

Aida Judith Colaj Patá

Guía para el fomento de la lectura en los estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Aldea Xeabaj, Santa Apolonia, Chimaltenango

Asesor: M.A. Oscar Leonel Santos



**Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía**

Guatemala, noviembre de 2017.

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

Guatemala, noviembre de 2017

Índice

Contenido	Página
Resumen	i
Introducción	ii
CAPÍTULO I: DIAGNÓSTICO	1
1.1 Contexto de la institución avaladora	1
1.2 Lista de carencias	9
1.3 Análisis institucional avaladora	10
1.4 Lista de carencias	32
1.5 Nexa Razón o conexión con la Institución Avalada	32
Institución avalada	33
1.6 Contexto de la institución avalada	33
1.7 Análisis institucional avalada	43
1.8 Lista de carencias	68
1.9 Problematización de carencias	69
1.10 Viabilidad y Factibilidad del Proyecto	73
CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	77
2.1 Elementos teóricos que clarifican el tema	77
CAPÍTULO III: PLAN DE ACCIÓN	94
3.1 Identificación	94
3.2 Título del Tema	94
3.3 Problema seleccionado	94
3.4 Hipótesis acción	94
3.5 Ubicación	94
3.6 Justificación	94
3.7 Objetivos	94
3.8 Metas	95
3.9 Beneficiarios	95
3.10 Actividades	95
3.11 Técnicas metodológicas	96

3.12 Cronograma	97
3.13 Responsables	98
3.14 Presupuesto	98
3.15 Evaluación	98
CAPITULO IV: EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN	100
4.1 Descripción de las actividades realizadas	100
4.2 Productos y logros	101
4.3 Sistematización de la experiencia	142
CAPÍTULO V: EVALUACIÓN DEL PROCESO	145
5.1 Diagnóstico	145
5.2 Fundamentación Teórica	146
5.3 Diseño del plan de intervención	147
5.4 Ejecución y sistematización de la intervención	148
CAPÍTULO VI: EL VOLUNTARIADO	149
6.1 Descripción	149
6.2 Perfil del proyecto	153
Conclusiones	160
Recomendaciones	161
Bibliografía	162
Apéndices	
Anexos	

RESUMEN

En el siguiente informe se plasma cada una de las etapas realizada en el proceso de la ejecución del proyecto en el que se realizaron tres diagnósticos una de la institución avaladora, otro de la avalada y del contexto en el que se efectuó el proyecto, del primer capítulo se identificó las carencias, seguidamente se realizó la problematización, la hipótesis, la viabilidad y factibilidad que dio lugar a la identificación del proyecto a ejecutar, luego se hizo el plan de acción en el que se toma en cuenta los objetivos que se tienen para la solución de dicha carencia, seguidamente se planifica los talleres a realizar con los docentes y alumnos del Instituto Mixto de Educación Básica Por Cooperativa, para dicho desarrollo se utilizaron cuatro técnicas metodológicas tales como: Investigación teórica, Observación, Método lógico deductivo, Método sistémico, estos métodos dieron lugar a que el desarrollo del proyecto se diera con integridad y que los resultados de los objetivos se cumplieran de la mejor manera ya que la participación de la comunidad educativa del establecimiento se dio constantemente en el proceso de ejecución y programación del horario de lectura creada con cada grado en la que se logró fomentar la importancia de la utilización de las estrategias para promover el hábito de la comprensión lectora.

INTRODUCCIÓN

Se presenta el siguiente informe como evidencia de la labor realizada en el Ejercicio Profesional Supervisado a través de varios pasos con el fin de ejecutar el proyecto "Guía para el fomento de la lectura en los estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Aldea Xeabaj, Santa Apolonia, Chimaltenango", la estructura se presenta de la siguiente forma:

Capítulo I: en esta etapa se hacen las investigaciones respectivas, con el fin de recabar datos acerca de las dos instituciones y del contexto en la que se realizara el proyecto. También este capítulo dará lugar a la identificación de carencias, deficiencias, fallas, problematización, la hipótesis-acción, viabilidad y factibilidad del proyecto a realizar dentro de la institución avalada.

Capítulo II: se desarrollara cada uno de los temas pertinentes al proyecto a realizar, buscando leyes que argumenten la base legal de la carencia a solucionar, como también acuerdos que amparen el trabajo que realiza la institución y de la misma forma se transcriben los términos más usados en el entorno administrativo; es importante mencionar que cada información contiene cita, con el propósito de darle validez a lo que se escribe.

Capítulo III: Se realiza este paso con el propósito de especificar el porqué de la realización de dicho proyecto, de la misma forma se plasman cada uno de los objetivos, las actividades, metas y presupuesto. Se hace este proceso con la finalidad de tener un orden detallando cada uno de los aspectos a tomar en cuenta en la ejecución.

Capítulo IV: Se desarrolla detalladamente el proceso y acciones que se dieron en la realización del proyecto, como también se especifica el producto, las evidencias y experiencias obtenidas en el ejercicio profesional supervisado.

Capítulo V: Se realiza esta etapa a través de listas de cotejo en la que se evalúa cada uno de los procesos que se llevaron a cabo, con la finalidad de verificar el resultado de los objetivos que fueron trazados para la aplicación de las actividades que se realizaron antes y durante la ejecución del proyecto individual y grupal.

Capítulo VI: se especifica el lugar en la que se realizó la acción benéfica, en el que detallan el porqué de la elección de dicha institución para el desarrollo del voluntariado, como también se detallan los procesos que se dieron para la ejecución del proyecto, las respectivas evidencias, los beneficiarios y los objetivos alcanzados en la solución de dicha carencia.

CAPITULO I: DIAGNOSTICO

1.1 El contexto de la institución avaladora

1.1.1 Geográfica

1.1.1.1 Localización

El municipio de Santa Apolonia, está ubicado en la región noroeste del departamento de Chimaltenango. Se localiza en la latitud 14° 47' 24" y en la longitud 90° 58' 25". Limita al Norte con el municipio de Joyabaj (Quiché); al Sur con el municipio de Tecpán Guatemala (Chimaltenango); al Este con San José Póquil (Chimaltenango); y al Oeste con Tecpán Guatemala y San Juan Comalapa (Chimaltenango). Se encuentra a una altura de 2,310 metros sobre el nivel del mar, Se encuentra a una distancia de 38 kilómetros de la cabecera departamental de Chimaltenango.¹

1.1.1.2 Tamaño

Su extensión territorial es de noventa y seis kilómetros cuadrados y la demarcación del municipio la constituyen: 1 pueblo, 13 aldeas y 16 caseríos.

Aldeas y caseríos del municipio de Santa Apolonia

No.	ALDEAS	CASERIOS	DENOMINADOS
1	Chiquex	La Vega, Chuachun	Panís
2	Chipatá	Ojer Coc	Mulumixot
3	Choantonio	Chiraxaj, Xecubal, Pachaj	
4	Chuacacay		
5	Chuapará I	Cojulyá	Papixic
6	Chuapará II		
7	Pacután		Chuabux
8	Panatzán	La Puerta	
9	Parajbey		
10	Patzaj	Salamit	
11	Xeabaj		Xesiguán, Crusincoy
12	Xecohil	Xesajbin	
13	Xepanil		
14	Xesajcap		
	CABECERA MUNICIPAL		
	Santa Apolonia	Tzanjay, Chuatacaj, Sector San Lucas, Caserío San Lucas, Patzalán y Xejul	

2

¹ Plan de desarrollo de Santa Apolonia. Página 9.

² Plan de desarrollo de Santa Apolonia Página 10.

1.1.1.3 Clima

Este municipio cuenta con un clima frío; durante el año predominan dos estaciones lo que es el invierno y el verano, pero se hace más visible el invierno ya que de enero a marzo y de junio a diciembre el pueblo sufre de fuertes lluvias, aire y frío; este pueblo es caracterizado por los fuertes aires y un frío exagerado que da lugar a que las cosechas sufran de daños irreparables y que para los habitantes se den grandes pérdidas económicas.³

1.1.1.4 Suelo

Se tiene una orden taxonómica en la que se considera que el suelo es de taxonómica de entisales. Es caracterizado por las zonas rocosas que se tiene y da lugar a que los deslaves o derrumbes sean bajas, en cada una de las aldeas que tiene, es visible el tipo de suelo con gran cantidad de piedras y de color rojo más conocido como barro, que es aprovechado en la utilización para la fabricación de ollas de barro.⁴

1.1.1.5 Principales accidentes

Santa Apolonia cuenta con la presencia del cerro Xesajcab, ubicado en la aldea Xesajcap. El municipio de Santa Apolonia es bañado por nueve ríos, entre los cuales están: Crusincoy, Chigüil, Chuacacay, Chuantonio y otros. Además cuenta con los riachuelos Chuacún, Xecohíl y Xesajcap; y la quebrada Parajbey, ninguno es caudaloso, pero de gran utilidad por sus diferentes servicios a mini riegos agrícolas. No obstante, debido a los problemas ambientales, tales como la utilización de pesticidas en los cultivos y la basura, estas corrientes se han contaminado.⁵

1.1.1.6 Recursos naturales

Santa Apolonia posee gran cantidad de recursos naturales ya que en las partes altas las especies predominantes en árboles son: pino, ciprés, aliso y encino; en la actualidad las familias las utilizan para leña para preparación de alimentos; pero también se está dando la tala inmoderada por parte de personas que se dedican al comercio de la madera y los incendios forestales. También eexisten especies silvestres y domésticas. Silvestres: palomas, zanates, xaras, codornices, chocoyos, cuadrúpedos: coyotes, armados, ardillas, tacuazines. Domésticas: que forman parte de los hogares, como: gallinas, patos, chompipes, conejos, toros, vacas, caballos, cerdos, perros y gatos en menor número, estos vienen a formar parte de la economía de sus habitantes, porque son vendibles y a cambio de la venta de estas, pueden comprar otros artículos que complementan la satisfacción de ciertas necesidades básicas de las familias.⁶

³ Plan de desarrollo de Santa Apolonia. Página 34.

⁴ Plan de desarrollo de Santa Apolonia. Página 34

⁵ Monografía de Santa Apolonia. Página 3.

⁶ Monografía de Santa Apolonia Página 4.

1.1.1.7 Vías de comunicación

De la cabecera Municipal de Santa Apolonia por la carretera departamental Chimaltenango No.3, al noreste son 9 Km. al municipio San José Poaquil, suroeste, aproximadamente 2 Km. al entronque con la carretera Interamericana CA-1 2.5 Kms. al sur conduce al camino por el cual aproximadamente a 3 kms. al oeste se llega a la cabecera municipal de Tecpán Guatemala. Tiene asimismo caminos de terrecería, asfaltado que son transitables en invierno, roderas y veredas que unen a sus poblados y propiedades rurales entre sí y con los municipios vecinos.

1.1.2 Social

1.1.2.1 Etnia

Dentro del municipio predominan dos etnias las cuales son: la no indígena con un 7% y la indígena con un 93%, las cuales hay mayor presencia de género femenino y gran porcentaje de jóvenes y niños, según la historia se considera que en el municipio se tiene algunas familias de etnia ladina ya que con anterioridad personas que eran considerados como terratenientes se adueñaron de gran cantidad de terrenos y que dio lugar a que las personas ladinas se situaran en el pueblo para vivir y formar parte del municipio.

1.1.2.2 Instituciones educativas

Se cuenta con las siguientes instituciones tales como: Escuela Oficial Urbana Mixta Mario Méndez que atiende a niños de cuatro a trece años, Instituto Nacional de Educación Básica que ofrece sus servicios a los grados de primero a tercero básico de la misma forma el Instituto por Cooperativa y el colegio Jesús el Buen Pastor, Colegio el Roble que se tiene carreras del nivel medio, Universidad Rural, CONALFA que alfabetiza a las personas adultas y como también el Instituto Salvando Nuestra Naturaleza ofreciendo sus servicios con la carrera de bachillerato en computación.

1.1.2.3 Instituciones de salud

EL municipio cuenta con un Centro de salud en el que los pobladores acuden para realizar diversas acciones aprovechando que el servicio es gratuito, Como también se cuenta con instituciones de salud privada ya que la pública no se da abasto para atender cada una de las diversas necesidades que presentan las personas ya que también se encargan de velar que los habitantes de cada aldea se encuentren en buen estado físico y eso hace a que se presenten las carencias de atender a toda la población.

1.1.2.4 Vivienda

En el municipio se pueden observar varios tipos de vivienda la más visible es la que es fabricada con block y techo de lámina con un 72%, las casas de terraza con un 25%, las de adobe con un 3% debido a que desde que sucedió el terremoto las personas se dedicaron a construir las casas de block o de terraza con el propósito de tener seguridad y más resistencia ante cualquier desastre natural y las casas de caña definitivamente las han dejado de fabricar ya que ya no es visible su presencia en el pueblo.

1.1.2.5 Cultural

Dentro del municipio se tiene una comisión que se encarga de realizar diversas actividades culturales principalmente para la celebración de las fiestas patronales en la que se eligen diversas reinas, concursos, caminatas como también celebran el día del cariño, la celebración del quince de septiembre en la que se organiza una caminata el uno, para inaugurar las fiestas patrias acompañadas de las bandas de cada escuela, también la antorcha el catorce, noches culturales y para finalizar para el quince se realiza un desfile, gimnasia, también se celebra el día del niño en cada establecimiento educativo.

1.1.2.6 Costumbres

Los habitantes de Santa Apolonia acostumbran realizar varios eventos los más importantes son: tienen por tradición celebrar su fiesta patronal del 7 al 10 de febrero, cuyo día principal es el 9, según el acuerdo gubernativo del 6 de marzo de 1933. Esta fiesta la celebra la iglesia para conmemorar a Santa Apolonia, la patrona del pueblo. Durante las fiestas se presentan los bailes folclóricos: La conquista y el torito, también la semana santa para recordar el sacrificio que Dios hizo al sacrificar a su hijo, el Día de los Difuntos y la Navidad.

1.1.3 Histórica

1.1.3.1 Primeros pobladores

Santa Apolonia es una comunidad muy antigua, cuyo origen se remonta al período aborígen perteneciente al gran reino cakchiquel, que se extendía en las bastas regiones de Sacatepéquez y Chimaltenango. Tras la conquista durante el período colonial todos estos pueblos se distinguieron por su laboriosidad y gran vocación agrícola lo cual aprovechaban los conquistadores, a veces ingratamente. Tras la independencia y al promulgarse la constitución política del del estado de Guatemala, a once de octubre de mil ochocientos veinticinco, se declaran los pueblos que integran su territorio, dividiendo para el efecto en once distritos y varios circuitos, así es como en el distrito octavo, correspondiente a Sacatepéquez y dentro del circuito denominado Comalapa, figura, entre otros, Santa Apolonia. Años mas tarde y al ser creado el departamento de Chimaltenango por medio del decreto constituyente de fecha doce de septiembre de mil ochocientos treinta y nueve, Santa Apolonia entra a formar parte de dicho departamento, con categoría de municipio. En 1944 se publicó un documento que se localizó en el Archivo Episcopal: Fechado el 8 junio 1689, fray Francisco de Zuaza hizo una descripción de los conventos franciscanos. En lo referente al de Tecpán Guatemala: "Tiene un pueblo de visita, cuyo titular es Santa Apolonia, que dista de la cabecera poco más de una legua, y tiene trescientas y treinta personas de confesión, cuyo temperamento es frío, y sus indios alfareros en todo género de loza; hablan lengua Kaqchiquel". Entre 1768 y 1770 el arzobispo doctor don Pedro Cortés y Larraz visitó su diócesis y llegó a la Parroquia de Tecpán Guatemala. Indicó que Santa Apolonia era anexo de su cabecera, distante 3 leguas, con población de 100 familias o 500 personas: "El terreno de esta parroquia es muy fértil para maíces y

trigo, que se coge en mucha abundancia; se cogen también frijoles y frutas y hay algún ganado mayor y menor, aunque poco. ...El idioma que se habla es el Kacchiquel; hay alguna desnudez, sin embargo de ser tierra fría. ...Por lo que respecta a la política de los indios, me ha parecido poner aquí que en el pueblo de Santa Apolonia se trabaja mucha alfarería, mayormente cántaros y tinajas; los hombres no tienen otro qué hacer para esta obra que poner el barro en las casas, y todo lo demás lo trabajan las mujeres. Con dicho trabajo mantienen las familias de un todo de comida y vestido; cogen mucho maíz y trigo, porque tienen buenos campos, pero después de tomar lo que necesitan para sus tortillas, todo lo restante se vende y queda en aumento de la casa, por lo que son reputados indios muy ricos y de mucho dinero. No lo manifiestan, porque andan muy mal vestidos y temo que lo esconden y se pierde, como se dice de muchos pueblos y es verosímil, porque en muchos ganan los indios cantidades muy notables de dinero; en ninguno gastan sino muy poco, con que es de temer que lo esconden y se pierde, y así se lo persuaden cuantos los conocen".Pertenece al curato de San Francisco Tecpán Guatemala, en el "Estado de Curatos del Arzobispado de Guatemala del Real Tribunal y Audiencia de la Contaduría de Cuentas del 8 de julio de 1806" aparece con 173 tributarios, sin mencionarse el total de habitantes. Al distribuirse los pueblos del Estado para la administración de justicia por el sistema de jurados, según citado por Pineda Mont en su Recopilación de Leyes, por decreto de la Asamblea del 27 agosto 1836 se adscribió al Circuito de Comalapa. El acdo. gub. del 20 junio 1883 dispuso se redimiesen los terrenos ejidales. La feria se estableció por acdo. gub. del 6 marzo 1933, para celebrarse del 7 al 10 de febrero. El día principal es el 9, en que la Iglesia conmemora a Santa Apolonia, la patrona del poblado.

1.1.3.2 Sucesos importantes

Por la última década del siglo XVII, don Francisco de Fuentes y Guzmán anotó en su Recordación Florida que "Santa Apolonia era pueblo anexo de Tecpán Guatemala". En 1944 se publicó un documento que se localizó en el archivo episcopal: Fechado el 8 de junio de 1689, Fray Francisco de Zauza hizo una descripción de los conventos franciscanos, referente a Tecpán Guatemala: "Tiene un pueblo de vista cuyo titular es Santa Apolonia, que dista de la cabecera poco más de una legua". Entre 1768 y 1770, el obispo, doctor don Pedro Cortés y Larráz visitó su diócesis y llegó a la parroquia de Tecpán Guatemala e indicó que Santa Apolonia era anexo de su cabecera, distante 3 leguas. Al distribuirse los pueblos del Estado para la administración de justicia por el sistema de jurados, citado por Pineda Mont en su Recopilación de leyes, por decreto de la Asamblea del 27 de agosto se adscribió al circuito de Comalapa.

1.1.3.3 Lugares de orgullo local

El municipio sus lugares de orgullo local son cada uno de sus ríos, montañas, flora y fauna, hasta la actualidad no cuenta con algún lugar en la que se pueda ofrecer al público para que sea útil de diversión o algún aprendizaje, solamente los lugares ya mencionados son los únicos que sirven para enaltecer al pueblo y

como también las diversas artesanías que se realizan las mujeres para sustentar a sus familias y la agricultura que es la que más sobre sale dentro del territorio de Santa Apolonia.

1.1.4 Económica

1.1.4.1 Medios de productividad

La principal actividad de productividad en el municipio es la agricultura mediante la siembra de hortalizas y la producción de verduras y vegetales que son vendidos en el mercado local y en algunas ocasiones se exporta a un mercado internacional. Se puede decir que un 70 % de la población se dedica a la agricultura y el otro 30 % se dedica a otras actividades tales como la carpintería, albañilería, panadería, alfarería, entre otras. Debido al desempleo que hay en la localidad un porcentaje de la población emigra a Estados Unidos y Canadá.

1.1.4.2 Comercialización

La comercialización de los productos de la localidad son vendidos en el mercado externo, internamente es poca la venta debido a que la población es pequeña, por lo que productos como el maíz, frijol, papa, zanahoria, ejote, frutas y flores son llevados a los mercados de los municipios circunvecinos, en algunos casos también los productos son enviados a mercados internacionales seleccionando los mejores productos y dejando los productos de menor calidad para el mercado local.

1.1.4.3 Fuentes laborales

El 70% de la población obtiene un ingreso mediante la agricultura, trabajando como jornaleros y como comercializadores de la producción agrícola de la comunidad, el 20% de la población son profesionales y se desenvuelven como: maestros, contadores, mecánicos y secretarías. Hay organizaciones y empresas dentro de la comunidad que brindan una fuente de empleo a la población, entre dichas empresas están: Banrural, la Municipalidad, Centro de Salud, Asociaciones de desarrollo, Ferreterías, Tiendas, librerías y carpinterías. El 10% de la población se dedica a otras actividades y en su mayoría son comerciantes.

1.1.4.4 Ubicación socioeconómica de la población

La ubicación socioeconómica de la población se encuentra en un nivel bajo debido al desempleo y las pocas oportunidades que hay para las personas, actualmente los jóvenes se gradúan del nivel medio obteniendo un título académico pero debido a la falta de oportunidades son desempleados y por consecuente no obtienen ningún ingreso económico. Y teniendo un empleo informal su economía es inestable porque solo por temporadas hay ingresos y otras no.

1.1.4.5 Medios de comunicación

Actualmente la población el medio de comunicación que más utiliza es el internet, seguido por la televisión, la radio y el periódico, con el nuevo concepto de aplicaciones del sistema android los teléfonos celulares ofrecen casi todos los servicios de comunicación, por lo que se puede afirmar que de 10 personas

adultas 9 tienen un teléfono inteligente y a un solo clic pueden ver las noticias locales, noticias internacionales, enviar un mensaje, llamar a otra persona y buscar información de cualquier índole.

1.1.4.6 Servicios de transporte

La mayoría de la población hace uso del transporte público, brindado por empresas que dan el servicio a la comunidad mediante camionetas que se movilizan en distintos horarios, que tienen como punto de partida el municipio vecino San José Poaquil y como punto de llegada la ciudad Capital y viceversa, así también empresas locales ofrecen el servicio para viajar a los municipios vecinos ya que muchas personas tienden a llevar productos e ir a comprar productos a los mercados cercanos.

1.1.5 Política

1.1.5.1 Participación cívica ciudadana

La participación de la comunidad es voluntaria, en la actualidad quien ha tomado la iniciativa en promover la participación cívica es la municipalidad a través del Alcalde Municipal y su corporación, existe la organización de un Consejo Comunitario de Desarrollo que vela por el desarrollo de la cabecera municipal y también existe un comité de seguridad quien vela por la tranquilidad del municipio y vigilando que no se comercialicen drogas o que existan grupos delictivos dentro de la localidad.

1.1.5.2 Organizaciones de poder local

La organización de mayor influencia y autoridad es la municipalidad de Santa Apolonia, por lo que a cada cuatro años la población se organiza para apoyar y elegir a un miembro del municipio para que pueda ser el jefe edil de la comunidad y liderar a un grupo de personas para promover el desarrollo. Existen otras organizaciones locales como asociaciones que buscan la inversión internacional para programas enfocados a la nutrición y al desarrollo de la niñez. El Consejo comunitario de Desarrollo también juega un papel importante dentro de la comunidad para que las autoridades trabajen por el bien común.

1.1.5.3 Agrupaciones políticas

Se forman diferentes agrupaciones políticas a partir de la convocatoria que hace el Tribunal Supremo Electoral, en la comunidad predomina la democracia y voluntad de la mayoría de la comunidad es respetada. Por lo general existe la participación de cuatro agrupaciones según lo observado en las últimas elecciones realizadas por el TSE, también se puede mencionar que personas de la comunidad han tenido participación en un nivel más postulándose como candidatos a Diputados al congreso representando al departamento de Chimaltenango.

1.1.5.4 Las organizaciones de la sociedad civil (OSCS)

Las organizaciones de la sociedad civil que hay en el municipio de Santa Apolonia son: La municipalidad, ASODISA, SESAN, INGUAT, Cuerpo de Paz, Misión Hapey seet, CONRED, Oficina de la mujer, ASIDICO, ADEMI y Asociación "Puente". Existe variedad de enfoque en el trabajo que realizan las organizaciones

principalmente porque algunas se dedican a trabajar en el tema de nutrición y otras se enfocan el tema de la producción. Lo que se puede afirmar es que todas tienen el interés común de velar por el bienestar de las familias de Santa Apolonia.

1.1.5.5 El Gobierno local

El gobierno local está presidido por el Alcalde Municipal el cual fue electo por la población en el año 2015 y ha asumido el poder a partir del 14 de enero de 2016, así mismo se tiene la figura de un juez de paz que vela por las problemáticas que surgen en la población, Santa Apolonia se considera como un pueblo libre de violencia por lo que actualmente no es necesario la presencia policial y teniendo únicamente la presencia del organismo judicial la población respeta la autoridad y las leyes del país.

1.1.5.6 La organización administrativa

La organización de la población se basa principalmente en sectores, zonas, aldeas y caseríos, actualmente el municipio cuenta con 12 aldeas y 26 caseríos representados por sus autoridades y sus consejos de desarrollo, cada comunidad tienen la libertad de elegir a sus representantes, los representantes de las comunidades son quienes velan por el buen manejo administrativo de los recursos destinados para la comunidad en general y para las aldeas y caseríos que conforman el municipio.

1.1.6 Filosófica

1.1.6.1 Iglesias

La creencia religiosa de la comunidad está comprendida de la siguiente manera el 95% es cristiana y un 5% es parte de otras tendencias religiosas entre ellas testigos de Jehová y Mormones. Se puede afirmar también del 95% de la población cristiana existe una subdivisión más, teniendo un 45% católicos y 50% evangélicos, en todas las comunidades del municipio se puede observar la presencia de varias iglesias cristianas, las personas que no son parte de la creencia cristiana deben asistir a otros municipios ya que en Santa Apolonia solo hay iglesias cristianas.

1.1.6.2 Valores apreciados y practicados en la convivencia familiar y social.

Las familias son orientadas por las iglesias y por los maestros de los centros educativos para que practiquen los valores. Basada en los índices de violencia se puede afirmar que se practica la justicia, tolerancia, generosidad, humildad y el respeto, aunque también hay debilidades porque del porcentaje total un pequeño grupo no practica los valores y crean problemas en la sociedad robando objetos, practicando la violencia y faltándole el respeto a las personas de la comunidad insultando o agrediendo.

1.1.7 Competitividad

La competitividad se basa principalmente en el ámbito económico y de infraestructura, olvidando la calidad de vida que debe llevar cada individuo, a pesar de la presencia de diversos programas en el municipio que orientan a las

personas a mejorar su calidad de vida, las personas enfocan su interés en aspectos económicos únicamente. Y es por ello que se puede ver que todos los días las personas realizan actividades que produzcan ingresos económicos para las familias sin importar si es un día festivo o no.

1.2 Lista de carencias

- ✓ Nivel bajo en el ámbito económico.
- ✓ Escases de participación cívica.
- ✓ Falta de práctica de valores.
- ✓ Ausencia de autodesarrollo en las comunidades.
- ✓ Carencia de medios de transporte que sean propios del pueblo.
- ✓ Vías de acceso en mal estado.
- ✓ Falta de educación vial.

1.3 ANÁLISIS INSTITUCIONAL AVALADORA

1.3.1 Identidad Institucional

1.3.1.1 Nombre

Supervisión Educativa. Distrito 04-05-15, Santa Apolonia, Chimaltenango.

1.3.1.2 Localización geográfica

Calle real, Santa Apolonia, Chimaltenango.

1.3.1.3 Visión

“Ser una institución orientada al proceso educativo formal que se encarga de fortalecer los valores, la convivencia democrática y la cultura de paz, el respeto y defensa de los derechos humanos de la sociedad Polanca, proveer información específica solicitada, coordinar, realizar, promover y aplicar las políticas del Ministerio de Educación encaminadas a las mejoras del proceso educativo”.⁷

1.3.1.4 Misión

“Ser una institución educativa que contribuya a la transformación y modernización del sector educativo para que respondan a las necesidades del desarrollo integral de una población social, cultural y lingüística en el marco de la reforma educativa. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las labores realizando detecciones internas de necesidades, promoción de capacitaciones, asistencia técnica, asesoría jurídica, como integración de proyectos de desarrollo para el personal docente de los diferentes centros educativos en beneficios de la educación”.⁸

1.3.1.5 Objetivos

General

- “Cumplir y velar para se cumplan las leyes, reglamentos y disposiciones del Ministerio de Educación”.

Específicos

- “Avanzar hacia una educación de calidad”.
- “Ampliar la cobertura educativa incorporando especialmente a los niños y Niñas de extrema pobreza y segmentos vulnerables”.
- “Justicia social a través de equidad educativa y permanencia escolar. Fortalecer la educación bilingüe intercultural”.
- “Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa”.⁹

⁷ .Memoria de labores 2016 página 3.

⁸ Idem.

⁹ .Memoria de labores 2016 pagina 5.

1.3.1.6 Principios

- “Propiciamos la estrecha relación entre docentes y miembros de la comunidad”.
- “Se apoya el fortalecimiento de la educación bilingüe Intercultural”.
- “Se implementa instrumentos para la gestión transparente de las diferentes necesidades de la comunidad educativa”.
- “Fomento de práctica de valores en todos los niveles educativos, para formar estudiantes de bien”.¹⁰

1.3.1.7 Valores

Para disfrutar de una convivencia pacífica, activa, participativa dentro de la institución como fuera de ella es necesario practicar los siguientes valores que marcan la diferencia en el ámbito laboral y educativo de la supervisión:

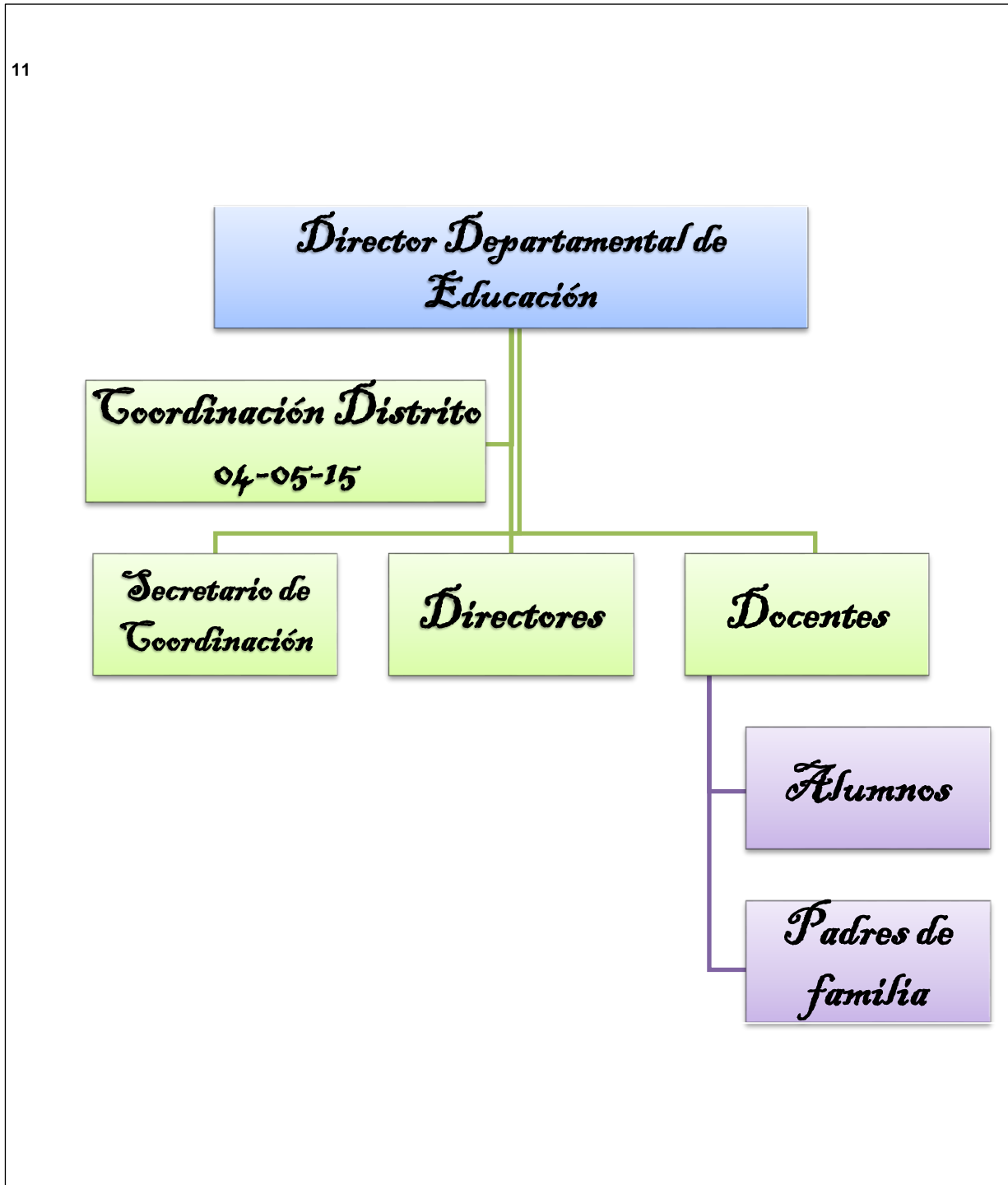
- **Solidaridad**
- **Respeto**
- **Confianza**
- **Humildad**
- **Responsabilidad**
- **Puntualidad**
- **Fraternidad**
- **Justicia**
- **Equidad**
- **Perseverancia**
- **Cooperación**

¹⁰ „Memoria de labores 2016 pagina 7.

1.3.1.8 Organigrama

Supervisión Educativa Distrito 04-05-15 Santa Apolonia, Chimaltenango.

11



¹¹ Memoria de labores 2016 página 8.

1.3.1.9 Servicios que Presta

El tipo de servicio que presta la Supervisión son administrativos, pedagógicos y técnicos; además brinda orientación a los docentes en los procesos administrativos de su establecimiento, asesorar la gestión escolar, capacitación y actualización docente, facilitar la participación de la comunidad educativa, programar capacitaciones para la aplicación de metodologías innovadoras, informar las necesidades que presentan las escuelas y brindar asistencia técnica al personal docente, con la finalidad de perfeccionar las condiciones educativas del municipio.

1.3.1.10 Vinculación con agencias nacionales e internacionales

Se cuenta con el apoyo del Ministerio de Educación ya que es la entidad que vela por la educación a nivel nacional; también se recibe apoyo de parte de la municipalidad para abastecer las necesidades que presentan los establecimientos; igualmente el centro de salud, el cual capacita a los estudiantes con el tema “Higiene Bucal”, el Juzgado de paz, vela por el bienestar de los educandos, por parte de instituciones internacionales se recibe apoyo de un programa denominada escuelas saludables en el que se han creado proyectos que son aplicados en cada una de las escuelas.

1.3.2 Desarrollo Histórico

1.3.2.1 Fundación

De acuerdo a las investigaciones realizadas no existen datos que concrete la fecha en la que se fundó la Supervisión Educativa de Santa Apolonia. Solo se tiene como base que a partir de la creación de las Direcciones Departamentales se inició también las Supervisiones Educativas de cada Municipio, aunque en un principio en el departamento de Chimaltenango no existía Dirección Departamental, por tal razón se acudía para cualquier trámite al sub-director el Licenciado José Navas de la Región C-V Antigua Guatemala y en ese entonces la Supervisión de Santa Apolonia pertenecía al distrito 95-15.

1.3.2.2 Fundadores

Fue establecida por el MINEDUC nuevamente en el año 2012 mediante el respectivo acuerdo gubernativo, por lo que el funcionamiento de la institución se dio mediante una disposición de las autoridades del MINEDUC, por tal motivo no se cuenta con registros en cuanto a las personas que realizaron todo el proceso para la implementación de la Supervisión Educativa, que debido a cambios constantes que se dan anteriormente era nombrada como Coordinación Técnica Administrativa.

1.3.2.3 Épocas o momentos relevantes

Uno de los momentos relevantes es la inauguración de la Supervisión Educativa porque a partir de ahí inicia la gestión beneficiando a la comunidad educativa, las épocas que sobresale el trabajo de la institución es en el inicio de cada ciclo escolar ya que debe organizar a todos los establecimientos educativos que están en su jurisdicción, así como también al finalizar el ciclo escolar ya que debe velar

por la información brindada de parte de los establecimientos educativos acerca de la promoción de los estudiantes del ciclo culminado.

1.3.2.4 Personajes sobresalientes

Uno de los personajes que sobresalen en esta institución es el Licenciado Rómulo Xicay Ajuchan quien fungió en el puesto de Coordinador Técnico Administrativo brindando asesoría y acompañamiento de una manera eficiente a los docentes del municipio de Santa Apolonia, removido del cargo de coordinador ascendió al puesto de Director Departamental de Chimaltenango en un periodo de cuatro años y actualmente se encuentra trabajando en la planta central de Ministerio de Educación.

1.3.2.5 Memorias

Comenzó a funcionar en el antiguo edificio de la municipalidad durante muchos años, luego el año 2008 se construyó un nuevo edificio de la Municipalidad de Santa Apolonia, por lo que tuvo que trasladarse a las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana Mixta Mario Méndez Montenegro y cuando se tuvo por terminada la construcción del edificio municipal se ingresó como Supervisión Educativa generando diversos cambios en cuanto al proceso administrativo y teniendo así amplio espacio para la atención al público.

1.3.2.6 Anécdotas

No se cuenta con los documentos de este aspecto, las anécdotas que se tiene son las narradas de forma oral por el personal que labora en la institución, pero lamentablemente no se recuerdan de ni uno, actualmente la autoridad de la institución ha dado poca importancia a este aspecto de registrar las anécdotas en un libro o formato específico y por tal razón no se tiene evidencia y mucho menos información por parte del personal, ya que no se tiene en un documento plasmado la información que se requiere.

1.3.2.7 Logros alcanzados

Lo logros alcanzados por la gestión de la supervisora educativa durante el presente ciclo escolar son:

- a. Gestión ante la municipalidad para la contratación de 50 maestros para apoyar a las escuelas donde la cantidad de estudiantes es grande y el Ministerio de educación no logra cubrir la demanda de docentes.
- b. Gestión ante instituciones como Visión Mundial, Fondo Unido, Funsepa y Fudi para la implementación de programas de salud bucal para los niños, reparaciones menores en las instalaciones de las escuelas, talleres de orientación para los docentes así como también la implementación de laboratorios de computación en escuelas del sector oficial.

1.3.2.8 Archivos especiales (estadísticas, fotografías y videos)

Podrían destacarse los siguientes documentos: libros de actas, control anual de Libro de inventarios de los Bienes inmuebles, declarando altas y bajas que pudieran ocurrir; asimismo se cuenta con un libro de asistencia de los que laboran dentro de la institución. Registro de estudiantes anuales de todos los niveles

educativos, expedientes del personal docentes, informes mensuales de las actividades realizadas en los establecimientos y registro y estadística de promoción de estudiantes de por lo menos quince años.



Archivos importantes de la institución

1.3.3 Los usuarios

1.3.3.1 Procedencia

La procedencia de los usuarios de la institución son principalmente del municipio de Santa Apolonia tanto de la cabecera municipal como de las aldeas y caseríos, esto es porque el trabajo que realiza la institución está delimitada para el municipio, pero también hay personas de los municipios vecinos como Tecpán Guatemala y San José Poaquil que requieren los servicios de esta institución debido a que en años anteriores o actualmente laboran dentro de algún centro educativo que se ubica en el municipio de Santa Apolonia, Chimaltenango.

