas a los docentes del Distrito Escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla, para promover la participación activa de los estudiantes en ser protagonistas de su propio proceso educativo aplicado a sus necesidades.

RECOMENDACIONES

- Es necesario que el personal de los centros educativos participantes en las capacitaciones, involucren a los estudiantes en actividades para prevenir la exclusión social a niños con necesidades educativas diferentes.
- Es preciso que el personal de la dependencia continúe agregando nuevas tareas educativas a la guía didáctica con el objetivo de actualizar e innovar la elaboración de las mismas.
- Es necesario que los docentes de los centros educativos participantes, practiquen con sus estudiantes las actividades sugeridas en la guía didáctica, para la mejor aprehensión de conocimientos.

Referencias Bibliográficas

- Alexander, Úrsula (2001) Adaptación Curricular. Flexibilizar el acceso al aprendizaje. <http://www.pasoapaso.com.ve/GEMAS/gemas31.htm>
- Calvo , R. A. y Martínez, A- (1999) Técnicas y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares. España: Escuela Española.
- Dorta Martín, A. (2001) Adaptaciones Curriculares. Colegio
- Feldman, Daniel. Didáctica General. Módulo I. Clase 9 y 10. En <http://hcdsc.gov.ar/biblioteca>. Consulta octubre de 2009.
- Imbernón, Francisco (2008) “La programación de las tareas en el aula: un proceso contextual, dinámico y flexible”, en S. Antúnez, et al Del proyecto educativo a la programación de aula. El qué, el cuándo y el cómo de los instrumentos de la planificación didáctica, España, Graó.
- Machou, Anastasia. Caminos hacia una educación inclusiva. 1ª ed. España: La Muralla S.A., 1999.
- MEC (1990). Las necesidades educativas especiales en la reforma del sistema educativo. Madrid: MEC/CNREE.
- Perrenoud, Philippe (2004) Diez nuevas competencias para enseñar, Biblioteca para la actualización del maestro, México, SEP/Graó.
- Punta Larga de Candelaria, <http://www.educarcanaria.es/Usr/Adorta/adapta.htm>
- Zabalza, M.A.(2003): Competencias docentes del profesorado universitario. Madrid:Narcea, pag. 73
- Zoppi, Ana María. El planeamiento de la educación en los procesos constructivos del curriculum. Buenos Aires, Miño y Dávila, 2008.

- **Evidencia Fotográfica**



Fotografía por: Mario Cano
Salón de usos múltiples “Casa de Maestro”
Noviembre de 2016



Fotografía por: Mario Cano
Salón de usos múltiples “Casa de Maestro”
Noviembre de 2016



Fotografía por: Félix Gonzales
Salón de usos múltiples “Casa de Maestro”
Enero de 2017



Fotografía por: Rocael Velásquez
Salón de usos múltiples “INEB PEM M.A.M.G”

Febrero de 2017



Fotografía por: Rocael Velásquez
Salón de usos múltiples “INEB PEM M.A.M.G”
Febrero de 2017

4.3. Sistematización de las experiencias

4.3.1. Actores:

- FAHUSAC. Sección Huehuetenango
- Epesita: Yomara Patricia Pérez García
- Lic. Julio Escobedo del Valle
- Directores
- Docentes
- Personas externas

4.3.2. Acciones

El 25 de Junio de 2016 me presente a las instalaciones de la casa del Maestro, Lugar que ocupa las oficinas de la Coordinación Técnica Administrativa ubicada en Chuscaj, Zona 4. A la 2:00 PM y espere al licenciado ya que el aún no había llegado. El arribo a las instalaciones a eso de las 2:05pm, Hable con el Coordinador Técnico Administrativo y la charla fue muy amena, la amabilidad y el respeto que irradiaba fue lo que hizo sentirme en confianza. Después de una larga conversación, empezó el trabajo; el licenciado no cuenta con secretaria o una ayudante que le pueda prestar colaboración en sus actividades a realizar por lo que él es una persona súper agradecida cuando se presentan practicantes ya que contara con una pequeña ayuda. Me designo realizar varias actividades en el primer día como: la elaboración del informe PROSIMA en su última parte la cual consiste en la corroboración de datos del docente afiliado a dicha institución, le colabores en realizar parte de su memoria de labores, y sin querer el tiempo se nos fue volando. Llego la hora de salida y nos encaminamos a nuestras casas. Al día siguiente me presente en el mismo horario y ya tenía actividades designadas y empecé a trabajar y comencé a realizar el recuento de los libros de Texto que iban a hacer brindados a los docentes durante una capacitación que se tenía planificada para el día jueves 29 del presente mes, después redacte una resolución para cambio de directores de un INEB y así fueron transcurriendo los días, cada uno era con arduo trabajo realizando actividades como:

Elaboración y redacción de documentos Administrativos

Recepción de documentos a docentes requeridos por la CTA o DIDEDUC.

Ordenar oficina

Archivar documentos

Envió de documentos requeridos por la DIDEDUC, entre otros.

Durante los días de la estancia en la oficina a pesar del arduo trabajo por realizar, me tomaba mi tiempo para realizar las Observaciones necesarias

como en los procedimientos administrativos, la infraestructura de la institución y demás datos que me servirían para recabar información en la realización de una de las primeras etapas de mi EPS como lo es El Diagnostico.

El 15 de Julio me dieron la oportunidad de presenciar un encuentro deportivo que se realizó en el Estadio de Buenos Aires entre los CTAs de Chiantla Vrs. La Libertad. Me sentí muy contenta de presenciar dicha actividad ya que conocí a nuevas personas.

Durante los diferentes procesos realice varias entrevistas a docentes y personas visitantes acerca de los datos que necesitaba recabar, recurrí a lugares y personas como bibliotecas para realizar investigación documental acerca de la información contextual que rodea a la institución.

4.3.3. Resultados Obtenidos

Ya obtenida la información necesaria y suficientes se aplicó un FODA utilizando una matriz para detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que presentaba la institución, se procedió a plantear diversos temas que hipotéticamente podrían ayudar en la resolución de los casos que se presentaban con más regularidad, esto se realizó con la detección de las carencias que arrojó el estudio de la primera parte que es el Diagnostico.

Ya teniendo los problemas detectados y los temas planteados se le presento la propuesta al coordinador Técnico Administrativo para su respectiva aprobación con el objetivo de dar macha al proceso de perfilar el proyecto.

El coordinador técnico dijo que revisaría las propuestas y el consideraría la más importante y con mayor impacto y que luego me daría la respuesta.

Por otro lado se empezó a solicitar ayuda a empresas que tuvieran relación con las diferentes propuestas planteadas, así teniendo y la luz verde ya se había avanzado en cierta manera en otros aspectos como: ayuda para impartir

capacitaciones, solicitar ayuda para los diferentes recursos y materiales que se utilizarían durante el proceso.

Pasaron tres días cuando se le pregunto al Coordinador Técnico Administrativo sobre si ya tenía una respuesta a las propuestas planteadas; comentó que si y que le pareciera correcto que aplicara la de Implementación de capacitaciones y elaboración de un manual sobre Planificación y Adecuación curricular ya que consideraba que algunos de los docentes a su cargo planificaban correctamente y más aún adecuar sus contenidos a niños con NEE.

Teniendo ya la propuesta aprobada se confirmó ya las solicitudes realizadas con anterioridad para la realización de las capacitaciones y los recursos y materiales a utilizar.

Se visitó por dos veces a las personas y empresas a las que se les solicitó la ayuda para saber la respuesta que se tenía a las solicitudes aunque en algunos lugares ya no hubo necesidad de llegar por segunda vez ya que a la primera vez ya había una respuesta favorable a las solicitudes.

4.3.4. Implicaciones

Se solicitó la ayuda al Coordinador Técnico Administrativo para colaborar en impartir una charla ya que él domina mucho el tema de Planificación Curricular por lo que siempre a tratado de ayudar a los docentes a su cargo en esa materia, pero por la cantidad de trabajo que tiene en ocasiones no le es posible colaborar con ellos completamente y más aún en la realización de charlas para mantenerlos orientados.

Se contó con la ayuda solicitada de las personas y empresas para la realización de las capacitaciones.

Se solicitó el salón de usos múltiples de la Casa del Maestro para la realización de las charlas; la solicitud fue aceptada.

Los docentes fueron convocados por el Coordinador Técnico Administrativo para la realización de la Primera Capacitación y fue realizada con gran esfuerzo y afortunadamente contó con la participación de un 90% de los docentes convocados, dicha capacitación duró alrededor de cuatro horas y media. Inició a las 8:00 am y finalizó a las 12:30 pm. Se compartió con los participantes una pequeña refacción y se dio el agradecimiento por la atención prestada y por su participación.

Pasaron los días y cada vez más teníamos muchas actividades que realizar en la oficina,

Así mismo se comenzó con la elaboración de los manuales que serían entregados a los docentes para la tercera y última capacitación.

Una semana antes de la fecha establecida para la realización de la segunda capacitación, los docentes fueron convocados para hacer acto de presencia.

Llegó el día y la capacitación dio su marcha con el objetivo planteado de inducir a los docentes a realizar adecuaciones curriculares con los niños con NEE. Se constató con la participación de un 90% de los docentes convocados. Teniendo una duración de cuatro horas y media. Inició a las 8:00 am y finalizó a las 12:30 pm. Se compartió con los participantes una pequeña refacción y se dio el agradecimiento por la atención prestada y por su participación.

Se continuó afinando los detalles de los manuales y ya terminado fue presentado uno solo al coordinador Técnico Administrativo para su respectiva aprobación y así reproducir los demás. El Coordinador lo recibió y dijo que los revisaría y me daría la respuesta después. Al día siguiente me informo que había que hacer correcciones por algunos detalles y que se realizaran para luego ser reproducidos.

Se realizaron las correcciones pertinentes y luego se reprodujeron.

Se convocaron nuevamente a los docentes para la realización de la tercera charla con el objetivo de presentarle al docente Técnicas y Herramientas para

aplicar a niños con NEE. Contando con la participación de la mayoría de los docentes convocados.

Los manuales fueron entregados a los directores o representantes de cada establecimiento convocado, con el fin de que sea aplicado lo aprendido durante el desarrollo de las tres capacitaciones impartidas y sobre todo con el fin de ayudar a su tarea como docente y lo más importante por el bien de los niños que presentan capacidades educativas diferentes, se compartió con los participantes una pequeña refacción y se clausuraron las capacitaciones agradeciendo a las personas e instituciones que colaboraron para su realización.

En la siguiente semana se realizó la evaluación del proyecto en general con la ayuda del Coordinador Técnico Administrativo logrando como satisfactorio todo el proceso ya que los objetivos planteados fueron alcanzados en un 90%.

A la siguiente semana se comenzó a realizar los últimos papeles para el cierre final del proceso de EPS en la institución y el día viernes se realizó una pequeña clausura y sobre todo un agradecimiento especial al coordinador Técnico Administrativo por todo el apoyo brindado en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado y el día 27 de febrero de 2017 fue entregada por parte del coordinador el acta de cierre final.

Luego se realizó la última etapa del proceso de EPS y que consiste en el Voluntariado, proceso que consiste en la proyección como estudiante universitario a la sociedad guatemalteca, a través de un proyecto ecológico de reforestación.

Se solicitaron arboles a la municipalidad de Chiantla, la cual fue aceptada y fueron donados árboles para la realización de dicho proyecto.

El proyecto fue realizado en la Comunidad de Sector el Cementerio Zona 7 Huehuetenango, se sembraron 600 árboles y se realizó con la ayuda de

personas particulares de la comunidad y estudiantes, con el objetivo de reforestar el terreno comunal ya que se había estado quedando sin árboles. Para el sostenimiento del proyecto el COCODE y personas particulares de la comunidad se comprometieron para el cuidado de los aboles, realizando un monitoreo continuo con la ayuda de la epesista.

4.3.5. Lecciones aprendidas

Durante mi estancia en la institución fue una experiencia muy bonita ya que aprendí muchas cosas, me relaciones con muchas personas y mi vida social se fue desarrollando más por la cantidad de personas conocidas, me acostumbre a forma y ritmo del trabajo en el ámbito profesional desarrollé varias capacidades de cómo tratar diferentes problemas administrativos y cómo manejar los diferentes tipos de personas con los que se trataba y muy contenta de vivir esta esta experiencia sobre todo en la colaboración que se me fue brindada y la que se brindaba más allá de mis obligaciones debido al compromiso adquirido desde el momento que se inició el proceso, se aprendió mucho sobre la aplicación de las normas establecidas en la institución tanto morales como legales aplicables para su buen funcionamiento, así como en el cumplimiento de horarios establecidos y sobre todo en la eficiencia del manejo de recursos con los que se contaban en la institución . En ocasiones regresaba a ayudar al licenciado, otras veces él era quien me llamaba para solicitar mi ayuda. En conclusión fue un proceso que permitió el crecimiento personal, social, profesional y técnico.

CAPITULO V.

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

5.1. Del diagnóstico:

Se presentó el plan, el cual fue aprobado en la segunda revisión, los objetivos fueron modificados en la primera revisión para ser aprobados en la segunda.

Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes debido a que las actividades aplicadas en la recolección de la información fueron concretas. Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico.

Los instrumentos diseñados llenaron los requisitos para la obtención de la información y el tiempo programado fue suficiente para la realización del diagnóstico.

Las personas de la institución y la comunidad se mostraron muy colaboradores y flexibles durante la realización del diagnóstico, todas las fuentes consultadas fueron suficientes para la obtención de la información; así mismo se determinó de manera precisa el contexto de la institución.

A través del diagnóstico se obtuvo la descripción necesaria y por ello se conoce la funcionalidad de la institución a cabalidad, debido a ello se logró priorizar la intervención a trabajar.

La problematización se realizó correctamente obteniendo así la priorización del problema, habiendo dos opciones se priorizó una, para ser intervenida y se elaboró una hipótesis acción a cada problema. Al detectar el problema se buscó la hipótesis acción pertinente al problema electo.

5.2. De la fundamentación Teórica:

La teoría fue adecuada acorde al contenido del problema.

Se buscó la información necesaria y suficiente para dejar con claridad el tema tratado

Cada una de las fuentes consultadas ayudó a determinar correctamente el tema y las citas fueron realizadas bajo las reglas de las Normas APA 2018.

Las referencias bibliográficas se encuentran documentadas correctamente y en algunos aspectos se aportó desarrollo a la teoría presentada.

5.3. Del diseño de plan de intervención:

Se hizo una correcta identificación institucional, A través del estudio realizado en el Diagnóstico es cómo se priorizo el problema.

Se adecuo correctamente la hipótesis –acción al problema priorizado.

La ubicación de la intervención se aplicó de manera precisa.

La justificación fue escrita acorde al problema a intervenir, el objetivo general expresa claramente el impacto a generar con la intervención; los objetivos específicos están planteados correctamente para contribuir al logro del objetivo general.

Las actividades planteadas están acorde a los objetivos específicos detallados y se pretendió puntualizar las metas cuantificables verificables en los objetivos específicos, los beneficiarios fueron clasificados acorde al impacto en cada uno de ellos, las técnicas se eligieron con el objetivo de realizar correctamente las actividades planeadas.

El tiempo estipulado es flexible debido a los contratiempos que puedan existir, Cada responsable está correctamente destinado a cada acción planificada.

Un 99% de los cobros de la intervención fueron pronosticados en el presupuesto y a través de la gestión, se obtuvieron las diferentes fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto.

5.4. De la ejecución y sistematización de la intervención

Se dio con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS ya que cada uno de los aspectos mencionados son claros y precisos. Cada dato descrito ha surgido de la realidad vivida.

Ha sido un arduo trabajo que sería imposible no valorizarlo, Se aprendió tanto de la experiencia vivida, que sería muy bueno realizar intervenciones futuras.

5.5. Para evaluar el informe final

Los requisitos empleados en el informe son los indicados, Se aplicó el interlineado y tipo de letra que fue solicitado.

Se elaboró el resumen de la manera correcta, Cada capítulo está debidamente desarrollado, Los instrumentos de investigación fueron adjuntados al apéndice.

Se aplicó solo el sistema de las Normas APA y Se trató de seguir paso a paso cada uno de los procedimientos requeridos.

La referencia de las fuentes están dadas con los datos correspondientes

CAPITULO VI.

EL VOLUNTARIADO

6.1. Descripción de las acciones realizadas

El representante del COCODE de dicha comunidad estuvo presente durante la ejecución de la actividad en la cual se evidenciaran con fotografías y constancias extendidas por el mismo.

Los árboles plantados fueron 600 y con la colaboración del COCODE y de la comunidad beneficiada se mantendrá un cuidado específico para la plantación realizada, considerando que es para su propio beneficio.

Se solicitó a la municipalidad de Chiantla la colaboración de 300 árboles y a cafetería Estercita que es una empresa huehueteca con gran preocupación por el medio ambiente y se ha dedicado al cuidado y protección del medio ambiente a través de la donación de árboles a las diferentes personas en contribuir con esta noble obra la colaboración de 300 arbolitos más.

La respuesta a las solicitudes presentadas fueron positivas y por lo tanto se contrató un vehículo para su traslado respectivo al lugar donde se sembrarían.

Al llegar a la comunidad nos dispusimos a preparar el terreno y a sembrar, el trabajo fue arduo ya que hacía mucho calor y por la cantidad de árboles sembrados pero con la ayuda de varias personas se logró el objetivo, se trabajó un día completo; allí refaccionamos y almorzamos, al finalizar se dejaron regados los arbolitos y la tarea fue supervisada por los encargados.

Quedando un compromiso de parte de la comunidad involucrada el cuidado y protección debido a los arbolitos, tomando en cuenta que es para su propio beneficio.

Así mismo se brindó apoyo económico a la Facultad de Humanidades para la construcción de sus Instalaciones, ya que desde hace años viene funcionando en locales alquilados.