1.3.3.2 Estadísticas anuales

En el municipio de Santa Apolonia existen 55 centros educativos, 48 de ellos están ubicados en el área rural y lo restante siendo una cantidad de 7 establecimientos ubicados en el área urbana, atendiendo respectivamente los niveles de preprimaria, primaria, básico y diversificado, no existe establecimientos que atiendan específicamente solo un sexo, sino todas son de tipo mixto, la mayoría funciona en jornada matutina excepto los de educación media. Y la cantidad de alumnos a nivel municipal se detalla de la siguiente manera:

NIVELES	HOMBRES	MUJERES
Preprimaria	103	109
Primaria	1,785	1,565
Básico	300	500
Diversificado	10	20
TOTAL	2,190	2,189

1.3.3.3 Las Familias

De acuerdo a los censos realizados se determina que un 75% de las familias que hacen uso de los servicios de esta institución son de la etnia maya Kaqchiquel y el 25% son familias de origen mestizo o ladinos, a pesar de la distinción por etnia esta institución brinda sus servicios sin distinción alguna, ya que también existe medios por los cuales se puede denunciar alguna anomalía en los servicios de esta institución, pero también se puede percibir la satisfacción de los servicios de esta institución.

1.3.3.4 Condiciones contractuales usuarios-institución

La Supervisión Educativa tiene el compromiso de trabajar por una educación de calidad mediante lo siguiente: reforzar las capacidades de los docentes a través de talleres, círculos de calidad y charlas relacionadas con la actualización de metodologías innovadoras, así como también dando el acompañamiento y supervisión para que los procesos técnicos, pedagógicos y administrativos en las escuelas se estén realizando conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación.

1.3.3.5 Tipos de usuarios

Las personas que requieren de los servicios de la Supervisión Educativa mediante orientación y asesoría, emisión de documentos y otros, se clasifican de la siguiente manera: directores de las escuelas, maestros que laboran en los distintos establecimientos, padres de familia, estudiantes (niños, niñas, jóvenes, señoritas), autoridades ediles e instituciones para coordinar actividades de beneficio para las niños, niñas, jóvenes y señoritas que forman parte del sistema educativo del municipio de Santa Apolonia.

1.3.3.6 Situación socioeconómica

La situación económica depende de las oportunidades de empleo que hay para las personas, en su gran mayoría los usuarios de la supervisión educativa son maestros por lo que se puede establecer que la situación de ellos es estable ya que con el apoyo del Sindicato de Trabajadores de la Educación han logrado pactar con las autoridades educativos aumentos significativos a su salario. Pero también están los padres de familia la situación económica es variada y es difícil establecer un parámetro para indicar la situación económica de estos.

1.3.3.7 Movilidad de los usuarios

El medio que utilizan los usuarios son diversos, entre los que podemos mencionar camionetas, pickups, taxis, motos y moto taxis, ya que hoy en día el transporte no es un impedimento porque con el paso del tiempo van implementando más medios de transporte para el beneficio de la comunidad. Los servicios están y cabe mencionar también que la distancia que hay entre el pueblo y comunidades es corta la aldea más lejana se ubica a 20 kilómetros y la más cercana se ubica a 2 kilómetros de la cabecera municipal.

1.3.4 Infraestructura

1.3.4.1 Locales para la administración

El local que ocupa la supervisión educativa está ubicado dentro de la Municipalidad de Santa Apolonia, en acuerdo con el alcalde municipal han asignado un local amplio que cuenta con un espacio de 10 metros de largo por 6 metros de ancho teniendo un área de 60 m², las condiciones de dichas instalaciones se encuentran en buenas condiciones, ya que el material del cual está construida es de block y techo de concreto, tiene iluminación natural, cuenta con los servicios básicos como electricidad, agua y sanitarios.



Supervisión Educativa de Santa Apolonia

1.3.4.2 Locales para la estancia y trabajo individual del personal

La estancia en el área de trabajo es adecuada para el secretario y para la supervisora, ya que cada uno de ellos tiene su propio espacio, su propio escritorio para desempeñar sus funciones, han recibido apoyo de la municipalidad de Santa Apolonia mediante el servicio de internet, teléfono y fotocopias gratis e ilimitadas, por lo que el trabajo personal se puede realizar de una manera eficiente contando con estas condiciones de trabajo ellos pueden realizar el trabajo de manera individual.



Lugar de trabajo de la supervisora y secretario.

1.3.4.3 Las instalaciones para realizar las tareas institucionales

Cuando se tiene la necesidad de realizar una tarea institucional se realiza en las instalaciones de la oficina de la supervisión educativa, en algunos casos es necesario solicitar un espacio más cuando la cantidad de personas es mayor, donde se acude siempre es al salón de usos múltiples que se ubica dentro de la municipalidad, se ha contado con el apoyo de las autoridades municipales por lo que no hay inconvenientes en usar un área más, lo importante es siempre coordinar con las autoridades.



Lugar para realizar tareas institucionales.

1.3.4.4 Áreas de descanso

Para los empleados de la supervisión educativa no se tiene un área específica para que ellos puedan tener un descanso o para que puedan sentarse a refaccionar, por lo que ellos utilizan la silla de su escritorio de trabajo ante la carencia que ellos padecen como institución. Lo que el personal de la institución también realiza en la hora de comida es salir y buscar una venta donde haya el mobiliario adecuado para alimentarse y descansar un momento después de media jornada de trabajo.

1.3.4.5 Áreas de recreación

No se cuenta con un área de recreación dentro de las instalaciones de la supervisión educativa debido a que las instalaciones están en calidad de préstamo, además las supervisora indica que no es común contar con este tipo de espacios ya que la labor que ellos realizan está relacionado específicamente con actividades administrativas, pero cuando la tensión del trabajo aumenta donde pueden ir a recrearse y descansar por un momento es en el parque del municipio ya que este se encuentra ubicado a quince metros de la supervisión educativa.

1.3.4.6 Locales de uso especializado

Debido a los procesos que se realizan para el trabajo de la supervisión educativa no se cuenta con locales de uso especializado ya que la naturaleza de la institución es realizar gestiones y manejo de procesos administrativos mediante

documentación y papelería, para dicha documentación manejan un lote de archivos que se encuentran ubicados dentro del local que ocupa la supervisión educativa, por tal motivo la supervisora no ha realizado las gestiones necesarias para habilitar y contar con un salón de uso especializado.

1.3.4.7 Área para eventos generales

Para eventos grandes la supervisión dispone del salón de alguno de los establecimientos educativos que se encuentran bajo su jurisdicción, por lo que no es necesario contar con un local propio ya que al año se realizan entre tres a cinco eventos a nivel general donde convocan a los 250 docentes que laboran en el municipio de Santa Apolonia y cuando el evento es para una 50 a 75 personas utilizan el salón de usos múltiples ubicado dentro de la municipalidad de Santa Apolonia.

1.3.4.8 El confort acústico

La Supervisión Educativa no es afectada por los sonidos causados por la bocinas de los medios de transporte, ni por el bullicio de las personas, favorece la ubicación en la que se encuentra, favorece también que la municipalidad donde se ubica la oficina es amplia y la cantidad de personas que circulan alrededor de las instalaciones de la supervisión es baja, por tal razón no se interrumpe el trabajo del personal, y la concentración no se ve afectada por problemas acústicos.

1.3.4.9 El confort térmico

Se cuenta con excelente confort térmico, en la construcción del edificio se tomó muy en cuenta este aspecto, la ventilación ingresa por la parte de atrás de las instalaciones de la oficina, así también se cuenta con una buena cantidad de ventanas las cuales se puede abrir para que el aire pueda ingresar a dentro de la oficina, el techo de la oficina está construida con concreto por lo que favorece que no haya mucho calor, y a nivel general el municipio cuenta con un clima templado.

1.3.4.10 El confort visual

La iluminación natural es adecuada en las instalaciones de la oficina, el local posee ventanas grandes y bien ubicadas; las cuales proporcionan claridad y luz natural, así mismo cuenta con un sistema eléctrico en buenas condiciones y lámparas bien distribuidas en el techo, para alumbrar cuando el sol no alumbrar, por lo cual se puede indicar que se cuenta con óptimas condiciones de iluminación. Los escritorios del secretario y la supervisora se ubican cerca de las ventanas para aprovechar la luz natural y así no perjudicar su vista.

1.3.4.11 Espacios de carácter higiénico

Se cuenta con áreas de higiene en perfecto estado y con una limpieza evidentemente visible, la limpieza de las instalaciones es realizado por el conserje de la municipalidad, el servicio sanitario se encuentra limpio y hay suficiente agua para mantener la limpieza de las instalaciones, como parte del programa de escuelas saludables la licenciada supervisora educativa se ha empeñado en dar una buena imagen y un buen ejemplo a sus subordinados para que dicho

programa tenga impacto en los maestros, como en las personas que visitan la supervisión educativa.

1.3.4.12 Servicios básicos

Se cuenta con los servicios de energía eléctrica, agua para consumo, si cuentan con teléfono el cual es utilizado para realizar las diferentes diligencias de la administración, asimismo se cuenta con fax en que se envían documentos importantes a la dirección departamental, así mismo se cuenta con el servicio de internet debido que en la actualidad la mayor parte de la información es compartida a través del correo electrónico y las redes sociales, todos estos servicios son brindados por la municipalidad de forma gratuita.

1.3.4.13 Área de primeros auxilios

No se cuenta con un área de primeros auxilios, pero si existe un Botequín, el cual cuenta con algodón, curitas, agua oxigenada, acetaminofén, diclofenaco, gasas, vendas, aspirinas, curitas y alcohol para atender emergencias y casos leves; en algún caso grave el herido puede ser llevado al centro de salud del municipio, el cual se ubica a dos cuadras de distancia entre las supervisión o llamar a la ambulancia de la municipalidad el cual se encuentra al servicio de la comunidad en general.

1.3.4.14 Política de mantenimiento

La municipalidad es la encargada de velar por las instalaciones, el mantenimiento se da constantemente pintando las paredes, puliendo el piso, engrasando las bisagras de la puerta y limpiando los carriles de las ventanas, ya que estas son corredizas, pero sumado al mantenimiento también se tiene la instrucción y el cuidado de parte de la supervisora para que los usuarios den el cuidado respectivo al estar en las instalaciones de la supervisión.

1.3.4.15 Área disponible para ampliaciones

El área ya está delimitada, todo alrededor ya cuenta con construcción formal y la institución no cuenta con terreno propio, por tal razón no se tiene área disponible para alguna ampliación de infraestructura. Sin embargo, si fuera necesario un espacio más grande para realizar las actividades de la supervisión; la municipalidad de Santa Apolonia, representada por el alcalde municipal ha manifestado su apoyo para poder habilitar otro local más para el uso de la supervisión educativa.

1.3.4.16 Área de espera personal y vehicular

La instalación es amplia y hay un lugar específico para el tiempo de espera y como también espacio para el estacionamiento de vehículo. Para el descanso de los usuarios se han ubicado en las instalaciones de la supervisión educativa cinco sillas con estructura de metal y soporte de plástico donde los usuarios pueden esperar sentados cómodamente, también cabe mencionar que las condiciones de espacio físico, confort térmico y confort acústico permite que las personas que esperan puedan sentirse cómodas.



Área de espera.

1.3.5. Proyección Social

1.3.5.1 Participación en eventos comunitarios

Los eventos a los cuales participa el personal de la institución son: culturales, cívicas, educativas, sociales y recreativas, la organización educativa la cual es representada por la supervisora educativa, ella tiene un papel muy importante dentro de la sociedad, ya que es tomada en cuenta como parte del comité de seguridad local, comité de seguridad alimentaria y comité contra la violencia a la niñez y a la adolescencia en el municipio de Santa Apolonia, la proyección de la institución es amplia.

1.3.5.2 Programa de apoyo a instituciones especiales

No se cuenta con los suficientes recursos económicos para poder apoyar a otras instituciones. Con lo que se apoya a otras instituciones especiales es con el recurso humano ya que en el caso de organizar un evento la supervisión coordina y dirige a los maestros para apoyar a las instituciones, así se contribuye con las instituciones que brindan apoyo a la comunidad y que sus recursos económicos son bajos, en el municipio existen pocas instituciones de este tipo a quienes se ha apoyado son a las instituciones del municipio vecino.

1.3.5.3 Trabajo de voluntariado

Se hacen voluntariados en las escuelas de las diferentes comunidades del municipio de Santa Apolonia, la institución hace trabajos voluntarios cuando se le es tomado en cuenta o cuando también la necesidad lo amerita, por lo general se coordinan las actividades con los directores de los establecimientos, el último voluntariado que se coordinó fue pintar los postes ubicados en las aldeas y caseríos del municipio, dicha actividad tenía como fin primordial dar un mensaje positivo y borrar los mensajes publicitarios puestos por las empresas.

1.3.5.4 Acciones de solidaridad con la comunidad

Se realiza la reforestación en las diferentes comunidades a través del apoyo del gobierno escolar de cada centro educativo, se coordina con instituciones como Aires e INAB para sembrar al año por lo menos unas 3,000 plantillas de árboles, sembrando las especies de pino y ciprés, estas plantillas son sembradas en el astilleros municipales del municipio de Santa Apolonia los cuales se ubican en la aldea Xesacap sector 2 y en Aldea Choantonio, los estudiantes que son tomados en cuenta para dicha actividad son los del nivel medio.

1.3.5.5 Acciones de solidaridad con usuarios y familias

En la institución a través de una directiva mensualmente se recauda una cuota de solidaridad para apoyar a los usuarios que atraviesan una enfermedad o fallecimiento de un familiar, al tener conocimiento de la dificultad que atraviesa un compañero o usuario, la directiva hace una visita al compañero dándole el apoyo moral y apoyo económico para poder ayudar en la situación difícil al usuario atraviesa, la encargada de manejar los fondos es la quien informa semestralmente el manejo del fondo.

1.3.5.6 Cooperación con instituciones de asistencia Social

Se organiza una recaudación de fondos para las instituciones de asistencia social y también se envían alcancías a las escuelas que se son parte del distrito de la supervisión educativa con el fin de aportar, la institución organiza una pequeña directiva quien se encarga de motivar e idear las estrategias pertinentes para lograr brindar un apoyo significativo a las instituciones de asistencia social tales como los bomberos voluntarios, instituciones que dan terapias de lenguaje, terapias físicas, etc.

1.3.5.7 Participación en la prevención y asistencia en emergencia

Se realiza capacitaciones en la que se enfocan en la actitud que se debe tomar ante cualquier desastre natural y que decisión a tomar ante situaciones de emergencia, así mismo se ha organizado un comité de emergencia para realizar las acciones de prevención y mitigación ante un desastre como lo es un terremoto, un incendio o un deslave, los cuales está propensa las oficinas de la institución, dicho comité está conformado también por los directores de los diversos establecimientos ya que son quienes habitualmente visitan la Supervisión Educativa.

1.3.5.8 Fomento cultural

A través de las distintas actividades que se realizan en el mes patrio, en la que se inculca la importancia de cuidar y darle valor a nuestras raíces mayas. La Supervisión educativa es la encargada de coordinar la actividad cívica del 14 y 15 de septiembre en el casco urbano por lo que desde las últimas dos semanas del mes de agosto la supervisión entrega un plan y cronograma de actividades a la municipalidad para tener el respectivo apoyo de las autoridades ediles para que la actividad tenga mayor realce.

1.3.5.9 Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos

Se ha gestionado capacitaciones en la que el docente es instruido sobre la práctica de valores y el respeto a los derechos humanos, en la organización de comisiones se ha establecido una comisión de valores integrada por maestros de diversas escuelas, y la institución cuenta con los planes e ideario de valores respectivos de cada establecimiento, ya que durante todo el año se deben de enseñar los valores a los niños, niñas, jóvenes y señoritas.

1.3.6 Finanzas

1.3.6.1 Fuentes de obtención de los fondos económicos

La supervisión educativa no cuenta con fondos específicos que el ministerio de educación le brinde para solventar diversos gastos de administración; ya que cada uno de los gastos económicos en un 90% se tiene el apoyo de la municipalidad y un 10% del apoyo de los usuarios a los cuales se les pide como una colaboración voluntaria para solventar las necesidades no previstas, así mismo cabe mencionar que la supervisora realiza gestiones para obtener recursos en especie como lo es hojas, tinta de impresora, grapas, etc.

1.1.6.2 Existencia de patrocinadores

En la gestión actual la supervisión es apoyada en gran parte por la municipalidad, por lo que se puede indicar que se tiene un patrocinio de la municipalidad, sin embargo los enseres y servicios mínimos a veces es solventado con recursos de la supervisora educativa, después de la municipalidad no se cuenta con ningún patrocinio adicional, porque existen organizaciones que desean apoyar, pero debido a la naturaleza de la institución es difícil corresponder a la ayuda que brindan haciendo actividades que se cruzan con las actividades propias del Mineduc.

1.3.6.3 Venta de bienes y servicios

La institución no cuenta con instalaciones propias, el lugar en la que se atiende a los directores es propiedad de la municipalidad de Santa Apolonia, por tal razón no es posible vender y al ofrecer un servicio está obligada la institución a rendir las declaraciones respectivas ante la Superintendencia de Administración Tributaria, lo cual adjudica una función más a la supervisión, la cual es imposible cubrir ya que se tienen demasiadas funciones de parte del Ministerio de Educación.

1.3.6.4 Política salarial

El pago de la supervisora lo realiza el ministerio de educación ganando un sueldo base de acuerdo a la clase escalonaría que se tiene; el pago del secretario lo hace la municipalidad a través de tesorería, ya que es trabajador contratado por un periodo de once meses. La política salarial se basa en un pago digno para que los empleados puedan realizar sus funciones con eficiencia al tener un salario digno que pueda cubrir las necesidades básicas que tienen como persona y con su familia.

1.3.6.5 Cumplimiento con prestaciones de la Ley

La administradora educativa recibe su bono catorce el mes de julio, como también le pagan los doce meses del año y recibe aguinaldo en diciembre, el secretario solo recibe ocho meses de pago y no le dan sus prestaciones necesarias porque la municipalidad no cuenta con ese presupuesto. Para que los empleados se sientan incentivados es necesario que el patrono realice el pago digno al personal de la institución, por lo que en este caso el secretario que es pagado por la municipalidad no cuenta con las condiciones adecuadas.

1.3.6.6 Flujo de pagos por operación institucional

El establecimiento no cuenta específicamente con una cuenta bancaria ya que no se encarga de realizar pagos a otros trabajadores; los únicos dos trabajadores son pagados por parte de la municipalidad y la supervisora esta en planillas del ministerio de finanzas ya que es un contrato por tiempo indefinido bajo el renglón 022, por tal motivo la institución no maneja un flujo de pagos, la institución presta servicios netamente administrativos sin fines de lucro.

1.3.6.7 Cartera de cuentas por cobrar y pagar

No posee este tipo cuentas, ya que no se tiene compromisos o deudas por pagar de algún gasto, y así también no tiene alguna cuenta que cobrar por algún servicio, ya que todo lo que se tiene es gracias al apoyo de diversos proyectos de estudiantes universitarios, no existe ningún tipo de cuentas contables que manejar de parte de la institución los servidores que se encuentran laborando en la institución brindan un servicio orientado al manejo de expedientes y documentos administrativos de la educación del municipio de Santa Apolonia, Chimaltenango.

1.3.6.8 Previsión de imprevistos

No se cuenta con fondos económicos, ni mucho menos con previsión de imprevistos, cuando requieren de ayuda económica por algún gasto no esperado se pide la colaboración de los directores y maestros de cada escuela, institutos de educación básica, los imprevistos surgen cuando una de las herramientas básicas del área administrativa necesita de mantenimiento o quizá el cambio de un componente para seguir funcionando. En todo caso siempre es importante una buena comunicación con los usuarios para poder recibir el apoyo económico y lograr cubrir un imprevisto.

1.3.6.9 Acceso a créditos

En Banrural le facilitan algún crédito a la supervisión, pero por parte de la administradora considera que no es necesario hacer efectivo a dichas propuestas, ya que la institución no cuenta con ingresos necesarios para suplir los pagos correspondientes y únicamente la supervisora se ha limitado a la gestión ante las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para poder cubrir algún gasto que surge de la necesidad de brindar un servicio de calidad en la supervisión educativa.

1.3.6.10 Presupuestos generales y específicos

Se tiene un aproximado de los gastos que se realiza la institución, en la que se detalla a continuación.

Pagos por mes	Cantidad por 12 meses	Total
Energía eléctrica	Q. 125	Q. 1,500
Teléfono	Q. 199	Q. 2,388
Internet	Q. 99	Q. 1,188
Agua potable	Q. 1	Q. 12
Fotocopias	Q. 85	Q. 1,020
Impresiones	Q. 100	Q. 1,200
Mantenimiento de equipo	Q. 100	Q. 1,200
Reparaciones menores	Q. 50	Q. 600
Papelería y útiles de oficina	Q. 350	Q. 4,200
Total		Q. 11,808

12

1.3.7 Política Laboral

1.3.7.1 Procesos para contratar al personal

La supervisora es la encargada de velar por que la contratación de maestros municipales se realice eficientemente, ya que solicita el expediente de los aspirantes para verificar si son aptos para dichos puestos, luego realiza una entrevista para comprobar su nivel de conocimiento y dominio sobre el área en la que trabajara, después de realizado este proceso se notifica a la municipalidad que personas son aptas para los puestos docentes, pero la decisión está en los miembros de la corporación municipal encabezados el alcalde municipal.

1.3.7.2 Perfiles para los puestos o cargos de la institución

Para el supervisor

- ✓ Doctor o Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa
- ✓ Profesor de segunda enseñanza.
- ✓ Profesores o maestros de la clase C.

Para el personal docente

- ✓ Profesores titulados de segunda enseñanza.
- ✓ Maestros de Educación primaria.
- ✓ Diplomados en segunda enseñanza

Para la secretaria

- ✓ Título de Secretaria
- ✓ Profesores de segunda enseñanza en ciencias económico-contables.
- ✓ Maestros de educación primaria especializados en segunda enseñanza en ciencias económico-contables o personas graduadas en administración pública y que además posean título docente.

¹².Presupuesto anual 2016 Supervisión Educativa.

✓ Maestros de educación primaria con título de contador.¹³

1.3.7.3 Procesos de inducción del personal

La supervisora y el secretario se encargan de inducir a los maestros municipales a cerca de sus funciones en las escuelas en las que trabajaran, también a cumplir sus obligaciones como entes educadores, mostrando ante todo la práctica de valores, en la actualidad se programan talleres para poder brindar la orientación necesaria a los docentes nuevos que ingresan a las escuelas, también se cuenta con un grupo de apoyo integrado por docentes encargado de la implementación de los programas de salud en el aula.

1.3.7.4 Procesos de capacitación continua del personal

La dirección departamental de educación es la obligada en programar y ejecutar diversos diplomados para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje en las diferentes escuelas del departamento de Chimaltenango, realizando esos procesos a través de los supervisores en el momento de capacitarlos. Actualmente se cuenta con una comisión de calidad educativa la cual se encarga de velar por la capacitación continua de los docentes del municipio de Santa Apolonia.

1.3.7.5 Mecanismos para el crecimiento profesional

La supervisora promueve diferentes programas para perfeccionar el nivel educativo de cada uno de los maestros, como también impulsa a los educandos para que se preparen académicamente con el objetivo de mejorar la educación de Santa Apolonia. Actualmente muchos de los docentes ya cuentan con un nivel educativo universitario, nivel de licenciatura y profesorado, por lo que el nivel de competitividad es alto y existe mayor probabilidad de brindar una educación innovadora en los establecimientos

1.3.8 Administración

1.3.8.1 Investigación

La supervisora realiza diversas investigaciones pedagógicas, con el fin de impulsar la mejora de la educación a través de los métodos y técnicas de investigación. Compartiendo experiencia surgen ideas nuevas y se puede investigar acerca de determinado tema con un grupo de docentes, la estrategia de círculos de calidad permite a la institución obtener información de los procesos de enseñanza que se da en los diversos establecimientos educativos y niveles de educación que se imparten en el sistema educativo.

1.3.8.2. Planeación

Se realiza este proceso mensualmente con el propósito de organizar las actividades que se hacen con los directores de cada escuela y la supervisora es la que se encarga de que se lleve a cabo la planeación. La planeación que dirige todos los establecimientos educativos se basan en la planeación del ministerio de

¹³ Decreto Legislativo 1485 ley de dignificación y catalogación del magisterio nacional.

educación mediante la dirección departamental de educación implementando programas para el cumplimiento de las políticas y para el cumplimiento de las metas que las autoridades se han propuesto para el ciclo escolar lectivo.

1.3.8.3 Programación

Al inicio de cada año la dirección departamental mediante una circular emite la programación de fechas para realizar procesos administrativos y para celebrar los eventos culturales de interés nacional para la supervisión y para los establecimientos del sistema nacional educativo, la supervisión educativa debe velar por el cumplimiento del cronograma estrictamente y para ello solicita periódicamente a los establecimientos un informe con evidencias de que los procesos fueron realizados.

1.3.8.4 Dirección

Quien dirige la educación a nivel municipal es la supervisión educativa su función es guiar adecuadamente y eficientemente la trayectoria de varias escuelas, para que la dirección se lleve a cabo de una buena manera es necesario buscar un líder capaz y preparado, quien busca a estos líderes para las escuelas es la supervisión educativa y para que este líder sea eficiente debe tener cierto perfil, dicho perfil lo indica la ley de educación nacional.

1.3.8.5 Control

Para la realización de dicho proceso se requieren de varios elementos, los cuales han sido elegidos por comisiones para que inspeccionen en las escuelas la asistencia constante del docente, la realización de rincón de salud, la aplicación de evaluación y el manejo de plan anual, bimestral y quincenal. En el control se manejan los documentos y libros administrativos, en la institución existe un libro de conocimientos en el cual se deja constancia de las visitas que realizan las autoridades educativas a la institución, así como también la entrega de recursos a una escuela.

1.3.8.6 Evaluación

La evaluación tiene el propósito de mejorar las deficiencias tenidas, la evaluación se da constantemente en ella se verifican las fortalezas y debilidades que se tuvo en una actividad y la participación de los docentes en los diferentes procesos, la encargada de evaluar los diferentes procesos es la supervisora educativa mediante el uso de instrumentos objetivos capaces de medir y cuantificar de manera objetiva los logros obtenidos. Actualmente la supervisora también hace una coevaluación solicitando la opinión de los directores y docentes para fortalecer la medición.

1.3.8.7 Mecanismos de comunicación y divulgación

La forma en que se da la comunicación es a través de oficios, en ellos se describen cada una de las actividades a realizarse, también por correo electrónico y mensajes. Uno de los medios más utilizados por la supervisión son las circulares ya que son de carácter oficial y permiten informar a todos los docentes y directores acerca de las disposiciones del ministerio de educación, en las circulares también

se hacen las convocatorias para los docentes cuando deben participar en determinado taller o actividad educativa.

1.3.8.8 Manuales de procedimientos

No se cuenta con un manual de funciones que sea propio de la supervisión en la que se describe los pasos a seguir ante un procedimiento en el proceso administrativos. Sin embargo existe un compendio de las leyes en las cuales se resaltan los artículos que tiene que ver con el área educativa, dicho compendio contiene artículos de la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de educación nacional, Ley de servicio civil, Ley para la protección de la niñez y la adolescencia, reglamento de evaluación entre otros que son necesarios para el manejo administrativo.

1.3.8.9 Manuales de puestos y funciones

Se cuenta con un manual en la que se describen cada una de las funciones del supervisor, director y maestro. Dicho manual está conformado tomando en cuenta las funciones que establece la ley de Educación Nacional de Guatemala, la institución tiene bien definida las funciones que debe realizar cada uno de los empleados de la institución, para evitar abuso de autoridad, incumplimiento de deberes o usurpación de funciones, la supervisora también orienta a los directores que asumen el puesto por primera vez.

1.3.8.10 Legislación concerniente a la institución

La institución cuenta con una legislación en la que se describen acuerdos que se basan en el cumplimiento de cada una de las responsabilidades educativas y también en dicha legislación se tiene enmarcado los derechos de los supervisores, directores y maestros. Cumplir las obligaciones es muy importante para los empleados de la institución ya que del trabajo que realizan depende del éxito y el alcance de buenos resultados en la organización.

1.3.8.11 Condiciones éticas

Se entiende por ética profesional el conjunto de normas y principios por el que debe regirse un profesional, la conducta de los empleados tanto dentro y fuera de la institución refleja una conducta intachable, cuidando la imagen de la institución ante la sociedad y los usuarios que a diario visitan o requieren el servicio de la supervisión educativa. En el ambiente se basa en el manejo de la ética profesional en la que se tiene que manejar con constancia para que se logre tener una conducta adecuada.

1.3.9 El ambiente Institucional

1.3.9.1 Relaciones interpersonales

Los maestros y supervisora, muestran una convivencia estable en la que se basa en tener un ambiente agradable, tomando en cuenta las opiniones de todos los participantes. El respeto es vital para lograr conservar una relación sana entre jefa y subordinado así mismo aplicando los principios de la administración contribuyen a que los subordinados comprendan y respeten el papel que debe ejercer la

supervisora educativa, la amistad se ve enmarcada en la institución y se evitan los favoritismos.

1.3.9.2 Liderazgo

La supervisora muestra que es buen líder, orientado al servicio de los demás, ella no solo se encarga en ordenar o mandar, si no que ella también sigue el proceso para darle solución o mejorar la educación, por lo general dirige con el ejemplo. Los principios que aplica la supervisora son: Una sana conciencia de sí misma, la habilidad para confrontar los problemas, el valor de tomar decisiones firmes, la solidaridad con el dolor ajeno, la empatía en situaciones que los subordinados atraviesan de dolor.

1.3.9.3 Coherencia de mando

Por lo general la realización de las actividades culturales, cívicas y recreativas o procesos administrativos provienen por disposiciones del Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de educación luego se traslada a las supervisiones educativas y quienes realizan el trabajo y entregan el producto de los procesos son las escuelas a través de los alumnos, la institución vela porque las instrucciones se cumplan en los diversos establecimientos y para ello se realizan las inspecciones pertinentes.

1.3.9.4 Toma de decisiones

Se convoca a todas las comisiones encargadas de realizar las actividades a nivel municipal y junto a la supervisora se llega a un consenso acerca de qué medidas se utilizarán para la aplicación de las diversas actividades, la toma de decisiones es parte de las funciones que tiene la supervisora educativa y para que estas decisiones sean acertadas la supervisora evalúa las fortalezas y debilidades de una decisión previo a ser tomada. Por lo que en esta etapa es necesario tener en cuenta prever.

1.3.9.5 Estilo de la dirección

Se maneja un estilo adecuado en la orientación de mando dentro de la supervisión educativa, ya que la supervisora siempre toma en cuenta las diferencias individuales y realiza los procesos de acuerdo a las necesidades. La dirección se encuentra en un sistema vertical las disposiciones provienen de la planta central del Ministerio de Educación lo cual se convierte en una cadena entre subordinados hasta llegar a los directores y docentes para ser ejecutadas en las escuelas con los alumnos y padres de familia.

1.3.9.6 Claridad de disposiciones y procedimientos

La supervisora ha instruido a los docentes y directores que deben estar atentos a las diferentes instrucciones emitidas por el Mineduc, y para que las instrucciones lleguen con claridad a los interesados la supervisora educativa ha puesto a disposición de los usuarios su número telefónico para atender personalmente las dudas o inquietudes que se tengan de parte de los usuarios en general, así mismo se hace uso de las redes sociales para enviar información escrita y también imágenes relacionadas con la información.

1.3.9.7 Trabajo en equipo

Los trabajos que se realizan para la educación de Santa Apolonia se hacen en equipo, en la que tanto como supervisora, directores y maestros forman parte de dicho equipo y los hacen partícipes en el mejoramiento de la educación. La supervisora educativa es quien lidera los equipos de trabajo conformados para organizar los programas y procesos del ministerio de educación, las acciones realizadas por la supervisora educativa han hecho que los equipos trabajen en unidad y equipo.

1.3.9.8 Compromiso

La supervisora muestra compromiso con su trabajo, ya que durante el periodo que ella ha iniciado se logra determinar los objetivos trazados que son basados en la reestructuración de paradigmas educativos, también ha gestionado proyectos educativos que los beneficiarios han sido los niños de diferentes aldeas. Una de las fortalezas que la supervisora tiene es que conoce la realidad educativa y esto es porque ella previo a asumir el cargo de supervisora fue maestra de grado en el área rural.

1.3.9.9 Sentido de pertinencia

La administradora hace que todos los directores y maestros se sientan como base primordial en el entorno educativo al momento de proponerles la continua participación. La supervisora toma en cuenta a los usuarios delegándoles funciones y atribuciones en el desarrollo de las actividades, los subordinados tienen el sentido de pertenencia al delegarles una responsabilidad específica que afectará o beneficiará a la educación de una comunidad en general.

1.3.9.10 Satisfacción laboral

Se considera que la supervisora muestra satisfacción laboral ya que ha logrado realizar cambios para el bien del magisterio y alumnado y que hasta la fecha aún sigue realizando reestructuraciones. Otro aspecto relevante para tener satisfacción en el trabajo es la remuneración del trabajo, en la actualidad la supervisora educativa cuenta con un salario digno y estable, por lo contrario del secretario ya que es pagado por la municipalidad y la remuneración es baja y sin prestaciones de ley.

1.3.9.11 Posibilidades de desarrollo

El desarrollo proviene de las posibilidades que el empleado de la supervisión pueda tener del ente empleador, actualmente no se cuenta con ningún programa de superación o desarrollo humano para los empleados de la institución, por tal motivo si el empleado desea alcanzar un desarrollo como profesional debe de hacer uso de sus propios recursos y medios para sufragar los gastos que sean necesarios para alcanzar un desarrollo como profesional.

1.3.9.12 Motivación

La motivación es un aspecto interno del ser humano y en la institución se percibe un alto nivel de motivación de parte de la supervisora educativa y el personal que se encuentra bajo su responsabilidad, para que esta motivación se mantenga entre los empleados la administradora ha hecho uso de diversos recursos, tales como organizar un almuerzo, celebrar cumpleaños y felicitar periódicamente a los compañeros por los logros alcanzados en el trabajo realizado.

1.3.9.13 Reconocimiento

La Supervisión educativa ha recibido varios reconocimientos debido a su participación constante en la mejora de la educación y en el cumplimiento puntual de los procesos que le son requeridos, el principal reconocimiento lo dan los usuarios mediante un opinión reflejando o reconociendo el buen trabajo realizado por la institución a través de los empleados que se encuentran laborando en ella. La institución tiene una buena imagen ante sus usuarios ya que en ningún momento han manifestado su inconformidad con el trabajo realizado.

1.3.9.14 El tratamiento de conflictos

Cuando se presentan algunos conflictos entre educadores, la supervisora es quien toma las medidas para dar solución pronta de dichos desacuerdos. La principal estrategia utilizada para la solución de un conflicto es el dialogo mediado por la autoridad competente como lo es la supervisora educativa, se han suscitado diversos casos pero han sido resueltos en la institución por lo que ha habido necesidad de llevarlos a instancias judiciales, por lo que la labor de la supervisora a sido eficaz en el aspecto de tratamiento de conflictos.

1.3.9.15 La Cooperación

Todos los directores y maestros muestran cooperación ante todas las actividades que se realizan en el magisterio, como también la supervisora impulsa la actitud del trabajo basado en la tolerancia y cooperación. Realizar un trabajo individual dificulta a la persona que lo realice y es por ello que la institución fomenta la cooperación en el área de trabajo, actualmente se cuenta con seis comisiones las cuales cooperan con la institución en las diversas actividades y programas previstos de parte de la supervisión.

1.3.9.16 La cultura de dialogo

Se muestra un 99% de práctica del dialogo, ya que se tiene presente que es necesario en la aportación de ideas y en la mejor comprensión de las responsabilidades que se deben cumplir. La supervisora es quien da el ejemplo a sus subordinados practicando el dialogo tomando en ella temas relevantes para el beneficio de la educación, el dialogo se desarrolla de manera espontánea y cordial esto es porque los empleados también tiene una buena relación interpersonal entre ellos.

1.4 Listado de carencias/deficiencias/fallas

- ✓ No se tiene a la vista de los usuarios la Estructura Organizacional.
- ✓ No se cuenta con apoyo de entidades Internacionales.
- ✓ No se tiene a la vista las rutas de evacuación.
- ✓ No existe datos históricos de la institución.
- ✓ No existe un sistema adecuado de documentos.
- ✓ Poca posibilidad económica para el desarrollo de los estudiantes.
- ✓ No se cuenta con documento específico sobre las condiciones contractuales Usuario/Institución.
- ✓ Carencia de fondos económicos.
- ✓ No se cuenta con un manual de funciones.

1.5 Nexos, razón o conexión con la institución avalada.

El Instituto Mixto de Educación Básica por cooperativa Aldea Xeabaj, Santa Apolonia se encuentra dentro de la jurisdicción de la Supervisión Educativa, Distrito 04-05-15 Santa Apolonia Chimaltenango; dicha institución cuenta con una Supervisora Educativa que se encarga de controlar y guiar cada una de las actividades didácticas que son realizadas en cada uno de los establecimientos del municipio de Santa Apolonia, con la finalidad de hacer que cada uno de los objetivos del Ministerio de Educación sean alcanzadas.

1.6 El contexto de la institución avalada

1.6.1 Geográfica

1.6.1.1 Localización

La Aldea Xeabaj, municipio de Santa Apolonia, departamento de Chimaltenango, está ubicada sobre la carretera que conduce al municipio de San José Poaquil, a diez kilómetros de la cabecera municipal. Xeabaj colinda con las siguientes Aldeas sector Norte Aldea Parajbey, Xapanil; Sur aldea Chipatá, caserío Sarajmac, San José Poaquil; Oriente Aldea Chuacacay; Oeste caserío Los Pérez, aldea Patzaj.¹⁴

1.6.1.2 Tamaño

Su extensión es grandísima se encuentra en el altiplano central de Guatemala al centro occidente del departamento de Chimaltenango; con una extensión de 10 kms cuadrados, aproximadamente. Dista de la ciudad capital 100 kms, del municipio 7kms, de la carretera interamericana unos 15 kms. El camino de acceso para la comunidad es de terracería, transitable durante todo el año, cuenta con dos caseríos, en el lado sur el caserío Xesiguan, al norte el caserío Crusin K'oy, es considerada como una de las aldeas más grandes de Santa Apolonia.¹⁵

1.6.1.3 Clima

El clima de la aldea es templado ya que hace menos frio que el pueblo de Santa Apolonia; el invierno es benigno ya que durante ese tiempo no se dan con frecuencia las inundaciones, deslaves o derrumbes, se mantiene constantemente húmedo, con invierno seco; en los meses de noviembre a enero tiene un clima frio, que no da lugar a la siembra de diversos cultivos, y los más cálidos marzo a mayo y de mayo a noviembre los meses más lluviosos, en la que se aprovecha para realizar diversas siembras.¹⁶



Clima de la aldea Xeabaj

1.6.1.4 Suelo

La aldea Posee tres tipos de suelo: el primero que es tierra de color negro, retiene abundante agua y es excelente para la siembra de diversos vegetales, también

¹⁴ Monografía de Santa Apolonia. página 2.

¹⁵ Monografía de Santa Apolonia. página 6.

¹⁶ Monografía de Santa Apolonia. Página 4.

posee tierra pedregosa que no es fértil, más sin embargo lo utilizan para la fabricación de cal o también los recolectan para luego venderlo y darle variedad de uso, y en algunas partes se encuentra una tierra, más conocida como barro que por lo regular la población lo utiliza para la elaboración de ollas, comales, tinajas e incensarios.¹⁷



Suelo de color negro, útil para la siembra.

1.6.1.5 Principales accidentes

La aldea está rodeada de una gran montaña en el área norte, que en gran parte es boscosa y posee una riqueza natural que hace que el clima sea puro y por ello la abundancia de agua potable sea permanente, la existencia de animales salvajes sea visible; como también existe una gran roca, que por años han intentado sacarlo, pero no han podido por la inmensa magnitud que posee, además conserva un río llamado crusin koy, que recorre toda la aldea Xeabaj y además colinda con el río Motagua.¹⁸



Montaña que rodea la aldea.

1.6.1.6 Recursos naturales

La aldea es rica en recursos naturales ya que posee ríos, nacimientos, posos y además cuenta con amplitud de flora, ya que en los alrededores se tiene árboles como: pino, ciprés, ilamo, encino, pinabete, también en las casas de los habitantes se cuenta con árboles de durazno, ciruelas, manzana, eucalipto, guayaba y pera, la aldea cuenta con diversidad de flores como: buganvillas, crisantemos, hortensias, cartuchos, pensamientos, pascuas; se tiene plantas medicinales. En fauna se considera que existen diversidad de animales tanto como en los hogares

¹⁷ Monografía de Santa Apolonia. página 8.

¹⁸ Monografía de Santa Apolonia. Página 12.

como también en la montaña, las cuales son: Vacas, gallinas, patos, gatos, panteras, venados, diversas aves entre otros.



Diversidad de tipos de árboles y plantas.

1.6.1.7 Vías de comunicación

Las vías de acceso se cuentan con un 50% pavimentado y un 50% de terracería la cual contribuye a la visita de diferentes instituciones educativas en apoyo de la educación, actividades culturales, religiosas, deportivas y sociales, como también la comercialización de los productos agrícolas para el subdesarrollo. El acceso de la aldea a la ciudad capital se da a través de la carretera interamericana, la ruta es transitable durante todo el año; la aldea también cuenta con varios caminos, senderos que se comunican directamente a las áreas de viviendas.¹⁹

1.6.2 Social

1.6.2.1 Etnia

La etnia que se manifiesta en la comunidad es la Kaqchikel ya que todos los habitantes son descendientes de la cultura maya; son algunos los que todavía practican las costumbres, las creencias, los oficios de nuestros antepasados, otros hablan en su totalidad el idioma Kaqchikel que proviene de la etnia ya mencionada, es interesante ver cómo es que la comunidad a pesar del tiempo ya transcurrido, aún siguen manifestando características que eran propias de los primeros pobladores de la etnia Kaqchikel.²⁰



Señorita de la etnia Kaqchikel.

¹⁹ Monografía de Santa Apolonia, página 14.

²⁰ Monografía de Santa Apolonia, página 17.

1.6.2.2 Instituciones educativas

Se cuenta con Cuatro instituciones educativas de suma importancia para la aldea, se tiene PAIN que atiende niños de 0 a 6 años, también la escuela del nivel preprimario de etapa 4,5,6 y primario de primero a sexto primaria; se posee igualmente un Instituto Mixto de Educación Básicas por Cooperativa que se encarga de la formación de los estudiantes de primero, segundo y tercero básico y colabora de la misma manera CONALFA que se dedica a educar a las personas mayores de edad que en su momento no tuvieron la oportunidad de estudiar.²¹

1.6.2.3 Instituciones de salud

Lamentablemente la aldea no cuenta con Puesto de salud; Hasta que el año 2016 un grupo de epesistas realizaron la construcción de un centro de convergencia, que influyo a que las autoridades solicitaran el apoyo al centro de salud de Santa Apolonia, para que en la aldea se instalara un puesto de salud, pero la solicitud fue denegada; y las enfermeras se hacen presente en el centro de convergencia solo una vez al mes para vacunar a los niños, darles vitamina a las madres embarazadas.

1.6.2.4 Vivienda

El tipo de vivienda más visible es la que es fabricada con block y techo de lámina con un 80%, y las casas de terraza son menos vistas ya que requiere de mucho recurso económico, se cuenta únicamente con un 7%, las de adobe se tiene solamente un 10% ya que después de que se haya dado el terremoto las personas se abstuvieron en construir casas con esas características, el 3 por ciento se ve la presencia de construcciones de cuartos, cocinas, circulaciones fabricadas con caña.



Casa de adobe.

1.6.2.5 Cultural

Una de las principales actividades productivas y culturales en nuestra aldea son los tejidos. En este sentido, la tarea de tejer la desarrollan las mujeres convirtiéndola en una actividad de pertenencia, una de amor a su comunidad y no perder las tradiciones que son heredadas por sus antepasados. También se celebra el día del cariño, día de la madre, aniversario del Instituto Mixto de

²¹ Instituciones Educativas: Hugo Cali, entrevista realizada el 11 de mayo de 2017.

Educación básica, día del niño, son actividades que le dan enriquecimiento a la educación de los alumnos también.

1.6.2.6 Costumbres

La hermosa aldea practica las siguientes tradiciones y costumbres: Semana Santa como punto de reconciliación y encuentro con Dios, “El Día de los Difuntos” Para ese día se fabrican barriletes, se prepara comida, bebida se lleva frutas para dejarle al difunto; con el fin de atraer los buenos espíritus y repeler las energías negativas y la Navidad para conmemorar el nacimiento de Jesús; también se celebra el nacimiento de un niño; al nacer se invita a un almuerzo a todas las personas, amigos y compañeros que acompañaron a la mamá durante su proceso de embarazo.

1.6.3 Histórica

1.6.3.1 Primeros pobladores

Según las entrevistas realizadas, la Aldea Xeabaj era un caserío de lo que actualmente es conocido como Aldea Chipata; la aldea Xeabaj era habitada únicamente por siete familias de apellidos: Aceituj, Chonay, Barán, Mercar, Cuy y Ajozal, quienes eran los únicos encargados de velar por el bienestar y desarrollo de la aldea; luego con el pasar del tiempo se integraron otras familias que por adquirir derecho de ser vecindados dentro de la aldea tenían que pagar cierta cantidad de dinero para adquirir los mismos beneficios que poseían las familias que ya habitaban en la aldea.

1.6.3.2 Sucesos importantes

A causa del terremoto del año 1976 las casas de las familias fueron destruidas e hubieron dos muertos, hecho que dio lugar a que los vecinos se organizaran e hicieron las debidas gestiones para separar el caserío de la aldea Chipata, después de haber solicitado su independendencia; como parte del trámite solicitaron la autorización de una escuela que era uno de los requisitos que debía tener una aldea; fue concedida la emancipación que a partir de ese momento fue llamada “Aldea Xeabaj”, formaron el primer comité de desarrollo, se introdujo el agua potable, se construyó la primera escuela de madera, también solicitaron carretera y compraron un nuevo nacimiento de agua para la distribución y consumo en toda la aldea. En el 1993 se introdujo la energía eléctrica por medio de INDE de Quetzaltenango, y se pidió la ampliación de la carretera que a partir de ese año hasta la actualidad se le da mantenimiento una vez al año.

1.6.3.3 Personalidades presentes y pasadas

En el año 1977 don Filberto Telón fue uno de los personajes importantes que influyo en la construcción y ampliación de la escuela primaria; esta persona fue quien dono una cuerda de terreno a la comunidad para la construcción de una escuela; también doña María Chile dio su pequeño aporte, donando una cuartilla de terreno, estas dos personas aun están con vida y recuerdan estos hechos con mucho orgullo. Don Lucio Barán en el año 1997 era el presidente de COCODE que lucho para la creación de un Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa; impulso, animo a sus compañeros para gestionar dicho

establecimiento; Don Cesar Augusto Girón al ver la necesidad de la aldea, decidió vender una cuerda y media de terreno que lo dejó a buen precio, haciendo un buen descuento, solo con el hecho de que él era parte de dicha aldea, estas dos personas descansan en paz, pero la población los sigue recordando ya que marcaron la diferencia durante todo el proceso en la que tenían un cargo dentro de la comunidad.

1.6.3.4 Lugares de orgullo local

Todos los nacimientos que la aldea pasee, son protegidos, ya que le dan un aspecto único, las montañas, las áreas verdes, los ríos son visibles y se considera que es de mucho orgullo para la comunidad, en las arribas de la aldea están tratando de construir cabañas que a simple vista le da un toque distinto a la región; También hay un lugar llamado el burro, que años atrás hasta la actualidad es muy visitado ya que según cuentas es como un lugar para realizar ceremonia maya para pedir, salud, abundancia en los negocios, dinero y estabilidad en los matrimonios; lo que le hace importante a este lugar es que es una gran roca que tiene la apariencia de la cara de un burro y que los que han practicado sus ceremonias cuentan que si hace milagros, concediendo cada una de sus peticiones.

1.6.4 Económica

1.6.4.1 Medios de productividad

Muchas de las mujeres indígenas se dedican a tejer güipiles, a costurar el traje propio de la comunidad con el fin de sostener a la familia, otras trabajan como domésticas, realizan bordados, hacen canastas con paja o pino seco que para luego lo venden fuera del país; unas mujeres buscan trabajo de casa en casa; los hombres siembran verduras en el campo que lo utilizan para exportar, son jornaleros, trabajan en maquilas, empacadoras, en negocios, son choferes o ayudantes en las camionetas extraurbanas y urbanas, otros se han ido a Canadá en fincas donde se exportan diversas verduras.

1.6.4.2 Comercialización

Las verduras de tercera clase son vendidas y consumidas dentro de la aldea, porque la gente es lo único que puede comprar; las mejores verduras son exportados a otros países o son vendidas en la terminal de la ciudad capital, también las mujeres hacen ollas de barro, comales, picheles, candeleros que son vendidos en los diversos departamentos y municipios y los tejidos algunas son vendidas dentro de la aldea, otros en el municipio y algunos son exportados a otros países que su valor económico es mucho más que al venderlo aquí en Guatemala.

1.6.4.3 Fuentes laborales

El 3% de la población son maestros que se dedican a dar clases en diferentes escuelas, el 2% son secretarías, peritos contadores, mecánicos, el 30% de los hombres son choferes y ayudantes, el 15% del género masculino se dedica a la siembra de verduras, milpa, café, durazno, ciruela, el 10% de las mujeres se dedica en la fabricación de ollas de barro, el 5% son amas de casa, 2% son

profesionales, el 27% se dedican a la elaboración de tejidos, el 3% de las mujeres se dedica a la elaboración del traje típico de la comunidad y el 3% realiza canastas con pino; los miembros de la comunidad poseen diversas profesiones y oficios que influye a que la comunidad este en constante crecimiento económico.



Elaboración de ollas de barro.

1.6.4.4 Ubicación socioeconómica de la población

Según estudios realizados de un censo del año 2016, la aldea tiene una alta tasa de subsistencia económica, ya que beneficia el hecho de que cada miembro de la comunidad busca la superación personal no importando el tipo de oficio que realice, también la mayoría de niños termina sus estudio primario, básico, medio y en algunos casos universitarios; también influye a que algunas personas viajan a Canadá y otros en Estados Unidos; lo ya mencionado coloca a la aldea en un nivel alto de recursos económicos.

1.6.4.5 Medios de comunicación

La mayoría de las personas tienen teléfono de casa o celulares, que les sirve como medio de Comunicación con sus familiares y amigos, también en las tiendas alquilan teléfonos para hacer llamadas que son de la compañía claro, tigo y movistar. En este sentido si la comunidad está actualizada. La Aldea de Xeabaj, no tiene un medio escrito que sea propio, solamente acude a prensa libre y El Diario, para enterarse de las diversas noticias que se realizan a su alrededor; cuando los habitantes necesitan de información deben de viajar al pueblo para obtener noticias relevantes de lo que ocurre en Guatemala; y con respecto a correos ya no existe, tanto como en la aldea también en el pueblo ya que ahora es más útil el uso de la comunicación por medio de los celulares, por la facilidad de uso que tiene. La aldea no cuenta con antena de radio, solamente acude a escuchar las emisoras de otras empresas, lo único que tiene son las extensiones de cable que son proporcionadas por las compañías claro, tigo, cualy tv que poseen más de cincuenta y cinco canales y las demás personas que no cuentan con cable solo pueden ver tv por medio de antena de aire que jala los canales guatemaltecos que son seis y otros que no cuentan ni con radio ni televisores, simplemente se encuentran desinformados.

1.6.4.6 Servicios de transporte

La aldea cuenta con cinco camionetas, que son las encargadas de transportar a las personas de un lugar a otro ya sea a Tecpán o la ciudad capital, cuenta también con 1 microbus que viaja de Parajbey a san Jose Poaquil, también se tiene a disposición 15 moto taxis que transportan a las personas de la aldea

Xeabaj a la aldea chipata; en años anteriores la aldea carecía de medios de transporte, pero al transcurrir el tiempo algunas familias han tenido la iniciativa de comprar líneas para el servicio permanente de transporte.



Trasportes Mary.

1.6.5 Política

1.6.5.1 Participación cívica ciudadana

Los integrantes de la comunidad están obligados a participar en las diversas actividades cívicas, ya que si no lo hacen los miembros del cocode se encargan de dictarles una sanción, ya que en ese aspecto está bien organizada la aldea, ya que se tiene la idea de que todos son parte de un proceso, y es necesario de que todos participen no importando su condición económica, religiosa, física, por tal razón es evidente la participación constante de la aldea en las tomas de decisiones que tengan que ver con el aspecto cívico.

1.6.5.2 Organizaciones de poder local

La aldea posee diversas organizaciones que contribuyen al desarrollo de la comunidad; se tiene a los auxiliares, que son los encargados de citar a las personas para resolver algunas necesidades, los del COCODE que son los que gestionan proyectos para el mejoramiento del amino, escuela, instituto, agua potable, se tiene también tres grupos de consejos de padres uno para PAIN, preprimaria y primaria que son los que velan por el bienestar de los niños, son entes encargados en manejar el recurso económico que el gobierno da para la refacción, útiles escolares y gratuidad para los educandos.

1.6.5.3 Agrupaciones políticas

La comunidad no cuenta con agrupaciones políticas que se dediquen a la impulsión de la práctica del hecho cívico en las elecciones electorales, ya que es una aldea que no tiene interés en formar grupos o fundaciones que tengan como fin la participación cívica, pero sin embargo los COCODES son los únicos encargados de obligar a las personas a participar no importando porque partido es su inclinación; el municipio de Santa Apolonia si cuenta con un grupo de profesores que son los encargados de concientizar a la población la importancia de ser parte en las elecciones.

1.6.5.4 Las organizaciones de la sociedad civil (OSCS)

No se tiene una organización civil que directamente trabaje solo por el desarrollo de la aldea Xeabaj, pero en el municipio de Santa Apolonia si se tiene algunas instituciones que tienen poca participación con la aldea las cuales son: La municipalidad, ASODISA, SESAN, INGUAT, Cuerpo de Paz, Misión Hapey seet, CONRED, Bono seguro, Oficina de la mujer, ASIDICO – ONG; La asociaciones como ADEMI, Asociación “Puente” son las únicas que se ve el fruto de su trabajo ya que se ocupan directamente de las mujeres y han logrado grandes avances económicos en cada mujer que es parte de dicha institución.

1.6.5.5 El Gobierno local

Dentro de la aldea existe un alcalde auxiliar que tiene a su cargo velar por las necesidades de la comunidad durante el periodo de un año, luego cada treinta y uno de diciembre se hacen los cambios y se busca a otro para guiar a la aldea. Cuando la aldea afronta problemas, el alcalde auxiliar es el único responsable de hacer arreglos y buscar soluciones para el inconveniente, también cuando hay informaciones importantes el alcalde auxiliar manda a los alguaciles para informar a toda la aldea sobre dicha noticia.

1.6.5.6 La organización administrativa

La aldea tiene una estructura organizacional en la que participan varios entes; como ente primordial es la alcaldía auxiliar que son los encargados de velar por los problemas sociales, familiares, luego el grupo de COCODES que se encargan de gestionar proyectos que son necesarios para el mejoramiento de la comunidad, también se cuenta con un comité de astillero que son los responsables de velar por el buen estado de los recursos naturales del astillero de la aldea, se tiene un grupo de comité que se ocupan del buen funcionamiento del instituto de educación básica, se posee tres consejos de padres del nivel preprimaria, primaria y también la comunidad tienen voz y voto en cada una de las decisiones de las diferentes agrupaciones administrativas.

1.6.6 Filosófica

1.6.6.1 Iglesias

La institución religiosa más relevantes es la evangélica, ya que existen tres iglesias las cuales son: Iglesia Centro americana, Iglesia completo, iglesia asamblea de Dios la mayoría de las personas asiste en una ellas; según la historia se cuenta que los primeros habitantes eran evangélicos y que algunos de los católicos que existen son las personas rebeldes que no quisieron regirse a las leyes de las iglesias cristianas evangélicas y por tal razón los que son católicos acuden a iglesias de otras aldeas o en la parroquia del pueblo de Santa Apolonia ya que en Xeabaj solo existen iglesias evangélicas.

1.6.6.2 Valores apreciados y practicados en la convivencia familiar y social.

Los valores que se practican es la justicia, tolerancia, generosidad, humildad; y el valor que se ve muy poco es el del respeto, ya que en la actualidad muchos niños, adolescentes, jóvenes no muestran dicho valor, ya que tienen actitud negativa, en las calles no saludan, faltan el respeto a las señoritas, en sus hogares les levantan

la voz a sus padres; como también los hombres ya adultos han perdido esos valores y no lo practican con sus esposas, y todo es una cadena si el padre no lo hace el hijo tampoco, es difícil ver cómo es que la comunidad va decayendo en ese aspecto de suma importancia.

1.6.7 Competitividad

La mayor competencia que tiene la comunidad son las aldeas vecinas, ya que a veces siembran las mismas verduras, las mujeres hacen ollas de barro, los tejidos del mismo estilo, eso hace a que la aldea presente un alto índice de competitividad, pero más sin embargo los agricultores se capacitan constantemente para poder sembrar nuevas verduras que generen mayor recurso económico, como también las mujeres se esfuerzan en realizar las mejores artesanías con la finalidad de ofrecer al mercado un producto de calidad.

1.7 ANÁLISIS INSTITUCIONAL AVALADA

1.7.1 Identidad Institucional

1.7.1.1 Nombre de la Institución

Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa

1.7.1.2 Localización Geográfica de la Institución

Aldea Xeabaj, municipio de Santa Apolonia del departamento de Chimaltenango.

1.7.1.3 Visión

“Ser una institución educativa con un alto rendimiento académico y un desarrollo integral, social, intelectual con responsabilidad, solidaridad y justicia; y así ver en el futuro a la juventud guatemalteca aprovechando y desarrollando al máximo sus capacidades y habilidades para el desarrollo general”.²²

1.7.1.4 Misión

“Nosotros los docentes y personal administrativo somos parte de la institución educativa, que se ha caracterizado de formar Jóvenes y señoritas con el fin de obtener el desarrollo de habilidades, científica, morales, éticos, para que los educandos logren una formación competitiva”.²³

1.7.1.5 Objetivos

General:

“Servir a la comunidad brindando educación para una formación integral basada en conocimientos científicos, técnicos, humanos y estéticos desde la superación personal y la proyección hacia los demás”.²⁴

Específicos:

1. “Educar integralmente a los estudiantes desarrollando sus capacidades hasta el límite de sus posibilidades”.
2. “Actualizar el currículo de todos los grados y materias para que se cumpla con las necesidades de nuestros estudiantes”.
3. “Orientar y capacitar a los maestros en las diferentes áreas de acuerdo a sus necesidades profesionales”.
4. “Fomentar la participación de padres y personal no docente en la gestión educativa para satisfacer las necesidades de los alumnos del establecimiento”²⁵

²². PEI Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia 2010. Pág 6

²³. Ídem

²⁴. PEI Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia 2010. Pág 7

²⁵. PEI Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia 2010. Pág.8

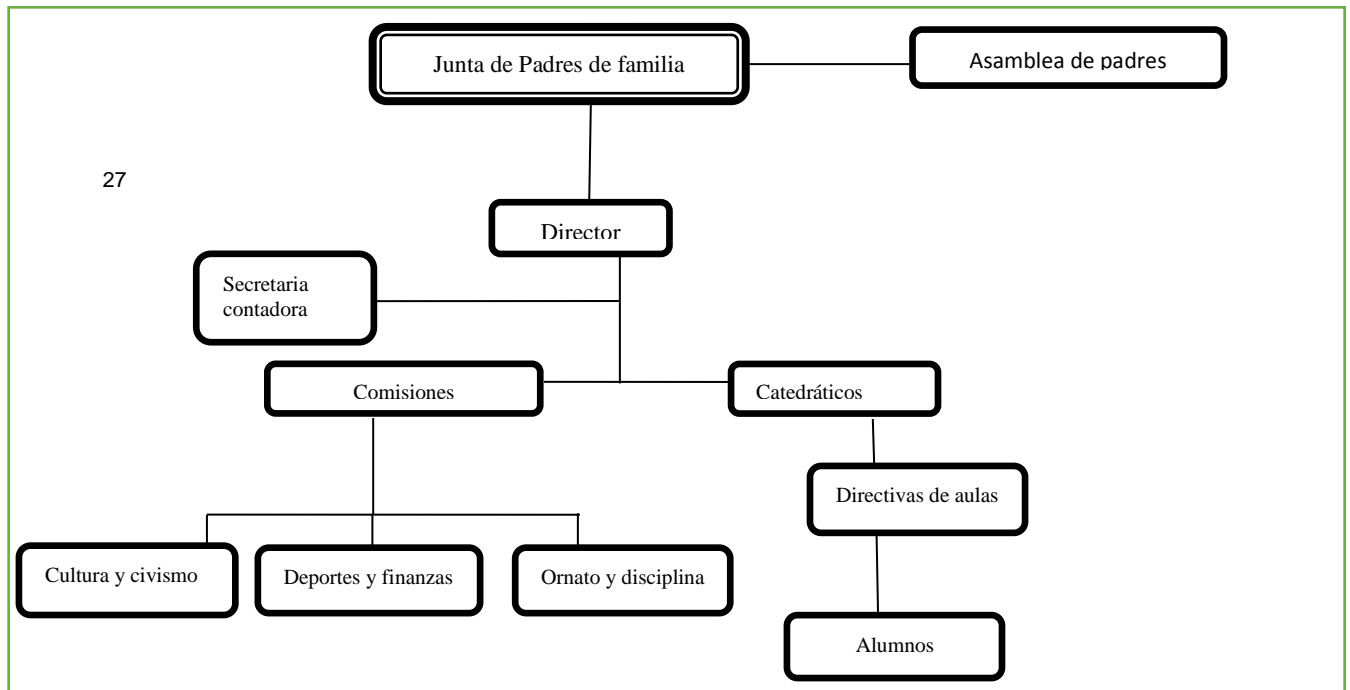
1.7.1.6 Principios

- Inculcamos la práctica de valores universales y de su cultura, para que sea una persona de bien.
- Respetar de las diferentes culturas sociales que existen en nuestro país, promover los valores culturales en el ámbito educativo.
- Tomar con responsabilidad las dimensiones personal y sociocultural de la persona humana e inculcando los valores culturales de su entorno social.
- Utilizamos diferentes instrumentos de evaluación para que nuestros estudiantes tengan un aprendizaje integral que reúna en ellos las expectativas que necesitan para enfrentar una educación cambiante y moderna.
- Formar alumnos y alumnas para que busquen el camino de la profesionalización y así sean útiles a su comunidad, a su país Guatemala que tanto los necesita.²⁶

1.7.1.7 Valores

Los valores que se fomentan con frecuencia dentro y fuera del establecimiento son: la paz, la igualdad, la armonía, la tolerancia, el respeto, la responsabilidad, la justicia, la puntualidad y la solidaridad; en cada una de las aulas se pueden observar periódicos murales que a través de eso se fomenta la importancia de practicar los valores; también en las realizaciones de actos cívicos le dan relevancia a un valor, en la que lo ejemplifican a través de dramatizaciones, con el propósito de que el aprendizaje sea significativo.

1.7.1.8 Organigrama



²⁶. PEI Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia 2010. Pág. 8

²⁷. PEI Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia 2010. Pág.9

1.7.1.9 Servicios que presta

La educación de los alumnos de primero a tercero básico; basándose en los cursos que el ministerio de educación a impulsado a través de CNB del nivel medio en la que se desarrollan las diversas áreas y sub-áreas; por las mañanas también se imparte el curso de computación y mecanografía en la que cada educando asiste con el propósito de obtener nuevos conocimientos; La institución está comprometida a facilitar los recursos que sean necesarios para así brindar un excelente servicio a las personas que requieren del buen funcionamiento de dicha institución.

1.7.1.10 Otros procesos que realiza

Realiza procesos administrativos que son requeridos en la dirección departamental para gestionar el pago de los catedráticos, asimismo para entregar informes anuales acerca de los gastos que se realiza, también se ejecuta algunas gestiones en la supervisión educativa de Santa Apolonia entregando diversos informes estadísticos o planes de cada una de las actividades a realizar, la supervisión apoya al instituto al momento asesorar, orientar y velar que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea de calidad.

1.7.2 Desarrollo histórico

1.7.2.1 Fundación y fundadores

Los integrantes del Comité de pro fundación y partes de la comunidad, notando la necesidad de la importancia de que los jóvenes y señoritas de dicha comunidad tengan acceso al nivel básico y a una oportunidad de superación personal, decidieron realizar los trámites correspondientes ante el Ministerio de Educación, Región cinco Antigua Guatemala, logrando así la creación del Establecimiento en el año mil novecientos noventa y seis diecisiete de diciembre, fue acreditado mediante la resolución No.DTB/BLMR/154/96. En año 1997 empezó a funcionar formalmente, atendiendo veinte alumnos de las comunidades cercanas.

Los integrantes del comité Pro fundación del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa fueron:

Lucio Baran Buc.....	Presidente
Daniel Cuy Chonay.....	Vicepresidente
Jesús Buc Puluc.....	Secretario
Mario Chonay Moxin.....	Tesorero
Alberto Baran.....	Vocal I
Luis Baran Mercar.....	Vocal II
Melecio Ajozal.....	Vocal III
Francisco Pantzay.....	Vocal IV
Juan Cuy.....	Vocal V

1.7.2.2 Épocas o momentos relevantes

La época más importante que el instituto ha tenido es el momento en que fue avalado por el ministerio de educación, y desde esas fechas ha tenido a varios estudiantes que en la actualidad son profesionales, que contribuyen en el

desarrollo del establecimiento; el 22 de abril del año dos mil diecisiete se celebró el aniversario número veinte, en la que se invitó a toda la comunidad para ser partícipe de dicho evento, también el alcalde municipal se hizo presente con el fin de condecorar a los fundadores que aun están vivos y a los que ya han fallecido, dicha actividad fue tan relevante por la participación que tuvieron los miembros de la comunidad, ya que años atrás no se había hecho una fiesta de tan gran magnitud.

1.7.2.3 Personajes sobresalientes

El primer director del establecimiento Prof. Julio Cesar Pemech, fue una persona que luchó por que el establecimiento se desarrollara íntegramente; también el profesor Manuel Sisimit fue uno de los primeros alumnos que durante sus tres años fue el abanderado de su sección, luego al pasar los años se graduó como profesor de enseñanza media permitiéndolo así ser director del instituto que a través de diversas gestiones el logro a que se construyera un aula para el centro de computación; estos dos personajes son los que más han sobresalido en el proceso de creación del instituto, ya que han contribuido de una u otra forma en varios aspectos.

1.7.2.4 Memorias

Se cuenta con una computadora que se encuentra ubicado en la dirección en la que en ella guardan archivos importantes como: certificados, solicitudes, cartas de recomendación, cuadros de registro; también se cuenta con un libro llamado “libro de Oro” en la que se plasman cada uno de los hechos relevantes de la institución; se tiene una memoria USB en la que se guardan algunos documentos; como también se tiene un archivo en el cual se almacenan las planificaciones anuales y mensuales de cada curso que se imparte, asimismo en el mismo se guardan: libros, cuadros Prim, recibos, vales, informes, planificaciones anuales de cada comisión.

1.7.2.5 Anécdotas

En cierta ocasión los maestros organizaron la celebración del día de la madre, dándose la casualidad que Informaron que no había luz; los maestros se movilizaron con el fin de prestar una planta eléctrica para que la actividad saliera de lo mejor; inició la actividad con algunos inconvenientes; al pasar las dos horas el presidente del comité llegó a informar de que no era necesario utilizar la planta eléctrica ya que en el instituto si había luz, luego todos los maestros se mataron de la risa porque se dejaron llevar por lo que habían dicho y no se percataron de que en el establecimiento si había energía y que no era necesario alborotarse en prestar una planta eléctrica.

1.7.2.6 Logros alcanzados

En el año 2013, tres alumnos participaron en un concurso que fue organizado por el juzgado de paz, en la que se les dio una guía para estudiar para luego responder a las preguntas que se les hacían; uno de los alumnos llevo el primer lugar por haber respondido a más preguntas, por lo tanto fue condecorado como juez por un día; el año 2014,2015,2016 el establecimiento logró estar en segundo

lugar en el nivel alto en Aprendizaje de matemática a nivel de Santa Apolonia, logrando así sobrepasar a los demás establecimientos del nivel básico.

1.7.2.7 Archivos especiales

En el archivo se conserva los cuadros MED del año 1997 hasta el año 2016, en la que se registra el punteo del estudiante, si aprobó o reprobó el grado, también se guarda los documentos de los estudiantes egresados de tercero básico que por algún motivo no los han retirado; se tiene guardado todos los libros de acta que ya no están en uso, libros de asistencia, talonarios de recibo, tarjetas de calificación, cheques anulados; No se tiene registro de algún video o fotografías de actividades relevantes del instituto.

1.7.3 Los Usuarios

1.7.3.1 Procedencia

Los alumnos que estudian en el instituto la mayoría son de la aldea Xeabaj, algunos son de las aldeas siguiente: Chuacacay, Xepanil, Patzay, Xesiguan, caserío los Pérez, Palama, Xequichelaj, las aldeas ya mencionadas seis son pertenecientes del municipio de Santa Apolonia y los dos últimos son del municipio de San José Poaquil, a los alumnos se les hace más fácil estudiar en el instituto por cooperativa ya que no tienen la necesidad de transbordar, es muy accesible y la colegiatura es bajo.

1.7.3.2 Estadísticas anuales

En el siguiente cuadro se muestra la estadística anual de los estudiantes del Instituto, en la que se detalla por grado, por género cada una de las cantidades de los alumnos.

- **Cantidad de estudiantes por género y grado**

PRIMERO		SEGUNDO		TERCERO	
Mujeres	08	Mujeres	05	Mujeres	13
Hombres	18	Hombres	05	Hombres	6
TOTAL	26	Total	10	Total	19

28

1.7.3.3 Las familias

En la actualidad la aldea Xeabaj cuanta aproximadamente con 100 familias; La cantidad de habitantes en la aldea no es tan abundante, debido a que muchos se

²⁸. PEI Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia 2010. Pág.12

han trasladado al pueblo o en otra aldea; en esta comunidad hay más mujeres que hombres, en el siguiente cuadro se detalla la cantidad de habitantes.

HABITANTES	
Número de Hombres menores de 18 años	355
Número de Hombres Mayores de 18 años	283
Número de Mujeres	700
TOTAL	1338

29

1.8.3.4 Condiciones contractuales usuarios-institución

Los usuarios están obligados a cumplir con el reglamento que la institución a fundamentado, basado en las necesidades que presenta la institución; los usuarios tienen el compromiso de acompañar a su hijos en el proceso educativo, velar por la disciplina, el pago de mecanografía y computación, la cuota mensual, la compra de uniforme de educación física; de la misma manera la institución está comprometida en brindarle a los usuarios la mejor atención, con el fin de crear estudiantes con altas capacidades intelectuales.

1.8.3.5 Tipos de usuarios

El 99% de personas que habitan en la comunidad son indígenas, y solamente existe

el 1% de personas no indígenas, que haciendo un análisis se llega a la conclusión que es una cantidad mínima, la población indígena es la que requiere de los servicios de la institución, Los usuarios constantes de la institución son 100% indígenas ya que manejan con facilidad el idioma Kaqchikel y aun portan sus trajes típicos, estas personas esperan que los servicios que les son dados sean las mejores, esperando a que se les dé una educación de calidad.

1.8.3.6 Situación económica

El 20% de los usuarios tiene una estabilidad económica, que influye a que los estudiantes rindan mejor en sus estudios, que contribuyan con puntualidad con sus cuotas; el 30% tienen un nivel medio de posibilidades económicas, pero aun así logran suplir cada una de las necesidades que se presentan en el proceso de enseñanza aprendizaje, el 50% de los usuarios carecen de posibilidades económicas, influyendo así a que los estudiantes no logran realizar con exactitud cada uno de las tareas asignadas.

1.8.3.7 La movilidad de los usuarios

La mayoría de los usuarios llegan a la institución a través del uso de moto taxi, algunos en motocicletas, otros a pie, unos en camioneta, otros en bicicleta, cada

²⁹ PEI Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia 2010. Pág.15

una de las personas que requieren de los servicios de la institución utilizan el medio más conveniente para transportarse de un lugar a otro; todo dependerá de la posición económica que posee; la ventaja es que el instituto no está alejado de la orilla de la carretera y eso hace a que sea más accesible y que cada usuario logre llegar a tiempo.

1.7.4 Infraestructura

1.7.4.1 Locales para la administración

Lamentablemente solo se cuenta con un local, que es utilizado como secretaría y dirección; es allí donde se atiende a los padres de familia para los pagos de cuota de mecanografía, computación u alguna otra necesidad, también para atender a los visitantes o supervisor, como también es el lugar donde se solucionan los inconvenientes que se dan entre alumnos, maestros y padres; por lo tanto, un solo local se utiliza para muchos servicios debido a la carencia de construcciones del instituto.



Salón para la realización de procesos administrativos.

1.7.4.2 Locales para la estancia y trabajo individual del personal

El personal docente no cuenta con una sala en la que pueda organizar cada una de las clases, calificar trabajos, evaluaciones, atender a los alumnos de acuerdo a la necesidad que presentan; como también la maestra de música, educación para el Hogar, Teatro y Danza, Ciencias Naturales no tienen un salón específico donde puedan desarrollar de una forma más amplia y entendible las clases que necesiten no solo de teoría sino que también de la práctica para que el aprendizaje se amplió.

1.7.4.3 Las instalaciones para realizar las tareas institucionales

El instituto no cuenta con instalaciones específicas para la realización de trabajos colectivos o asociativos, ya que es un instituto que cuenta con muy pocos salones, por tal razón es imposible realizar tareas institucionales es por eso que el director busca otras alternativas para poder darle solución a cada una de estas necesidades, pero por la crisis económica que afronta nuestro país es imposible que las autoridades competentes logren darle solución a dicha necesidad de suma importancia.

1.7.4.4 Áreas de descanso

Al terminar cada periodo de clases que son aproximadamente treinta y cinco minutos, el docente busca un lugar donde relajarse o realizar otras tareas para luego retomar nuevamente las clases; en el tiempo de receso los docentes se reúnen en la dirección ya que el establecimiento no cuenta con algún local que sea específico para área de descanso, también cuando los padres visitan el establecimiento, directamente acuden en la dirección ya que no se posee alguna de sala de espera.

1.7.4.5 Áreas de recreación

Se disfruta un campo de gran amplitud, que es específicamente para la recreación de los estudiantes de primero básico, segundo básico y tercero básico, que en algunas ocasiones se realizan campeonatos invitando a otros establecimientos; también los días jueves el profesor de educación física utiliza dicha área para la realización de diversas actividades físicas corporales; la institución no posee cancha de básquet, fut sala, voleibol, tampoco tiene resbaladeros, balancines y sube-baja.



Campo de fútbol Instituto.

1.7.4.6 Locales de uso especializado

La catedrática de Educación para el Hogar no cuenta con una cocina para la realización de diversos platillos entre otros oficios, de la misma manera la catedrática de Ciencias Naturales no posee un aula para la realización de diversos experimentos, como también la catedrática de Formación Musical no ostenta con un aula en la que contenga diversos instrumentos musicales para la utilización de dicho curso, Solo la clase de computación cuenta con un aula, que a pesar de eso solamente se tiene tres computadoras y aún falta algunos equipos para la enseñanza eficaz de las tics.



Salón del centro de computación.

1.7.4.7 Áreas para eventos generales

No se tiene un salón de usos múltiples en que se pueda realizar las actividades como: día del cariño, aniversario del instituto, día de la madre, día del padre, elección de señorita independencia y noches culturales, por tal razón las actividades lo realizan en el campo siempre y cuando el clima sea cálido, y si es en tiempo de lluvia se prestan las instalaciones de la escuela; por lo regular los actos cívicos de los días lunes lo realizan en el corredor del instituto o en un aula de amplio espacio.

1.7.4.8 El confort acústico

En las aulas se tiene una intensidad de volumen unísono, ya que a la hora que los docentes explican cada uno de los contenidos, se escucha de la mejor manera y no se tiene problemas en la captación de lo que se quiere dar a entender; también cuando los alumnos realizan actividades como dramatizaciones, declamaciones, bailes, cantos, fonomímicas, mimos, obras teatrales, títeres y oratorias, Se logra captar un resonante acorde a la intensidad de voz que los alumnos tienen, no alterando así el sonido que se escucha.

1.7.4.9 El confort térmico

En la dirección y salón de computación se tiene un clima adecuado, no importando se llueve o hace mucho calor se siente una amplia comodidad, pero en las tres aulas que es utilizado para la impartir los diversos cursos a los alumnos la comodidad térmica no es posible, ya que cuando hace mucho calor los educandos llegan al punto de desesperarse, sudar porque el calor que hace es exagerado por no tener buena ventilación, y cuando llueve el agua cae en la ventana causando así incomodidad; por lo tanto no se tiene un buen confort térmico.

1.7.4.10 El confort visual

El centro de computación tiene una excelente comodidad visual ya que se disfruta de alumbrado sin necesidad de encender la luz, como también en la dirección se disfruta de ese confort visual, pero en las aulas donde los alumnos reciben clase

no se tiene esa ventaja ya que se cuenta con dos ventanas grandes y dos pequeñas en cada aula, y al atardecer se pone obscuro y es necesario tener las luces encendidas, y aun así se requiere de más lámparas para que los alumnos logren ver lo que se escribe en la pizarra.



Aula con excelente confort visual.

1.7.4.11 Espacios de carácter higiénico

Los sanitarios están en perfecto estado, gracias a que el año pasado fue elaborado un proyecto en la que su fin primordial es mejorar los espacios higiénicos, los jóvenes gozan de comodidad en el área de higiene personal; pero también es necesario recordar que en los sanitarios es importante tener lavamanos, jabón líquido, papel higiénico, suficiente agua y toallas; son los únicos aspectos que faltaría que mejorar para que los alumnos se presenten a sus aulas con un aseo adecuado.

1.7.4.12 Los servicios básicos

El instituto cuenta con agua potable y drenaje, que fue gestionada por parte del comité del instituto, también hace un año que se instaló la energía eléctrica, ya que con anterioridad no se contaba con eso, sino que a un vecino se le había prestado la energía, no se tiene teléfono de línea que sea de uso exclusivo para secretaria, simplemente cuando la supervisora, maestros, comité y padres de familia requieren de alguna información se comunicación directamente con el director o la secretaria; el establecimiento no cuenta con fax.