PLAN DE VOLUNTARIADO

1. Identificación o parte informativa

1.1. Nombre del Epesista: Yomara Patricia Pérez García

1.2. Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

1.3. Carné: 201124524

1.4. Dirección de residencia: Canton las Pozas, Zona 2 Chiantla

1.5. Teléfono móvil: 31719397

1.6. Institución donde labora: Colegio Privado Mixto Rafael Landívar

1.7. Nombre de la institución donde realizara el EPS: Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 13-02-007.

1.8. Dirección: Chuscaj Zona 4, municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.

1.9. Teléfono: 32844464

1.10. Nombre del jefe inmediato: Licenciado Julio Escobedo del Valle.

2. Título:

Plan del Voluntariado en la comunidad Sector El Cementerio Zona 7, Huehuetenango

2.1. Ubicación física de la comunidad o institución: Chuscaj Zona 4, municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango

2.2. Objetivos

2.2.1. General:

Contribuir con el medio ambiente en la reforestación de un área comunal.

2.2.2. Específicos

- Realizar observación de estudio a dicha comunidad a través de la utilización de diferentes técnicas.
- Identificar las dificultades que se darán durante el proceso de reforestación en la comunidad.
- Sembrar 600 árboles en la comunidad mencionada.

2.3. Justificación

Nuestro planeta necesita ayuda, debido a la contaminación genérica que día a día provocamos los seres humanos habitantes en el mismo. Como parte e iniciativa la de Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Huehuetenango nace la necesidad de ayudar a nuestro planeta pero sobre todo a nuestras comunidades huehuetecas a través de la siembra de árboles o reforestación de lugares que han sido deforestados, beneficiando así a la población en general con el objetivo de brindar un aire puro y limpio para la comunidad beneficiada.

2.4. Actividades

- Observación a la comunidad
- Entrevistas personas de la comunidad
- Investigación Contextual
- Análisis del terreno a trabajar
- Siembra de arboles

2.5. Tiempo: Marzo de 2017

2.6. Cronograma

No.	Tiempo ACTIVIDADES	MARZO 2017		
		Semana	Semana	Semana
		1	2	3
1.	Observación a la comunidad			
2	Entrevistas personas de la comunidad			
3.	Investigación Contextual			
4.	Análisis del terreno a trabajar			
5.	Siembra de arboles			

3. Técnicas e Instrumentos

- Observación: será útil en el desarrollo del proceso de las diferentes actividades del estudio.
- Análisis de casos: será útil para analizar el terreno donde se realizara la reforestación.

4. Recursos

1.1. Humanos:

- Epesista
- Personas pertenecientes a la comunidad

1.2. Materiales

- Azadón
- Piocha
- Pala
- Arboles
- Agua

5. Responsables

P.E.M. Yomara Patricia Pérez García

6. Evaluación: Se realizara con una lista de cotejo evaluando las actividades realizadas:

No.	Criterios	Si	No
1	Se cuenta con material para desarrollar el proceso	X	
2	Actitud positiva del de comunidad para brindar ayuda necesaria para su sostenibilidad	X	
3	Existen barreras que obstaculicen reforestación planteada.	X	
5	Se permite la observación y estudio de área contextual del terreno a reforestar	X	

6	Participación comunal en los diferentes procesos de reforestación	X	
7	Compromiso del COCODE y comunidad en general para el cuidado y protección de los árboles plantados.	X	

Evidencia Fotográfica



Fotografía por: Mario Cano
Sector El Cementerio Zona 7, Huehuetenango
Octubre de 2017



Fotografía por: Mario Cano
Sector El Cementerio Zona 7, Huehuetenango
Octubre de 2017



Fotografía por: Mario Cano
Sector El Cementerio Zona 7, Huehuetenango
Octubre de 2017

CONCLUSIONES

- ✓ Se ejecutaron tres capacitaciones con docentes del Distrito Escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla, para orientar a los estudiantes con NEE; promoviendo actividades de inclusión que permitan desarrollar diferentes habilidades y destrezas.
- ✓ Se elaboró un manual sobre planificación y adecuación curricular, para fortalecer la educación de calidad en los centros educativos del Distrito Escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla.
- ✓ Se proporcionó de herramientas metodológicas a los docentes del Distrito Escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla, para promover la participación activa de los estudiantes en ser protagonistas de su propio proceso educativo aplicado a sus necesidades.

RECOMENDACIONES

- Es necesario que el personal de los centros educativos participantes en las capacitaciones, involucren a los estudiantes en actividades para prevenir la exclusión social a niños con necesidades educativas diferentes.
- Es preciso que el personal de la dependencia continúe agregando nuevas tareas educativas a la guía didáctica con el objetivo de actualizar e innovar la elaboración de las mismas.
- Es necesario que los docentes de los centros educativos participantes, practiquen con sus estudiantes las actividades sugeridas en la guía didáctica, para la mejor aprehensión de conocimientos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alexander, Úrsula (2001) Adaptación Curricular. Flexibilizar el acceso al aprendizaje. <http://www.pasoapaso.com.ve/GEMAS/gemas31.htm>
- Calvo, R. A. y Martínez, A- (1999) Técnicas y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares. España: Escuela Española.
- Dorta Martín, A. (2001) Adaptaciones Curriculares. Colegio
- Feldman, Daniel. Didáctica General. Módulo I. Clase 9 y 10. En <http://hcdsc.gov.ar/biblioteca>. Consulta octubre de 2009.
- Imbernón, Francisco (2008) “La programación de las tareas en el aula: un proceso contextual, dinámico y flexible”, en S. Antúnez, et al Del proyecto educativo a la programación de aula. El qué, el cuándo y el cómo de los instrumentos de la planificación didáctica, España, Graó.
- Machou, Anastasia. Caminos hacia una educación inclusiva. 1ª ed. España: La Muralla S.A., 1999.
- MEC (1990). Las necesidades educativas especiales en la reforma del sistema educativo. Madrid: MEC/CNREE.
- Perrenoud, Philippe (2004) Diez nuevas competencias para enseñar, Biblioteca para la actualización del maestro, México, SEP/Graó.
- Punta Larga de Candelaria, <http://www.educarcanaria.es/Usr/Adorta/adapta.htm>
- Zoppi, Ana María. El planeamiento de la educación en los procesos constructivos del curriculum. Buenos Aires, Miño y Dávila, 2008.
- Fernández, E. (2013). *Proyectos educativos y sociales planificación, gestión, seguimiento y evaluación*. Madrid, España: Editorial Narcea, S.A. pp. 33-192.

APÉNDICE

1. Plan de Diagnóstico

1.1. Identificación o parte informativa

- i. **Nombre del Epesista:** Yomara Patricia Pérez García
- ii. **Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- iii. **Carné:** 201124524
- iv. **Dirección de residencia:** Canton las Pozas, Zona 2 Chiantla
- v. **Teléfono móvil:** 31719397
- vi. **Institución donde labora:** Colegio Privado Mixto Rafael Landivar
- vii. **Nombre de la institución donde realizara el EPS:** Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 13-02-007.
- viii. **Dirección:** Chuscaj Zona 4, municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.
- ix. **Teléfono:** 3284464
- x. **Nombre del jefe inmediato:** Licenciado Julio Escobedo del Valle.

2. Título:

Plan del Diagnóstico de la Coordinación Técnica Administración Distrito Escolar 13-02-007.

3. Ubicación física de la comunidad o institución:

Chuscaj Zona 4, municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango.

4. Objetivos

4.1. Generales

Determinar la situación actual de la Coordinación Técnica Administrativa para obtener información verídica y confiable con el fin de realizar un estudio institucional.

4.2. Específicos

- Realizar observación de estudio a dicha institución a través de la utilización de diferentes instrumentos administrativos.
- Identificar las dificultades en el funcionamiento de la coordinación Técnica Administrativa.
- Enlistar las debilidades y carencias que tiene la coordinación técnica Administrativa.

5. Justificación

Antes de conocer una institución y detectar problemas, se es necesario realizar un diagnóstico institucional para recabar información que nos permita conocer datos relevantes sobre la institución a trabajar.

El Diagnostico surge con la necesidad de indagar y obtener información confiable y verídica de la realidad que presenta la institución, recopilando a través de diferentes herramientas por lo que es necesario Elaborar un diagnóstico de la Coordinación Técnico Administrativa distrito Escolar 13-02-007 a través de la herramienta denominada matriz de sectores, con el objetivo de recopilar información sobre el contexto, administración, relaciones humanas, políticas, recursos humanos y materiales con que cuenta la dependencia; se busca realizar un análisis institucional de la dependencia. Para analizar y proponer alternativas de solución a las deficiencias o carencias detectadas.

6. Actividades

- Elaboración del cronograma general
- Observación a la Institución
- Entrevista a coordinador Técnico
- Entrevista a docentes y directores
- Aplicación de la matriz FODA
- Aplicación de herramientas (Encuestas)
- Investigación Contextual

- Investigación institucional
- Entrega de Diagnostico

7. **Tiempo:** 27 de Junio de 2016 a Febrero de 2017

8. Cronograma

No.	Tiempo ACTIVIDADES												
		Junio				Julio				Agosto			
		Semana				Semana				Semana			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Elaboración de cronograma general.												
2.	observación a la institución												
3.	Entrevista a coordinador Técnico												
4.	Entrevista a Docentes y Directores												
5.	Aplicación de la Matriz FODA												
6.	Aplicación de Herramientas (encuestas)												
7.	investigación contextual												
8.	Investigación institucional												
9.	Entrega de Diagnóstico												

9. Técnicas e Instrumentos

- Observación: Fue Utilizada en el desarrollo del proceso de las diferentes actividades del diagnóstico. Se observaron varios aspectos como: función administrativa del CTA, Comportamiento del docente, infraestructura de la institución, etc.