1.7.4.13 Área de primeros auxilios

Lamentablemente no se tiene un área específica para la atención de primeros auxilios, pero si se tiene un botequín que contiene algunos calmantes, efervescentes, gasas, curita, nauseol, alcohol y cofal; el director reconoce que es de suma importancia contar con este tipo de instalación pero debido a que el establecimiento es pequeño no es posible gestionar un salón que sea de uso exclusivo para auxiliar a los alumnos que se accidenten o se sientan enfermos por diversos motivos.

1.7.4.14 Política de mantenimiento

El comité del instituto es el encargado de velar por el buen funcionamiento de las instalaciones del establecimiento, realizando así diversas gestiones para poder darle mantenimiento adecuado, todos los años se solicita al alcalde de Santa Apolonia cubetas de pintura, focos, laminas, tubos; máquinas para el mejoramiento del camino que se conecta al instituto; en cuanto a la limpieza de las aulas, corredores, salón de computación, dirección, chapeo del campo lo realizan los estudiantes.

1.7.4.15 Área disponible para ampliaciones

El espacio que ocupa el establecimiento es poco, por tal razón es factible realizar otras instalaciones que influyan en el mejoramiento de instituto. Es necesario a que los del comité, director y maestros soliciten instalaciones para la ampliación de las aulas y creación de nuevos laboratorios que son necesarios para algunos cursos, pero lastimosamente no es posible, porque requeriría de mucho apoyo por parte del ministerio de educación, Municipalidad de Santa Apolonia, padres de familia para que se logre dicho objetivo.



Espacio disponible para la realización de nuevas construcciones.

1.7.4.16 Áreas de espera personal y vehicular

No se tiene áreas de espera, debido a la construcción de pocos salones no se cuenta con eso, ya que no se dan abasto las instalaciones existentes; como tampoco se tiene sillas para acomodarse en lo que llegue el tiempo de atención al público; y parqueo para vehículos u otros medios de transporte, si se tiene un área verde de gran amplitud en que los visitantes pueden colocar sus vehículos, motocicletas, bicicletas, en lo que realizan las gestiones o diferentes necesidades.

1.7.5 Proyección Social

1.7.5.1 Participación en eventos comunitarios

Los alumnos participan en acontecimientos importantes que se dan dentro de la comunidad, cuando se realizan las actividades cívicas y culturales se toma en cuenta a los educandos, ya que son ellos los que realizan los puntos artísticos, cívicos y como también organizan actividades en la que los miembros de la comunidad participen, es importante ver cómo es que le dan realce a los

estudiantes sabiendo que son el futuro de la comunidad, por tal razón los permiten desenvolverse en los diferentes sucesos.

1.7.5.2 Programas de apoyo a instituciones especiales

A la institución le es difícil realizar actividades que ayuden a otras instituciones ya que también carece de elementos que promuevan las diferentes diligencias; Pero más sin embargo cuando se tiene oportunidad de hacer se hace con mucho entusiasmo; Todos los años cuando algunas fundaciones requieren de ayuda económica, los maestros y alumnos organizan diferentes actividades para recaudar fondos con el fin de contribuir solventando las diversas necesidades que presentan.

1.7.5.3 Trabajo de voluntariado

Los alumnos en forma de agradecimiento a la comunidad, en el curso de Ciencias Sociales y Formación Ciudadana realizan dos proyectos durante el año, los cuales pueden ser como: gestión para la compra de material didáctico para los alumnos del nivel pre primario, gestión para la compra de juguetes para los niños de pain, estos voluntariados se pueden ejecutar de acuerdo al interés que el docente del área tenga, o la responsabilidad de devolverle algo a la comunidad de lo mucho que ha aportado al instituto.

1.7.5.4 Acciones de solidaridad con la comunidad

La protección que los educandos le brindan a la comunidad es que dos veces al año, se organizan para realizar una campaña que impulsa la importancia de recoger la basura, el de tener limpio las diferentes áreas verdes, el de no contaminar los ríos, la aldea ya lo ha tomado como una costumbre porque se realiza este movimiento en beneficio a cada una de las familias, y en la actualidad dicho evento a creado en las personas una actitud de responsabilidad al cuidar el medio en que habita.

1.7.5.5 Acciones de solidaridad con los usuarios y familias

Algunas familias afrontan crisis económica, problemas intrafamiliares, el director y el personal docente se enfoca en estos dos aspectos, ya que años atrás se a trabajado de esta forma en la que si un alumno no le es posible seguir estudiando y tiene el interés de hacerlo, el personal docente se encarga de recaudar fondos para poder apoyar al alumno con uniformes y el aporte económico que se paga al establecimiento, estos gastos cubren los educadores para suplir las necesidades del alumno, como también si un alumno sufre de problemas emocionales, el docente se encarga de apoyarlo de una u otra forma.

1.7.5.6 Cooperación con instituciones de asistencia social

El establecimiento no ayuda a instituciones de asistencia social, ya que se tiene la ideología que el gobierno es el que cubre los gastos de las instituciones de esa índole, por tal razón no se enfocan en instituciones de ayuda benéfica. La institución se inclina más en ayudar a los usuarios, familias que carecen de posibilidades económicas, o necesidades propias del establecimiento o de las

necesidades en general de la comunidad que influye también en el desarrollo de la institución educativa.

1.7.5.7 Participación en acciones de beneficio social comunitario

Años tras años los alumnos están obligados a participar en acciones que benefician el estado íntegro de la comunidad; cuando los habitantes de la aldea realizan reforestación los educandos están obligados a ser parte de dicho proceso, también cuando se realiza la limpieza general de los caminos, banquetas, agua potable, cementerio general, todos son tomados en cuenta para que la obligación o compromiso con la aldea se realice de la mejor manera ya que es beneficio para todos.

1.7.5.8 Participación en la prevención y asistencia en emergencias

Los maestros realizan en el establecimiento dos simulacros, cuyo énfasis es dar a conocer a los educandos la actitud y medidas que deben tomar ante cualquier desastre natural, la comisión de prevención de riesgos y desastres es la encargada de organizar el primer simulacro que se realiza en el mes de abril, en la que se toma en cuenta a los miembros de la comunidad para que también logren comprender los pasos a seguir ante un sismo, derrumbe, deslave, erupción volcánica; la comisión considera que es importante tomar en cuenta a toda la comunidad para que también afronte con tranquilidad los desastres.

1.7.5.9 Fomento cultural

Los maestros impulsan a través de las diferentes actividades la importancia de desarrollar la cultura en sus manifestaciones artísticas, artesanales, costumbres y tradiciones, con el propósito de desarrollar en el educando una actitud de respeto hacia las diversas culturas que manifiesta nuestro país, como también promocionar las características importantes de la cultura con el fin de darlo a conocer ante los miembros de la comunidad y no se pierda el valor de la importancia de mantener y ser parte del patrimonio que se tiene como cultura.

1.7.5.10 Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos

Los lunes de cada semana los alumnos realizan actos cívicos en la que se enfocan en tres temas, los cuales son: un valor, un derecho y un tema de carácter educativo, los alumnos lo desarrollan a través de canciones, dramatizaciones, periódicos murales, poemas y exposiciones, todos los educandos están obligados a participar ya que es para el beneficio personal, logrando así a que cada estudiante conozca sobre la importancia de ser parte de las actividades cívicas y saber a cerca de sus derechos individuales.

1.7.6 Finanzas

1.7.6.1 Fuentes de obtención de los fondos económicos

Se tiene el apoyo de tres instancias las cuales son: subsidio estatal en el que el estado es el encargado de aportar cierta cantidad de acuerdo a la cantidad de alumnos inscritos; la colegiatura que son los padres de familia que aportan el pago para el mantenimiento de las computadoras, máquinas de escribir y un aporte de veinte quetzales que es para uso de los gastos en general, la municipalidad que

se encarga de contratar a un docente para que logre cubrir los cursos que no cuenta con docente.

1.7.6.2 Existencia de patrocinadores

No se cuenta con patrocinadores que velen por el buen funcionamiento del establecimiento tanto como educativo como en infraestructura, tampoco se tiene la dicha de tener apoyo económico para los alumnos por parte de diversas instituciones, los educandos solventan sus gastos sin la ayuda de ningún patrocinador que los apoye con bolsas de estudio, es necesario recalcar que si se tuviera la oportunidad de contar con apoyo de alguna institución se recibiría con el fin el contribuir económicamente en los alumnos.

1.7.6.3 Venta de bienes y servicios

Es imposible que el establecimiento venda la única propiedad con la que cuenta, sino que al contrario año tras año se realizan gestiones para que se logre ampliar, mejorar las instalaciones, incluso el gobierno escolar que está integrado de los estudiantes realizan diversos proyectos para mantener en buen estado tanto como la infraestructura también el medio ambiente en que se rodea la institución, por tal razón no se tiene la necesidad y tampoco las propiedades necesarias para estar vendiendo los bienes y algunos servicios.

1.7.6.4 Política salarial

La secretaria es la encargada de realizar las diversas gestiones ante la dirección departamental para contar con el apoyo económico para solventar el pago de todos los maestros; para los docentes los primeros tres meses no se les paga, sino que se les efectúa hasta el mes de marzo, todo dependiendo de la rapidez en gestionar y realizar correctamente el procesos, al momento de que se deposite la ayuda económica se le paga al docente de acuerdo a la cantidad de cursos que imparte y los periodos que ocupa.

1.7.6.5 Cumplimiento con prestaciones de la Ley

Los maestros no reciben en el mes de julio bono catorce, como también solo se les paga hasta el mes de octubre, y tampoco reciben aguinaldo; la institución no cuenta con gran cantidad de recurso económico para que pueda hacerse responsable en comprometerse en pagar las prestaciones que la ley enmarca; al contratar a los docentes se les explica y quedan enterados de la forma de pago que maneja el instituto, para no tener problemas con el ministerio de trabajo en tiempos futuros.

1.7.6.6 Flujo de pagos por operación institucional

Se posee una cuenta bancaria en Banrural en la que el estado deposita cierta cantidad de apoyo económico por cada quince alumnos, luego la secretaria es la encargada de llenar los cheques tomando en cuenta la cantidad de periodos que el maestro da, multiplicándolo por diez quetzales, seguidamente el director es el que firma cada uno de los cheques para luego entregar a los docentes para que cobren los pagos correspondientes en el banco y así cumplir con el contrato que se hace con cada catedrático.

1.7.6.7 Cartera de cuentas por cobrar y pagar

No tiene este tipo de cuentas ya que no tiene cartera que corresponde a las deudas, facturas de venta sin pagar de los usuarios de la institución, como tampoco cuenta con facturas de compra sin pagar con algún proveedor, en conclusión el establecimiento no tiene deuda con alguna empresa, por compra de alguna herramienta u alguna otra necesidad que la institución haya tenido; todas las compras que se realizan se hacen los pagos correspondientes para no tener problemas futuros.

1.7.6.8 Previsión de imprevistos

Anualmente se realiza una reunión con el comité del instituto en la que se toma la decisión de cuanto de colegiatura a cobrar cada mes, como también para el mantenimiento de las computadoras y máquinas de escribir, pero lamentablemente no se hace el presupuesto para los imprevistos que se dan durante el año, ya que cuando sucede algún imprevisto, hasta allí se convoca al comité para que le den solución a dicho problema dado, durante años se ha trabajado de esa forma y hasta la actualidad le ha funcionado.

1.7.6.9 Acceso a créditos

Si tiene acceso a créditos pero no le es necesario hacerlo, ya que cada uno de los gastos que se tiene lo cubre el estado, la comunidad y la municipalidad y con respecto a ampliaciones de las instalaciones la aldea es la que se hace responsable en los pagos de los trabajadores, y si no específicamente los usuarios son los que se encargan a gestionar en diferentes instituciones con el propósito de no realizar ningún crédito en algún banco que después comprometa negativamente a la institución.

1.7.6.10 Presupuestos generales y específicos

Solamente es un aproximado el que se tiene ya que durante el año se dan imprevistos que no están tomados en cuenta en el presupuesto general del instituto.

A continuación en el siguiente cuadro se detalla el presupuesto anual.

Pagos	Cantidad por mes	Total por 10 meses
Energía eléctrica	Q.205.00	Q.2,050.00
Curso de matemática	Q.600.00	Q.6000.00
Curso de ciencias sociales	Q.600.00	Q.6000.00
Curso de ciencias naturales	Q.600.00	Q.6000.00
Curso de Idioma español	Q.600.00	Q.6000.00
Curso de Artes plástica	Q.240.00	Q.2400.00
Curso de Kaqchikel	Q.240.00	Q.2400.00
Curso de educación para el hogar	Q.240.00	Q.2400.00
Curso de danza	Q.240.00	Q.2400.00
Curso de teatro	Q.240.00	Q.2400.00
Curso de formación musical	Q.240.00	Q.2400.00
Curso de física fundamental	Q.200.00	Q.2400.00

Curso de contabilidad	Q.240.00	Q.2400.00
Curso de Industriales	Q.240.00	Q.2400.00
Curso de educación física	Q.240.00	Q.2400.00
Curso de computación y mecanografía	Q.1000.00	Q.10,000.00
Sueldo director	Q.1500.00	Q.15,000.00
Sueldo secretaria	Q.1000.00	Q.10,000.00
Mantenimiento de computadoras	Q.200.00	Q.2,000.00
Compra de enseres de limpieza	Q.60.00	Q.600.00
Total		Q.87,250.00

30

1.7.7 Política Laboral

1.7.7.1 Procesos para contratar al personal

El comité es el encargado de contratar a los catedráticos, en el mes de noviembre realizan una evaluación del trabajo de cada docente, luego le informan al director y toman las decisiones necesarias para despedir o contratar a los mismos, luego de que ya se tiene el listado de los maestros que serán recontratados se le informa de manera escrita; en el mes de enero el comité informa a la supervisora que extienda convocatoria a todos los docentes que están interesados en obtener algún puesto dentro del instituto, seguidamente el comité realiza las entrevistas correspondientes y eligen a los nuevos maestros a contratar.

1.7.7.2 Perfiles para los puestos o cargos de la institución

Para el director

- ✓ Título de Profesorado en pedagogía, enseñanza media y administración educativa.
- ✓ Años de experiencia
- ✓ Líder
- ✓ Disponibilidad
- ✓ Gestor

Para el personal docente

- ✓ Título universitario
- ✓ Especialidad universitaria de acuerdo al curso a impartir
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Dominio
- ✓ Años de experiencia
- ✓ Búsqueda de preparación constante

Para la secretaria

- ✓ Título de Secretaria
- ✓ Disponibilidad
- ✓ Dominio sobre el manejo de documentos administrativos
- ✓ Años de experiencia

³⁰ PEI Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia 2010. Pág.25

1.7.7.3 Procesos de inducción del personal

El director es el encargado de darle las instrucciones necesarias a cada uno de los docentes de la forma de trabajo del instituto, como se maneja la entrega constante de los instrumentos de evaluación, la planificación mensual y quincenal y la aplicación de la evaluación por bimestre, como también se les informa los procesos que se realizan para la aplicación de los diversos programas que son impulsados por el ministerio de educación que anualmente son impuestos y que se requiere del apoyo de todos los docentes.

1.7.7.4 Procesos de capacitación continúa del personal

La supervisión educativa es el ente encargado de realizar capacitaciones mensualmente en la que están enfocados en el proceso de educación de los alumnos tales como: herramientas de evaluación, Aprendizaje significativo y técnicas de estudio. Los docentes del instituto están obligados a asistir en cada una de las capacitaciones programadas ya que se realizan las supervisiones respectivas para verificar la aplicación de los temas que fueron reforzados por parte de las personas capacitadoras.

1.7.7.5 Mecanismos para el crecimiento profesional

Los mecanismos que se utilizan para el crecimiento profesional se dan a través de diversas capacitaciones a nivel general que son organizados por el comité de institutos por cooperativos que se realiza al principio, durante y al final de cada ciclo escolar, todos los docentes son motivados para recibir cada una de las inducciones que son para el beneficio de los educandos; cómo también son incentivados para que asistan en las diversas carreras universitarias del área pedagógico, con el fin de ofrecer una educación integra a la población de la Aldea Xeabaj.

1.7.8 Administración

1.7.8.1 Investigación

El director y docentes están comprometidos a realizar diversas investigaciones que sean en beneficio de la educación de los estudiantes, se preparan constantemente con el propósito de cumplir cada una de las necesidades educativas de los alumnos; durante el ciclo escolar cada maestro es responsable de ampliar sus conocimientos para así poder suplir las necesidades de conocimiento de los educandos, como también indagar a cerca de los diversos tipos de inteligencia para poder velar en que cada alumno comprenda cada tema a través de las diferentes técnicas de enseñanza-aprendizaje.

1.7.8.2 Planeación

Cada una de las propuestas que se realizan se hace a través de la planeación ya que cada bimestre se planifica las actividades a realizar y cuáles son las estrategias a utilizar para darle cumplimiento al plan que se ejecutara durante el bimestre, como también se realizan planificaciones generales de las actividades cívicas, culturales que se ejecutan durante el año; el personal docente realiza el proceso de planeación, con el propósito de ejecutar sistemáticamente cada acción concerniente a la educación.

1.7.8.3 Programación

Se clasifican las actividades que se llevaran a cabo durante todo el año y luego se programan, tomando en cuenta la participación de los maestros y alumnos. También se realizan los programas específicos de cada actividad, con el objetivo de tener un cálculo exacto del tiempo que se llevara cada actividad. Cada grado tiene un maestro guía que es el encargado de velar porque cada actividad se realice de la mejor manera, planificándolo de acuerdo a la proyección que se quiere dar hacia los estudiantes.

1.7.8.4 Dirección

La orientación del establecimiento lo lleva el director ya que es el encargado de dirigir cada una de las actividades y decisiones a tomar, dicho director muestra ser buen líder ya que tiene un carácter que esta anuente a los diversos cambios, no imponiendo así sus propias actividades, sino que realiza reuniones para así llegar a un consenso en las decisiones que conciernen a tomar con cada uno de los docentes, teniendo así un acuerdo en común con el propósito de mejorar los diversos procesos.

1.7.8.5 Control

Al iniciar cada ciclo escolar se le da uso también al cuaderno de asistencia en la que se registra la hora de entrada, salida, las observaciones y las respectivas firmas de los catedráticos, se hace este proceso para verificar la asistencia del personal administrativo y docente en cada uno de los periodos de clases; este libro es de gran validez ya que a través de ello se lleva sistemáticamente un control y además es de importancia el uso para las autoridades educativas que supervisan constantemente el instituto.

1.7.8.6 Evaluación

Los maestros y director realizan una coevaluación al finalizar las diversas actividades, con el fin de verificar las debilidades y fortalezas; como también el director se encarga de evaluar constantemente el desempeño de los docentes, manifestando así los aspectos que se deben mejorar en el proceso de enseñanza aprendizaje, cada docente es responsable de autoevaluarse para así perfeccionar los aspectos en que se tiene carencia; el director cree necesario hacer dicho proceso para lograr cumplir con los objetivos trazados en cada uno de los cursos.

1.7.8.7 Mecanismos de comunicación y divulgación

La forma en que la secretaria se comunica con los docentes para dar algunas observaciones e información general lo hace de forma oral al momento de tener reuniones, de manera escrita colocando avisos en la dirección para que sea visible o por correo electrónico al recurrir al internet, por medio de notas, redes sociales, según sea la posibilidad del docente; cada integrante de dicha institución es informado de cada proceso que se realiza, tomando en cuenta que forman parte del proceso educativo.

1.7.8.8 Manuales de procedimientos

Lamentablemente la dirección no cuenta con este tipo de manual que ayude a mejorar los diversos procedimientos que se realizan dentro y fuera de la institución; incluso no se tiene conocimiento de la existencia de dicho documento en el área administrativo, por tal razón el director reconoce que es necesario la recopilación o creación de este tipo de información, ya que ayuda a que los procesos se den de forma ordenada, tomando en cuenta los diversos factores a tomar en cuenta en las diversas decisiones.

1.7.8.9 Manuales de puestos y funciones

La institución cuenta con un manual de puestos y funciones en la que enmarca cada una de las responsabilidades, derechos e obligaciones del director hacia sus subordinados que sería la secretaria y el personal docente, como también se tiene enlistado la función y compromiso de la secretaria dentro y fuera del establecimiento, de la misma forma los docentes que laboran dentro del establecimiento conocen cuales son los lineamientos que deben seguir durante el proceso.

1.7.8.10 Legislación concerniente a la institución

Todo lo concerniente a educación se basan en una legislación educativa, pero los institutos por cooperativos dentro de dicho documento se tiene un acuerdo en la que se señala cuáles son los derechos e obligaciones en el proceso educativo y administrativo; constantemente se realizan capacitaciones para dar a conocer cuáles son los aspectos que se toman en cuenta dentro de dicho acuerdo, el director y maestros conocen y practican los aspectos importantes que se enmarcan dentro de dicho reglamento.

1.7.8.11 Condiciones éticas

Dentro de la institución se tiene reglamentadas las conductas que se deben tomar en cuenta tanto, como entre docentes, alumnos y padres de familia, ya que es necesario recalcar que en el instituto se deben manejar actitudes que giren alrededor de la práctica de valores, es necesario aplicarlas para que la formación ética, moral de los alumnos sea integra y así poder aportar a la sociedad educandos con un simiente de valores bien estructurado para que nuestra población reciba beneficios de actitudes positivas.

1.7.9 El ambiente Institucional

1.7.9.1 Relaciones interpersonales

La relación que manifiesta el director hacia los docentes es la mejor, ya que respeta las opiniones al momento de tomar decisiones, sabe escuchar cuando un docente da una sugerencia, aprecia las diferentes ideas que aportan los educadores; los docentes de igual forma mantiene la mejor relación tanto entre compañeros como hacia el director mostrando siempre buena tolerancia; también los alumnos son caracterizados con muy buena relación ya que al realizar una actividad siempre se toman las decisiones en común acuerdo.

1.7.9.2 Liderazgo

Dentro del entorno educativo se maneja el liderazgo adecuado por parte del director ya que siempre respeta las diferencias individuales, no imponiendo reglamentos que con anterioridad no fueron discutidos, en la actualidad se ve la capacidad que el director tiene para dirigir a un grupo de maestros ya que siempre se trabaja en equipo tomando en cuenta las diferencias individuales y las diversas formas de pensar; se tiene la idea de socializar siempre las decisiones que se tomaran en cuenta.

1.7.9.3 Coherencia de mando

El director es el de la máxima autoridad dentro del instituto, siempre y cuando respetando las órdenes de los superiores que serían: el ministerio de educación, la dirección departamental, la supervisión educativa de Santa Apolonia. El director al momento de organizar actividades lo realiza de forma ordenada al asignar comisiones y sub-comisiones que corresponde a cada docente según su capacidad y disponibilidad, es necesario recalcar que los docentes respetan las decisiones que se toman en cuenta en común acuerdo.

1.7.9.4 Toma de decisiones

En la institución se realiza diversas actividades que al planificarlas se toma en cuenta a los del comité del instituto que son los encargados de velar por el bienestar de la institución, director, secretaria, maestros, padres de familia y alumnos, con el propósito de tomar las ideas de todos, realizando así una actividad en la que se opta por decisiones de acuerdo a la capacidad que se tiene, llegando así en un consenso mutuo que beneficie a la comunidad educativa en la formación constante que se les da.

1.7.9.5 Estilo de la dirección

Se coordina el trabajo con la finalidad de realizar una actividad dotadas de hermosura, dando participación activa a cada uno de los docentes y alumnos en general, para que todos sean partícipes de las diferentes actividades programadas durante el ciclo escolar; el director es el encargado de dirigir las reuniones en la que se deciden los aspectos que se tomaran en cuenta en el desarrollo de las actividades que beneficiaran el crecimiento de la institución educativa de la Aldea Xeabaj.

1.7.9.6 Claridad de disposiciones y procedimientos

Los maestros están anuentes a las diferentes cambios que se den, mostrando así interés en participar en los diversos procedimientos que se realizan en el beneficio de la institución; se caracterizan por tener la disponibilidad en la realización de las gestiones; el personal docente reconoce la importancia de innovar la educación de los alumnos y por tal motivo participan en todas las actividades de desarrollo del establecimiento con el propósito de cambiar y mejorar el nivel de educación de los educandos.

1.7.9.7 Trabajo en equipo

Se cuenta con un 90% ya que a veces se recae a la idea de los trabajos individuales que a veces solo conllevan a la desorganización, pero gracias al buen liderazgo del director se logra realizar las actividades en equipo que es la mejor manera en que se logra sacar adelante un evento con éxito; los integrantes del establecimiento son caracterizados por la forma de trabajo que tienen ya que cada situación positiva o negativa lo resuelven en conjunto, ya que se tiene el objetivo de colaborar y cooperar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.7.9.8 Compromiso

El director muestra compromiso y responsabilidad en cada una de sus funciones, ya que reconoce que es necesario tomar en cuenta una actitud positiva para el mejor desenvolvimiento de los elementos participes de la educación de los educandos, como también los maestros están comprometidos en dar lo mejor de sí, para que los estudiantes reciban conocimientos de calidad, basado en valores que son necesarios en practicarlos constantemente dentro y fuera del entorno educativo.

1.7.9.9 Sentido de pertinencia

El director, secretaria y personal docente en el proceso educativo se sienten parte de, ya que se toman en cuenta sus ideas y que en la toma de decisiones se llegan a común acuerdo, no dejando atrás las opiniones que a la larga contribuyan a la perfección de diferentes proyectos, también los padres de familia son participes de la educación de sus hijos ya que colaboran en la formación de una actitud positiva, también los educandos son parte de este proceso ya que se da una educación de maestro alumno, respetando así el educador las opiniones del educando.

1.7.9.10 Satisfacción laboral

Dentro de la institución se tiene una buena satisfacción laboral ya que todos son tomados en cuenta y como también se dan buenas relaciones interpersonales con los compañeros, alumnos, padres de familia, en la que se siente un ambiente agradable de trabajo continuo.

1.7.9.11 Posibilidades de desarrollo

Todo dependerá del avance que se tenga con los objetivos trazados y de las respuestas positivas de las autoridades, como también del apoyo incondicional de los docentes en el avance que realizan con los educandos en el proceso educativo; es necesario recalcar que todos los que participan en esta institución son los encargados de gestionar e impulsar para que el crecimiento del establecimiento sea constante ya que la población estudiantil necesita de un avance contante e íntegro.

1.7.9.12 Motivación

Dentro de la institución se hacen diversas actividades con el fin de motivar al docente. Se presentan charlas motivacionales dentro y fuera del establecimiento, se dan incentivos en el día del maestro y como también cuando se ha logrado un avance innovador en el educando, se le entrega diploma a los docentes con el fin

de valorar el gran trabajo que realizan día a día con los educandos, se les impulsa la idea de ampliar sus conocimientos asistiendo a cursos, diplomados de la universidad.

1.7.9.13 Reconocimiento

Al finalizar cada ciclo escolar se hace entrega de reconocimientos a los alumnos con una conducta intachable y como también a los abanderados, también se hace entrega de reconocimiento a todos los docentes con el propósito de agradecer la labor que tuvieron en la formación educativa, también a los miembros del comité ya que ellos presentan una participación constante en las diversas actividades y gestiones para el mejoramiento de la estructura del establecimiento, a los padres de familia también se le reconoce por la labor tan importante que tienen en la formación de sus hijos.

1.7.9.14 El tratamiento de conflictos

El director es el encargado de velar porque la relación de los docentes sea la mejor, ya que al momento de tener ciertos conflictos con los alumnos, padres de familia el director y los educadores son los que verifican los procesos a realizar para darle solución a cualquier conflicto; se trata siempre de resolver las situaciones en común acuerdo para no dejar lugar que actitudes negativas destruyan el avance educativo que se busca tener contantemente en la formación de cada uno de los alumnos.

1.7.9.15 La cooperación

Se cuenta con un equipo de maestros que tienen la disponibilidad para ejecutar las diversas actividades que se realizan en el instituto, como también se tiene como propósito la importancia de realizar los eventos a través de mutuo acuerdo ya que eso conlleva a una estabilidad educativa; todo proceso que se realiza que requiera del apoyo del docente el director es el encargado de hacer la repartición de los deberes y obligaciones que tendrán los maestros, padres de familia y alumnos en general.

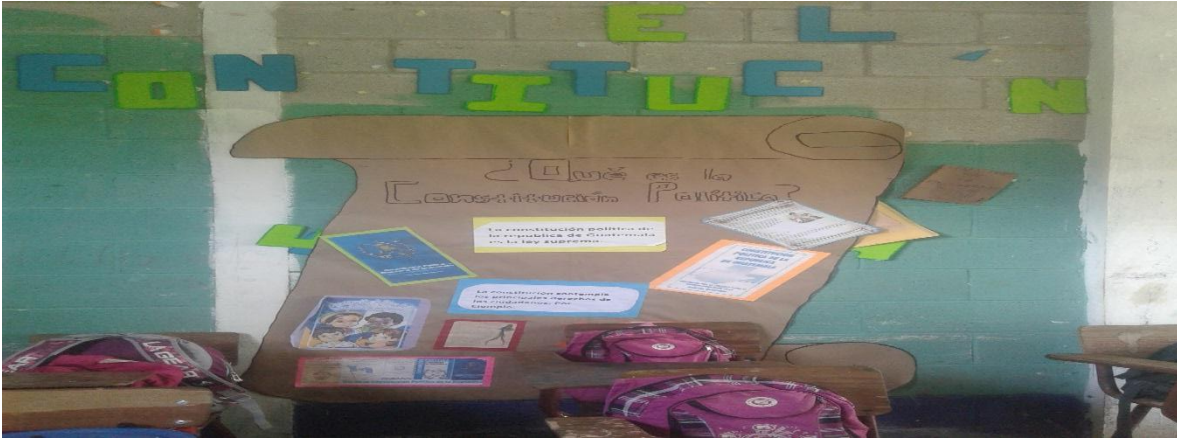
1.7.9.16 La cultura de dialogo

Los docentes manejan un 90% de la cultura de dialogo, ya que el director tiene la obligación de exigir a los maestros que logren tener control y aprender a escuchar a los compañeros llegando a un consenso en el manejo de la solución de problemas, es importante que dentro del entorno educativo se maneje una actitud positiva ya que cada docente es ejemplo para los alumnos y es necesario inculcarles que cada situación buena o mala se maneje con moderación para así llegar a mutuos acuerdos.

1.7.10 Logística para el proceso enseñanza aprendizaje

1.7.10.1 El material didáctico

En cada una de las aulas se cuenta con diversos materiales didácticos que están hechas específicamente por los alumnos, que en su momento los utilizaron para el desarrollo integro de algún tema desarrollado, también los maestros al exponer de algún tema que requiere de ejemplos, realiza sus propios materiales que fortalecen el aprendizaje del alumno. También se utilizan diversos periódicos murales al momento de realizar los actos cívicos o alguna caminata que se haga en conmemoración de algún hecho relevante.



Aula de tercero básico con la implementación de material didáctico.

1.7.10.2 La utilización de textos

En la actualidad se tiene un horario de media hora para la práctica de lectura, pero es lamentable ver que la institución no cuenta con libros que sean de utilidad para los estudiantes, y por esa razón los educandos tienen muy mala comprensión lectora, ya que no se les ha fomentado la importancia de leer; como bien se sabe si no se lee bien no se comprende lo que está escrito, como tampoco permitiría a que el alumno desarrolle diversas habilidades; es importante recalcar que la institución requiere el apoyo para la gestión de libros que enriquezcan el aprendizaje de los educandos.



Librera vacía, sin la existencia de obras literarias.

1.7.10.3 La utilización de juegos educativos

No se cuenta con juegos educativos que ayuden a mejorar la memoria o la amplia comprensión de los cursos que requieren de lógica; tampoco cuenta con material que fomente la práctica de los signos de puntuación o de ortografía, tampoco se tiene materiales para la realización de experimentos o laminas que sean necesarios en el curso de Ciencias Naturales, dicho instituto carece de estos materiales ya que al gestionar es difícil a que las instituciones aporten a los institutos por cooperativa.

1.7.10.4 Los recursos metodológicos-tecnológicos utilizados

El instituto no tiene conocimiento de la existencia de estos métodos que ayuden al mejoramiento de la enseñanza; como también no se tiene la herramienta necesaria para utilizar este tipo de método, es importante a que los maestros reciban capacitaciones específicamente de temas que no se manejan y que es necesario tener conocimiento para así desarrollar en cada una de las clases que se dan en las aulas, logrando un desarrollo integral en cada uno de los cursos que reciben los estudiantes.

1.7.10.5 El personal que ejecuta las acciones y su especialización

Los docentes que imparten los diferentes cursos tienen una especialidad de acuerdo a las clases que dan ya que en la actualidad se requiere del servicio de profesionales que tengan títulos universitarios basados en una especialidad, ya que es lo que exige el ministerio de educación. También el comité de Institutos por Cooperativas cada año organiza capacitaciones de cada área que se imparte para que los maestros se especialicen y conozcan cada una de las estrategias a utilizar para desarrollar los temas.

1.7.10.6 El mobiliario utilizado en las acciones institucionales

La institución cuenta con algunos escritorios que son utilizados por los alumnos; pero los maestros no cuentan con cátedra, como también en la dirección y salón de computación no se tiene los mobiliarios necesarios para uso de los alumnos y personal docente, no se cuenta con sillas que sea de uso personal del director, secretaria, maestros, padres de familia, ya que los que se tenían con anterioridad se fueron deteriorando con el paso del tiempo, por tal motivo en la actualidad se carece de este tipo de mobiliario.



Escritorios en existencia dentro de los salones de clase.

1.7.11 Tecnología

1.7.11.1 Equipo con que cuenta la institución

El instituto únicamente cuenta con tres computadoras que están en funcionamiento, ya que las otras dos, no funcionan por diversos problemas, también se tiene cinco máquinas de escribir que también ya no funcionan bien y con algún otro equipo no cuenta la institución; se ha realizado la gestión a diversas instituciones para que apoyen en la donación de nuevas computadoras pero lamentablemente no se ha tenido una respuesta positiva y por tal motivo los alumnos carecen de conocimientos del avance tecnológico.

1.7.11.2 El acceso a internet

Solamente se tiene un modem que por lo regular no cuenta con internet, ya que no se recarga constantemente, por la señal en la aldea es muy baja, por la carencia de recursos económicos, por la falta de interés que se tiene en mejorar este aspecto, como también no se utiliza para servicios de los estudiantes ya que no cuenta con la capacidad de cubrir internet a tres computadoras diferentes, cuando los educandos requieren de información en internet acuden a un centro en donde alquilan computadoras o investigan en celulares inteligentes.

1.7.11.3 La participación en redes sociales

Los alumnos han creado correos electrónicos que les es útil para el envío de trabajos que les da la maestra de computación, Facebook para compartir las actividades que se realizan cada bimestre; dicha actividad lo realizan por su propia cuenta ya que el instituto no cuenta con servicio de internet de manera permanente y ha mostrado un gran problema ya que no se pueda instruir a los alumnos con respecto a las redes sociales, dándoles a conocer la prevención que se tiene que tener al utilizar dichos programas.

1.7.11.4 Procesos que se realizan en líneas

Todos los años se inscriben a los alumnos en el registro de estadística, en la que se entra en la página del MINEDUC, se ingresa el código y contraseña del establecimiento para luego realizar diversos pasos para la inscripción del alumno, traslado, ingreso de datos del director, supervisor y maestros, también se utiliza el correo electrónico para enviar documentos que requiera la dirección departamental de educación, también se utiliza para mantenerse informado de los cambios que se realizan constantemente en el ministerio de educación.

1.7.11.5 La utilización de plataformas

El instituto no cuenta con la capacidad de crear cursos que se reciban en línea o alguna información propia del establecimiento que se quiera agregar a una plataforma, ya que carece de recursos económicos, de computadoras y bocinas; pero sería necesario contar con este tipo de educación con el propósito de mejorar el nivel de conocimiento del alumno y como también para que el maestro se actualice y utilice nuevas técnicas para el desarrollo de cada una de las áreas que se imparten.

1.8 Listado de carencias/deficiencias/fallas

- ✓ No se cuenta con una guía para el fomento de la lectura en los estudiantes.
- ✓ No se tiene registro de archivos especiales.
- ✓ No hay amplitud física en el espacio administrativo.
- ✓ No se cuenta con locales para el espacio de trabajo individual del personal.
- ✓ No hay local para la realización de tareas institucionales.
- ✓ No se cuenta con área de descanso.
- ✓ No se tienen talleres para el desarrollo de las áreas especializadas o técnicas
- ✓ No se cuenta con local para el uso de eventos.
- ✓ En las aulas no se tienen un adecuado confort visual.
- ✓ No hay espacio específico para la atención de primeros auxilios.
- ✓ No hay presupuesto para el apoyo de instituciones especiales.
- ✓ No se contribuye con ayuda a instituciones de asistencia social.
- ✓ No se cuenta con patrocinadores que ayuden en la subsistencia del instituto
- ✓ No se cuenta con presupuesto para la realización de pagos de prestaciones según la ley al personal.
- ✓ No se tiene un Manual de procedimiento.
- ✓ No se cuenta con incentivos que fomenten la motivación en los docentes.
- ✓ No se realiza procesos de cooperación con instituciones internacionales
- ✓ Servicio de biblioteca deficiente por la falta de libros.
- ✓ Falta de remozamiento y mantenimiento de las ventanas de las aulas
- ✓ Para el reforzamiento de algunas áreas no se tiene juegos educativos.
- ✓ Poco conocimiento de estrategias didácticas innovadoras.
- ✓ Escaso mobiliario para la utilización en las diversas aulas.
- ✓ No se cuenta con suficientes computadora para el uso de los estudiantes.
- ✓ No se tiene acceso a internet.
- ✓ No hay página web del instituto.
- ✓ No se utilizan plataformas virtuales en la enseñanza de las diversas áreas de aprendizaje para los estudiantes.

1.9 Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis-acción

Carencias	Problemas
No se cuenta con una Guía para el fomento de la lectura en los estudiantes.	¿De qué manera se puede implementar una guía efectiva para fomentar la lectura en los alumnos?
No se tiene registro de archivos administrativos.	¿De qué manera se puede crear el registro de archivos administrativos?
No hay amplitud física en el espacio administrativo.	¿Cómo se puede ampliar las instalaciones del área administrativa?
No se cuenta con locales para el espacio de trabajo individual del personal.	¿Cómo implementar un área específica para el trabajo individual del personal docente?
No hay local para la realización de tareas institucionales.	¿Dónde gestionar recurso para la construcción de locales para la realización de tareas institucionales?
No se cuenta con área de descanso.	¿Cómo adecuar un área de descanso dentro de la institución?
No se tienen talleres para el desarrollo de las áreas especializadas o técnicas.	¿De qué manera se puede implementar los talleres para las áreas especializadas o técnicas?
No se cuenta con local para el uso de eventos.	¿Qué hacer para buscar financiamiento e implementar la construcción de un local para eventos culturales y sociales?
En las aulas no se tienen un adecuado confort visual.	¿Cómo mejorar la iluminación y ubicación del área de enseñanza para tener un confort visual?
No hay espacio específico para la atención de primeros auxilios.	¿Cómo adecuar un espacio para la atención de primeros auxilios?
No hay presupuesto para el apoyo de instituciones especiales.	¿Cómo adquirir presupuesto para el apoyo a instituciones especiales?
No se contribuye con ayuda a instituciones de asistencia social.	¿Qué hacer para contribuir con ayuda a instituciones de asistencia social?
No se cuenta con patrocinadores que ayuden en la subsistencia del instituto	¿Cómo se puede obtener el apoyo de patrocinadores para la subsistencia del instituto?
No se cuenta con presupuesto para la realización de pagos de prestaciones según la ley al personal.	¿De qué manera se puede mejorar los ingresos para incluir en el presupuesto el pago de prestaciones de ley para el personal?
No se tiene un Manual de procedimiento.	¿Qué hacer para contar con un manual de procedimientos administrativos?
No se cuenta con incentivos que fomenten la motivación en los docentes.	¿Cómo implementar con incentivos que fomenten la motivación de los docentes?
No se realiza procesos de cooperación con instituciones internacionales.	¿Cómo obtener la cooperación de instituciones internacionales para el desarrollo de programas en el establecimiento?

Servicio de biblioteca deficiente por la falta de libros.	¿Qué hacer para implementar más libros en la biblioteca?
Falta de remozamiento y mantenimiento de las ventanas de las aulas	¿Cómo gestionar recursos para remozar los vidrios y estructura de las ventanas que iluminan las aulas?
Para el reforzamiento de algunas áreas no se tiene juegos educativos.	¿De qué manera se puede implementar áreas con juegos educativos?
Poco conocimiento de estrategias didácticas innovadoras.	¿Qué hacer para fortalecer en los docentes estrategias didácticas innovadoras de la educación del siglo 21?
Escaso mobiliario para la utilización en las diversas aulas.	¿De qué manera se puede contar con el mobiliario suficiente para el uso de los estudiantes y docentes en las aulas?
No se cuenta con suficientes computadora para el uso de los estudiantes.	¿Cómo adquirir más equipo de cómputo para atender a los estudiantes adecuadamente?
No se tiene acceso a internet.	¿Cómo se puede obtener tener acceso a Internet?
No hay página web del instituto.	¿Qué hacer para crear y dar utilidad a una página Web del instituto?
No se utilizan plataformas virtuales en la enseñanza de las diversas áreas de aprendizaje para los estudiantes.	¿Qué hacer para implementar plataformas virtuales en las áreas de enseñanza para los estudiantes?

1.9.1 Hipótesis- Acción

Problemas	Hipótesis- Acción
¿De qué manera se puede implementar una guía efectiva para fomentar la lectura en los alumnos?	<u>Si</u> se elabora una guía para el fomento de lectura en los estudiantes <u>entonces</u> se mejorara el rendimiento escolar.
¿De qué manera se puede crear el registro de archivos especiales?	<u>Si</u> se brinda la orientación pertinente a la secretaria del establecimiento <u>entonces</u> se podrá contar con un registro eficiente de los archivos administrativos.
¿Cómo se puede ampliar las instalaciones del área administrativa?	<u>Si</u> ejecuta la elaboración de un plan para la construcción de un edificio más amplio del área administrativa <u>entonces</u> se tendrá un espacio físico amplio para desarrollar las actividades administrativas.
¿Cómo implementar un área específica para el trabajo individual del personal docente?	<u>Si</u> se tramitan los recursos necesarios para la adquisición de sillas, lockers y una mesa de trabajo <u>entonces</u> el personal tendrá un espacio para el trabajo individual.
¿Dónde tramitar recursos para la construcción de locales para la realización de tareas institucionales?	<u>Si</u> se gestionan fondos con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales <u>entonces</u> se obtendrán los recursos y el apoyo para la construcción de un local para la realización de tareas institucionales.
¿Cómo adecuar un área de descanso	<u>Si</u> se organiza un espacio <u>entonces</u> se

dentro de la institución?	podrá obtener un área de descanso dentro de la institución.
¿De qué manera se puede implementar los talleres para las áreas especializadas o técnicas?	<u>Si</u> se gestionan los recursos económicos necesarios <u>entonces</u> se podrá adquirir el equipo para los talleres de las áreas especializadas o técnicas
¿Qué hacer para buscar financiamiento e implementar la construcción de un local para eventos culturales y sociales?	<u>Si</u> se realiza el perfil de la construcción y se gestiona ante diversas instituciones <u>entonces</u> se tendrá el financiamiento para la construcción de un local para eventos culturales y sociales.
¿Cómo mejorar la iluminación y ubicación del área de enseñanza para tener un confort visual?	<u>Si</u> se realiza un estudio de ingeniería <u>entonces</u> se podrá mejorar la iluminación y ubicar adecuadamente el área de enseñanza en las aulas.
¿Cómo adecuar un espacio para la atención de primeros auxilios?	<u>Si</u> se orienta y capacita al personal del establecimiento con el tema primeros auxilios <u>entonces</u> se podrá adecuar un espacio para brindar atención de primeros auxilios.
¿Cómo adquirir presupuesto para el apoyo a instituciones especiales?	<u>Si</u> se realiza programas de apoyo <u>entonces</u> se podrá tener presupuesto para el sostén a instituciones especiales.
¿Qué hacer para contribuir con ayuda a instituciones de asistencia social?	<u>Si</u> se implementa un plan de apoyo <u>entonces</u> se podrá contribuir con ayuda a instituciones de asistencia social.
¿Cómo se puede obtener el apoyo de patrocinadores para la subsistencia del instituto?	<u>Si</u> se gestiona ante asociaciones becas para los estudiantes <u>entonces</u> se obtendrá apoyo de patrocinadores para la subsistencia del instituto.
¿De qué manera se puede mejorar los ingresos para incluir en el presupuesto el pago de prestaciones de ley para el personal?	<u>Si</u> se solicita la autorización de un incremento de cuotas e incremento de subsidio <u>entonces</u> al tener más ingresos se podrá pagar las prestaciones de ley al personal.
¿Qué hacer para contar con un manual de procedimientos administrativos?	<u>Si</u> se realiza una compilación de documentos administrativos y de la legislación educativa <u>entonces</u> se contara con un manual de procedimientos administrativos.
¿Cómo implementar con incentivos que fomenten la motivación de los docentes?	<u>Si</u> se realizan periódicamente charlas motivadoras y de orientación para los docentes <u>entonces</u> se podrá fomentar la motivación en los educadores.
¿Cómo obtener la cooperación de instituciones internacionales para el desarrollo de programas en el establecimiento?	<u>Si</u> se gestiona ante las instituciones internacionales cooperación económica <u>entonces</u> se obtendrá la implementación de programas con objetivos claros para el desarrollo del establecimiento.

¿Qué hacer para implementar más libros en la biblioteca?	<u>Si</u> se recauda el recurso económico suficiente <u>entonces</u> se podrá adquirir un lote de libros para equipar la biblioteca.
¿Cómo gestionar recursos para remozar los vidrios y estructura de las ventanas que iluminan las aulas?	<u>Si</u> se solicita una cuota voluntaria a los padres de familia <u>entonces</u> se podrá remozar los vidrios y la estructura de las ventanas.
¿De qué manera se puede implementar áreas con juegos educativos?	<u>Si</u> se gestiona material didáctico con fines educativos <u>entonces</u> se podrá adquirir un área específica de juegos educativos.
¿Qué hacer para fortalecer en los docentes estrategias didácticas innovadoras de la educación del siglo 21?	<u>Si</u> se capacita constantemente a los docentes <u>entonces</u> fortalecerán las estrategias didácticas que utilizan en el aula.
¿De qué manera se puede contar con el mobiliario suficiente para el uso de los estudiantes y docentes en las aulas?	<u>Si</u> mensualmente se hace un ahorro en el presupuesto <u>entonces</u> al finalizar cada ciclo escolar se podrá adquirir mobiliario para uso de los estudiantes y docentes.
¿Cómo adquirir más equipo de cómputo para atender a los estudiantes adecuadamente?	<u>Si</u> se gestiona ante empresas tecnológicas equipo de cómputo <u>entonces</u> se atenderá adecuadamente a los estudiantes en las clases de computación.
¿Cómo se puede tener acceso a Internet?	<u>Si</u> se incentiva para pedir ayuda económica a los padres de familia para la adquisición de equipo y línea para internet <u>entonces</u> se tendrá el acceso a la web.
¿Qué hacer para crear y dar utilidad a una página Web del instituto?	<u>Si</u> se tuviera la inducción y la información pertinente <u>entonces</u> podrá crear y dar utilidad a la página Web del Instituto
¿Qué hacer para implementar plataformas virtuales en las áreas de enseñanza para los estudiantes?	Si se implementara el uso del internet en establecimiento entonces se podrá dar uso a las plataformas virtuales

1.9.2 Proyecto

Problema	Hipótesis
¿De qué manera se puede implementar una guía efectiva para fomentar la lectura en los alumnos?	<u>Si</u> se elabora una guía para el fomento de lectura en los estudiantes <u>entonces</u> se mejorara el rendimiento escolar.

1.10 Viabilidad y Factibilidad del Proyecto

Guía para el fomento de la lectura en los estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Aldea Xeabaj, Santa Apolonia, Chimaltenango.

No.	Indicadores	Si	No	Evidencias
Administración Legal				
1	¿Se tiene, por parte de la Institución, el permiso para hacer el proyecto?	X		Se tiene una carta de permiso.
2	¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X		Se realizó un acta en la que se avala el proyecto.
3	¿Existe alguna oposición para realizar el proyecto?		X	
Estudio Técnico				
4	¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X		A través del diagnóstico se tiene bien definida la ubicación de la realización del proyecto.
5	¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X		Se elaboró un presupuesto.
6	¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X		Se realizó un cronograma en la que se enmarca el tiempo de realización del proyecto.
7	¿Se tiene clara las actividades a realizar?	X		Dentro del cronograma se enlista las actividades a

				realizar.
8	¿Existe la disponibilidad de los talentos requeridos?	X		
9	¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X		A través de gestiones se tiene cada uno de los recursos necesarios.
10	¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X		Se elaboró un plan de acción en la que se tiene los procesos.
11	¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X		Se detalla en la planificación de cada taller.
12	¿Se han definido claramente las metas?	X		Dentro del plan de acción se definen cada una de las metas.
Estudio de Mercado				
13	¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X		A través del diagnóstico institucional se identificó cada uno de los beneficiarios.
14	¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X		Se evidencia dentro de las carencias que se presentan en el diagnóstico institucional.
15	¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y	X		Se tiene un acta

	continuación del proyecto?			en la que se autoriza la ejecución y participación en el proyecto a ejecutar.
16	¿Los beneficiarios identifican las ventajas de la ejecución del proyecto?	X		
17	¿El proyecto tiene aceptación en la comunidad?	X		Se tiene permiso por parte del comité de la institución.
18	¿El proyecto satisface las necesidades de la Institución?	X		
19	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		
Estudio Económico				
20	¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el Proyecto?		X	Se tiene presupuesto en el plan de acción.
21	¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X	
22	¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X		Se realizó un presupuesto exacto.
23	¿En el presupuesto se contempla el renglón de Imprevistos?		X	
24	¿Los gastos se harán en efectivo?	X		
25	¿Los pagos se harán con cheques?		X	
Estudio Financiero				
26	¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X		Se tiene solicitud para gestionar cada uno de los recursos que se

				necesiten.
27	¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X	
28	¿Será necesario gestionar crédito?		X	
29	¿Se obtendrá fondos monetarios de otras instituciones?	X		
30	¿Se obtendrá donación de personas particulares?	X		Se obtuvo donación de libros por parte del magisterio tecpaneco.
31	¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?	X		Se realizaron las gestiones necesarias.
	TOTAL	24	7	

CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1 Elementos teóricos

Esta es la unida referencial o teórica acerca de la temática de estudio, para la realización de la investigación, este estudio permitirá el conocimiento de Datos e información amplia acerca de las necesidades que originaron la investigación, así mismo se tomará como referencia antecedentes de la administración, teorías y metodologías de aplicación en el ámbito organizacional, así mismo la legislación educativa y todo el contexto legal relacionado con la temática de la investigación realizada por la Epesista en la organización seleccionada.

Si se implementa una guía para el fomento de la lectura en los estudiantes entonces se mejorara el rendimiento escolar.

A continuación se detallan los aspectos relevantes de esta unidad.

Principios psicológicos del aprendizaje de la lectura:

De acuerdo con las formulaciones de los psicólogos cognitivos y teniendo en cuenta los resultados de sus propias investigaciones y las aportaciones de padres y maestros que han tenido éxito en la enseñanza de la lectura con niños de corta edad, los defensores en la iniciación precoz del aprendizaje de la lengua escrita han llegado a establecer, de manera más o menos explícita, los siguientes principios: (Rodríguez, 1985)

1. El niño, desde los primeros meses de su vida, tiene una gran capacidad de aprendizaje.
2. La edad crítica para la adquisición del lenguaje en su forma escrita hay que situarla entre los dos y los cinco años. Por tanto, su aprendizaje, en este periodo de tiempo, es una tarea inaplazable.
3. El niño a esta edad, tiene un gran interés por la lectura. Podría decirse que disfruta con su aprendizaje.
4. Según algunos autores, no se requiere un método especial en la enseñanza de la lecto-escritura.
5. Es urgente aprender a leer porque todo aprendizaje se basa en la lectura.
6. Existe una gran semejanza – en cuanto al grado de dificultad- entre la adquisición del lenguaje oral y el lenguaje escrito, por tanto, si el niño a una edad muy temprana aprende a hablar ¿Qué razones podrían aducirse para retrasar el aprendizaje de la lectura?

La Lectura

Para iniciar, valga insistir en que leer es una milenaria práctica comunicativa que la modernidad constituyó en esquina primordial de la naturaleza humana. Existir como humano exige permanentemente procesar signos, esto es, cifrar y descifrar, desentrañar enigmas, descubrir indicios, leer. Del éxito alcanzado en este ejercicio

en apariencia simple, depende cada día con mayor vigor el bienestar personal, el éxito intelectual y el desarrollo social.

Como objeto de estudio, la lectura ha sido explorada desde diferentes perspectivas, con diversos caminos metodológicos, con distintas intenciones y en torno de variados constructos conceptuales. Las reflexiones formales acerca del proceso lector no cuentan más de 150 años, sin embargo, la historia de la humanidad registra acerca del tema, preocupaciones lejanas.

Antecedentes del estudio de la lectura

Desde que para las viejas comunidades humanas, la comunicación oral dejó de ser suficiente como estrategia de contacto humano y fue complementada con la escritura, la interpretación de signos verbales (audio- gráficos) y no verbales, comenzó a situarse en el primer plano de las actividades humanas. La voz del hombre, su grito apelativo, su canto de llamado fueron poco a poco (debido al ensanchamiento espacial de las viejas comunidades) cediendo el paso a la escritura y con ella a la lectura. Así pronto tendrían, lectura y escritura, el privilegio de constituirse en un ejercicio comunicativo imprescindible.

La decodificación de los textos escritos se convirtió entonces, en la mejor estrategia para recopilar la tradición tejida paulatinamente por la humanidad y conservada en la memoria de los textos. Conversar con personas distantes en el tiempo y en el espacio, empezó, con la aparición de la escritura, a ser no sólo un acto cotidiano, sino además una práctica inmejorable para mejorar la convivencia, alimentar la inteligencia y la concordia democrática. No extraña, por lo tanto, la cantidad de investigaciones desarrolladas sobre el tema desde múltiples opciones teóricas. La lectura como práctica mecánica, como ejercicio “auditivo y vocal”, según definición de los especialistas de principios de la centuria anterior, fue el esquema predominante en la academia hasta bien entrado el siglo veinte. En 1960, la concepción tradicional de la lectura - enfáticamente sensoperceptual – derivó en metodologías de enseñanza que estimaron con desmesura el papel de las destrezas de percepción visual y auditiva, de la coordinación visomotriz, de la memoria. Tales asuntos se constituyeron en objetivo principal de maestros y lectores. Leer, en el momento, fue un ejercicio sensorial excesivamente elemental al que solía accederse mediante faenas mecánicas asignificativas y descontextualizadas.

Más tarde, la irrupción en la ciencia social de la psicolingüística, interdisciplina afanada por descubrir los misterios del significado, auspició el surgimiento de explicaciones más generosas del proceso lector. La lectura pasaba entonces del plano inmediato y formal de la lengua, es decir del código reglado, al campo del lenguaje, ello es, al sistema simbólico mayor.

Desde el ámbito psicolingüístico, (centrado en el lenguaje) la lectura fue concebida como una acción maravillosa del intelecto humano; Un “juego de adivinanzas”. Así lo proponía Goodman (1986). Un juego en el que el lector impulsado por sus saberes archivados, plantea, sustituye o verifica recurrentemente - y a medida que recorre el texto- sus sospechas, sus hipótesis en torno del contenido. El lector, por

su parte, es ahora un sujeto activo, un ser capaz de anticiparse al texto; apto para concluirlo inferencialmente, hábil para predecir sus desarrollos posteriores. Leer, desde esta perspectiva, es comprender y comprender es una actividad ejemplarmente dinámica y compleja. Es una acción plenamente cognitiva, esencialmente significativa.

Relación del Curriculum Nacional Base con las habilidades lectoras

Área de aprendizaje: Comunicación y Lenguaje

El área de Comunicación y Lenguaje ofrece continuidad en el diseño curricular tanto del Nivel Primario como el de Primer grado, Ciclo Básico; en este sentido, el enfoque es básicamente comunicacional, esto significa que se hace énfasis en el desarrollo de habilidades comunicativas tanto de expresión oral como de expresión escrita. Contribuye a la consolidación de habilidades psicolingüísticas, expresivas y comunicacionales, fortalece habilidades para la lectura, tanto en el campo de la comprensión lectora, el hábito y la velocidad, como en el campo del goce estético de la creación literaria. Todas ellas se han venido tratando desde los niveles Preprimario y Primario. Otra de sus finalidades estriba en posibilitar el acercamiento del alumnado a la variante formal del español o castellano así como ofrecer criterios conceptuales que le permitan apreciar y evidenciar la variedad idiomática del país. (Ministerio de Educación MINEDUC, 2012)

Componentes del Área de comunicación y lenguaje relacionadas con la lectura

Comunicación y comprensión lectora:

Este componente hace énfasis en la relación que hay entre la comunicación y la comprensión lectora como dos procesos que han de fortalecerse en el ciclo básico. Se refiere básicamente al desarrollo de una lectura comprensiva en la lengua materna. Se propiciarán múltiples oportunidades para que las y los estudiantes lean comprensivamente el material escrito sobre distintos temas. Se utilizarán diferentes técnicas y estrategias para el desarrollo de la comprensión lectora de manera metódica y sistemática.

Comunicación y desarrollo literario:

Con este componente se espera fortalecer el gusto por la literatura existente en el idioma materno de las y los estudiantes. Se promueve enfocar el uso creativo de la lengua para apreciar textos de tradición oral, así como textos creados por autores de épocas pasadas y actuales y aquellos recreados por los mismos estudiantes. Se hace énfasis en todo aquello que está escrito sobre tradición literaria, como una forma de entusiasmar a los y las estudiantes para que desarrollen sus propias habilidades de expresión literaria en su idioma. En tal sentido, se pondrá a las y los estudiantes en contacto con obras antiguas (clásicas) como el Pop Wuj, el Xajoj Tun (Rabinal Achí), el Memorial de Tecpán Atitlán y otros.

Son varias las competencias y aprendizajes de esta propuesta -en todos los grados- que podrán ser desarrolladas en forma funcional con las otras áreas del currículo; no deberá menospreciarse las oportunidades de coordinación con otros profesores y profesoras en la ejecución de proyectos educativos conjuntos que

seguramente contribuirán a consolidar aprendizajes y a evaluar aprendizajes en contextos más realistas.

Competencias del CNB que se deben desarrollar con la lectura en el nivel básico:

Primero básico

Identifica los detalles importantes, las ideas principales, ideas secundarias y secuencias lógicas en textos funcionales y literarios.

Segundo Básico

Desarrolla habilidades lectoras para comprender textos funcionales o literarios.

Tercero Básico

Lee con sentido crítico textos funcionales, literarios y emite juicio basado en sus criterios. (Ministerio de Educación MINEDUC, 2012)

Estándares que el estudiante debe alcanzar en la lectura

- Utiliza las habilidades de comprensión lectora para interpretar, organizar y valorar la información obtenida de la lectura de diferentes tipos de texto.
- Lee al menos diez libros entre literatura latinoamericana, juvenil y de diversas comunidades lingüísticas americanas, a una velocidad de 450 palabras por minuto.
- Analiza literariamente textos de autores americanos enfatizando la comparación de los Pueblos y culturas originarios de América.

Comprensión lectora.

El currículum Nacional Base pone especial énfasis en el desarrollo de la comprensión lectora en todos los niveles educativos, en sus etapas y grados en todas sus áreas. Por otra parte, el Currículum Nacional Base, toma en cuenta el desarrollo del aprendizaje del estudiante, esto no es posible si no denomina la lectura.

Es de suma importancia que el sistema para fortalecer la comprensión lectora utilizada en la escuela, conocida con el lenguaje empleado por su grupo familiar, etnia y cultura; ya que la lengua materna es el vínculo social e individual por excelencia.

De igual forma, los docentes deben dominar el lenguaje materno que conlleva a que el niño pueda comprender de mejor manera si el texto está en su propio idioma y de esa manera dominar la comprensión lectora para su vida personal, crecimiento profesional y generar experiencia de aprendizaje para sus estudiantes. (Pinzas, 2007)

Niveles de comprensión lectora: literal, inferencial y critico-propositivo

Es importante la comprensión lectora en los niños y las niñas y para ellos es necesario desarrollar los niveles de comprensión.

Según Condemarin (2005) los niveles de comprensión lectora son los siguientes:

Comprensión Literal:

Es una capacidad básica de reconocer y descifrar los signos convencionales de la escritura.

Es la habilidad que se debe trabajar con los estudiantes, ya que esto permitirá aplicar sus aprendizajes a los niveles superiores. También sirve de base para lograr una óptima comprensión. Es el reconocimiento de todo aquello que esta explícito en el texto. El maestro estimulara a sus alumnos a:

- Identificar detalles
- Precisar el espacio, tiempo y personajes.
- Secuenciar los derechos y sucesos
- Captar el significado de palabras.
- Recordar personajes y detalles de textos.
- Encontrar el sentido a las palabras de múltiples significados.
- Identificar diferentes tipos de palabras.

Comprensión Inferencial:

En este nivel se logra la comprensión literal y se acerca a una interpretación global a realizar inferencia que trasciende la información explícita. Establecer relaciones entre partes del texto para inferir información escritos (Pinzas, 2007)

Este nivel es de importancia, pues quien lee va más allá del texto, el lector completa el texto con el ejercicio de sus pensamientos; y para ellos es necesario enseñarle al estudiante a:

- Proponer títulos para un texto.
- Deducir enseñanza y mensaje.
- Elaborar resúmenes.
- Inferir secuencias lógicas.
- Prever un final diferente.

Comprensión Critico-propositivo:

En este nivel el lector compra la información desde diferentes puntos de vista, para clarificar, afianzar, completar, establecer coherencia y buscar explicaciones de lo que está leyendo.

Para abordar el tema se realizará los siguientes:

Estrategia:

Es necesario aprender a hacer preguntas literales, inferenciales y críticas.

Se le proporcionara un texto en la cual el estudiante debe leer. Seguidamente se les darán preguntas acerca de los niveles de comprensión lectora, las cuales deben responder.

Preguntas literales

- | | |
|------------------|--------------------|
| ¿Qué...? | ¿Con quién...? |
| ¿Quién es ...? | ¿Para qué...? |
| ¿Dónde ...? | ¿cuando...? |
| ¿Quiénes son...? | ¿Cómo es...? |
| ¿Cuál es...? | ¿Cómo se llama...? |

Preguntas inferenciales

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| ¿Qué pasaría antes de...? | ¿Cuál es...? |
| ¿Qué significa...? | ¿Qué diferencia...? |
| ¿Por qué...? | ¿Qué semejanzas...? |
| ¿Cómo podrías...? | ¿Qué crees...? |
| ¿Qué otro título...? | ¿Qué conclusiones...? |

Preguntas críticas

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| ¿crees que es un...? | ¿Qué piensas de...? |
| ¿Cómo crees que...? | ¿Cómo calificarías...? |
| ¿Qué opinas...? | ¿Qué te parece...? |
| ¿Qué crees...? | ¿Qué hubieras hecho...? |

Nivel crítico-creativo de la lectura

El nivel crítico-creativo se aplica en los textos que nos permiten evaluar la veracidad del material; seleccionar las ideas con las que estamos de acuerdo o en desacuerdo, comparar el texto con nuestra experiencia u otros textos, identificar razonamientos que parecen verdaderos, pero son falsos; identificar si la fuente del material es confiable; seleccionar autores de acuerdo al conocimiento del tema, entre otros.

En este nivel, el lector se encuentra en condiciones de emitir juicios de valor propios y también está capacitado para la defensa u oposición de criterios ajenos. Este nivel implica no solo adquirir un bagaje vital mínimo, sino una experiencia sociocultural adecuada, que permita tener hábito lector, por ejemplo. A más equilibrio emocional, más nivel crítico, más nivel constructivo, debido a que existe un mejor dominio de la empatía y de asertividad.

Como se mencionó antes, el nivel de comprensión crítico del lector implica un ejercicio de valoración y de formación de juicios propios a partir del texto y sus conocimientos previos con respuestas subjetivas sobre personajes, autor, contenido y recursos literarios.

Por tanto, es la elaboración de argumentos para sustentar opiniones; esto supone que las y los maestros-estudiantes habrán de proporcionar un clima de diálogo y democracia en el aula.

Este nivel demanda que las y los maestros-estudiantes promuevan o enseñen a sus alumnos a:

- Juzgar el contenido de un texto.
- Distinguir un hecho de una opinión.
- Captar sentidos implícitos.
- Juzgar la actuación de los personajes.
- Analizar la intención del autor.
- Emitir juicio frente a un comportamiento.
- Juzgar la estructura de un texto.

También en este nivel se puede emitir un juicio sobre el texto a partir de ciertos criterios, parámetros o preguntas preestablecidas. El lector lee para detectar el hilo conductor del pensamiento del autor, explicar sus intenciones, analizar argumentos, entender la organización y estructura del texto y determinar si tiene las partes que necesita, es coherente o está incompleto.

En este nivel podemos utilizar la técnica llamada Técnica del texto interferido o anómalo. En esta técnica, el maestro-estudiante selecciona textos en los que aparece un error, una anomalía o una incongruencia. Si se toma un pasaje determinado de un libro y se altera deliberadamente, se convierte en un texto

anómalo o interferido. Se da ese fragmento a los alumnos para que lo lean y detectarán el error.

Cada vez que se hace la lectura, se actúa como un detective: ubica los errores y evalúa. Este tipo de actividad mejora significativamente el nivel de comprensión de lectura.

Para este nivel se presentan las siguientes preguntas:

- ¿Qué crees que significa eso...?
- ¿Qué opinas de esta situación...?
- ¿Cómo crees que debió haber actuado tal personaje...?
- ¿Cómo podrías calificar esa actitud...?
- ¿Qué hubieras hecho si te hubiera tocado esa situación...?
- ¿Cómo te parece la conducta de fulano...?
- ¿Cómo debería ser la relación entre los personajes...?
- ¿Qué consideras que podría resolver el conflicto...?
- ¿Qué te parece la actuación del protagonista...?
- ¿Cómo calificarías el ambiente...?
- ¿Qué lección podrías encontrar en la lectura...?

Nivel creativo de la lectura: En este nivel el lector es capaz de crear algo nuevo a partir del texto leído. Puede redactar su propia creación aplicando sus ideas o situaciones parecidas a la realidad y después contrastarla con lo que dice el texto.

Actualmente, los medios de comunicación social nos permiten enterarnos de lo que sucede en los diferentes continentes con tan solo unos minutos de diferencia.

Los medios de comunicación hacen referencia al canal por el cual se realiza el proceso de informar; nos ayudan a relacionarnos con el mundo y nos conducen a una sociedad cada vez más globalizada.

Entre los medios de comunicación social tenemos:

- La prensa escrita
- La televisión
- La radio
- El teléfono
- Internet
- Revistas

Estrategia para el desarrollo de la comprensión lectora

La comprensión lectora es la capacidad para entender que se lee, tanto en referencia al significado de las palabras que forman un texto, como con respecto a la comprensión global del texto mismo.

Las estrategias son herramientas, caminos, recursos, que nos permiten conseguir un fin, es decir, alcanzar la meta que se quiere lograr.

Las estrategias se consideran guas de acciones que hay que seguir. Por lo tanto, son siempre consientes e intencionales, dirigidas hacia un objetivo relacionado con el aprendizaje. Las estrategias son acciones que se realizan para lograr todo lo que nos hemos propuesto, es decir las formas más fáciles de hacer una cosa.

Al respecto Díaz Barriga y Hernández (2003) definen las estrategias de aprendizaje como procedimientos formados por ética y habilidades que el alumno utiliza como un instrumento flexible en el proceso de aprendizaje o realización de una tarea.

Para desarrollar el tema se presenta las siguientes estrategias:

1. Leer un cuento

Actividades a realizar:

- Leer un cuento en forma oral
- Hacer pausas durante la lectura
- Realizar preguntas durante la lectura
- Dibujar a los personajes principales
- Elaborar un mapa mental que permita visualizar la información
- Realizar un comentario final

2. Las tres QQQ

Consiste en plasmar los conocimientos previos que tienen los estudiantes sobre organizadores gráficos.

¿ Qué sé? ¿ Qué quiero saber? ¿ Qué infiero?

3. Guía de preguntas

Es una estrategia que nos permite visualizar de una manera global un tema a través de una serie de preguntas literales que dan una respuesta específica.

- Se selecciona un tema
- Se formulan preguntas: ¿Cómo? ¿donde? ¿Por qué? ¿Cuándo? ¿Qué? ¿Cómo?
- Las preguntas se contestan con referencia a datos, ideas, detalles expresados en una lectura.

Organizadores Gráficos

Los organizadores gráficos son cuadros, diagramas o esquemas que tienen como fin representar la información, de tal manera que ayude a ordenar las ideas y conceptos, establecer jerarquías, contrastes, entre otras habilidades del pensamiento. Los organizadores son verdaderamente muy útiles estrategias para conseguir que los estudiantes se hagan cargo de su propio aprendizaje.

Otra de las utilidades de los organizadores gráficos es que sirven como herramienta de evaluación.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Identificar las ideas principales de un tema
- Escribir los conceptos
- Realizar un círculo alrededor de las ideas claves
- Determinar las relaciones entre los conceptos, dibujando líneas y flechas entre ellos
- Usar símbolos, iconos, colores, para hacer más comprensible el organizador gráfico.(Merino, 2008)

Mapas conceptuales

Los mapas conceptuales, son una técnica que cada día se utiliza más en los diferentes niveles educativos, desde preescolar hasta la Universidad, en informes hasta en tesis de investigación, utilizados como técnica de estudio hasta herramienta para el aprendizaje, ya que permite al docente ir construyendo con sus alumnos y explorar en estos los conocimientos previos y al alumno organizar, interrelacionar y fijar el conocimiento del contenido estudiado. El ejercicio de elaboración de mapas conceptuales fomenta la reflexión, el análisis y la creatividad.

Es una técnica que facilita la organización y la representación del conocimiento de manera gráfica.

Su objetivo es representar las relaciones entre conceptos en forma de proposiciones. Los conceptos están encerrados normalmente en recuadros o círculos, que se representan mediante etiquetas, estas pueden ser palabras o

símbolos, mientras que las relaciones entre ellos se explicitan mediante líneas que unen sus recuadros respectivos. Las líneas a su vez, tienen palabras asociadas que describen cuál es la naturaleza de la relación que liga los conceptos.

Cómo se representan los mapas conceptuales:

El mapa conceptual es un entramado de líneas que se unen en distintos puntos, utilizando fundamentalmente dos elementos gráficos:

Los conceptos se colocan dentro de la elipse y las palabras enlace se escriben sobre o junto a la línea que une los conceptos. Muchos autores están empleando algunos símbolos para incluir, además de los conceptos y proposiciones, otra información como: actividades, comentarios, dudas, teorías... En la representación visual, adoptan formas y eventualmente colores distintos para cada uno:

Los mapas conceptuales permiten al estudiante:

- Facilita la organización lógica y estructurada de los contenidos de aprendizaje, ya que son útiles para seleccionar, extraer y separar la información significativa o importante de la información superficial
- Interpretar, comprender e inferir de la lectura realizada
- Integrar la información en un todo, estableciendo relaciones de subordinación e interrelación
- Desarrollar ideas y conceptos a través de un aprendizaje interrelacionado, pudiendo precisar si un concepto es en si válido e importante y si hacen falta enlaces; Lo cual le permite determinar la necesidad de investigar y profundizar en el contenido Ej. Al realizar el mapa conceptual de Estado, puede inquirir sobre conceptos como Poder. Democracia, Dictadura....
- Insertar nuevos conceptos en la propia estructura de conocimiento.
- Organizar el pensamiento
- Expresar el propio conocimiento actual acerca de un tópico
- Organizar el material de estudio.
- Al utilizarse imágenes y colores, la fijación en la memoria es mucho mayor, dada la capacidad del hombre de recordar imágenes.

¿Cómo hacer un mapa conceptual?

1. En la medida que se lea debe identificarse las ideas o conceptos principales e ideas secundarias y se elabora con ellos una lista.
2. Esa lista representa como los conceptos aparecen en la lectura, pero no como están conectadas las ideas, ni el orden de inclusión y derivado que llevan en el mapa. Hay que recordar que un autor puede tomar una idea y expresarla de diversas maneras en su discurso, para aclarar o enfatizar algunos aspectos y en el mapa no se repetirán conceptos ni necesariamente debe seguirse el orden de aparición que tienen en la lectura.

3. Seleccionar los conceptos que se derivan unos de otros.
4. Seleccionar los conceptos que no se derivan uno del otro pero que tienen una relación cruzada
5. Si se consiguen dos o más conceptos que tengan el mismo peso o importancia, estos conceptos deben ir en la misma línea o altura, es decir al mismo nivel y luego se relacionan con las ideas principales.
6. Utilizar líneas que conecten los conceptos, y escribir sobre cada línea una palabra o enunciado (palabra enlace) que aclare porque los conceptos están conectados entre sí.
7. Ubicar las imágenes que complementen o le dan mayor significados a los conceptos o proposiciones
8. Diseñar ejemplos que permitan concretar las proposiciones y /o conceptos
9. Seleccionar colores, que establezcan diferencias entre los conceptos que se derivan unos de otros y los relacionados (conexiones cruzadas)
10. Seleccionar las figuras (óvalos, rectángulos, círculos, nubes) de acuerdo a la información a manejar.
11. El siguiente paso será construir el mapa, ordenando los conceptos en correspondencia al conocimiento organizado y con una secuencia instruccional.

Los conceptos deben ir representados desde el más general al más específico en orden descendente y utilizando las líneas cruzadas para los conceptos o proposiciones interrelacionadas.

Mapas mentales

Un mapa es una representación de una cierta porción de territorio que se plasma a través de un esquema o dibujo. Mental, por otra parte, es un adjetivo que refiere a la mente (una dimensión del pensamiento o la capacidad de raciocinio). El concepto de mapa mental, por lo tanto, está vinculado al diagrama o bosquejo que se desarrolla con la intención de reflejar conceptos o actividades que se hallan vinculados a una idea principal o a un término clave. Estos conceptos se disponen en los alrededores de la palabra principal, creando una red de relaciones. (Buzan, 2004)

La finalidad de los mapas conceptuales es, por lo tanto, clasificar las ideas y facilitar su observación en un documento. De este modo, se trata de una herramienta útil para organizar datos y para estudiar un cierto tema.

Más exactamente podríamos decir que un mapa mental tiene como clara misión el conseguir que una persona en cuestión no sólo extraiga información de un determinado campo sino también que consiga memorizar aquella de una forma muy sencilla al tiempo que eficazmente.

Para que aquel documento logre de esta manera el fin marcado es fundamental el determinar que cuente con cinco elementos básicos. En concreto, se trata de un conjunto de elementos que nunca deben faltar en cualquier mapa mental. En este sentido, tendríamos que hablar que son: la idea principal que ejerce como pilar central, los temas principales que son los que emanan de la anterior a través de una serie de bifurcaciones, las imágenes o palabras clave que acompañan a las citadas bifurcaciones, los temas menos importantes que ejercen como ramas, y el que las bifurcaciones formen un entramado conectado.

El inglés Tony Buzan suele ser señalado como el responsable del desarrollo de esta técnica que contribuye al refuerzo de los vínculos sinápticos que se establecen entre neuronas. De acuerdo a los expertos, el uso de los mapas mentales ayuda a generar enlaces electroquímicos en el cerebro al concentrar la capacidad cognitiva en un mismo elemento.

La disposición de las ideas en forma de radio, por otra parte, permite que la persona se acerque de manera reflexiva a los datos, eliminando el primer estímulo de generar un determinado marco propio para la tarea en cuestión.

Los componentes de un mapa mental se agregan intuitivamente de acuerdo a su relevancia. Esta tarea contempla, de manera simultánea, la organización de los conceptos en diversas áreas y sectores, constituyendo una representación visual que favorece a la memoria.

A la hora de crear un mapa mental, lo mejor es emplear pocas palabras y comenzar la tarea colocando el concepto central en el centro de una hoja.

Mapas semánticos

El mapa semántico, llamado también Constelación, Cadena semántica, Grafo léxico, Red Semántica u Organizador Semántico es una estrategia visual espacial que expresa en forma gráfica la estructura categórica de una información o contenido a través de la relación de ideas, conceptos o palabras fundamentales que integran un concepto mayor y que lo definen y explican.

Un mapa semántico es un esquema gráfico que ayuda a ver cómo los conceptos (palabras) se relacionan entre sí. Podemos aproximarnos a la construcción de un mapa semántico desde dos grandes perspectivas: a) Como paso previo al desarrollo de un tema: para organizar las ideas y establecer lazos de relación; y b) Como proceso de lectura o de reflexión ante un texto dado: ruta para descubrir los temas, cómo el autor del texto los ha ido relacionando o cómo nuestras reflexiones contextualizan el texto. Es decir, se trata de un organizador gráfico para facilitar la lectura y/o reflexión sobre un texto o un tema a desarrollar. Los mapas semánticos se construyen generalmente en torno a un tema o concepto central, alrededor del cual giran, en círculos cada vez más amplios, otros conceptos que lo complementan, proyectan o limitan.

Características:

- a). Tiene componentes verbales y no verbales
- b). Los conceptos se presentan en nódulos.
- c). Se trabaja con campos semánticos.
- d). Se pueden insertar imágenes relacionadas a la temática. Opcional.
- e). No tiene palabras enlace. Las relaciones entre nódulos se dan a través de las Líneas.
- f). Se construye a partir de un término central que puede ser una palabra, frase corta, título u oración que se ubica en el centro de la hoja.
- g). Las relaciones representan asociaciones entre conceptos mayores y menores. Estas relaciones explican situaciones de clase, propiedad y ejemplos.

Elementos y componentes del mapa semántico:

Los elementos fundamentales son: Conceptos, palabras, ideas, términos que se desprenden del término central.

Sus componentes principales son:

1. Figuras geométricas.

Representan los nódulos que contienen palabras, ideas, conceptos importantes. Las figuras pueden ser círculos, rectángulos, cuadrados, rombos, etc.