- Encuesta: fue aplicada a algunos directores de establecimientos del distrito 13-02-007, con el objetivo de recabar información crítica y analítica de varios aspectos tanto administrativos y pedagógicos que se manejan en la CTA Distrito 13-02-007 y en los establecimientos educativos el cual tienen a su cargo.
- Investigación Documental: Utilizada para recopilar información necesaria para el proceso de investigación de la matriz de sectores.
- FODA: fue aplicada a directores y Coordinador Técnico Administrativo Distrito 13-02-007 para recopilar información sobre la situación actual de la institución. La utilización de la misma permitió detectar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por las que atraviesa la institución.

10. Recursos

10.1. Humanos:

- Coordinador Técnico Administrativo
- Epesista
- Directores de centros educativos
- Docentes de centros educativos

10.2. Equipo

- Computadora
- Escritorio

10.3. Materiales

- Dos escritorios de oficina.
- Un escritorio de computadora
- Una computadora
- Tres muebles para archivo
- Dos sillones
- Un microscopio

- Una impresora
- Resma de hojas
- Útiles y enseres de oficina, etc.

11. Responsables

P.E.M. Yomara Patricia Pérez García

Lic. Julio Escobedo del Valle

12. Evaluación

Se realizara con una lista de cotejo evaluando las actividades realizadas:

No.	Criterios	Si	No
1	Se cuenta con material para recabar información	X	
2	Actitud positiva del coordinador para brindar información	X	
3	Acceso a la información en la aplicación del FODA	X	
4	Existen barreras que obstaculicen la observación en el diagnóstico	X	
5	Se permite la observación de los archivos de la Coordinación Técnica Administrativa.	X	
6	La observaciones responden a las preguntas realizadas	X	
7	Flexibilidad de los docentes y directores para responder a las preguntas planteadas	X	
8	Participación en los diferentes procesos investigativos	X	
9	Estudio de las carencias y problemas detectados	X	
10	Priorización del problema detectado	X	

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
 Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
 Sección Huehuetenango
 Epesista: Yomara Patricia Pérez García

FICHA DE OBSERVACIÓN

Actividades	Si	No
¿Las instalaciones de la Coordinación Técnico Administrativa se encuentran en buen estado?		
¿Las oficinas cuentan con bastante ventilación?		
¿La Coordinación cuenta con presupuesto de la Nación para el año 2016?		
¿Se manejan libros contables dentro del instituto?		
¿Se lleva el control de asistencia de la persona que visita la institución?		
¿El Coordinador utiliza diferentes mecanismos de supervisión con el personal docente?		
¿Tienen relación la Coordinación con agencias locales?		
¿Participa La Coordinación en actividades culturales del municipio?		
¿El La Coordinación tiene participación en actividades sociales culturales y académicas?		
¿Se cuenta con planes de contingencia para prevención de riesgos?		
¿La institución cuenta con principios filosóficos, visión y misión?		



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
Sección Huehuetenango
Epesista: Yomara Patricia Pérez García

ENTREVISTA

Nombre de la Institución: _____

Fecha de aplicación: _____

Nombre del Entrevistado: _____

Cargo: _____

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

2. ¿Cómo se implementan los diferentes planes?

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

Los objetivos porque es lo primordial

4. ¿Cuenta la Coordinación Técnico Administrativo con un manual de funciones?

5. ¿Cuál es el régimen de los trabajadores dentro de la institución?

6. ¿Cuentan con informativos internos?

7. ¿Cuáles son los instrumentos técnicos que se utilizan para hacer fluir la información dentro de la institución?

8. ¿cuáles son las normas de control dentro de la institución?

9. ¿Cómo lleva la institución el control de expedientes administrativos?

10. ¿Qué mecanismos se utilizan para la supervisión del personal?

11. ¿Quiénes son los encargados de la supervisión de los trabajadores?

12. ¿De qué forma organizan la participación de la institución, en encuentros deportivos dentro y fuera del municipio?

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

Municipio?

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

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

16. ¿Cuál es la proyección de la institución con la comunidad?

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

18. ¿Existen constantes capacitaciones para los establecimientos educativos?

19. ¿Cómo resuelven los conflictos que se suscitan dentro de las instituciones educativas?

20. ¿Se cuentan con actividades que sirvan para disminuir la violencia dentro de los establecimientos educativos?

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

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

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
Sección Huehuetenango
Epesista: Yomara Patricia Pérez García

CUESTIONARIO

1¿Las instalaciones de la Coordinación se conservan en buen estado?

Sí No A veces

2¿El personal que trabaja dentro de la Coordinación es especializado para cada área?

Sí No A veces

3¿Se encontraron problemas educativos con urgencia de solución dentro de los diferentes centros educativos que pertenecen a la coordinación 13-01-004?

Sí No A veces

4¿La coordinación 13-02-007 utiliza marco legal en las actividades del instituto?

Sí No A veces

5¿La coordinación 13-02-007 participa en todas las actividades deportivas de distrito?

Sí No A veces

6¿Se cuenta con reglamento interno dentro la coordinación 13-02-007?

Sí No A Veces

7¿Cuenta el instituto con salón de audiovisuales?

Si No A veces

8¿Tienen la coordinación 13-01-004 relación con cooperativas locales?

Si No A veces

9¿Se realiza supervisión del personal dentro del instituto?

Si No A veces

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

Si No A veces

11¿Participa la coordinación 13-01-004 en actividades de la comunidad de Buenos Aires?

Si No A veces

12¿Se realizan reuniones técnicas seguidas dentro la coordinación 13-02-007?

Si No A veces

Anexos



MATRIZ FODA DIRIGIDA A COORDINADOR Y DIRECTORES

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Huehuetenango
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

INSTRUCCIONES: La presente matriz persigue recabar información sobre la situación actual de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar No. 13-02-007. Con el objeto de indagar sobre las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución. Su valiosa colaboración al responder a cada aspecto en forma objetiva contribuirá en los resultados satisfactorios en la ejecución del proyecto priorizado a través de los diferentes estudios que conlleva. Sírvase anotar en los espacios correspondientes su respuesta

Aplicación del FODA

FODA Matriz de Evaluación institucional	
Fortalezas Todo lo positivo de lo cual se siente satisfacción, orgullo y que está dentro de la persona	Oportunidades Toda posibilidad que la persona tiene fuera de sí, para ampliarse, mejor cobertura, aceptación de otros.
Debilidades Aspectos negativos, fallas, insatisfacciones, carencias, que tiene la persona.	Amenazas Elementos, acciones, competencias externas que puede afectar a la persona, a sus logros, a sus procesos.

Observaciones y/o comentarios:



ENCUESTA DIRIGIDA A DIRECTORES

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

INSTRUCCIONES: El presente cuestionario persigue recabar información sobre el sector institución de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar No. 13-02-007. Con el objeto de conocer la realidad sobre dicho sector para la elaboración del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado. Su valiosa colaboración al responder este cuestionario en forma sincera contribuirá en los resultados que sobre este trabajo de investigación se obtenga.
Sirvase anotar en los espacios correspondientes su respuesta

¿Cómo calificaría el trabajo administrativo que se desarrolla en esta dependencia?

¿Qué criterios desarrolla en su labor administrativa dentro del centro educativo que dirige?

¿Qué tipo de técnicas utiliza para desarrollar su labor como docente?

¿Qué tipo de atención se le brinda dentro de la dependencia?

¿Bajo qué circunstancias encuentra usted las instalaciones de la dependencia?

¿Cuáles son las características que le merecen el equipo y material con que cuentan en esta dependencia para el desarrollo del trabajo administrativo?

¿qué aspectos deben mejorarse para el buen desarrollo del trabajo administrativo?



PLAN GENERAL DE ACTIVIDADES DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

1. PARTE INFORMATIVA

- 1.1. Universidad: Universidad de San Carlos, de Guatemala Facultad de Humanidades
- 1.2. Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
- 1.3. Epesista: Yomara Patricia Pérez García
- 1.4. Institución donde se realizara el EPS: Coordinación Técnica Administrativa
- 1.5. JURISDICCIÓN: Distrito 13-02-007
- 1.6. MUNICIPIO: Chiantla
- 1.7. DEPARTAMENTO: Huehuetenango

2. OBJETIVOS:

- 2.1. Objetivos Generales:
 - 2.1.1. Contribuir al desarrollo nacional mediante un análisis a la realidad guatemalteca, proponiendo soluciones a problemas tomando como base el desarrollo Humano económico y social.
 - 2.1.2. Identificar los diferentes procesos administrativos que conllevan el Ejercicio Profesional Supervisado en su desarrollo.
 - 2.1.3. Lograr la eficiencia y eficacia en la aplicación de técnicas que coadyuven en el proceso de la tarea investigativa.
- 2.2. Objetivos Específicos:
 - 2.2.1. Analizar los diferentes problemas que aquejan a la institución.
 - 2.2.2. Implementar los diferentes procesos administrativos, especialmente en la elaboración de proyectos.
 - 2.2.3. Aplicar correctamente las diferentes técnicas que posibiliten la recolección de la información institucional.