2. Líneas de interrelación.

Sirven para unir o relacionar nódulos. Pueden ser líneas solidas o flechas.

Legislación que se asocian con la temática de estrategias de lectura. Constitución Política de la República de Guatemala.

Artículo 72. Fines de la Educación. La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal. Constitución Política de la República de Guatemala (1945). El desarrollo integral de la persona se logra a través del desarrollo de un programa de estudios el cual se le conoce como Curriculum Nacional Base, el cual contempla áreas e aprendizaje de áreas para el desarrollo de la comunicación y lenguaje, ciencia y tecnología, matemáticas, expresión del arte, productividad, historia y realidad de nuestro país, formación de valores cívicos y morales, etc.

Artículo 74. Educación Obligatoria. Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley. Constitución Política de la República de Guatemala (1945)

Dicho aspecto resalta el compromiso de las autoridades para brindar y dar asistencia educativa a los ciudadanos de Guatemala, se han creado centros

educativos de carácter público, privado y por Cooperativa con el objeto de que la Educación pueda abarcar a todos los ciudadanos.

Artículo 76. Sistema educativo y enseñanza bilingüe. La administración del sistema educativo deberá ser descentralizada. En las escuelas establecidas en zonas de predominante población indígena deberá impartirse preferentemente en forma bilingüe. Constitución Política de la República de Guatemala (1945) con la firma de los acuerdo de paz este tema cobro mayor importancia y actualmente se imparte la educación en todos los idiomas guatemaltecos dependiendo de la región así es el idioma en que se da la educación.

Decreto Legislativo 12 - 91 - Ley de Educación Nacional

Artículo 1. Principios. La educación en Guatemala se fundamenta en los siguientes principios: (se citan únicamente los necesarios en este caso)

Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.

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

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

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

Artículo 2. Fines.

□ Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, que forman integralmente al educando, lo preparan para el trabajo, la convivencia social y le permiten el acceso a otros niveles de vida. (Decreto 12-91). Actualmente mediante los programas y políticas del ministerio de educación se impulsa el la educación basada en principios y valores morales y cívicos.

□ Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana. (Decreto 12-91). El curriculum nacional base contempla 15 áreas de aprendizaje en las cuales se contemplan para el área física, intelectual. Moral, cívica y de tecnología, así mismo se contempla en todas las áreas la realización de comprensión lectora.

□ Desarrollar una actitud crítica e investigativa en el educando para que pueda enfrentar con eficacia los cambios que la sociedad le presenta. (Decreto 12-91). Las habilidades se desarrollan a través de estrategias continuas y la realización de lecturas contribuye a desarrollar en los estudiantes la actitud crítica e investigativa.

Ley de Desarrollo Social

Afirma la obligación del estado guatemalteco en brindar y buscar los medios necesarios para que los ciudadanos reciban educación sin discriminación alguna.

Artículo 27. Educación. “Todas las personas tienen derecho a la educación y de aprovechar los medios que el estado pone a su disposición para su educación, sobre todo de los niños y adolescentes. La educación es un proceso de formación integral del ser humano para que pueda desarrollar en amor y en su propia cosmovisión las relaciones dinámicas con su ambiente, su vida social, política y económica dentro de una ética que le permita llevar a cabo libre, consciente, responsable y satisfactoriamente, su vida personal, familiar y comunitaria...”

Artículo 28. Incorporación y permanencia escolar. El Estado promoverá por medio del Ministerio de Educación, en coordinación con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y otras dependencias de Gobierno, la incorporación y permanencia escolar de niños y niñas como base de sustentación del desarrollo individual, familiar y social, evitando su incorporación temprana al mercado de trabajo en detrimento a sus derechos. (Ley de Desarrollo Social- Decreto 42-2000, 2000)

La Reforma Educativa

Después de la firma de los Acuerdos de Paz, en diciembre de 1996, se creó la Comisión Paritaria para la Reforma Educativa Copare, según Acuerdo Gubernativo 262-97 de fecha 20 de marzo de 1997. Esta comisión elaboró el Diseño de Reforma Educativa. El equipo se conformó por cinco representantes de los pueblos indígenas y cinco representantes del Gobierno. En julio de 1998 la Copare presentó el Diseño de Reforma Educativa. El 29 de octubre de 1997, para darle continuidad al diseño de Reforma Educativa, se creó mediante Acuerdo Gubernativo 148-97, la Comisión Consultiva para la Reforma Educativa -CCRE-, la cual fue adscrita al Ministerio de Educación. El Ministerio de Educación y la Comisión Consultiva para la Reforma Educativa, realizaron en el año 2001 un ejercicio de consulta en todo el país, mediante 329 diálogos municipales, 12 diálogos zonales, 22 diálogos departamentales y 1 diálogo nacional. En ellos participaron representantes de la sociedad civil, docentes, directivos y autoridades de los diferentes niveles del Sistema Educativo.

En Guatemala, “la Reforma Educativa se realiza en un contexto sociocultural, socioeconómico, jurídico, político y educativo singular, de donde surgen criterios orientadores, grandes preocupaciones y dimensiones temáticas, demandas de organizaciones y sectores específicos” (Marco General de la Transformación Curricular, 2003)

“En el marco sociocultural de la Reforma Educativa se destaca el contexto étnico, cultural y lingüístico en que se desenvuelve como expresión de la diversidad nacional, que es reconocida en la Constitución de la República (1985). Esa conciencia de la diversidad cobró importancia desde 1990 cuando se desarrollan diversas expresiones del movimiento maya cuyas demandas habían venido siendo asumidas en un marco político contradictorio y con muchos obstáculos por el Estado de Guatemala, por medio de la ratificación del convenio 169 sobre los

Pueblos Indígenas y Tribales, de la Organización Internacional del Trabajo OIT (1994) y de la firma de los Acuerdos de Paz, particularmente el de Identidad y)” (Marco General de la Transformación Curricular, 2003)

En el “contexto socioeconómico, la Reforma Educativa debe responder a la necesidad de fortalecer la producción, mejorar la calidad de vida, calificar la fuerza de trabajo, favorecer el mejoramiento del empleo y de los niveles salariales y promover el fortalecimiento del ambiente como expresión de una sólida conciencia ecológica” (Marco General de la Transformación Curricular, 2003).

Dentro del “marco jurídico - democrático del Estado guatemalteco, los Acuerdos de Paz y el Convenio 169 son fuentes jurídicas para la formulación de políticas educativas encaminadas al desarrollo de una cultura de paz centrada en el ejercicio de la ciudadanía, de la negociación pacífica de los conflictos, del liderazgo democrático, del respeto a los derechos humanos, políticos, económicos, sociales, culturales y de solidaridad de los Pueblos y grupos sociales del país” (Marco General de la Transformación Curricular, 2003)

“Por eso. . . , la educación se perfila como uno de los factores decisivos. Para ello, desde la educación se debe impulsar el fortalecimiento de la identidad cultural de cada uno de los Pueblos y la afirmación de la identidad nacional. Asimismo, el reconocimiento y valoración de Guatemala como Estado multiétnico, pluricultural y multilingüe, da relevancia a la necesidad de reformar el sistema educativo y de transformar su propuesta curricular, de manera que refleje la diversidad cultural, que responda a las necesidades y demandas sociales de sus habitantes y que le permita insertarse en el orden global con posibilidades de autodeterminación y desarrollo equitativo.

Por lo tanto, la Reforma Educativa se propone satisfacer la necesidad de un futuro mejor. Esto es, lograr una sociedad pluralista, incluyente, solidaria, justa, participativa, intercultural, pluricultural, multiétnica y multilingüe. Una sociedad en la que todas las personas participen consciente y activamente en la construcción del bien común y en el mejoramiento de la calidad de vida de cada ser humano y, como consecuencia, de la de los pueblos sin discriminación alguna por razones políticas, ideológicas, étnicas, sociales, culturales, lingüísticas y de género.

CAPÍTULO III: PLAN DE ACCIÓN

3.1 Identificación:

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa
Epesista: Aida Judith Colaj Patá
Carné: 201319787

3.2 Título del Proyecto

Guía para el fomento de la lectura en los estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Aldea Xeabaj, Santa Apolonia, Chimaltenango.

3.3 Problema

¿De qué manera se puede implementar una guía efectiva para fomentar la lectura en los alumnos?

3.4 Hipótesis- acción

Si se implementa una guía para el fomento de la lectura en los estudiantes entonces se mejorara el rendimiento escolar.

3.5 Ubicación

Aldea Xeabaj, municipio de Santa Apolonia, del departamento de Chimaltenango.

3.6 Justificación

El hecho de elaborar una guía es para promover a través de los talleres el fomento de la lectura en los estudiantes del establecimiento, que consiste en recopilar e implementar técnicas, estrategias y metodologías que puedan orientar al estudiante, para llevar paso a paso la de comprensión y así mejorar su capacidad lectora de textos informativos, recreativos, científicos y argumentativos. Se determinó en el diagnóstico que existe poco hábito de lectura en los estudiantes y que hay poco material de lectura en el establecimiento desfavoreciendo estos dos aspectos la comprensión lectora en los estudiantes. La elaboración de la guía favorece significativamente el proceso de un programa efectivo para que los estudiantes mejoren su comprensión lectora.

3.7 Objetivos:

General:

Proporcionar una herramienta didáctica para promover el fomento de la lectura.

Específicos:

- Entregar una guía al director del establecimiento con diversas estrategias para el fomento de la lectura.
- Desarrollar talleres con los estudiantes implementando las estrategias para el fomento de la lectura.
- ✓ Dotar libros a la biblioteca.

3.8 Metas

- ✓ Entrega de doce ejemplares de la guía realizado sobre el fomento de la lectura.
- ✓ Cuatro talleres realizados con los alumnos del Instituto Mixto de Educación Básica Por Cooperativa.
- ✓ Cincuenta y seis alumnos beneficiados con la donación de sesenta obras literarias.

3.9 Beneficiarios

Directamente con la ejecución del proyecto se beneficia a los siguientes:

- ✓ 56 alumnos del nivel básico del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa.
- ✓ 9 catedráticos del establecimiento.

De manera indirecta también se beneficia a:

- ✓ La comunidad de Xeabaj que tiene 1000 habitantes
- ✓ Padres de familia de los estudiantes
- ✓ Autoridades

3.10 Actividades

- ✓ Recopilación de información relacionada con el proyecto.
- ✓ Elaboración del documento con base a los temas a desarrollar en los talleres.
- ✓ Revisión y corrección del documento.
- ✓ Gestión de obras literarias.
- ✓ Gestión de recursos materiales para la biblioteca.

- ✓ Socialización del uso adecuado de los recursos gestionados.
- ✓ Realización de cuatro talleres.
- ✓ Reforzamiento de los procesos de socialización
- ✓ Entrega de ejemplar del documento al director del establecimiento.
- ✓ Evaluación del impacto del proyecto

3.11 Técnicas metodológicas

Investigación teórica:

Se recopilará conocimientos generales relacionados con el tema de estrategias de lectura. Se tomarán en cuenta textos del área educativa y del área psicológica para adecuar la información a la edad de los estudiantes del establecimiento. Se cuenta con un 80% de estudiantes entre las edades de la adolescencia por lo que será necesario tomar en cuenta esto para desarrollar e implementar estrategias que tengan efectividad.

Observación:

Consiste en tener una percepción directa de lo investigado en la institución, dicha técnica es de vital importancia ya que se puede utilizar al inicio y durante el desarrollo de la investigación acción. Para evaluar los procesos realizados y para reforzar aspectos de la socialización de la guía. Así mismo se registraran en un cuaderno de notas aspectos relevantes de la observación

Método lógico deductivo:

Se aplican principios desconocidos a partir de lo conocido, a través de este método se puede descubrir aspectos desconocidos, y se puede partir de lo fácil a lo difícil, dicho procedimiento tendrá importancia para la elaboración de la guía. Ya que se deberán desarrollar los niveles de comprensión por lo tanto se debe iniciar con el nivel fácil e ir gradualmente desarrollando en los estudiantes los niveles superiores de la comprensión lectora.

Método sistémico:

Está dirigido a modelar el objeto mediante la determinación de sus componentes, así como las relaciones que hay entre ellos, esas relaciones determinan por un lado la estructura del objeto, para enseñar a los estudiante el uso adecuado de los textos es necesario realizar un modelo y ejemplificar el uso adecuado que se le da a un libro y explorar de manera atractiva el contenido de un libro.

3.12 Cronograma

		2017							
		Junio				Julio			
		semana 2	semana 3	semana 4	semana 5	semana 1	semana 2	semana 3	semana 4
No.	Actividad								
1	Recopilación de información relacionada con el proyecto								
2	Elaboración del documento con respecto a los temas a desarrollar en los talleres.								
3	Revisión y corrección del documento								
4	Gestión de obras literarias								
	Gestión de Recursos materiales para la biblioteca								
5	Socialización del uso adecuado de los recursos gestionados								
6	Taller con todos los estudiantes acerca del tema: “El significado e importancia de Leer”.								
7	Taller con los alumnos de tercero básico acerca del tema: “Las estrategias lectoras”.								
8	Taller con los alumnos de segundo básico acerca del tema: “El proceso lector.”								
9	Taller con los alumnos de primero básico acerca del tema: “Formas de leer”.								
10	Reforzamiento de los procesos de socialización a través de un programa de lectura.								
11	Entrega de ejemplar del documento al director del establecimiento.								

3.13 Responsables:

Para la realización de las diversas actividades del Ejercicio Profesional Supervisado se tiene como directos responsables:

- ✓ Epesista,
- ✓ Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado,
- ✓ Personal de la organización
- ✓ Alumnos del establecimiento

Dichas personas se les da la responsabilidad de realizar su respectiva función durante todo el proceso, intervienen desde el inicio hasta la culminación y entrega del producto de la investigación realizada por el estudiante de la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

3.14 Presupuesto

No.	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
1	1000	Hojas en blanco	Q 0.10	Q 100.00
2	50	Hojas de colores	Q 1.00	Q 50.00
3	8	Carteles	Q 10.00	Q 80.00
4	8	Marcadores	Q 5.00	Q 40.00
5	1	Alquiler de cañonera	Q 100.00	Q 100.00
6	3	Impresión y edición de la guía	Q 60.00	Q 180.00
7	35	Libros de texto	Q 100.00	Q 3,500.00
8	4	Gastos de viaje	Q 50.00	Q 200.00
9	2	Fletes	Q 50.00	Q 100.00
10	1	Imprevistos	Q 435.00	Q 435.00
			Total	Q 4,785.00

3.15 Evaluación

En este proceso la evaluación se podrá realizar durante y al finalizar, mediante una lista de cotejo, en este instrumento se indicará si se alcanzaron las metas propuestas por el epesista, asignando una calificación descriptiva, también se podrá medir si el plan de acción contempla todos los aspectos necesarios para llevar a cabo la ejecución del proyecto en la institución. Las fechas propuestas en el cronograma son clave para lograr el éxito de la solución a la problemática, la evaluación durante el proceso será de gran beneficio ya que se podrá determinar si el tiempo contemplado es suficiente para cumplir los objetivos del trabajo propuesto.

Nombre de la Epesista: Aida Judith Colaj Patá.
 Fecha de ejecución: 4,5 y 11 de julio de 2017
 Nombre de la actividad: Plan de Acción

Nombre de la Actividad	Aspecto 1 Obtención exacta de los objetivos.		Aspecto 2 Amplia información de los temas abarcados.		Aspecto 3 Ejecución adecuada de los diversos procesos.		Aspecto 4 Integridad en el logro de las metas.		Total		% de si	Observaciones
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
Recopilación de información relacionada con el proyecto.												
Elaboración del documento con respecto a los temas a desarrollar en los talleres.												
Entrega de recursos gestionados												
Socialización del uso adecuado de los recursos gestionados												
Talleres con los alumnos del Instituto.												
Entrega de ejemplar del documento al director del establecimiento.												

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN Y SITEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

4.1 Descripción de las actividades realizadas

Actividades realizadas	Resultados Obtenidos
Recopilación de información relacionada con el proyecto	Conocimiento amplio acerca de los temas concernientes al fomento de la lectura.
Elaboración de un instructivo con respecto al tema “Guía para el fomento de la lectura en los estudiantes”	Realización íntegra del documento en la que se plasman temas acerca de cómo obtener un hábito de lectura.
Revisión y corrección del documento	Revisión y aprobación del documento elaborado.
Gestión de obras literarias	Se obtuvo la colaboración de la municipalidad de Santa Apolonia; como también de la editorial piedra santa, con un total de 60 libros para el programa de lectura.
Gestión de recursos materiales para la biblioteca.	Se obtuvo el apoyo de algunos comerciales para la compra de veinticuatro sillas con respaldo y materiales de oficina, equipando la biblioteca para que los alumnos tengan un espacio donde leer.
Taller con todos los estudiantes acerca del tema: “El significado e importancia de Leer”.	Se realizó el taller, logrando así un resultado positivo con respecto al tema dado, ya que los alumnos lo recibieron con gran impacto, mostrando interés en la práctica de la lectura.
Taller con los alumnos de tercero básico acerca del tema: “Las estrategias lectoras”.	Se logró socializar el tema con los alumnos cumpliendo así con exactitud cada uno de los objetivos trazados.
Taller con los alumnos de segundo básico acerca del tema: “El proceso lector.”	Se obtuvo la retención del tema por parte de los alumnos ya que comprendieron cada uno de los temas expuestos, logrando así a que ellos lo practiquen a través del programa de

	lectura creado.
Taller con los alumnos de primero básico acerca del tema: “Formas de leer”.	Se realizó el taller con efectividad en la que se obtuvo la participación activa de los educandos, mostrando así interés por el tema expuesto.
Reforzamiento de los procesos de socialización a través de un programa de lectura.	El director y personal docente se comprometieron a seguir con el programa de lectura, que fue creado para cada grado con un período de treinta y cinco minutos de lunes a viernes en la que será evaluado el aprendizaje del alumno.
Entrega de ejemplar de la Guía con respecto al tema “El fomento de la lectura”.	Se obtuvo la reproducción del documento en la que fue entregado al director, secretaria y personal docente.

4.2 Producto, logros y evidencias

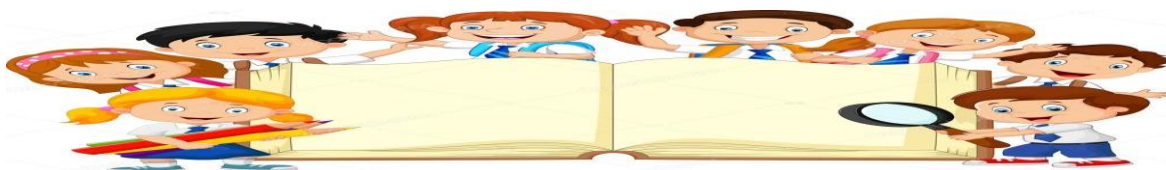
Producto	Logro
Elaboración de documento del tema: Guía para el fomento de la lectura	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización de cuatro talleres con respecto a temas que refuerzan la importancia del fomento de la lectura, dirigido al director, secretaria, personal docente y alumnos en general. ✓ Impresión y entrega de 12 documentos. ✓ Aprobación y seguimiento del programa de lectura con una duración de treinta y cinco minutos diarios.
Realización de voluntariado	✓ Estudiantes de la USAC, facultad de Humanidades Beneficiados
Gestión y donación de sesenta libros y veinticuatro sillas con respaldo.	✓ Estudiantes incluidos en el programa de lectura que fue creado.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Chimaltenango



Guía para el fomento de la lectura en los estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Aldea Xeabaj, Santa Apolonia, Chimaltenango.



AIDA JUDITH COLAJ PATÁ
CARNÉ NO.201319787

Chimaltenango 2017

Índice

Tema	Página
Introducción	i
Plan de Actividades	1
Contenido del tema del taller No.1	3
Plan de Actividades	10
Contenido del tema del taller No.2	12
Plan de Actividades	17
Contenido del tema del taller No.3	19
Plan de Actividades	28
Contenido del tema del taller No.4	30
Conclusiones	34
Bibliografía	35

INTRODUCCIÓN

El siguiente documento contiene el proceso que se dio para llevar a cabo el proyecto realizado en el instituto de educación básica por cooperativa, la cual se tuvo como objetivo principal fomentar diversas estrategias de comprensión lectora, ya que es una de las carencias que afecta de gran manera a los estudiantes del nivel básico y es necesario erradicarlo a través de la realización de cuatro talleres que se hizo a nivel general y uno por grado, haciendo así un plan por cada sesión dada con su respectivo objetivo general y sus objetivos específicos, la distribución de tiempo, la presentación del tema, la distribución de documentos y la implementación de un horario de lectura para cada grado, en la que se acomodó un espacio específico para la realización de la misma, gestionando 60 libros y dos docenas de sillas con el fin de que los alumnos logren obtener un espacio adecuado donde leer. También se presentan las respectivas referencias bibliográficas de los temas desarrolladas en los talleres impartidos con la población estudiantil del nivel básico de la aldea Xeabaj.

PLAN DE ACTIVIDADES TALLER NO. 1

I. IDENTIFICACIÓN: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia.

II. JUSTIFICACIÓN

El hábito de la lectura es un tema que es poco manejable en el centro educativo, ya que no se tiene los recursos necesarios para la aplicación de diversas estrategias que despierten en el estudiante la necesidad de leer un libro y al mismo tiempo comprender la secuencia que este tiene, por tal razón es imperante realizar un taller en la que se desarrollan temas que fomenten la importancia de saber que es leer, porque es necesario hacerlo y que se necesita para leer bien; se dan a conocer estos temas a nivel general con el propósito de incentivar al educando el valor que tiene adquirir el hábito de la comprensión lectora durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

III. OBJETIVOS

✓ **Objetivo General**

Impulsar en el educando la importancia de la práctica de las estrategias lectoras.

✓ **Objetivo Específicos**

Orientar al estudiante la necesidad de comprender que significa leer bien.

Desarrollar en el estudiante las estrategias necesarias para aprender a leer bien.

IV. DESARROLLO

El taller se realizara con los alumnos de primero, segundo y tercero básico en la que se dará la bienvenida para luego proyectar un video que concientiza la importancia de tener el hábito de la lectura, seguidamente se hace una reflexión de la actividad realizada con anterioridad; se abarcara un tema en general con sus respectivos subtemas en la que se explicara ante todos los estudiantes, también se realizaran unas preguntas para verificar el aprendizaje obtenido del taller; para finalizar se entregara un separador a cada estudiante en la que se fomenta la importancia de saber y aprender a leer.

Agenda de actividades

ACTIVIDADES	CONTENIDO	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bienvenida ✓ Proyección de un video que motiva la importancia del hábito de la lectura. ✓ Entrega de información del tema a tratar. ✓ Desarrollo del tema ✓ Realización de periódicos murales con respecto al tema visto a cargo de los alumnos de primero a tercero básico. ✓ Realización de preguntas a través de una dinámica. ✓ Entrega de separadores. ✓ Refacción 	<p>TEMAS: Importancia del hábito de la lectura.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué significa leer? 2. ¿Porque es importante leer? 3. ¿Qué se necesita aprender para leer bien? 4. ¿Cómo medir la velocidad y fluidez? 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Separadores ✓ Cañonera ✓ Dibujos ✓ Alumnos ✓ Maestros ✓ Epesista ✓ Hojas ✓ Lápiz ✓ 	Observación directa.

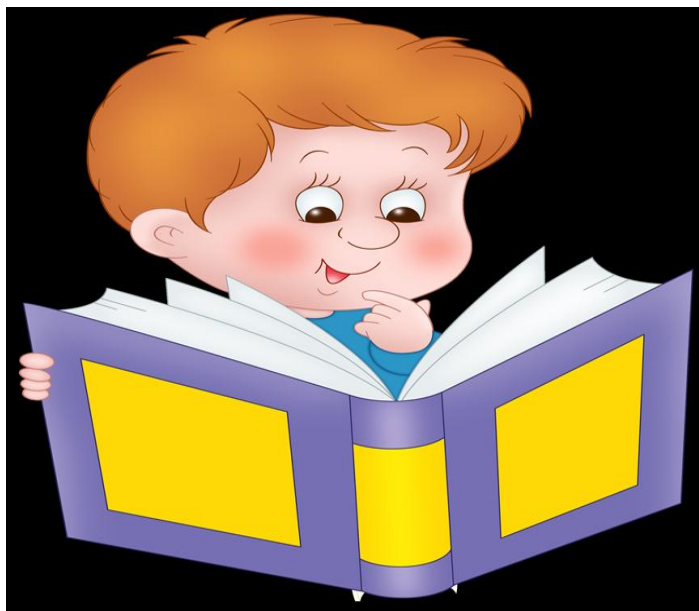
Taller No.1

Contenido del tema expuesto

Tema: La competencia Lectora.

1.1. ¿Qué significa leer bien?

“Leer es un proceso interactivo que consiste en captar, extraer, comprender, valorar y utilizar el significado de un texto. Muchas personas piensan que leer es el proceso de reconocer letras, unirlos y formar palabras, es decir, descifrar los signos escritos, lo que se llama decodificar. También, hay quienes piensan que lo importante es que los estudiantes lean claramente y con rapidez. Sin embargo, aunque estos elementos son importantes, “saber leer bien”



implica la construcción de significados, a partir de la interacción entre texto y el lector, que juntos determinan la comprensión de lo leído”. “La competencia lectora de acuerdo con el programa para la evaluación internacional de estudiantes es la capacidad de un individuo para comprender, emplear información y reflexionar a partir de textos escritos, con el fin de lograr sus metas individuales, desarrollar sus conocimientos y potencial personal y participar en la sociedad”.

“Del análisis de estos conceptos podemos deducir que la función principal cuando se enseña a leer, no es solamente lograr que los estudiantes lean de forma clara y rápida, sino que comprendan lo que leen, que reflexionen acerca del significado de lo leído y puedan valorarlo”.

“Es necesario que los docentes recuerden que la lectura debe ser siempre comprensiva, desde los primeros grados. Es incorrecto pensar que lo importante es que los estudiantes aprendan a descifrar los signos y que la comprensión vendrá después, conforme vayan cursando los otros grados. O bien, que la comprensión se debe enseñar solamente en los grados más altos”. (Ministerio de educación, 2012)

1.2 ¿Por qué es importante leer bien?

1.2.1 Desarrolla el lenguaje y el pensamiento.

“Al leer comprensivamente, el lector no es un receptor de la información, sino que construye significados y enriquece el texto gracias a sus propios aportes. A medida que va leyendo, va anticipando los contenidos, elaborando sus propias hipótesis,

confirmándolas o descartándolas; también razona, critica, infiere, establece relaciones, saca sus propias conclusiones. Todo esto se debe a que la lectura está íntimamente relacionada con el desarrollo de habilidades del pensamiento”. (Ministerio de educación, 2012)

1.2.2 Favorece el éxito escolar

“Se ha comprobado que leer bien permite aprender más rápido y mejorar el rendimiento académico”.

“Con frecuencia se escuchan comentarios de los docentes acerca de las dificultades de sus estudiantes y que se evidencia en diferentes áreas curriculares: “no pueden resolver problemas de matemáticas porque no los entienden”, “No saben hacer resúmenes”, “Les cuesta comentar acerca de una lectura”, “no logran identificar las ideas principales de un texto”, “se dan cuenta de que no comprendieron una lectura hasta el final y no en el momento”. Esto ocurre porque los estudiantes no cuentan con las destrezas lectoras básicas. En la medida en que las desarrollen, estas actividades se realizarán con éxito”. (Ministerio de educación, 2012)

1.2.3 Permite adquirir nuevos conocimientos

“Estamos rodeados de información. La humanidad está generando constantemente conocimientos, tanto que sería imposible aprenderlos, Sin embargo las personas que saben leer podrán por sí mismas acceder a muchos conocimientos y aprender a lo largo de la vida, actualizándose por cuenta propia. Disfrutaran además de estar aprendiendo cosas nuevas, a través de los periódicos, revistas, libros, etc”. (Ministerio de educación, 2012)



1.2.4 Promueve el ejercicio de la ciudadanía

“El ejercicio de la ciudadanía consiste en la participación real de las personas en la construcción de la sociedad y en su transformación. Cuando alguien no sabe leer aumenta las posibilidades de ser manipulado. También disminuye su capacidad para entender y analizar la realidad en que vive. Esto a la vez reduce su protagonismo social”. (Ministerio de educación, 2012)

1.2.5 Posibilita mejorar las condiciones de vida

“Leer permite acceder a información que tiene que ver con diferentes ámbitos de la vida, como la salud, el trabajo, la ciudadanía, etc. Por ejemplo, quien sabe leer bien puede aprender cómo cuidar su salud, tener mejores oportunidades de trabajo, exigir sus derechos y conocer los mecanismos para hacerlos valer. Todo ello le permite

vivir von mayor dignidad. Aprender a leer de forma comprensiva y crítica es una tarea urgente”. (Ministerio de educación, 2012)

1.3 ¿Qué se necesita aprender para leer bien?

“Los estudiantes aprenden a leer y escribir en la escuela. Son pocas las excepciones en que aprenden en su casa u otro lugar. Siendo así, se puede decir que este aprendizaje depende en gran parte del docente, de la metodología y de las oportunidades que en general el establecimiento les ofrezca”. (Ministerio de educación, 2012)

“Para aprender a leer bien, es decir, convertirse en buenos lectores, los estudiantes deben dominar tres componentes”:

- a. Decodificación eficiente
- b. Compresión
- c. Crítica

“En la enseñanza de la lectura, los procedimientos del o de la docente deben estar orientados a facilitar el aprendizaje de estos tres elementos”. (Ministerio de educación, 2012)

1.3.1 Decodificación Eficiente

“La capacidad de decodificar está muy ligada con tres elementos: precisión, velocidad y fluidez”.

a. Precisión:

“También se le conoce como exactitud al leer. Se refiere a la identificación correcta de las letras que están en el texto. Puede haber mala decodificación si la niña o el niño confunden la “b” con la “d” y entonces leerá por ejemplo: bebo por dedo. Cuando al leer hay falta de precisión se cambian las palabras que están escritas por otras. Esto puede suceder porque al leer, los estudiantes sustituyen letras, sílabas e incluso palabras completas. Por ejemplo, leen gota en lugar de rota, o bien, agregan otras: bonitos por bonito. También pueden omitirlas o saltárselas: pedaño en lugar de peldaño, vetana por ventana o cambiar el orden: Grabiél por Gabriel, colodaro en vez de colorado”. (Ministerio de educación, 2012)

b. Velocidad:

“Es otro aspecto importante para decodificar bien. Se define como la cantidad de palabras que se leen silenciosamente en un determinado tiempo”.

“Hemos visto que para una buena decodificación es necesario ser preciso en la identificación de los códigos o letras, pero también se necesita leer a determinada velocidad. Es importante que los estudiantes al leer, alcancen cierta velocidad para poder comprender. Una persona que lee muy despacio no podrá captar el significado de la oración o el párrafo, por ejemplo: al hacer la lectura de esta manera se dificulta la comprensión del contenido del texto. Esto es porque la mente se

concentra en convertir las letras en palabras o en reconocer las palabras una a una y no en buscar el significado de las oraciones y del párrafo. Esto es normal que suceda en los primeros años escolares, pero luego, deben leer a una velocidad mayor que facilite su comprensión”.

“Note ahora la diferencia cuando se lee con velocidad adecuada”:

“Al-gu-nas -es-pe-cies- de- pin-güi-nos- pa-san- la- ma-yor- par-te- del- ti- em-po- na-dan-do- o- su-mer-gi-dos- en- los- o-cé-a-nos,- a-le-ja-dos- de- ti-e-rra- fir-me”.
(Ministerio de educación, 2012)

c. La fluidez:

“Es otro elemento necesario para una decodificación eficiente. Se expresa en la lectura oral”.

“La fluidez se refiere a leer con velocidad, precisión y expresión adecuada sin atención consciente, realizar múltiples tareas de lectura (por ejemplo, el reconocimiento de palabras y comprensión), al mismo tiempo el propósito de desarrollar la fluidez es lograr que la decodificación sea automática, es decir, que no necesite atención consciente del lector para el proceso de descifrar los signos, y así pueda concentrarse en la comprensión. Al momento de leer, la fluidez funciona como un puente entre el reconocimiento de las palabras y su comprensión”.

“Cuando hay problemas de fluidez, los estudiantes, también pueden leer cometiendo errores de repetición (el lector reitera o repite una sílaba o palabra ya leída), de vacilación (titubear o dudar antes de leer) y de rectificación (error de precisión que espontánea e inmediatamente se corrige)”.

“Las acciones fundamentales para desarrollar la fluidez son: escuchar modelos de lectores fluidos tales, como maestros, textos grabados, compañeros, etc., la oportunidad de leer múltiples textos y el acompañamiento”. (Ministerio de educación, 2012)

“Algunas sugerencias para practicar la fluidez en el aula son”:

- “Leer en voz alta utilizando diferentes tipos de lectura: individual, en parejas, coral, dirigida, siempre y cuando se usen textos apropiados al nivel de aprendizaje de los estudiantes, lo que implica contar con textos de diferentes niveles”.
- “Ofrecer a los estudiantes modelos de lectura: es importante que cuenten con modelos de personas que leen con propiedad de forma fluida, con la entonación y pausas correspondientes según el texto, como por ejemplo, el docente, compañeros, textos grabados, etc. Durante las clases, el docente puede modelar utilizando lecturas de los libros de texto, de cualquier área. Cuando lea debe tratar de dar expresión a la voz para facilitar que se comprenda el sentido de la lectura: dramatizar los diálogos, enfatizar los sentimientos, manejar el volumen de la voz, por ejemplo: bajándolo para crear suspenso y luego subirlo, leer con rapidez o más despacio para hacer sentir la emoción de la escena, etc”.

- “Practicar la lectura alumno-alumno: se trata de que con alguna frecuencia, por ejemplo una vez a la semana, durante 10 o 15 minutos, los estudiantes leen en voz alta a otros compañeros y compañeras, pequeñas lecturas o fragmentos de algunos textos, para ello pueden utilizar revistas, noticias del periódico, narraciones, poesías, etc”.
- “Practicar la lectura en eco: consiste en que el docente lee una frase u oración y luego los estudiantes repiten leyendo el texto. El ejercicio puede repetirse con varias oraciones o unidades con sentido. Se recomienda usar esta técnica con textos cortos pero significativos y acordes con el nivel de aprendizaje de los estudiantes”. (Ministerio de educación, 2012)

1.3.1 ¿Cómo medir la velocidad y fluidez?

“La velocidad y fluidez lectora son crecientes con la edad y conforme aumenta el grado escolar. Así como los grandes deportistas lo hacen, practicando a diario, la lectura silenciosa y oral se deben ejercitar leyendo todos los días. Es necesario entonces, medir la velocidad y fluidez periódicamente, así, cada estudiante podrá conocer su progreso y nivel de logro y el docente también. Es importante considerar que la lectura silenciosa es más rápida que la oral, por lo que al realizar estas mediciones los resultados varían entre una y otra”.

“La velocidad lectora se mide durante la lectura silenciosa y se hace estableciendo la cantidad de palabras que se leen por minuto”.

“Esto se puede hacer de la siguiente manera”:

1. “Seleccione una lectura adecuada al grado en que están los estudiantes”.
2. “Pídales que lean el texto y tome el tiempo: un minuto. Avíseles cuándo deben empezar, y cuando el minuto haya finalizado. Explique que deben leer el texto a la velocidad que necesiten para comprenderlo bien”.
3. “Los estudiantes deben contar las palabras que leyeron. Los artículos y conectores tales como el, la, los, las, un, de, por, que, y, ni, también se cuentan como palabras”.

“Hay otra forma de medir la velocidad lectora”:

1. “Leer textos completos, de una o dos páginas y tomar el tiempo al final”.
2. “Contar la cantidad de palabras leídas, dividir las entre el tiempo que utilizó el estudiante, convertido en segundos y multiplicado por 60”.

“La fluidez lectora se mide en la lectura oral. Se toma en cuenta el número de palabras leídas correctamente durante un minuto y se realiza de manera individual, estudiante por estudiante. Los pasos recomendados son los siguientes”:

1. “Proporcione al estudiante un texto apropiado a su nivel de aprendizaje. Esto se puede realizar, por ejemplo, con alguna lectura del libro de texto de cualquier área curricular”.
2. “Pídale al estudiante que lea en voz alta el texto proporcionado”.

3. “Mientras el estudiante lee, ayudándose de una copia del texto, vaya identificando los errores en la lectura, tales como aumentar letras o sílabas, cambiarlas o suprimirlas”.

“En este tipo de medición se le da mayor importancia a la decodificación que a la comprensión. Sin embargo, se sabe que las personas que tienen una lectura fluida, con sus características de velocidad, precisión, buena pronunciación, entonación y ritmo tienen un buen nivel de comprensión, dado que estos componentes están relacionados y se influyen”. (Ministerio de educación, 2012)

1.3.2 La comprensión

“Conforme se va desarrollando la capacidad de decodificar eficientemente, se va ingresando al terreno de la comprensión. Algunos autores definen la comprensión lectora como el proceso de interacción entre el lector y el texto. El lector construye el significado, es decir, comprende al relacionar la información que el autor le La comprensión lectora es... Un niño comprende lo que lee cuando presenta con la información y experiencias que él tiene. Cuando elabora estos significados, el lector logra hacer una representación de aquello que está leyendo, es decir, imaginar, ver con su mente”. (Ministerio de educación, 2012)

1.3.3 La crítica

“La crítica se refiere a la capacidad para evaluar y valorar las ideas e información presentada en un texto. Permite al lector tomar una postura de lo leído, aceptar o rechazar, estar de acuerdo o no pero con fundamento, sabiendo por qué. Esta capacidad se alcanza solo cuando la persona ha comprendido lo que lee, primero hay que comprender y después opinar”. (Ministerio de educación, 2012)

Socialización del taller

Organización

El taller fue realizado con los tres grados del nivel básico en la que se expuso temas generales referentes a tema del hábito de la lectura.



Participación de los alumnos de primero a tercero básico en el primer taller realizado.

Desarrollo

Se proyectó un video referente a los beneficios de la práctica de la lectura, como también se desarrolló el tema a través de una exposición, luego se formaron tres grupos en la que realizaron periódicos murales referentes a la lectura, seguidamente

se asignaron a tres compañeros para la exposición de dicho trabajo realizado durante el taller.



Exposición del periódico mural, por representantes de cada grado.



Entrega de separadores a todos los estudiantes, que contienen textos que fomentan la importancia de la lectura.

Evaluación

La actividad se evaluó a través de una lista de cotejo.

Nombre de la Epesista: Aida Judith Colaj Patá.

Fecha de ejecución: 4 de julio de 2017

Nombre de la actividad: Taller No.1 "Importancia del hábito de la lectura"

Nombre de la Actividad	Aspecto 1 Impacto de la actividad en el alumno		Aspecto 2 Exactitud en el manejo y explicación del tema		Aspecto 3 Aprendizaje amplio con respecto a tema dado.		Aspecto 4 Participación activa del estudiante.		Total		% de si	Observaciones
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
Proyección de video.												
Desarrollo del tema												
Elaboración de periódico mural.												
Realización de preguntas.												

PLAN DE ACTIVIDADES TALLER NO. 2

I. IDENTIFICACIÓN: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia.

II. JUSTIFICACIÓN

Las estrategias lectoras dentro del establecimiento no se aplican por lo tanto es necesario dar a conocer a través de la exposición de dicho tema, con el propósito de crear en el estudiante la necesidad de adquirir el hábito de la lectura, utilizando diversas estrategias que lo ayuden a comprender lo que lee, es por eso que es necesario realizar el taller en la que se enmarcan las estrategias que son de importancia utilizarlas en el proceso de lectura.

III. OBJETIVOS

✓ **Objetivo General**

Fomentar en el educando la práctica de la lectura, utilizando diversas estrategias lectoras.

✓ **Objetivo Específicos**

Orientar al estudiante acerca de la importancia de las estrategias lectoras.

✓ Enseñar al educando las estrategias lectoras que son útiles para la integra comprensión de lectura.

IV. DESARROLLO

El taller iniciara con palabras de bienvenida, luego la realización de una dinámica, después el desarrollo de tema, tomando en cuenta la participación de los estudiantes, seguidamente se le entregara a cada grupo siete imágenes para la elaboración de un mapa mental concerniente al tema “estrategias de comprensión lectora”, luego se realizaran grupos para la elaboración de mapas mentales del tema explicado y al finalizar se entregara un libro a cada estudiante, obra que fue gestionado en diversas instituciones, se realizara dicho proceso de lectura con el propósito de aplicar el tema visto en el desarrollo del taller; en la que se evaluara a cada estudiante para verificar la práctica del habito de la lectura utilizando diversas estrategias para su mejor comprensión. Con la ayuda del director y personal docente se verificara el proceso durante la media hora de lectura, rotándose así las obras literarias entre alumnos hasta finalizar el ciclo escolar.

Agenda de actividades

ACTIVIDADES	CONTENIDO	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bienvenida ✓ Realización de una dinámica ✓ Desarrollo del tema. ✓ Elaboración de mapas mentales con respecto al tema visto. ✓ Entrega de libros para la aplicación de las estrategias lectoras. ✓ Refacción. 	<p>TEMAS: Las estrategias lectoras.</p> <p>1. ¿Que son las estrategias lectoras?</p> <p>2. ¿Cuales son las estrategias lectoras?</p> <p>a. predecir</p> <p>b. describir</p> <p>c. comparar</p> <p>d. secuencia</p> <p>e. Identificar causa y efecto</p> <p>f. identificar el tema</p> <p>g. entender palabras nuevas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trifoliales ✓ Cañonera ✓ Dibujos ✓ Alumnos ✓ Maestros ✓ Epesista ✓ Hojas ✓ Lápiz 	Observación directa.

d. Secuencia

“Es la destreza de establecer el orden en que suceden los eventos: ¿qué pasó primero?, ¿qué pasó después?, ¿qué pasó al final? Esto se hace atendiendo el orden temporal que deben llevar y no su importancia o jerarquía”. (Roncal y Montepeque, 2011)

e. Identificar causa y efecto

“Es la capacidad de identificar por qué ocurre algo y su consecuencia o efecto. También llamada antecedente y consecuente”.

“Una causa es lo que origina que pase algo. Un efecto es lo que ocurre por una causa. La causa precede al efecto. Si la persona que lee identifica qué ocurrió en una historia y por qué, estará ubicando elementos clave para poder analizarla y comprenderá mejor”. (Roncal y Montepeque, 2011)

f. Identificar el tema

“Para comprender en qué consiste esta estrategia, definamos primero qué es el tema: es el asunto del que tratan todas o la mayoría de partes de un texto. La estrategia entonces, es la capacidad de identificar el tema de una lectura o párrafo”.

“Para identificar el tema de un párrafo, hay que descubrir lo que tienen en común todas o la mayoría de oraciones. De igual forma, para encontrar el tema de la lectura completa hay que identificar lo que tienen en común todos o la mayoría de los párrafos”.

“El tema de un párrafo se expresa en pocas palabras, es como ponerle un título. Para identificarlo ayuda mucho hacerse las siguientes preguntas: ¿de qué trata esto?, ¿qué asunto se repite en la mayoría de oraciones?”.

“ Los textos de tipo informativo y científico de los libros de las diferentes áreas, Medio Social y Natural por ejemplo, son un recurso útil que los docentes pueden utilizar para ejercitar esta destreza, leer los párrafos e ir preguntando de qué tratan, o bien, ofrecer alternativas de respuestas para seleccionar la que corresponde al tema del párrafo”. (Roncal y Montepeque, 2011)

g. Entender palabras nuevas

“Esta destreza está relacionada con el vocabulario y determina fuertemente las posibilidades de comprensión de los estudiantes. Al menos una parte esencial de la habilidad comprensiva radica en el conocimiento de las palabras” (Hernández, 1996).

“Todas las personas manifestamos nuestra cultura de dos maneras: interiorizada y



exteriorizada”. “La forma interiorizada se refiere a las ideas y pensamientos. Incluye las creencias, el sentido de la vida y los significados que le damos a las cosas, como por ejemplo a los seres de la naturaleza. La forma exteriorizada se refiere a las prácticas y objetos culturales como la vestimenta, el idioma y las costumbres. También la alimentación, la vivienda, la organización de la comunidad, etc”.

“Existen más de 6,000 culturas distintas en el mundo. Cada una con diferente idioma, forma de vestir, alimentarse, creencias y tradiciones. En Guatemala por ejemplo, existen cuatro culturas y se hablan 25 idiomas distintos”.

“Cuando se lee un texto se pueden encontrar palabras cuyo significado se desconoce. La estrategia de entender palabras nuevas implica la habilidad para averiguar el significado de las mismas. Por ello, es importante que los docentes enseñen a los estudiantes a encontrar el significado de las palabras nuevas y especialmente a utilizarlo en oraciones, textos, resúmenes, argumentaciones, etc. No se trata únicamente de que el estudiante conozca el significado de un término, sino de que lo interiorice y para ello utilizarlo es fundamental”. (Roncal y Montepeque, 2011)

“Los estudiantes pueden entender palabras nuevas de varias formas, entre ellas”:

1. “Consultando en el diccionario”.
2. “Deduciendo el significado a partir del contexto en que están las palabras. Esto significa, ver las palabras que rodean la palabra desconocida y que darán pistas para encontrar su significado. Esto requiere algunas veces, volver a leer la oración o párrafo donde se encuentra la palabra desconocida. También, preguntarse ¿qué quiere decir esta palabra?”. (Roncal y Montepeque, 2011)

“El uso de estrategias lectoras puede compararse al uso de herramientas para hacer bien o lo mejor posible, una actividad. Asimismo, al momento de leer, si la o el estudiante cuenta con más herramientas lectoras, mejor será su comprensión. Y así como el carpintero sabe en qué momento usará el martillo, el estudiante sabrá qué herramienta aplicar en cada situación al momento de leer”.

“Las estrategias lectoras deben usarse con flexibilidad: algunas se usan en determinados momentos de la lectura y otras, todo el tiempo. La ejercitación de estas debe iniciarse desde la escuela preprimaria, pues aún cuando las niñas y niños no hayan adquirido la lectura convencional (descifrar signos), pueden aprender el uso de diferentes estrategias, en un proceso adecuado a su edad”.

“Dado que la comprensión de lectura es un proceso importante para el aprendizaje, las estrategias lectoras deben desarrollarse desde las diferentes áreas curriculares”. (Roncal y Montepeque, 2011)

Socialización del taller

Organización

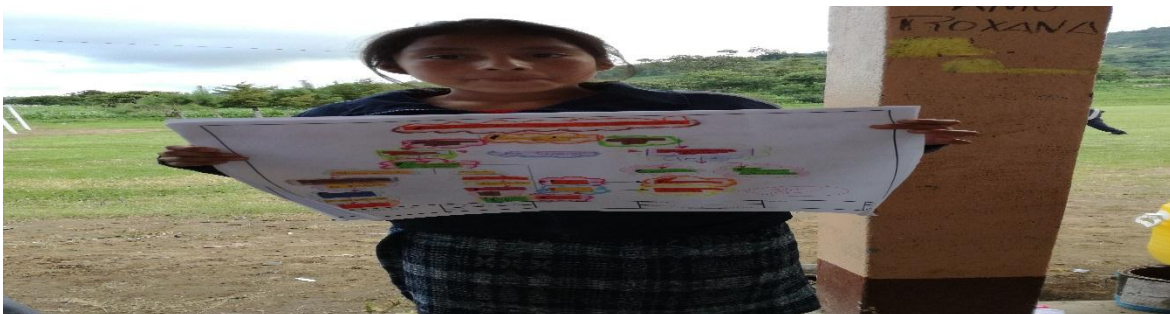
El taller fue realizado con los alumnos de tercero básico.



Participación de los alumnos de tercero básico en el segundo taller realizado.

Desarrollo

Se inició la actividad con una dinámica, luego se desarrolló el tema a través de diapositivas, seguidamente se realizaron mapas mentales en la que se hicieron grupos de cinco, seguidamente se entregan los libros para la aplicación del tema desarrollado en el taller.



Exposición de los mapas mentales a cargo de un representante de grupo.



Aplicación de estrategias lectoras, con los alumnos de tercero básico.

Evaluación

La actividad se evaluó a través de una lista de cotejo.

Nombre de la Epesista: Aida Judith Colaj Patá.
 Fecha de ejecución: 5 de julio de 2017
 Nombre de la actividad: Taller No.2 "Las estrategias lectoras"

Nombre de la Actividad	Aspecto 1 Aplicación integral del tema dado.		Aspecto 2 Participación constante de los alumnos.		Aspecto 3 Aprendizaje significativo del taller impartido.		Aspecto 4 Cumplimiento de los objetivos trazados.		Total		% de si	Observaciones
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
Desarrollo del tema												
Elaboración de mapas mentales.												
Aplicación de estrategias lectoras.												

PLAN DE ACTIVIDADES

TALLER NO.3

I.IDENTIFICACIÓN: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia.

II.JUSTIFICACIÓN

En el establecimiento se presenta la carencia del conocimiento del tema proceso lector, por lo tanto es necesario recalcarles a los educandos dicho tema, con la finalidad de saber y conocer cuáles son las etapas que se dan durante el proceso de la comprensión lectora, sus elementos y que es necesario realizar para que se tenga un orden cronológico en la lectura que se lee.

III.OBJETIVOS

✓ **Objetivo General**

Orientar al educando la importancia de conocer a cerca del proceso lector.

✓ **Objetivo Específicos**

Desarrollar en el educando la práctica del proceso lector.

Dar a conocer al estudiante en qué consisten los pasos del proceso lector.

IV.DESARROLLO

Se dará las palabras de bienvenida, también se narra un cuento con objetivos que lleven a la reflexión, seguidamente se entregara unas hojas a los maestros, alumnos, en la que se enmarca el tema a dar, luego se desarrolla el tema a través de una exposición en la que se toma en cuenta la participación de los educandos, también se entregara unos afiches y se realizara preguntas a los alumnos para ver el nivel de aprendizaje; al finalizar se les entrega a los educandos una obra literaria en la que se comprometen a leer utilizando el proceso lector, dicha actividad será evaluado por la epesista, director y personal docente. El proceso de lectura se ejecutara durante un periodo de media hora en la que se verificara la participación activa de los estudiantes.

Agenda de Actividades

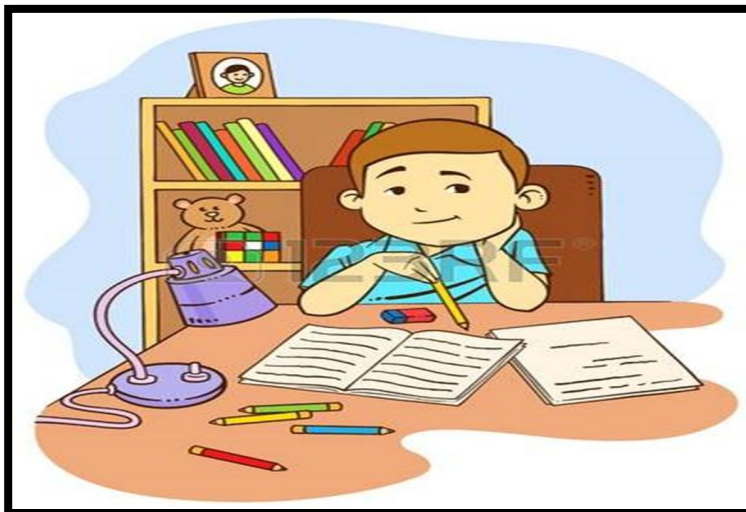
ACTIVIDADES	CONTENIDO	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bienvenida ✓ Narración de un cuento reflexivo. ✓ Entrega de notas con respecto al tema a dar. ✓ Desarrollo del tema. ✓ Realización de mapas conceptuales. ✓ Entrega de trifoliales. ✓ Realización de preguntas directas. ✓ Refacción 	<p>TEMAS: El proceso lector</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es el proceso lector? 2. ¿Qué etapa es más importante? 3. ¿En qué consisten los pasos del proceso lector? <p>a. antes de leer</p> <ul style="list-style-type: none"> *Identificar el tipo de texto *Establecer el propósito de la lectura *Activar los conocimientos previos. *Hacer predicciones <p>b. durante la lectura</p> <p>c. Después de leer</p> <ul style="list-style-type: none"> *resumir lo leído *Expresar opiniones y *valorar críticamente lo leído *ejercitar las destrezas lectoras *Formular preguntas *Esquemas *Dramatizaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Afiches ✓ Cañonera ✓ Dibujos ✓ Alumnos ✓ Maestros ✓ Epesista ✓ Hojas ✓ Lápiz 	<p>Observación directa.</p>

Taller No.3

Contenido del Tema Expuesto

Tema: El proceso lector

“El proceso lector puede definirse como el camino, los pasos que siguen las personas al leer y que les permite comprender. Lo que sucede en este “camino” o “pasos” que se den al momento de leer es lo que determina que una persona comprenda bien un texto o que se le dificulte”.



“Estos pasos o etapas son conocidas como: antes de leer, durante la lectura y después de la lectura. Están relacionados con procesos mentales, estrategias y actividades que facilitan transitar por este camino y alcanzar la competencia lectora”.

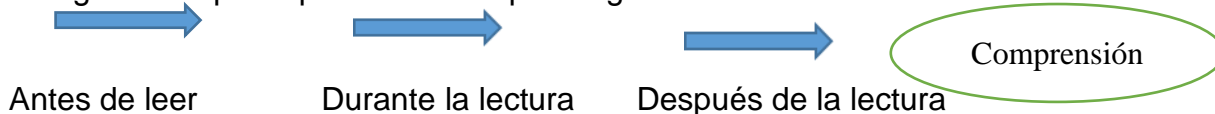
“Algunas personas consideran que es hasta el momento de leer cuando los estudiantes pueden comprender. Ahora se sabe que antes de leer las personas pueden iniciar su proceso de comprensión. Por ello, esta es la primera etapa o el primer paso porque aquí inicia la comprensión. Esto lo explicaremos más adelante. Los buenos lectores, los que comprenden lo que leen, realizan de manera automática este proceso, es decir, siguen estos tres pasos. Pero mientras los estudiantes se convierten en lectores autónomos hay que enseñarles cómo hacerlo, es decir, orientar cada etapa, realizando una serie de actividades en cada una que les permita ir construyendo el significado del texto y por lo tanto comprender”. (Buratti, 2004)

“Algunas personas consideran que es hasta el momento de leer cuando los estudiantes pueden comprender. Ahora se sabe que antes de leer las personas pueden iniciar su proceso de comprensión. Por ello, esta es la primera etapa o el primer paso porque aquí inicia la comprensión. Esto lo explicaremos más adelante. Los buenos lectores, los que comprenden lo que leen, realizan de manera automática este proceso, es decir, siguen estos tres pasos. Pero mientras los estudiantes se convierten en lectores autónomos hay que enseñarles cómo hacerlo, es decir, orientar cada etapa, realizando una serie de actividades en cada una que les permita ir construyendo el significado del texto y por lo tanto comprender”. (Buratti, 2004)

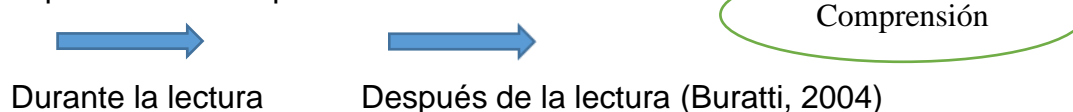
¿Qué etapa es más importante?

“No se puede decir que hay una etapa más importante que otra, pues las tres en su conjunto son las que facilitan la comprensión. Cada una tiene propósitos diferentes y por lo tanto aporta algo distinto al esfuerzo de los lectores por construir el significado del texto. No realizar una etapa es restar comprensión”. (Buratti, 2004)

“Imaginemos que el proceso lector puede graficarse así”:



“Si una de estas etapas no se realiza por ejemplo antes de leer, aunque los estudiantes alcancen cierto nivel de comprensión será mucho menor que lo que estaban en capacidad de lograr. No hacer una etapa es como quitarle un pedazo al proceso de comprensión”.



1.2 ¿En qué consisten los pasos del proceso lector?

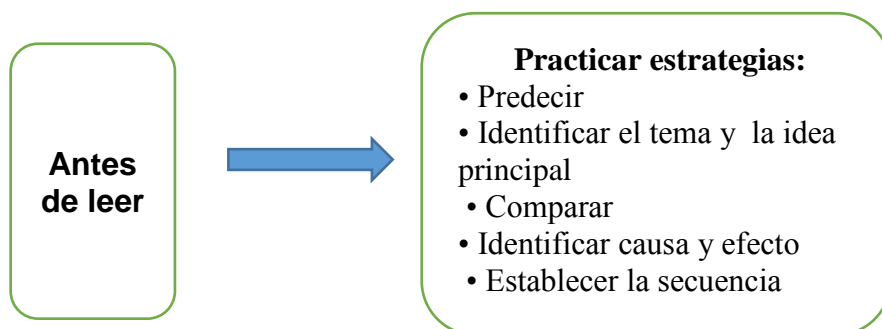
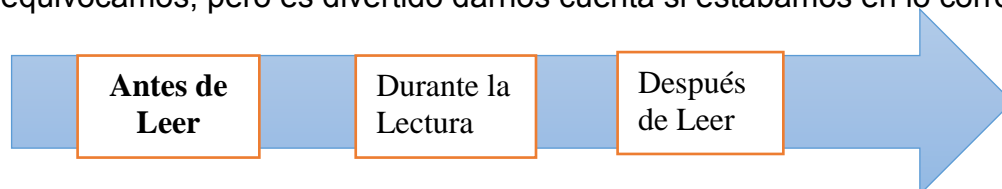
“Las personas que aplican estrategias durante estas tres etapas desarrollan habilidades que les harán lectores activos que interactúan con el texto y pueden interpretar y extraer el significado de lo que leen. Las preguntas que se formularon a lo largo de la lectura del cuento fueron como pequeños altos en el camino, que obligaron a interactuar con el texto. Si bien, estas preguntas no le permitieron leer de corrido, lo hicieron detenerse unos momentos, obligándolo, sin darse cuenta, a comprender lo que había leído y luego continuar la lectura con una mayor comprensión”.

“Un estudiante por ejemplo, que aún no es un lector autónomo, y que al leer esta historia no se hace ninguna pregunta no aplica estrategias lectoras y tendrá dificultades para comprender el contenido de la historia. Dirá por ejemplo que la historia trata de un hombre que cambia los animales y no que trata de un hombre que aprendió a ser feliz con cosas sencillas. ¿Nota la diferencia?”.

“Es función de los docentes acompañar a los estudiantes a transitar por el proceso lector. Por ello es importante que conozcan qué es cada etapa y qué actividades puede realizar en cada una para practicar estrategias lectoras, enseñando con esto, a leer comprensivamente”. (Buratti, 2004)

1.3 Antes de leer

“Es emocionante que antes de leer nos hagan preguntas. A veces nos equivocamos, pero es divertido darnos cuenta si estábamos en lo correcto o no”



“Como su nombre lo indica, esta etapa se refiere al momento previo a leer. Aunque parezca extraño, la comprensión lectora se inicia antes de leer”.

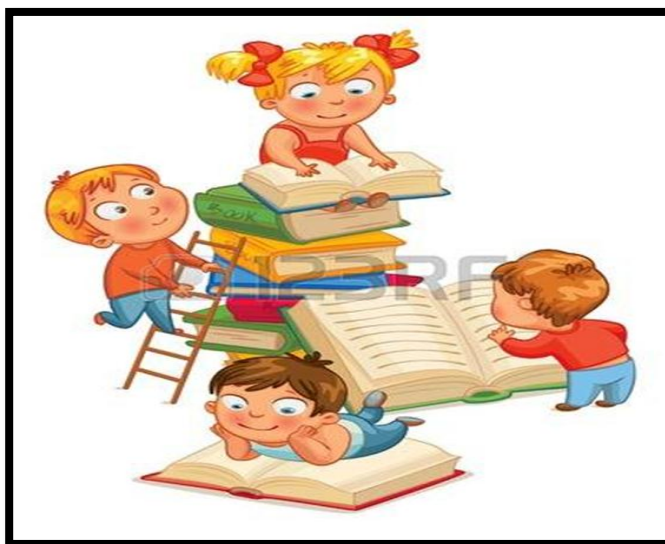
“La etapa antes de leer puede definirse entonces, como el momento previo a la lectura que consiste en la realización de actividades relacionadas con el contenido de esta. Algunos autores comparan esta etapa con “encender la luz”, para al momento de leer, estar con mayor capacidad para ver los elementos importantes que hay en el texto. Es una etapa donde la mente realiza una serie de actividades, para empezar a leer con una idea de lo que puede haber dentro del texto”. (Buratti, 2004)

“Existen actividades que están orientadas a que los estudiantes desarrollen las siguientes destrezas lectoras”:

- **Identificar el tipo de texto.**

“Antes de comenzar a leer es muy útil revisar la lectura para saber qué tipo de texto es y de qué tratará”.

“Existe una variedad de textos: científicos, periodísticos, poéticos, narrativos tales como el cuento, fábula y leyenda, etc. y es importante que los estudiantes aprendan a distinguirlos. Para ello, necesitan ir aprendiendo qué es y qué contiene cada tipo de texto”. “Para, identificar el tipo de texto antes de leer se pueden



realizar ejercicios como: leer el título, observar las ilustraciones, fijarse en las distintas partes de la lectura y la forma de los párrafos, leer los primeros dos párrafos, etc. Es mejor si el docente no le dice a los estudiantes qué tipo de lectura leerán y media para que sean ellos quienes lo descubran”.

“Si los estudiantes saben qué tipo de texto van a leer se formarán una idea de su contenido, sabrán qué es lo que encontrarán. Si saben que lo que leerán es un cuento, buscarán personajes, ambientes, fantasía; si saben que es un texto informativo, buscarán información; si saben que es un poema, buscará descripción de ideas y sentimientos. Si no hacen este ejercicio de identificar el tipo de texto, al momento de leer estarán buscando ideas que no encontrarán, lo que hace más difícil el acto de comprender”. (Buratti, 2004)

- **Establecer el propósito de lectura.** “Es responderse a la pregunta ¿para qué voy a leer?. Si los estudiantes tienen claro qué esperan alcanzar mediante la lectura, ésta adquiere un sentido y la aprovecharán mejor”.

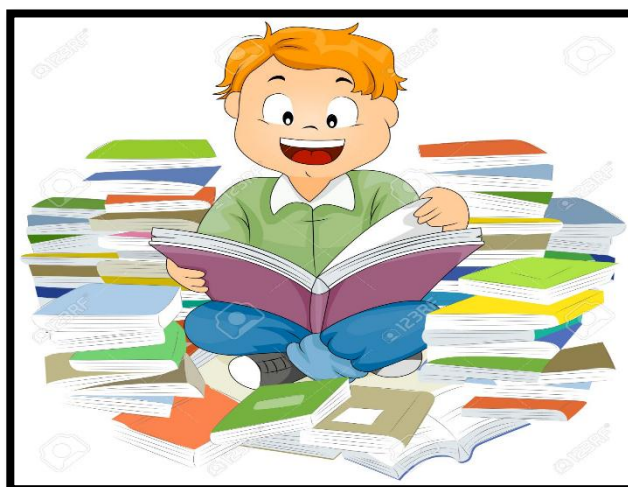
“En la etapa de antes de leer, hay que ayudar al estudiante a que establezca el propósito de su lectura: para aprender acerca de un tema, utilizar la información para

una tarea, resolver un problema o hacer una investigación, comprender y disfrutar, o bien, para encontrar un dato específico”. (Buratti, 2004)

• **Activar los conocimientos previos.** “Es decir lo que saben, conocen y han vivido en relación con la lectura que van a realizar. Al ser la lectura un proceso de interpretación y de construcción de ideas a partir del contenido de ésta, la activación de conocimientos previos es fundamental, pues constituyen la base de esta construcción”.

“Por ejemplo, si la lectura trata acerca de los murciélagos, podría preguntárseles: ¿conocen los murciélagos?, ¿cómo son?, ¿son aves? También, recordar experiencias personales con murciélagos o lo que saben o han leído acerca de estos”. (Buratti, 2004)

• **Hacer predicciones,** “es decir, anticipar lo que va a suceder. Por ejemplo: ¿qué creen que va a pasar en esta historia?, ¿de qué creen que tratará?, ¿qué se imaginan que le sucederá al personaje de este cuento?, ¿por qué creen que este cuento se llama así?, etc. Todas estas preguntas conectan, antes de leer, a los lectores con la lectura. Es a la vez un ejercicio que motiva y hace que estén atentos para comprobar si sus predicciones fueron acertadas o no”.



“Las predicciones no deben realizarse solamente antes de leer, sino también durante la lectura. Para ello, se pueden utilizar preguntas según el contenido del texto. Ejemplo: ¿Qué pasará?, ¿por qué creen que...?”.

En esta etapa, también se pueden realizar actividades como las siguientes:

• “Explorar el libro: hojearlo, revisar los títulos, las ilustraciones y comentar acerca de los mismos. • Hablar sobre el autor: ¿quién es?, ¿de dónde es?, ¿por qué habrá escrito este cuento acerca de...? Previo a estas preguntas es importante explicar a los estudiantes qué es un autor: persona que escribe algo. Además, hablarles sobre la posibilidad de que ellos y ellas puedan ser autores y autoras”. (Buratti, 2004)

Actividades para antes de leer:

- a. “Vamos a leer un cuento ¿saben qué es un cuento? (Identificación del tipo de texto) Un cuento es una narración donde existen personajes que pueden ser animales, personas u objetos a quienes les ocurre algo. A veces se meten en problemas, o tienen aventuras. Sucede en un lugar especial, un bosque, una ciudad, un río, etc. Lo que les sucede muchas veces es algo que no sucedería en la vida real”.

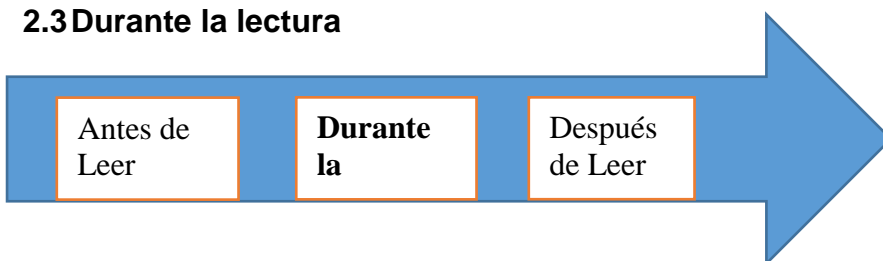
- b. “Copia en tu cuaderno el título del cuento. Luego, escribe para qué vas a leer. (Establecer el propósito de la lectura)”.
- c. “¿Saben qué significa mágico? (Activar conocimiento previo)”.
- d. “¿Qué crees que hace un comal mágico? (Predicción)”. (Buratti, 2004)

Algunas recomendaciones:

“Cuando se tiene experiencia, las actividades de esta etapa se pueden improvisar. Sin embargo, lo mejor es planificarlas para asegurar que el objetivo se alcance. Para desarrollar con éxito esta etapa, recuerde”:

- “Controlar el tiempo: “Antes de leer” puede durar entre 5 y 10 minutos. Si los estudiantes son muy pequeños, por ejemplo de preprimaria o primeros grados de la primaria, puede ser más tiempo, por ejemplo 15 o 20 minutos. Lo importante es que los estudiantes alcancen los propósitos de esta etapa y practiquen las estrategias lectoras descritas”.
- “Tener presente el objetivo de la etapa y orientar a los estudiantes para que lo alcancen. Evitar situaciones que desvíen de este propósito. Por ejemplo, si lo que se va a leer es un cuento acerca de los patos, lo que interesa es traer a la mente los conocimientos que los estudiantes tienen acerca de estos animales y vincularlos al contenido de la lectura. Esta etapa no es para profundizar en el tema, por lo tanto, no se debe orientar hacia el conocimiento de los patos, sino al logro de los objetivos de la etapa, es decir, ejercitación de las estrategias lectoras descritas”. (Buratti, 2004)

2.3 Durante la lectura



“Esta etapa también es conocida como “lectura consciente”. Consiste en una serie de actividades que se realizan mientras la o el estudiante lee o mientras la docente les lee y que le permiten poco a poco comprender el significado o mensaje. Es el momento en el que la o el lector interactúa con el texto y establece un diálogo. La lectura consciente implica la capacidad para, al leer, darse cuenta de en qué momento se ha dejado de comprender y hacer algo para recuperar la comprensión, por ejemplo: volver a leer, hacer un esquema, preguntar, etc. ¿Le ha sucedido que los estudiantes leen un texto y al finalizar, cuando usted les pregunta qué les pareció la lectura, le responden que no la comprendieron? Luego, les pregunta qué parte no entendieron y muchas veces ni siquiera pueden explicarle cuál fue. Este es un ejemplo de la falta de lectura consciente, que se presenta cuando los estudiantes al leer no aplican estrategias lectoras”.

“El propósito de esta etapa es mantener la atención del lector, facilitar la interacción con el texto y ejercitar estas destrezas; identificar idea principal, inferir, comparar,

establecer causa y efecto, diferenciar hecho de opinión, etc., las cuales son necesarias para que los niños y niñas comprendan lo que leen”.

“Sabemos que las estrategias ayudan a los estudiantes a extraer el significado del texto y dirigir su lectura, avanzando o retrocediendo cuando sea necesario, y aclarando partes confusas y vocabulario. Por ejemplo, si un estudiante sabe identificar la idea principal, al momento de leer se detendrá y volverá a leer algunos párrafos, hasta asegurarse de que ha identificado la información más importante de cada uno. Volverá a leer hasta que le quede claro de qué trata el párrafo. Quien no tiene esta destreza lectora probablemente lea como un acto mecánico y ni siquiera se preguntará de qué trata este párrafo. Sin esta claridad, la lectura carecerá de sentido”.

“Las destrezas lectoras permiten a los estudiantes convertirse en lectores autónomos, capaces de enfrentarse a cualquier texto y poder aprender. Los maestros deben acompañar esta etapa, realizando preguntas y ejercicios para practicarlas, ayudando así a los estudiantes a hacer una lectura consciente y no leer como un acto mecánico de descifrar signos y pronunciar bien. Los ejemplos presentados en el capítulo 2 le darán ideas de cómo ejercitarlas”. (Buratti, 2004)

En esta etapa también se pueden realizar actividades como las siguientes:

- **“Consultar el diccionario.** En el momento en que en el texto hay palabras que los estudiantes no conocen se les refiere al diccionario. Una vez aclarado el significado de la palabra se les pide que mientras lean, agreguen mentalmente el significado de la misma”. Ejemplo:

“Había una vez una araña de esas que habitan en los sótanos” Mentalmente el estudiante agregará “lugar que está debajo de una casa o edificio”. (Buratti, 2004)

- **“Releer partes confusas.** Cuando hay partes del texto que no se comprenden bien a la primera lectura se invita a los estudiantes a que vuelvan a leerlas. Luego, se verifica si comprendieron la idea que el texto comunica. Con este tipo de ejercicio los estudiantes irán aprendiendo a detenerse en la lectura y releer si hay algo que no les quedó claro”. (Buratti, 2004)

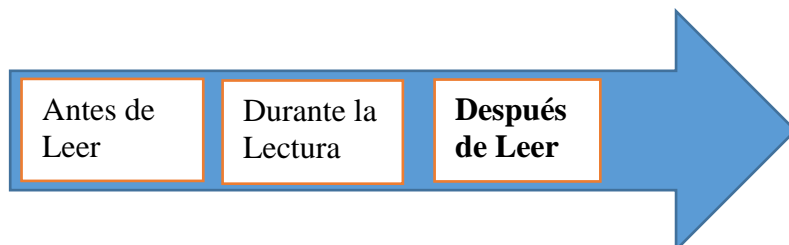
- **“Crear imágenes mentales.** Significa imaginar, visualizar lo que se describe en el texto, es decir, convertir lo que éste dice, en imágenes. Visualizar ayuda a los estudiantes a recordar y comprender más fácilmente lo que se lee. Algunos ejercicios que se pueden utilizar son”:



- **“Preguntas.** ¿pueden imaginar cómo quedó el bosque después de la tormenta?, ¿estás imaginando lo que está pasando?, ¿cómo imaginas que es una vaca

coqueta?, etc. • Dibujos: los estudiantes dibujan en un papel alguna escena o situación descrita en el texto. • Otros ejercicios: Cerrar los ojos para imaginar. Ejemplo: Los estudiantes cierran los ojos e imaginan un sapo convirtiéndose en humano”.

• “Conocer bien la historia o cuento que se va a narrar, es decir, deben leer el cuento con anticipación. • Planificar qué preguntas y ejercicios se realizarán y en qué momento se harán. • Practicar la lectura oral y silenciosa. A continuación se describen diferentes formas de realizar la lectura oral”. (Buratti, 2004)



2.4 Después de leer

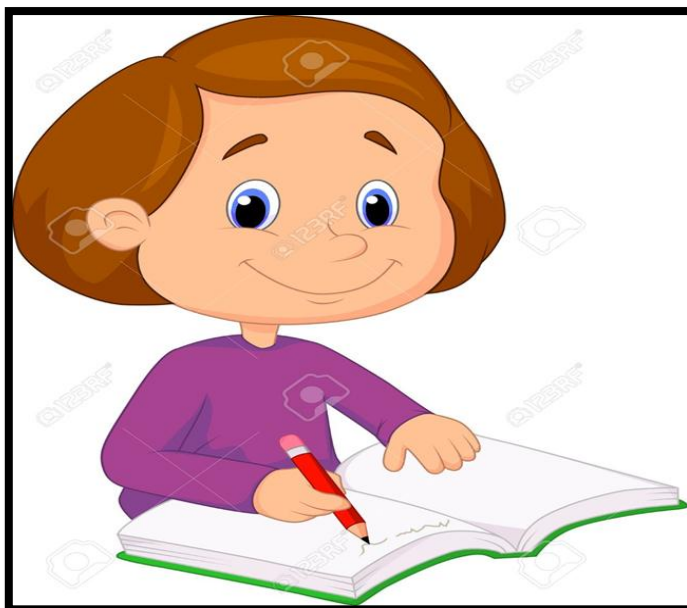
“Después de leer una historia, un poema, un texto informativo: el lector reacciona preguntándose qué comprendió, qué fue lo más importante, qué fue lo que más le gustó, con qué ideas no está de acuerdo y, en general, qué piensa de lo que leyó”.

“Esto ilustra que el proceso de comprensión no finaliza cuando se termina de leer un texto, pues es después de leer cuando organizamos en la mente las ideas y los elementos importantes que durante la lectura se han obtenido y que permitieron elaborar el significado del texto. En otras palabras, el lector hace la construcción del significado global. Por ello es muy importante, desarrollar esta etapa cuando se realizan lecturas con los estudiantes. Esto elevará su comprensión”. (Buratti, 2004)

“Cuando se esté ejercitando la comprensión lectora se deben realizar actividades después de leer, orientadas a”:

• Resumir lo leído.

“Utilizando preguntas y esquemas, los estudiantes pueden hacer un resumen de lo que han leído. Para realizar un resumen el lector hace un esfuerzo por seleccionar las ideas principales. Deben recordar lo sucedido e identificar partes importantes del cuento o historia y establecer la secuencia: qué pasó al principio, después y al final. Lo mismo sucede con las lecturas de otro tipo: informativas, científicas,



periodísticas, etc. Para ejercitar la habilidad de establecer secuencias y resumir, al inicio es útil, el uso de las historias. En los primeros grados de la escuela primaria, por ejemplo, a través de preguntas simples los estudiantes desarrollan la capacidad de resumir: ¿qué pasó?, ¿a quién?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿por qué? Los organizadores gráficos son muy útiles, pues ayudan, dirigiendo la selección de las ideas y organizándolas”. (Buratti, 2004)

- **Expresar opiniones y valorar críticamente lo leído.**

“Algo que no debe faltar después de haber leído un texto es que los estudiantes expresen sus propias opiniones acerca de situaciones, actitudes y acciones de los personajes, ideas y en general acerca de la temática de la lectura. Ejemplo: ¿qué opinan de lo que hizo la anciana?, ¿quién de todos los personajes consideran que fue más solidario?, ¿por qué es importante decir la verdad?, etc.” (Buratti, 2004)

- **Ejercitar las destrezas lectoras.**

“Como sucede en las primeras dos etapas, en esta última, las estrategias lectoras se deben seguir ejercitando. Cuando los estudiantes han leído un cuento o historia, se tienen muchos más elementos del texto para evaluar la comprensión y el desarrollo de sus destrezas. Durante la lectura por ejemplo, pueden practicar hacer secuencias: ¿qué paso primero?, ¿y después?. Sin embargo, al haber finalizado la lectura de la historia, pueden establecer el orden o secuencia con más eventos, lo cual requerirá mayor comprensión y habilidad. Al concluir la lectura contarán con más información para hacer la descripción de un personaje, sus características físicas, actitudes y acciones a lo largo de la historia, o bien la comparación entre dos o más. Contarán también con más elementos para identificar e interpretar mensajes y expresar comentarios y opiniones relacionado con lo que leyeron”. (Buratti, 2004)

Socialización del taller

Organización

El taller fue realizado con los alumnos de segundo básico.



Participación de los alumnos de segundo básico en el tercer taller realizado.

Desarrollo

Se inicia el taller con la narración de un cuento reflexivo, seguidamente se desarrolla el tema a través de diapositivas, luego se realizan dos grupos para elaborar dos mapas conceptuales referente al tema el proceso lector, al finalizar se entregan trifoliales a cada estudiante.



Exposición de los mapas mentales a cargo de un representante de grupo.



Entrega de trifoliales a los alumnos de segundo básico.

Evaluación

La actividad se evaluó a través de una lista de cotejo.

Nombre de la Epesista: Aida Judith Colaj Patá.
 Fecha de ejecución: 11 de julio de 2017
 Nombre de la actividad: Taller No. 3 "El proceso lector"

Nombre de la Actividad	Aspecto 1 Impacto del tema desarrollado.		Aspecto 2 Participación constante de los alumnos.		Aspecto 3 Aprendizaje significativo del taller impartido.		Aspecto 4 Retención de los temas impartidos.		Total		% de si	Observaciones
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
Desarrollo del tema												
Elaboración de mapas conceptuales												
Realización de preguntas.												

PLAN DE ACTIVIDADES TALLER NO.4

I.IDENTIFICACIÓN: Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, Aldea Xeabaj, Santa Apolonia.

II.JUSTIFICACIÓN

Durante el proceso de comprensión lectora es importante reconocer y saber las diferentes formas de leer para así entender de forma amplia lo que se lee, como también para utilizar la técnica de acuerdo a la capacidad o la necesidad de aprendizaje de cada educando; es necesario recalcar este tema con el propósito que cada educando conozca y utilice la técnica de lectura que mejor se adapte a su capacidad intelectual.