3. CRONOGRAMA GENERAL



ESTUDIANTE: Yomara Patricia Pérez García

No. CARNÉ: 201124524

INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-007

No.	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN																																			
		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO							
		Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana											
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1.	Asignación de Instituciones																																				
2.	Aprobación de la institución																																				
3.	Elaboración de cronograma general.																																				
4.	Inicio de actividades de EPS en la institución.																																				
5.	Aplicación de la Matriz TOWS																																				
6.	Análisis de la Matriz TOWS																																				
7.	Elaboración de diagnóstico institucional.																																				
8.	Análisis y recopilación de información los ocho sectores																																				
9.	Entrega de informes mensuales																																				
10.	Perfilar el Proyecto																																				
11.	Elaboración de diseño de Proyecto.																																				
12.	Ejecución del Proyecto																																				
13.	Evaluación del Proyecto																																				
14.	Finalización de EPS en la institución.																																				

OBSERVACIONES:

Yomara Patricia Pérez García
 Yomara Patricia Pérez García
 EPESISTA

CROQUIS DE LA INSTITUCIÓN





CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

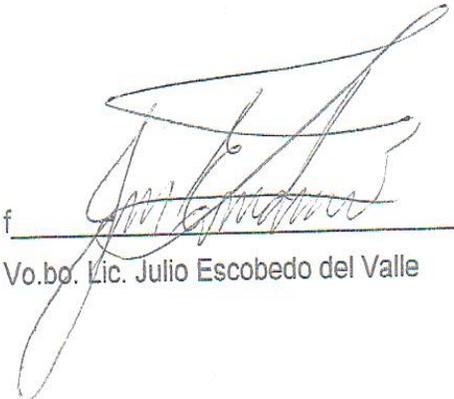


ESTUDIANTE: Yomara Patricia Pérez García

No. CARNÉ: 201124524

INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007

No.	Actividad	Fecha	Horario	Lugar
1.	Charla sobre "Planificación Curricular"	17 de noviembre de 2016	08:00 am. a 10:30 pm.	Salón de usos múltiples de la Casa del Maestro
2.	Taller sobre "Adecuación Curricular"		10:31 am. a 12:30 pm.	
3.	Taller sobre Técnicas e instrumentos aplicados a niños con NEE.	13 de enero de 2017	08:00 am. a 12:30 pm.	


f _____
Vo.bo. Lic. Julio Escobedo del Valle



FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGI

Chiantla, 21 de septiembre de 2016

Secretario
Municipalidad de Chiantla
Ciudad

Respetable Secretario:

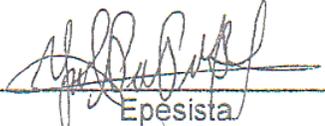
Le saludamos cordialmente deseando éxitos en sus labores diarias.

En calidad de Estudiantes, del Departamento de Pedagogía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la facultad de Humanidades, como Epesistas debemos presentar la Etapa del Diagnostico considerado como el proceso inicial de del Ejercicio Profesional Supervisado Para conocer el área política y administrativa de la Municipalidad y del municipio de Chiantla por lo que atentamente solicitamos:

1. Se dé por recibida la presente.
2. Información acerca del gobierno Local (Consejo Municipal), Organización Administrativa (Nombre de empleados y su cargo), Organizaciones Políticas (cocodes u otras organizaciones comunitarias, Organizaciones apolíticas (ONGs, instituciones sin ningún nexo con la Política).

Al agradecer su colaboración, aprovechamos para suscribirnos atentamente,


Epesista
Nataly Escobedo


Epesista
Yomara Pérez

Facultad de  Humanidades

Recibido -
21/09/2016.



Solicito:

Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.

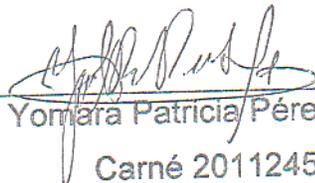
Solicito a efecto se me pueda brindar el apoyo como institución enlace para ejecutar dicho proyecto.

Dichas Charlas serán brindadas a docentes que laboran en los establecimientos educativos del ciclo de educación primaria y ciclo de Educación media, de este municipio.

En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

entamente:

f.


Yomara Patricia Pérez García
Carné 201124524



A: Señores Juta Directiva

Asociación Red Municipal de Comunicadores Sociales
Villa de Chiantla.

Atentamente me dirijo a ustedes deseándoles que estén cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo de este municipio.

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné -201124524; soy estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y con todo respeto me permito:

Exponerle:

1. Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado; el cual consiste en la ejecución de un proyecto durante el primer semestre del año 2017.
2. Como estudiante estoy realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-007, en dicha dependencia debo realizar un proyecto enfocado al fortalecimiento de la educación ambiental en comunidades proyectado a docentes con espíritu de mejorar la calidad educativa apoyando a la niñez y juventud.
3. El proyecto se trata acerca de la importancia de la purificación del agua como vital Líquido y la elaboración de Eco filtros Familiares.
4. Por lo anteriormente expuesto

Recibido:


Juan Leonardo Rodríguez González
Presidente + Rep. Legal

30-09-2017

207

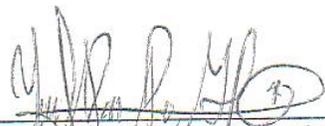
Solicito:

1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
2. Se me brinde el apoyo necesario para llevar a cabo dichas capacitaciones con docentes que laboran en los establecimientos educativos de nivel primario del distrito 13-02-007.
3. Adjunto a esta solicitud Calendarización de Capacitaciones y nómina de establecimientos educativos participantes.

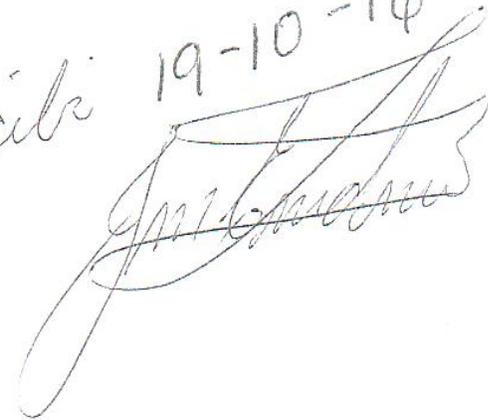
En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

Atentamente:

f.


Yomara Patricia Pérez García

Carné 201124524

Recibi 19-10-14


A: Licenciado Julio Escobedo del Valle
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito Escolar 13-02-007
Municipio de Chiantla.

Atentamente me dirijo a usted deseándole que esté cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo educativo de este municipio.

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné 201124524; soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango y con todo respeto me permito:

Exponerle:

1. Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado; el cual consiste en la ejecución de un proyecto durante el segundo semestre del año 2016 y parte del primer semestre del año 2017.
1. Como estudiante estoy realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, y debo realizar un proyecto enfocado a la Planificación y Adecuación Curricular en los centros Educativos Distrito Escolar 13-02-007, para lo cual tengo contemplado realizar 3 capacitaciones sobre Planificación curricular, adecuación curricular y técnicas y herramientas para aplicar a niños con NEE; dichas capacitaciones tengo contempladas ejecutarlas con docentes que laboran en los establecimientos educativos de nivel primario seleccionados, que pertenecen al distrito que usted dirige. Por lo anteriormente expuesto

seleccionados, que pertenecen al distrito que usted dirige. Por lo anteriormente expuesto

Solicito:

1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
2. Solicito a efecto se me pueda brindar las instalaciones del Salón de usos múltiples de la Casa del Maestro, con aparatos de amplificación y una cañonera, para para impartir las tres capacitaciones antes mencionadas a docentes que laboran en los establecimientos educativos de nivel medio, ciclo básico, de este municipio.
3. Se adjunta un documento donde se encuentra la calendarización de cada una de las actividades a realizar.

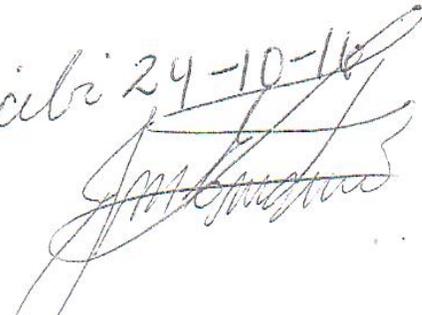
En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

Atentamente:

f.



Yomara Patricia Pérez García
Carné 201124524

Recibi 29-10-16


4. La ejecución de mi proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado, se está coordinado con el personal de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007. Por lo anteriormente expuesto

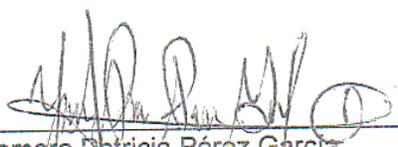
Solicito:

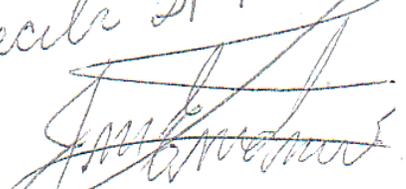
1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
2. Solicito a efecto se me pueda brindar apoyo de una cañonera y proyector, para para impartir una charla de "Planificación y Adecuación Curricular" a docentes que laboran en los establecimientos educativos de nivel primario, de este municipio.
3. La entrega de los manuales se estará realizando el día 13 de enero de los corrientes en horario de 8:00 am. a 12:30 pm, en el Salón de usos múltiples de la casa del maestro Ubicada en Chuscaj, Zona 4 de este municipio.
4. Para la entrega de los manuales espero contar con su presencia como patrocinador de la actividad.

En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

Atentamente:

f.


Yomara Patricia Pérez García
Carné 201124524

Recibí 21-10-16


4. La ejecución de mi proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado, se está coordinado con el personal de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007. Por lo anteriormente expuesto

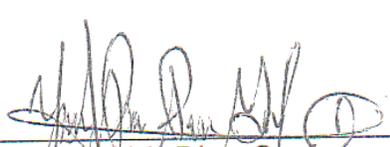
Solicito:

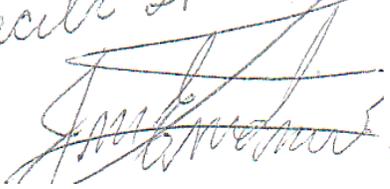
1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
2. Solicito a efecto se me pueda brindar apoyo de una cañonera y proyector, para para impartir una charla de "Planificación y Adecuación Curricular" a docentes que laboran en los establecimientos educativos de nivel primario, de este municipio.
3. La entrega de los manuales se estará realizando el día 13 de enero de los corrientes en horario de 8:00 am. a 12:30 pm, en el Salón de usos múltiples de la casa del maestro Ubicada en Chuscaj, Zona 4 de este municipio.
4. Para la entrega de los manuales espero contar con su presencia como patrocinador de la actividad.

En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

tentamente:

f.


Yomara Patricia Pérez García
Carné 201124524

Recibido 21-10-16


A: Lic. Julio Escobedo del Valle
Coordinador Técnico Administrativo
Municipio de Chiantla

Atentamente me dirijo a usted deseándole que esté cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo educativo de este municipio.

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné 201124524; soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango y con todo respeto me permito:

Exponerle:

1. Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado; el cual consiste en la ejecución de un proyecto durante el segundo semestre del año 2016 y parte del primer semestre del año 2017.
2. Como estudiante estoy realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, y debo realizar un proyecto enfocado a la Planificación y Adecuación Curricular en los centros Educativos Distrito Escolar 13-02-007, para lo cual tengo contemplado realizar para lo cual tengo contemplado la realización de un manual sobre Planificación curricular, adecuación curricular
3. Dicho manual se entregará a docentes que laboran en establecimientos educativos de nivel primario seleccionados que pertenecen al distrito 13-02-007.

seleccionados, que pertenecen al distrito 13-02-007. Por lo anteriormente expuesto

Solicito:

1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
2. Se me brinde el apoyo necesario para impartir una charla a 30 docentes que laboran en los establecimientos educativos seleccionados de nivel primario, de este municipio sobre el tema: "Adecuación curricular".
3. Dicha charla tengo contemplada realizarla el día 17 de noviembre de los corrientes en horario de: 10:30 am a 12:30 pm.
4. Adjunto calendarización de charlas
5. Para cualquier información o notificación, llamar al número 31719397.

En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

Atentamente:

f. 
Yonira Patricia Pérez García
Carné 201124524

Recibido
24-10-16
2:45 pm.

Villa de Chiantla 24 de Octubre de 2016.

A: Yanelly Tomas Barrios
Psicóloga Clínica
Huehuetenango

Atentamente me dirijo a usted deseándole que esté cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo social de este departamento

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné 201124524; soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango y con todo respeto me permito:

Exponerle:

1. Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado; el cual consiste en la ejecución de un proyecto el segundo semestre del año 2016 y parte del primer semestre del año 2017.
2. Como estudiante estoy realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, y debo realizar un proyecto enfocado a la Planificación y Adecuación Curricular en los centros Educativos Distrito Escolar 13-02-007, para lo cual tengo contemplado realizar 3 capacitaciones sobre Planificación curricular, adecuación curricular y técnicas y herramientas para aplicar a niños con NEE; dichas capacitaciones tengo contempladas ejecutarlas con docentes que laboran en los establecimientos educativos de nivel primario

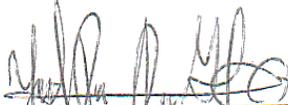
Solicito:

1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
2. Se me brinde el apoyo necesario para impartir una charla a 30 docentes que laboran en los establecimientos educativos seleccionados de nivel primario, de este municipio sobre el tema: "Planificación curricular".
3. Dicha charla tengo contemplada realizarla el día 17 de noviembre de los corrientes en horario de: 8:00 am a 10:00 am.
4. Adjunto calendarización de charlas
5. Para cualquier información o notificación, llamar al número 31719397.

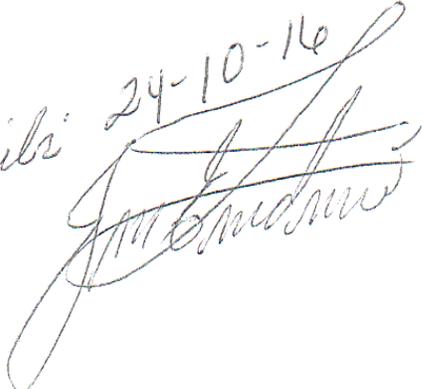
En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

Atentamente:

f.


Yomara Patricia Pérez García

Carné 201124524

Recibi: 24-10-14


A: Licenciado Julio Escobedo del Valle
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito Escolar 13-02-007
Municipio de Chiantla.

Atentamente me dirijo a usted deseándole que esté cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo educativo de este municipio.

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné 201124524; soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango y con todo respeto me permito:

Exponerle:

1. Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado; el cual consiste en la ejecución de un proyecto el segundo semestre del año 2016 y parte del primer semestre del año 2017.
2. Como estudiante estoy realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, y debo realizar un proyecto enfocado a la Planificación y Adecuación Curricular en los centros Educativos Distrito Escolar 13-02-007, para lo cual tengo contemplado realizar 3 capacitaciones sobre Planificación curricular, adecuación curricular y técnicas y herramientas para aplicar a niños con NEE; dichas capacitaciones tengo contempladas ejecutarlas con docentes que laboran en los establecimientos educativos de nivel primarioseleccionados, que pertenecen al distrito que usted dirige. Por lo anteriormente expuesto

4. La ejecución de mi proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado, se está coordinado con el personal de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007. Por lo anteriormente expuesto

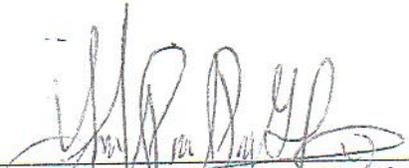
Solicito:

1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
5. Solicito a efecto se me pueda brindar una colaboración de 72 refacciones para docentes que laboran en establecimientos educativos de nivel primario seleccionados que pertenecen al distrito 13-02-007 que participaran en dichas capacitaciones.
2. Dichas capacitaciones se realizaran el día 17 de noviembre del año 2016 y el 13 de enero de 2017.
3. El día de la actividad espero contar con su presencia como patrocinadora del proyecto y para engalanar la actividad con su presencia.

En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

Atentamente:

f.


Yomara Patricia Pérez García

Carné 201124524

A: Marina Gómez
Refacciones Chaito's
Municipio de Chiantla

Atentamente me dirijo a usted deseándole que esté cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo educativo de este municipio.

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné 201124524; soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango y con todo respeto me permito:

Exponerle:

1. Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado; el cual consiste en la ejecución de un proyecto durante el segundo semestre del año 2016 y parte del primer semestre del año 2017.
2. Como estudiante estoy realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, y debo realizar un proyecto enfocado a la Planificación y Adecuación Curricular en los centros Educativos Distrito Escolar 13-02-007, para lo cual tengo contemplado realizar para lo cual tengo contemplado la realización de un manual sobre Planificación curricular, adecuación curricular
3. Dicho manual se entregará a docentes que laboran en establecimientos educativos de nivel primario seleccionados que pertenecen al distrito 13-02-007.

hecho

25-10-2016.

seleccionados, que pertenecen al distrito 13-02-007. Por lo anteriormente expuesto

Solicito:

1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
2. Se me brinde el apoyo necesario para impartir una charla a 30 docentes que laboran en los establecimientos educativos de nivel primario, de este municipio sobre el tema: "Técnicas y herramientas para aplicar a niños con NEE".
3. Dicha charla tengo contemplada realizarla el día 13 de enero del año 2017, en horario de: 08:00 am a 12:30 pm.
4. Adjunto calendarización de charlas
5. Para cualquier información o notificación, llamar al número 31719397.

En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

Atentamente:

f.



Yomara Patricia Pérez García

Carné 201124524

Recibido 22-12-14
2:15 pm
Jiménez

A: Yanelly Tomas Barrios
Psicóloga Clínica
Huehuetenango

Atentamente me dirijo a usted deseándole que esté cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo social del este Departamento

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné 201124524; soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango y con todo respeto me permito:

Exponerle:

1. Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado; el cual consiste en la ejecución de un proyecto durante el segundo semestre del año 2016 y parte del primer semestre del año 2017.
2. Como estudiante estoy realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, y debo realizar un proyecto enfocado a la Planificación y Adecuación Curricular en los centros Educativos Distrito Escolar 13-02-007, para lo cual tengo contemplado realizar 3 capacitaciones sobre Planificación curricular, adecuación curricular y técnicas y herramientas para aplicar a niños con NEE; dichas capacitaciones tengo contempladas ejecutarlas con docentes que laboran en los establecimientos educativos de nivel primario

Solicito:

1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
2. Solicito a efecto se me pueda brindar una colaboración de 60 hojas Lino color Blanco tamaño carta para realizar los manuales anteriormente descritos.
3. La entrega de los manuales se estará realizando el día 13 de enero de los corrientes en horario de 8:00 am. a 12:30 pm, en el Salón de usos múltiples de la casa del maestro Ubicada en Chuscaj, Zona 4 de este municipio.
4. Para la entrega de los manuales espero contar con su presencia como patrocinador de la actividad.

En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

Atentamente:

f.



Yomara Patricia Pérez García

Carné 201124524

A: Srita Brenda Yohanna García
Municipio de Chiantla

Atentamente me dirijo a usted deseándole que esté cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo educativo de este municipio.

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné 201124524; soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango y con todo respeto me permito:

Exponerle:

1. Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado; el cual consiste en la ejecución de un proyecto durante el segundo semestre del año 2016 y parte del primer semestre del año 2017.
2. Como estudiante estoy realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, y debo realizar un proyecto enfocado a la Planificación y Adecuación Curricular en los centros Educativos Distrito Escolar 13-02-007, para lo cual tengo contemplado realizar para lo cual tengo contemplado la realización de un manual sobre Planificación curricular, adecuación curricular
3. Dicho manual se entregará a docentes que laboran en establecimientos educativos de nivel primario seleccionados que pertenecen al distrito 13-02-007.
4. La ejecución de mi proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado, se está coordinado con el personal de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007. Por lo anteriormente expuesto

RECIBI
223
04-01-17

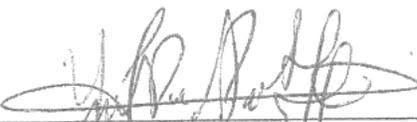
Solicito:

1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
2. Solicito a efecto se me pueda brindar apoyo de un aparato de amplificación, cañonera y proyector, para para impartir una charla de Técnicas e instrumentos aplicadas a niños con NEE, a docentes que laboran en los establecimientos educativos de nivel primario, de este municipio.
3. La entrega de los manuales se estará realizando el día 13 de enero de los corrientes en horario de 8:00 am. a 12:30 pm, en el Salón de usos múltiples de la casa del maestro Ubicada en Chuscaj, Zona 4 de este municipio.
4. Para la entrega de los manuales espero contar con su presencia como patrocinador de la actividad.

En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

entamente:

f.



Yomara Patricia Pérez García
Carné 201124524

A: Santiago Salazar
Municipio de Chiantla

Atentamente me dirijo a usted deseándole que esté cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo educativo de este municipio.

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné 201124524; soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango y con todo respeto me permito:

Exponerle:

1. Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado; el cual consiste en la ejecución de un proyecto durante el primer semestre del año 2017.
2. Como estudiante estoy realizando mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, y debo realizar un proyecto enfocado a la Planificación y Adecuación Curricular en los centros Educativos Distrito Escolar 13-02-007, para lo cual tengo contemplado realizar para lo cual tengo contemplado la realización de un manual sobre Planificación curricular, adecuación curricular
3. Dicho manual se entregará a docentes que laboran en establecimientos educativos de nivel primario seleccionados que pertenecen al distrito 13-02-007.
4. La ejecución de mi proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado, se está coordinado con el personal de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007. Por lo anteriormente expuesto

Recibí
04-01-2017.
Santiago Salazar

Huehuetenango febrero de 2017.

A: Cafetería Estercita

Atentamente me dirijo a usted deseándole que esté cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo de este municipio.

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné 201124524; soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango y con todo respeto me permito:

Exponerle:

- 1- Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado.
- 2- Como estudiante realicé mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, y como etapa final a dicho proceso la Universidad propone realizar una actividad de voluntariado la cual consiste en la reforestación de área naturales comunales que estén con problemas de deforestación. Por lo anteriormente expuesto

Solicito:

1. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
2. Se me brinde donación de 300 árboles en la especie de pino o cualquier otra a su disposición.

En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

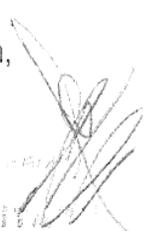
Atentamente:

f.



Yomara Patricia Pérez García

Carné 201124524



CAFETERIA Y PASTELERIA
ESPECIALIDADES
"DOÑA ESTERCITA"
OLGA A. DE MENDEZ
2a. Calle 8-46, Zona 1
HUEHUETENANGO

Villa de Chiantla febrero de 2017.

A: Coordinador de Oficina Municipal de Recursos Naturales
Municipalidad de Chiantla.

Atentamente me dirijo a usted deseándole que esté cosechando los mejores éxitos al frente de tan loable labor en beneficio del desarrollo de este municipio.

El motivo de la presente es para manifestarle que: Yomara Patricia Pérez García con número de carné 201124524; soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango y con todo respeto me permito:

Exponerle:

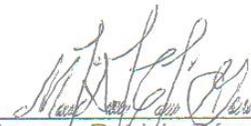
- 3- Como parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; se tiene contemplada la realización de un Ejercicio Profesional Supervisado.
- 4- Como estudiante realicé mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación técnica Administrativa Distrito Escolar 13-02-007, y como etapa final a dicho proceso la Universidad propone realizar una actividad de voluntariado la cual consiste en la reforestación de área naturales comunales que estén con problemas de deforestación. Por lo anteriormente expuesto

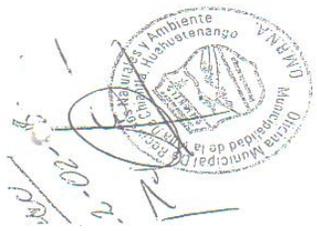
Solicito:

3. Se dé por recibida la presente y se analice el contenido de la misma.
4. Se me brinde donación de 300 árboles en la especie de pino o cualquier otro a su disposición.

En espera de una respuesta positiva y agradecida de su atención a esta petición, me suscribo de usted.

Atentamente:

f. X 
Yomara Patricia Pérez García
Carné 201124524



ANEXOS



Villa de Chiantla, 22 de Septiembre del 2016.

Oficio No. 33-2016.-
Ref. pamt/uip.

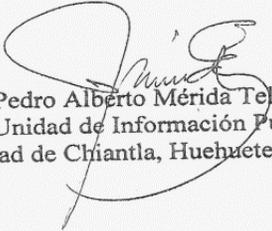
A:
Yomara Pérez,
Epesista
USAC
Huehuetenango.

Atentamente me dirijo a Usted, para saludarle, deseándole éxitos en las actividades que a diario realiza.

Seguidamente para hacerles entrega de la información solicitada a esta dependencia, de la cual se adjunta tanto en físico como el Digital.

Dando cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008.

Sin otro particular me suscribo de Ustedes;


P.C.C. Pedro Alberto Mérida Tello
Encargado Unidad de Información Pública.
Municipalidad de Chiantla, Huehuetenango.





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Huehuetenango, 4 de Julio de 2016

Lic. Julio Escobedo Del Valle
Presente

Estimado señor:

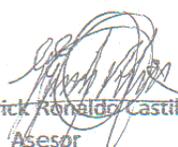
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, con los estudiantes de la carrera de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

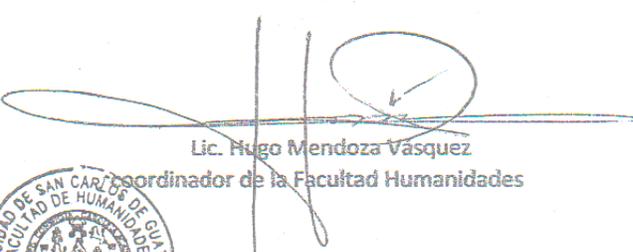
Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante: Yomara Patricia Pérez García, carné No. 201124524. En la institución que dirige.

El asesor –supervisor asignado, Lic. Erick Ronaldo Castillo Herrera realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Vo.Bo Lic. Erick Ronaldo Castillo Herrera
Asesor


Lic. Hugo Mendoza Vasquez
Coordinador de la Facultad Humanidades



R. 4-8-2016

230



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA
CHIANTLA, HUEHUETENANGO

Chiantla, 4 agosto de 2016
Oficio No. 140-A-2016

Lic. Erik Ronaldo Castillo
Asesor de curso de Ejercicio Profesional Supervisado
Facultad de Humanidades USAC
Sección Huehuetenango

Respetable catedrático:

Por este medio me permito enviarle mi respetuoso saludo, deseándoles toda clase de éxitos en sus labores.

Seguidamente para hacer de su conocimiento que la estudiante Yomara Patricia Pérez García quien se identifica con carné No. 201124524 fue aceptada para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-02-007 Chiantla, Huehuetenango.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA VILLA DE CHIANTLA DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISEIS.


Lic. Julio Escobedo del Valle
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 13-02-007 Chiantla





MINISTERIO DE EDUCACIÓN
COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA
CHIANTLA, HUEHUETENANGO

Chiantla, 4 agosto de 2016
Oficio No. 140-A-2016

Lic. Erik Ronaldo Castillo
Asesor de curso de Ejercicio Profesional Supervisado
Facultad de Humanidades USAC
Sección Huehuetenango

Respetable catedrático:

Por este medio me permito enviarle mi respetuoso saludo, deseándoles toda clase de éxitos en sus labores.

Seguidamente para hacer de su conocimiento que la estudiante Yomara Patricia Pérez García quien se identifica con carné No. 201124524 fue aceptada para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-02-007 Chiantla, Huehuetenango.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGA, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA VILLA DE CHIANTLA DEL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISEIS.


Lic. Julio Escobedo del Valle
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 13-02-007 Chiantla





Asociación
Red Municipal de Comunicadores Sociales de la Villa de Chiantla, Departamento de Huehuetenango -RCS-

Villa de Chiantla, 24 de Octubre de 2,016

Srita. Yomara Patricia Pérez García
Estudiante Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala.
Presente.

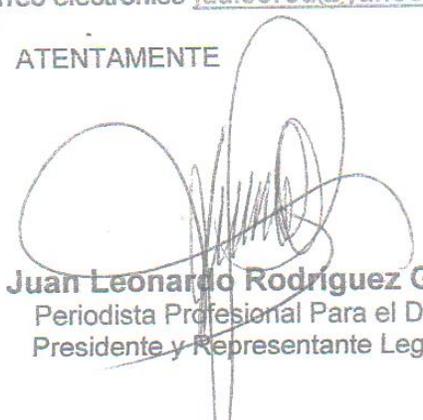
Respetuosamente nos dirigimos a usted, enviándole un fraternal saludo, augurándole toda clase de éxitos en sus actividades cotidianas, seguidamente para comunicarle que en reunión llevada a cabo el día 23 de Octubre de 2016, de socios de la Asociación "Red Municipal de Comunicadores Sociales" -RCS-, de la Villa de Chiantla, departamento de Huehuetenango, fue conocida su solicitud hecha a esta Asociación con fecha 28 de Septiembre de 2016, en donde solicita se le pueda brindar el apoyo como institución enlace para la ejecución de un proyecto en el primer semestre del año 2017, como parte de su pensum de estudios de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa; manifestándole que como Organización, se aprobó darle el respaldo legal para la ejecución de su Ejercicio Profesional Supervisado que usted menciona, quedando pendiente únicamente la fecha que usted tiene contemplada para dar inicio a su ejecución, la que esperamos hacer llegar por escrito para efectos consiguientes; posteriormente se le estará invitando para que presente el perfil de su proyecto en una reunión de nuestra Organización.

Agradecidos por su atención, quedamos en espera para poder conocer su propuesta, para cualquier coordinación agradecería hacerla por escrito, dirigida al suscrito, por efectos legales correspondientes.

Teléfono celular 45198069, correo electrónico jualeorod@yahoo.com.


Carlos García López
Secretario

ATENTAMENTE


Vo. Bo. **Juan Leonardo Rodríguez González**
Periodista Profesional Para el Desarrollo
Presidente y Representante Legal -RCS-



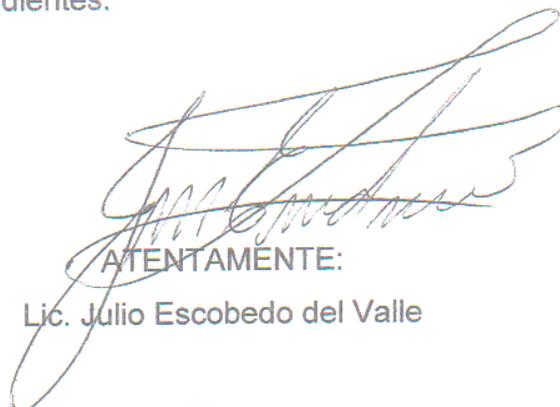


Villa de Chiantla 02 de Noviembre de 2016.

Srita: Yomara Patricia Pérez García
Estudiante de la Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

Respetuosamente me dirijo a usted, enviándole un fraternal saludo, augurándole toda clase de éxitos en actividades cotidianas seguidamente para comunicarle que fue conocida su solicitud hecha a esta dependencia con fecha 20 de octubre de 2016, en donde solicita se le pueda brindar el apoyo para la ejecución en el segundo semestre de 2016 y primer semestre del año 2017, como parte de su pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa; manifestándole que como institución se aprobó darle el respaldo para la ejecución de su ejercicio profesional supervisado que usted menciona, quedando pendiente únicamente la fecha que usted tiene contemplada para dar inicio a su ejecución, la que esperamos hacer llegar por escrito para efectos consiguientes.

Agradecido por su atención, quedo en espera para poder conocer su propuesta, para cualquier coordinación agradeceré hacerla por escrito, dirigida al suscrito, por efectos legales correspondientes.



ATENTAMENTE:
Lic. Julio Escobedo del Valle

EL INFRASCrito COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO DISTRITO ESCOLAR TRECE CERO DOS CERO CERO SIETE DEL MUNICIPIO DE CHIANTLA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR NÚMERO CUATRO, EN EL QUE A FOLIO NÚMERO ONCE APARECE EL ACTA NÚMERO CERO OCHO GUION DOS MIL DIECISEIS, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:-----

ACTA No. 08-2016

En el municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, siendo las trece horas con treinta minutos, del día lunes (27) veintisiete de Junio del dos mil dieciséis, reunidos en las instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa distrito trece cero dos cero cero siete que ocupa la Casa del Maestro del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, las siguientes personas: Licenciado Julio Escobedo del Valle, Coordinador Técnico Administrativo y la Epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala Sección Huehuetenango, Yomara Patricia Pérez García identificada con carné 201124524 para hacer constar lo siguiente: PRIMERO: se deja constancia que en la presente fecha se presentó la Epesista a esta coordinación para dar inicio al Ejercicio Profesional Supervisado, el cual es requisito indispensable previo a optar al Título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. SEGUNDO: El Coordinador da la cordial bienvenida a la Epesista y le asigna el lugar donde desarrollara el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado. TERCERO: La Epesista entrega al Coordinador una carta aclaratoria donde se especifica cada una de las fases a desarrollar durante el Ejercicio Profesional Supervisado, el cual se encuentra estructurado en cuatro fases, siendo las siguientes: Diagnóstico o fase inicial, Diseño del proyecto, Ejecución del proyecto y Evaluación del proyecto. CUARTO: la Epesista se compromete a realizar dicho Ejercicio Profesional Supervisado, con responsabilidad, dedicación, demostrando valores morales, éticos y profesionales. QUINTO: no habiendo más que hacer constar se finaliza la presente treinta minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando de conformidad quienes intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORREPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE CHIANTLA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.


Lic. Julio Escobedo Del Valle



EL INFRASCRITO COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO DISTRITO ESCOLAR TRECE CERO DOS CERO CERO SIETE DEL MUNICIPIO DE CHIANTLA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR NÚMERO CUATRO, EN EL QUE A FOLIO NÚMERO DIECINUEVE APARECE EL ACTA NÚMERO QUINCE GUION DOS MIL DIECISIETE, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:-----

ACTA No. 15-2017

En el municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, siendo las dieciséis horas treinta minutos, del día lunes veintisiete de febrero del año dos mil diecisiete, reunidos en las oficinas que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-02-007, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, las siguientes personas: Licenciado Julio Escobedo del Valle, Coordinador Técnico Administrativo y la Epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos Sección Huehuetenango, Yomara Patricia Pérez García identificada con carné 201124524 para hacer constar lo siguiente: PRIMERO: se hace constar que la estudiante antes mencionada da por finalizado el Ejercicio Profesional Supervisado, cumpliendo con el tiempo establecido de cuatrocientas horas requeridas por dicha Facultad de Humanidades. SEGUNDO: La estudiante Epesista procederá a hacer la entrega del proyecto: "Implementación de capacitaciones sobre Planificación y Adecuación Curricular en los Centros Educativos del municipio de Chiantla, Distrito 13-02-007". Desarrollando satisfactoriamente las cuatro fases que comprende el mismo, siendo estas: Diagnóstico, Planificación, Diseño del proyecto, Ejecución y Evaluación. TERCERO: El Coordinador Técnico Administrativo Licenciado Julio Escobedo del Valle recibe el proyecto y agradece en nombre de la institución a la Epesista el apoyo brindado durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado. CUARTO: Se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha treinta minutos después de su inicio, la que leída y ratificada firmamos los que en ella intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE CORREPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE CHIANTLA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO A LOS DOS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

Lic. Julio Escobedo Del Valle