III.OBJETIVOS

✓ **Objetivo General**

Fomentar en el educando la importancia de utilizar las diversas formas para leer y utilizar diversas técnicas de estudio.

✓ **Objetivo Específicos**

Desarrollar en el alumno la capacidad de leer de diversas formas.
Orientar al estudiante a utilizar las técnicas de estudio.

IV.DESARROLLO

Se les da la cordial bienvenida a los alumnos, luego se hace la dinámica respectiva, se entrega un resumen de los temas a hablar durante el taller, se expone el tema a través de diapositivas, los alumnos realizaran una dramatización utilizando una de las formas de leer, al finalizar la actividad se les entrega un libro a cada estudiante y se les explicara la forma o el uso que le deben de dar, ya que cada proceso será evaluado con el propósito de contribuir en la práctica del habito de la lectura.

Agenda de actividades

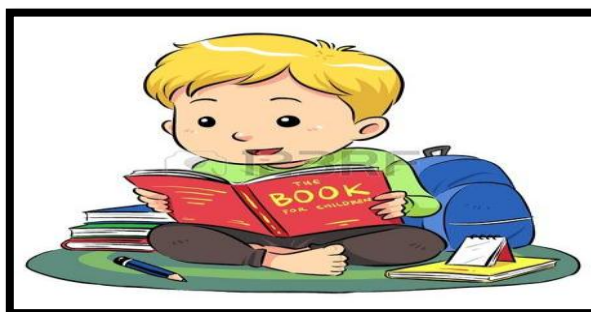
ACTIVIDADES	CONTENIDO	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bienvenida ✓ Realización de dinámica ✓ Entrega de material de apoyo para la mejor comprensión del tema. ✓ Desarrollo del tema. ✓ Aplicación de una lectura dramatizada ✓ Entrega de libros. ✓ Explicación del manejo de libro. ✓ Refacción 	<p>TEMAS: Formas de leer.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Lectura oral del maestro 2.lectura imitativa 3.lectura combinada 4.Lectura coral 5.lectura por turnos 6.Lectura dramatizada 7.lectura compartida 8.lectura silenciosa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tarjetas ✓ Cañonera ✓ Dibujos ✓ Alumnos ✓ Maestros ✓ Epesista ✓ Hojas ✓ Lápiz 	Observación directa.

Taller No.4

Contenido del Tema Expuesto

Tema: Formas de leer

“La lectura silenciosa es la que se hace sin pronunciar palabras al leer. Es un procedimiento individual. La oral se hace en voz alta y puede realizarse de manera individual o colectiva” (Asociación educativa lasallista, 2010).



Veamos algunos tipos de lectura oral:

- **Lectura oral del maestro.**

“También se le conoce como lectura guiada y consiste en que el maestro lee el texto en voz alta y los estudiantes llevan la lectura en su propio texto”. (Asociación educativa lasallista, 2010)

- **Lectura imitativa.**

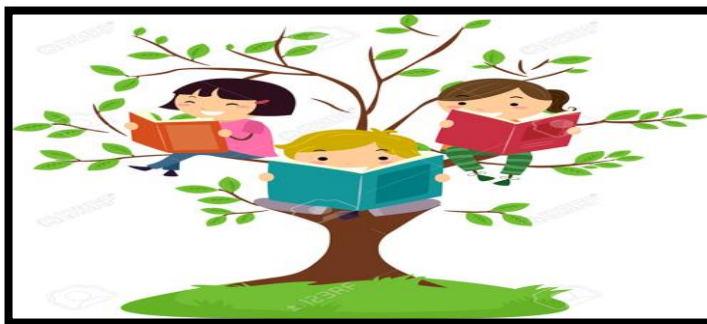
“El docente lee una frase u oración para que los estudiantes la repitan, retomen la lectura y sigan su modelo de entonación, ritmo, dicción. A este procedimiento también se le conoce como lectura en eco”. (Asociación educativa lasallista, 2010)

- **Lectura combinada.**

“Mientras los estudiantes siguen en silencio la lectura, el maestro lee en voz alta y se detiene cuando lo considere. Entonces los estudiantes continúan leyendo en voz alta. En cualquier momento el docente retoma la lectura oral y el procedimiento se repite”. (Asociación educativa lasallista, 2010)

- **Lectura coral.**

“Consiste en que junto al docente, los estudiantes leen en voz alta. Este procedimiento es útil especialmente porque ayuda a mejorar el ritmo de los estudiantes que leen lento. Esta forma de leer se puede practicar con toda la clase o bien en pequeños grupos”. (Asociación educativa lasallista, 2010)



- **Lectura por turnos.**

“El docente inicia la lectura y en el transcurso de esta, va diciendo el nombre del estudiante que debe continuar leyendo. Se diferencia de la lectura combinada en que acá se nombra directamente a quien debe continuar la lectura”. (Asociación educativa lasallista, 2010)

- **Lectura dramatizada.**

“Se realiza utilizando un texto de una obra dramática o de teatro. Consiste en que cada estudiante asume el papel de uno de los personajes y lee el parlamento que a él corresponde. Esto requiere preparación previa de la lectura. Mientras que en una dramatización los participantes dicen los parlamentos de memoria, en la lectura dramatizada, los leen”.

“Para practicar estos tipos de lectura (guiada, imitativa, combinada, coral, por turnos y dramatizada) es necesario que todos tengan una copia del texto”. (Asociación educativa lasallista, 2010)

- **Lectura compartida.**

“Consiste en que dos o tres personas realizan la lectura leyendo cada una un párrafo. Si se quiere practicar este tipo y solamente se cuenta con una copia de la lectura, se recomienda hacerlo en parejas. Así no se dificultará que cada quien lleve la lectura y lea cuando le corresponda. Cada pareja o trío puede elegir la lectura que deseen, utilizando por ejemplo los libros de texto de diferentes áreas curriculares. También pueden traer de su casa algún libro de cuentos”. (Asociación educativa lasallista, 2010)



“Además de que permite romper la rutina de leer siempre de la misma manera practicar estas formas de leer es útil porque”:

- “Ejercita en el estudiante la velocidad y el ritmo. Hay que recordar que la fluidez juega un papel importante en la comprensión. • Se muestran modelos de lectura:

cómo hacer la entonación y el uso de signos. • Mantiene la atención: el estudiante debe estar atento para cuando le toque su turno”.

“El tipo de lectura que se utilizará depende de la naturaleza y características del texto. Por ejemplo si es para reflexionar puede ser más útil la lectura silenciosa. Si es un poema o cuento breve, funciona la lectura imitativa, pero si son cuentos extensos, esta lectura puede resultar muy aburrida. Por ello es importante que el docente lea el texto con anticipación y según sus características practique qué tipo de lectura realizará”. (Asociación educativa lasallista, 2010)

Socialización del taller

Organización

El taller fue realizado con los alumnos de primero básico.



Participación de los alumnos de primero básico en el cuarto taller realizado.

Desarrollo

Se inicia con una dinámica, luego se desarrolla el tema, seguidamente se realizan dos grupos para la realización de dos dramatizaciones con el fin de reforzar el tema “formas de leer”, también se les entrega un libro a cada estudiante con el fin de practicar cada una de los temas visto en el taller ejecutado.



Realización de dramatizaciones con los alumnos de primero básico.



Entrega de libros a los alumnos de primero básico.

Evaluación

La actividad se evaluó a través de una lista de cotejo.

Nombre de la Epesista: Aida Judith Colaj Patá.

Fecha de ejecución: 11 de julio de 2017

Nombre de la actividad: Taller No. 4 "Formas de leer "

Nombre de la Actividad	Aspecto 1		Aspecto 2		Aspecto 3		Aspecto 4		Total		% de si	Observaciones	
	Impacto del tema desarrollado.		Participación constante de los alumnos.		Participación activa en la dramatización.		Utilización adecuada de las obras literarias.		Si	No			Si
Desarrollo del tema													
Realización de dramatizaciones													
Utilización de libros.													

CONCLUSIONES

- ✓ La aplicación de las diversas estrategias de comprensión lectora ayuda al alumno a comprender las obras literarias.
- ✓ Es importante practicar las diversas formas de lectura con el fin de practicar y retener con amplitud lo que se lee.
- ✓ Es necesario aprender a saber leer bien con la finalidad de tener un proceso lector de forma íntegra.

Bibliografía

- ✓ Aguilar, L. (2011). *La competencia lectora*. Guatemala: Monografias.com.

- ✓ Asociación educativa lasallista. (2010). *Colección leer para soñar y transformar*. Guatemala: Edisur.

- ✓ Buratti, S. C. (2004). *Comprensión lectora*. Guatemala: Santillana.

- ✓ Ministerio de educación. (2012). *Guía docente para comprensión lectora*. Guatemala: Talleres de la tipografía nacional.

- ✓ Federico Roncal y Silvia Montepeque. (2011). *Aprender a leer de forma comprensiva y crítica, estrategias y herramientas*. Guatemala: Saqil Tzij.

Evidencias



Fotografías tomadas durante el proceso de la realización de los talleres



Entrega de separadores que contienen textos que fomentan la importancia de la lectura.



Libros forrados por los alumnos.



Entrega de material didáctico a los alumnos.



Entrega de libros a los alumnos de primero básico.



Ejecución del programa de lectura con los alumnos de segundo básico.

4.3 Sistematización de experiencias

El 8 de mayo de este año, llegue en el municipio de Santa Apolonia a las dos de la tarde, ya que había pedido audiencia con la supervisora educativa Luz Balam; estaba nerviosa ya que para mí era necesario a que ella diera el visto bueno de la realización del EPS en el Instituto Mixto de educación Básica por Cooperativa; al pasar los minutos la supervisora me atendió y yo le hice ver el porqué de mi visita, ella muy amable me firmo mi solicitud aprobando a que yo realizara mi ejercicio profesional supervisado y me ofreció los servicios de la supervisión por si yo necesitara alguna información.

Al siguiente día me presente en el instituto para informarle al director Andres Yax a cerca del estudio que pretendo hacer en el instituto, el muy agradecido por tomar en cuenta al establecimiento en la realización de mi EPS y que junto al personal docente estaban dispuestos a dar cualquier tipo de apoyo para la ejecución del proyecto.

Durante la segunda semana de mayo realice el diagnostico institucional de la avaladora en la que realice entrevistas a la supervisora con la finalidad de obtener información acerca de la supervisión educativa de Santa Apolonia.

La tercera semana del mes de mayo empecé a realizar las entrevistas al director, secretaria, docentes, alumnos, padres de familia con el fin de recabar información acerca del instituto, ya que el diagnostico institucional de la avalada requiere de varios aspectos que son necesarios de investigarlos con diferentes personajes. Al mismo tiempo estuve entrevistando a las autoridades locales con el propósito de informarme a cerca del contexto de la aldea Xeabaj, como también visite a personas mayores de edad para recabar los hechos importantes que han sucedido dentro de dicho lugar. Los pobladores que son personas muy colaboradores no se negaron a participar en cada una de las entrevistas que les realice principalmente don Filberto Telón quien fue un pionero de la educación de Xeabaj, que se caracteriza por su disposición en ayudar a los estudiantes que requieren de información de algún estudio.

Después de las dos semanas logre tabular la información de los tres diagnósticos que me llevaría a la identificación de las carencias del instituto, que para luego me permitió realizar la problematización con las respectivas hipótesis- acción que me llevaron a la viabilidad y factibilidad del proyecto a realizar dentro del instituto.

La siguiente semana informe al director a cerca del problema más factible y viable de erradicar dentro de la institución, a él le pareció de mucho interés dicho proyecto ya que la falta de dicho programa era necesario para la integra formación del estudiante. En la misma semana elabore el plan de acción en la que fuero plasmado el porqué de la realización de dicho proyecto, tomado en cuenta el

objetivo general y los específicos, como también la realización del cronograma de actividades a realizar durante el proceso de ejecución del proyecto.

La primera semana de Julio el día martes 4, realice el primer taller con todos los alumnos, como también el director, secretaria y personal docente que fueron participes de tan magna actividad, la colaboración de cada uno de ellos fue tan visible ya que dicho proceso fue realizado con éxito y los objetivos trazados fueron cumplidos con integridad. El día miércoles 5 de julio fueron realizados dos talleres uno con tercero básico y el otro con segundo básico, en la que se manifestó en los estudiantes el interés que despertó en ellos la importancia del hábito de la comprensión lectora.

La siguiente semana del día martes 11 de julio se realizó el ultimo taller con los alumnos de primero básico, en la que me quede tan sorprendida por el impacto que causo dicha actividad con ellos, ya que se veía en ellos el interés de empezar a leer las obras literarias en el horario que les fue asignado. En este mismo día se hizo entrega de los sesenta libros que fueron donados, como también las veinticuatro sillas que en su momento servirán para que los alumnos le den uso al momento de participar en el horario de lectura en el salón que fue adaptado como biblioteca. También se entregó al director, secretaria y maestros un documento elaborado con respecto a los temas dados en los talleres, al final de este día fue clausurado dicha actividad en la que el director levanto un acta en la que constaba y daba fe y legalidad de cada uno de los procesos realizados.

El día miércoles 12 de julio se empezó a implementar el programa de lectura con cada uno de los grados, en la que inicialmente como epesista y responsable de dicho proyecto fui la que guio a los alumnos para la aplicación de lo aprendido en cada uno de los talleres. Con el director y personal docente se llegó a un acuerdo con respecto al horario de lectura de cada uno de los grados, como también se comprometieron a darle seguimiento a dicho programa inculcando constantemente a los educandos la importancia de cuidar y darle el adecuado uso a las obras literarias ya que son de gran beneficio para el proceso de aprendizaje del estudiante.

A nivel académico he logrado practicar cada una de los procesos que me fueron enseñados para la realización de dicho proyecto, como también gestionar los recursos necesarios para la ejecución y creación del programa de lectura y la necesidad de preparación constante ya que en el entorno administrativo se requiere de actualizaciones permanentes para estar informados de los cambios que se dan para la mejora de la educación.

A nivel social la realización del ejercicio profesional supervisado me ha permitido conocer y convivir con las personas de la aldea Xeabaj que a través de ellos he logrado conocer a fondo cada una de los cambios positivos y negativos que ha

tenido tanto como la aldea también el instituto que de alguna u otra forma a influido en la formación de cada uno de los habitantes, como también me ha permitido tener una mejor relación interpersonal dándole valor a cada una de las costumbres y creencias de dicha aldea que por años ha sido un legado importante para las generaciones venideras.

A nivel Económico esta experiencia me a permitido desarrollar y practicar el proceso de gestión ya que se hizo solicitudes a la municipalidad de Santa Apolonia, en la que se recibió ayuda económica, asimismo a algunos centros comerciales y también a la editorial piedra santa, que gracias a ello se hizo la compra de sesenta obras literarias, veinticuatro sillas con respaldo y también para solventar gastos varios para la ejecución del proyecto.

A nivel Político he logrado comprender que es importante ver como el CNB tiene como objetivo principal el fomento de la lectura y por tal razón el proyecto lo realice con la finalidad de crear en los alumnos el hábito de la comprensión lectora, tomando en cuenta la necesidad que los educandos presentaban en su proceso de enseñanza aprendizaje ya que la práctica de la lectura beneficia en varios aspectos en el nivel de desarrollo intelectual del educando.

En lo Profesional el eps me ayudo a ejercer de la mejor forma cada una de los retos que me trace y como también a realizar mi proyecto con integridad, tomando en cuenta la importancia de la práctica de mi profesión que inicialmente solo es el comienzo de algo que espero ejercer de la mejor manera en el ámbito administrativo de la educación.

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN DEL PROCESO
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y EDUCACIÓN ADMINISTRATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-

Lista de cotejo
5.1 Del diagnostico

actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnostico?	X		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y EDUCACIÓN ADMINISTRATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-

Lista de cotejo

5.2 De la fundamentación teórica

actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y EDUCACIÓN ADMINISTRATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-

Lista de cotejo

5.3 Del diseño del plan de intervención

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del epesista?	X		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
¿La hipótesis acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiada para su realización?	X		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del presupuesto?	X		

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y EDUCACIÓN ADMINISTRATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–

Lista de cotejo

5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad en panorama de la experiencia vivida en el eps?	X		
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de eps?	X		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

CAPÍTULO VI: VOLUNTARIADO

6.1 Descripción de la actividad de beneficio social

La intervención de los estudiantes epesistas 2017 mediante los acabados del segundo y tercer nivel, como también la instalación de energía eléctrica para la universidad de San Carlos de Guatemala, sede Chimaltenango, facultad de humanidades de la carrera de licenciatura en administración educativa, consistió en los siguientes aspectos:

6.2 Elaboración del documento de proyecto

Mediante las indicaciones sobre el ejercicio profesional supervisado, se consensó a la ejecución del proyecto “Remozamiento e instalación de energía eléctrica del segundo y tercer nivel, de la Facultad de Humanidades, sede Chimaltenango” conocido como voluntariado, con el fin de proporcionar al desarrollo profesional. Mediante el proceso se emprendió diversas actividades de gestiones a entidades a fines a la educación e instituciones públicas con fines de negocio, obteniendo con ello respuesta positiva ante la solicitud dada.

Se contó con la visita del señor Santos Gregorio Inay Bal, maestro de obras, quien tuvo a bien el desarrollo total de lo descrito con anterioridad. Se adjunta en anexo presupuesto y fotografías que dan veracidad al trabajo procedido.

6.3 Elaboración de términos de referencia para la cotización

Como epesistas organizados en una junta directiva, se puso a consideración las complicaciones que tendría la ejecución del proyecto grupal, por lo que en una reunión ordinaria se comentó nuevamente con las orientaciones del arquitecto Luis Alfonso Rodríguez para posteriormente obtener conclusiones para la obra ya estipulada

6.4 Sacar a concurso la obra

Previo a definir al proveedor de los servicios de Remozamiento e instalación de energía eléctrica del segundo y tercer nivel, de la Facultad de Humanidades, sede Chimaltenango, a quien se adjudicaría la labor, se solicitó a varios contactos siendo ellos, maestros de obra y albañiles, quienes con su experiencia realizaron un presupuesto preliminar de la obra para que teniendo dichos presupuestos se tomara una opción para la decisión más conveniente para todo el grupo de Epesistas, que además se garantizara una construcción adecuada.

6.5 Calificación de ofertas

Teniendo en cuenta los presupuestos presentados por las ofertas del servicio Remozamiento e instalación de energía eléctrica, se analizaron los costos que representan, así mismo las ventajas y oportunidades de cada una, dichas propuestas fueron analizadas por el grupo de epesistas, así como la junta directiva.

6.6 Adjudicación del proyecto a la empresa o personal individual designado.

Previo al análisis y clasificación de las propuestas de ofertas, se confirmó la obra con el maestro de obras el Sr. Santos Gregorio Inay Bal en una reunión de trabajo con la Junta Directiva para consensuar, fijando con ello los parámetros del proyecto que se realizarían, bajo su responsabilidad.

6.7 Elaboración de contrato

Para la elaboración del proyecto se realizó un contrato con el maestro de obra el Sr. Santos Gregorio Inay Bal, quien se encargó de la ejecución del desarrollo de la obra junto con su equipo de trabajo para que se lleven a cabo de acuerdo con el tiempo determinado por la Junta Directiva y epesistas responsables del proyecto.

6.8 Realización de desembolso

El financiamiento estipulado por todos los epesistas, se administró mediante la Junta Directiva y tesorero. La compra de materiales que se necesitaba, la Junta Directiva se encargó juntamente con el maestro de obra electo para realizar dicho trabajo.

6.9 Ejecución de la obra

En cuanto al proyecto de Remozamiento e instalación de energía eléctrica del segundo y tercer nivel, de la Facultad de Humanidades, sede Chimaltenango se llevó a cabo los acabados del primer, segundo, tercer nivel y la construcción del cajón del cuarto nivel.

En el primer nivel se realizó el repello de las paredes de las gradas la cuales tiene una dimensión de 3.32.m x 3.70m.

En el segundo nivel se realizó el repello de los dos salones que cuentan con una dimensión de 6m x 7.90, como también se realizó el repello de la parte de afuera del este nivel, y se realizó el repello de las paredes de las gradas la cuales tiene una dimensión de 3.32.m x 3.70m.

En el tercer nivel se realizó el repello de los dos salones que cuentan con una dimensión de 6m x 7.90, como también se realizó el repello de la parte de afuera del este nivel, se realizó el repello de las paredes de las gradas la cuales tiene una dimensión de 3.32.m x 3.70m, y se colocó piso de cerámica en los dos salones y en el pasillo de dicho nivel.

En el cuarto nivel se construyeron las paredes de dos salones que quedaron con una dimensión de 6m x 7,90m dejando ventanas con las medidas de; una de ellas con las con las medidas de 1.30m x 2 m de alto y las otra con las medidas de 2.70m x 2m de altura y una puerta de 1.34m x 3.15m de alto; para cada salón.

Los materiales que se han utilizados son: hierro, cemento gris, arena de río, piedrín, madera, clavos, alambre de amarre, piso de cerámica, block, entre otros. Como también se hizo la instalación de la energía eléctrica en el segundo y tercer nivel.

Se ha contado además con la mano de obra necesaria contratada por la empresa a la cual se le adjunto el proyecto. Así como actividades de supervisión y monitoreo, por parte de la junta directiva y los epeistas. La labor del remozamiento ha tomado en total 113 días desde el inicio de los acabados del primer nivel hasta la construcción de las paredes del cuarto nivel. Esta actividad toma en total 4 meses desde mayo hasta el mes de agosto del año 2,017.

UNIVERSIDAD DE DAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
SECCION CHIMALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EN PEDAGOGI



PERFIL DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO
COMO PARTE DEL EPS, CHIMALTENANGO 2,017

ACABADOS DEL 2DO, 3ER, NIVEL E INICIO DEL 4TO NIVEL
DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE
HUMANIDADES SECCION CHIMALTENANGO

CHIMALTENANGO MARZO 2017

6.2 Perfil Del Proyecto

Acabados del 2do. y 3er. nivel e inicio del 4to nivel del edificio de la Facultad de Humanidades Sección Chimaltenango

1 Aspectos generales

1.1 Nombre del proyecto

Fase 1:

Acabados del segundo y tercer nivel del edificio de la Facultad de Humanidades, Sección Chimaltenango.

Fase 2:

Construcción del Salón de Usos Múltiples en el cuarto nivel del edificio de la Facultad de Humanidades, Sección Chimaltenango.

1.2 Problema

Carencia de Espacio Físico e Insuficiencia de Infraestructura en la Facultad de Humanidades, Sección Chimaltenango.

1.3 Localización

1ra. Calle 8-77 zona cuatro, cabecera departamental de Chimaltenango.

1.4 Unidad Ejecutora

Estudiantes Epesistas de Licenciatura en Administración Educativa 2017 Sección Chimaltenango.

1.5 Características del Proyecto

1.5.1 Tipo de Proyecto

Infraestructura

1.5.2 Descripción del Proyecto.

El Proyecto de Acabados y Construcción en el segundo, tercer y cuarto nivel del Edificio de la Facultad de Humanidades, Sección Chimaltenango en su fase 1 y 2, consiste en el acabado del sistema de gradas del segundo y tercer nivel. Repello, Cernido y Tallado de paredes, columnas, vigas y cielo del segundo y tercer nivel (fase No. 1) Y la Construcción del Salón de Usos Múltiples en el cuarto nivel, con paredes de block sisado con su respectiva corona en una área de 112 metros cuadrados, contribuyendo a maximizar los espacios físicos de la Facultad de Humanidades, de la Sección de Chimaltenango, de la Tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala.

2. JUSTIFICACIÓN

La facultad de Humanidades de la Sección de Chimaltenango, en la actualidad funciona en el edificio del Instituto Leonidas Mencos Ávila, de la cabecera departamental de Chimaltenango.

La Universidad de San Carlos de Guatemala es una universidad estatal por lo que sus estudiantes deben proyectarse hacia la sociedad guatemalteca para beneficiarla de los conocimientos adquiridos como una acción de voluntariado. En este caso, mediante la metodología de investigación acción, se propone aportar a la sociedad chimalteca de un recurso de infraestructura

En los años recientes y gracias al apoyo del coordinador de la Sección de Chimaltenango y gestión de estudiantes de promociones anteriores, se construyó en el terreno donde se ubica la Facultad de Humanidades, oficinas administrativas, servicios sanitarios, salón de reuniones para docentes, un salón para actividades académicas en el primer nivel y en el segundo y tercer nivel un total de cuatro aulas para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esta infraestructura es parte de un proceso hacia la independencia física de la sección departamental de la universidad, pues permite contar con un espacio propio para desarrollar actividades administrativas, docentes y académicas.

En el correr del tiempo la Facultad de Humanidades ha ido implementando nuevas carreras que respondan a la demanda de recurso especializado y al momento coyuntural que vive nuestra sociedad.

Ante lo expuesto en el párrafo anterior, es de suma importancia que la Facultad de Humanidades cuente con recursos físicos adecuados para hacer viable la oferta académica que se presenta a esa pujante población de jóvenes, deseosos de alcanzar sus metas a mediano y largo plazo, contribuyendo al desarrollo de nuestra nación.

3. OBJETIVOS

3.1 General:

Contribuir en la formación de una cultura de participación social que permita el mejoramiento y la atención de necesidades de infraestructura de los espacios de educación superior, para que cuenten con las condiciones físicas y de equipamiento adecuadas para el desarrollo del proceso educativo.

3.2 Específico:

Mejorar las condiciones físicas de infraestructura en las instalaciones de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, extensión Chimaltenango, en dos fases: acabados de los ambientes del segundo y tercer nivel; para apoyar la transformación del proceso de enseñanza-aprendizaje superior y reducir el déficit de infraestructura educativa que enfrenta el sistema educativo guatemalteco; y, en la segunda fase, construcción de las paredes del

cuarto nivel para un salón de usos múltiples, a manera de dejar la base de pared para que en un futuro otro grupo de epesistas construya el techo.

4. METAS

- Construcción de la base de pared del salón de usos múltiples sobre el tercer nivel del edificio de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, extensión Chimaltenango.
- El acabado de los salones del segundo y tercer nivel.
- Colocación de puertas y ventanas en los dos salones del tercer nivel.
- Colocación de banda perimetral de seguridad al borde del tercer nivel.
- La utilización de las gestiones como medio de financiamiento del proyecto a ejecutar.

5. BENEFICIARIOS:

5.1 Directos

Todos los estudiantes legalmente inscritos en la Facultad de Humanidades sección Chimaltenango.

Personal administrativo, catedráticos y estudiantes de la jornada diaria de la Facultad de Humanidades sección Chimaltenango.

5.2 Indirectos

Personas e instituciones que necesiten hacer uso de las instalaciones y la población en general.

5.3 Presupuesto

El presupuesto asciende a una cantidad de Q 190,500.00 aproximadamente

7. RECURSOS

7.1 Materiales

- | | |
|---------------------|-------------------------------|
| ✓ Cemento | ✓ Clavos |
| ✓ Arena de río | ✓ Toneles |
| ✓ Hierro | ✓ Agua |
| ✓ Piedrín | ✓ Piedrín |
| ✓ Madera | ✓ Block |
| ✓ Alambre de amarre | ✓ Herramientas de albañilería |

7.2 Humanos

- ✓ Epesistas de la carrera de licenciatura y Pedagogía en Administración Educativa
- ✓ Arquitecto
- ✓ Maestro de obra
- ✓ Albañiles

CRONOGRAMA

No.	Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
1	Elección de directiva y organización general								
2	Análisis y observación de la obra.								
3	Estudio profesional por el arquitecto								
4	Elaboración de cotizaciones								
5	Gestión de recursos								
6	Compra de materiales								
7	Elaboración de la primera fase (acabados del 2do. Y 3er. Nivel)								
8	Elaboración de la segunda fase (cajón y corona del cuarto nivel)								
9	Entrega del proyecto final								

Representantes de Estudiantes Epesistas de Chimaltenango.

F. _____
Claudia Lòpez

F. _____
Cecilia Inay

F. _____
David Ortiz

F. _____
Carlos Reyes

F. _____
Marvin Batz

F. _____
Debora Brizuela

F. _____
Priscila Colaj

Fases del proyecto

1. Inicio de labor



Aula del primer segundo nivel



Aula del primer segundo nivel

2. Desarrollo del proyecto



Acabados del segundo y tercer nivel



Facultad de Humanidades, sede Chimaltenango

3. Conclusión del proceso



Segundo nivel, sede Chimaltenango



Tercer nivel, sede Chimaltenango

Conclusiones

1. Se elaboró una Guía para promover el fomento de la lectura.
2. Se entregó una Guía al director del establecimiento con diversas estrategias de comprensión lectora con el fin de fortalecer el fomento de la lectura.
3. Se desarrolló talleres con los estudiantes con el fin de fomentar el hábito de comprensión lectora.
4. Se dotó textos a la biblioteca de la institución con el propósito de darle seguimiento al programa del fomento de la lectura con los estudiantes.

Recomendaciones

1. Es importante que los docentes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa le den utilidad a la herramienta didáctica que fue elaborada con el fin de fomentar la lectura.
2. Es esencial que el director y los docentes realicen diversas actividades para la réplica de los contenidos de la Guía para el fomento de la lectura.
3. Es necesario que los estudiantes de instituto reciban constantemente talleres de estrategias para el fomento de la lectura para que el avance del programa de lectura sea perfectible.
4. El director debe velar para que los libros estén en buen estado con el fin de que dichos materiales sirva para las generaciones venideras.

Bibliografía

- ✓ Aguilar, L. (2011). La competencia lectora. Guatemala: Monografias.com.
- ✓ Asociación educativa lasallista. (2010). Colección leer para soñar y transformar. Guatemala: Edisur.
- ✓ Asamblea Nacional Constituyente. (1985). Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala: Piedra Santa.
- ✓ Buratti, S. C. (2004). Comprensión lectora. Guatemala: Santillana.
- ✓ Buzan, T. (2004). Como crear Mapas Mentales. México: Urano.
- ✓ Condemarin, M. (2005). Estrategias para la enseñanza de la Lectura. Chile: Planeta.
- ✓ Congreso de la República de Guatemala. (1991). Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91. Guatemala: Piedra Santa.
- ✓ Diaz Barriga, F. & Hernandez, G. (2003). Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Mexico: MC Grawhill.
- ✓ Federico Roncal y Silvia Montepeque. (2011). Aprender a leer de forma comprensiva y critica, estrategias y herramientas. Guatemala: Saqil Tzij.
- ✓ MINEDUC. (2000). Ley de Desarrollo Social- Decreto 42-2000. Guatemala.
- ✓ MINEDUC. (2003). Marco General de la Transformación curricular. Guatemala.
- ✓ Ministerio de educación. (2012). Guía docente para comprensión lectora. Guatemala: Talleres de la tipografía nacional.
- ✓ Ministerio de Educación MINEDUC. (2012). Curriculum Nacional Base, Nivel Medio. Guatemala.
- ✓ Merino, J. P. (2008). Definición de Mapa Mental. Obtenido de Definición de Mapa Mental: <http://definición.de/mapa-mental/>
- ✓ Pinzas, J. (2007). Estrategias Metacognitivas para desarrollar la Comprensión Lectora. Perú: Metrocolor.
- ✓ Rodriguez, M. G. (1985). Enseñanza de la Lengua Escrita. Obtenido de Enseñanza de la Lengua Escrita: <http://EnseñanzaDeLaLenguaEscritaAQueEdad-667385.pdf>.

Apéndices

Plan General del EPS

I. Identificación

Nombre de la Institución:

Instituto de Educación Básica por Cooperativa

Nombre del Director:

PEM. Andres Yax Sisimit

Número de Teléfono:

58724005

Practicante Responsable

Epesista: Aida Judith Colaj Patá

II. Título

Plan General de EPS del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de la Aldea Xeabaj, Santa Apolonia Chimaltenango.

III. Ubicación

Aldea Xeabaj sector 3, Santa Apolonia, Chimaltenango.

IV. Objetivos

Objetivo General

Conocer cada una de las insuficiencias del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, utilizando diversos instrumentos, con el propósito de realizar un análisis amplio.

Objetivo Especifico

- ✓ Identificar las características de la institución.
- ✓ Obtener datos específicos de la institución.
- ✓ Definir con exactitud las carencias a solucionar.
- ✓ Realizar con integridad el proyecto a ejecutar.

V. Justificación

Se realiza el plan general con el objetivo de realizar un proceso sistemático en la realización de los diversos diagnósticos que llevarían a la identificación de las problemáticas que se dan dentro del establecimiento que se estudiara. Como también se hace dicho plan para tomar en cuenta cada uno de los pasos que se requiere para ejecutar un proyecto con integridad.

VI. Actividades

No.	Actividades	Mes											
		Mayo				Junio				Julio			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
		2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
01	Solicitud a la Institución avaladora donde se ejecutara el EPS												
02	Solicitud a la Institución avalada donde se ejecutara el EPS												
03	Elaboración y aplicación de entrevistas.												
04	Redacción del diagnóstico institucional y contextual.												
05	Elaboración de problematización.												
06	Elaboración de hipótesis.												
07	Elaboración de viabilidad y factibilidad.												
08	Elaboración de la fundamentación teórica.												
09	Elaboración del plan de acción.												
10	Ejecución del Proyecto individual.												
11	Ejecución y sistematización de la intervención.												
12	Evaluación del Proceso												
13	Entrega del informe final.												

VII. Técnicas e instrumentos

- ✓ Entrevista
- ✓ Observación
- ✓ Encuesta
- ✓ Cuestionarios
- ✓ Base de datos
- ✓ Lista de cotejo

VIII. Recursos

Técnico

Entrevistas

Investigación

FODA

Humanos

Director del Establecimiento

Profesores del establecimiento

Alumnos del Instituto

Personas de la comunidad de Xeabaj

Epesista

Material

Hojas

Libros

Lápiz

Lapicero

Computadora

Tinta

Regla

Cartuchos

Impresora

IX. Responsable

Aida Judith Colaj Patá

Evaluación

Se evaluara el proceso a través de una lista de cotejo.

Nombre de la Actividad	Aspecto 1 Obtención exacta de datos de la institución avaladora.		Aspecto 2 Amplia información del estudio contextual.		Aspecto 3 Ejecución adecuada de los diversos procesos del proyecto.		Aspecto 4 Realización Continua de búsqueda de información de la institución avalada		Total		% de si	Observaciones
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
Diagnostico												
Fundamentación Teórica												
Plan de Acción o de la intervención												
Ejecución y sistematización de la intervención												

Plan del Diagnostico

I. Identificación

Nombre de la Institución:

Instituto de Educación Básica por Cooperativa

Nombre del Director:

PEM. Andres Yax Sisimit

Número de Teléfono:

58724005

Practicante Responsable

Epesista: Aida Judith Colaj Patá

II. Título

Plan del diagnóstico del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de la Aldea Xeabaj, Santa Apolonia Chimaltenango.

III. Ubicación

Aldea Xeabaj sector 3, Santa Apolonia, Chimaltenango.

IV. Objetivos

Objetivo General

Recabar datos importantes de la institución avaladora y avalada con el propósito de detectar a través del diagnóstico cada una de los problemas que afronta la institución.

Objetivo Especifico

- ✓ Identificar las características contextuales de la institución.
- ✓ Obtener información del desarrollo económico e histórico de la institución.
- ✓ Definir con exactitud la proyección social de la institución.
- ✓ Investigar el proceso histórico de la institución.

V. Justificación

Se hace el diagnostico con el fin de tener acercamiento con cada una de la entidades institucionales, tanto como la avaladora y avalada y así detectar las diferentes características tanto con contextual e institucional que llevaran a la conclusión de que problemática a solucionar, como también se ejecuta dicho proceso de forma sistemática, no dejando atrás ni un elemento que servirá para la composición del proyecto.

VI. Actividades

No.	Actividades	Mes			
		Mayo			
		Semana			
		2	3	4	5
01	Elaboración de las entrevistas.				
02	Aplicación de las entrevistas.				
03	Observación directa dentro de la institución.				
04	Búsqueda de datos con miembros de la comunidad.				
05	Redacción de la información encontrada				
06	Entrega del diagnóstico institucional y contextual.				

VII. Técnicas e instrumentos

- ✓ Entrevista
- ✓ Observación
- ✓ Encuesta
- ✓ Cuestionarios
- ✓ Lista de cotejo

VIII. Recursos

Técnico

Entrevistas

Investigación

Humanos

Director del Establecimiento

Profesores del establecimiento

Alumnos del Instituto

Personas de la comunidad de Xeabaj

Epesista

Material

Hojas

Lápiz

Lapicero

Computadora

Tinta

Regla

Cartuchos

Impresora

IX. Responsable

Aida Judith Colaj Patá

Evaluación

Se evaluará el proceso a través de una lista de cotejo.

Nombre de la Actividad	Aspecto 1		Aspecto 2		Aspecto 3		Aspecto 4		Total		% de si	Observaciones
	1		2		3		4		Total			
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
Diagnóstico del contexto												
Diagnóstico de la institución avaladora												
Diagnóstico de la institución avalada												
Listado de carencias												
Problematización												
La Hipótesis-acción												
Viabilidad y factibilidad												

ENTREVISTA

GUIA PARA REALIZAR EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estimado Secretario de la municipalidad de Santa Apolonia, el propósito de la siguiente conversación es para saber a cerca de su conocimiento sobre las características de la institución.

ESTUDIO DEL CONTEXTO LOCAL

1. ¿Cuáles son los datos geográficos del municipio de Santa Apolonia?
2. ¿Cómo está integrado el aspecto social del municipio?
3. ¿Cuál es la historia de Santa Apolonia?
4. ¿Cómo está organizado el aspecto económico del municipio?
5. ¿Cómo está organizado el ámbito político de Santa Apolonia?
6. ¿Cómo está integrada la filosofía del municipio?
7. ¿Existe competitividad dentro y fuera de la institución?

ENTREVISTA

GUIA PARA REALIZAR EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estimada supervisora educativa el propósito de la siguiente conversación es para saber a cerca de su conocimiento sobre las características de la institución.

ANÁLISIS INSTITUCIONAL

Identidad Institucional

1. ¿Cuál es el nombre de la Institución?
2. ¿Cuál es la ubicación geográfica de la institución?
3. ¿Cuál es la visión y misión de la institución?
4. ¿Cuáles son sus objetivos, principios y valores?
5. ¿Cómo está constituida el organigrama de la institución?
6. ¿Cuáles son los servicios que presta?
7. ¿Realiza otros procesos con instituciones afines similares?

ENTREVISTA

GUIA PARA REALIZAR EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estimada supervisora educativa el propósito de la siguiente conversación es para saber a cerca de su conocimiento sobre las características de la institución.

ANÁLISIS INSTITUCIONAL

Los usuarios

1. ¿Cuál es la procedencia de los usuarios?
2. ¿Cuáles son las estadísticas anuales de usuarios?
3. ¿Características de las familias?
4. ¿Cuáles son las condiciones contractuales usuarios-institución?
5. ¿Cuáles son los tipos de Usuario?
6. ¿Cuál es la situación económica de los usuarios?
7. ¿Cómo se movilizan los usuarios?

ENTREVISTA

GUIA PARA REALIZAR EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estimada supervisora educativa el propósito de la siguiente conversación es para saber a cerca de su conocimiento sobre las características de la institución.

ANÁLISIS INSTITUCIONAL

Infraestructura

1. ¿Cuáles son los locales para la administración?

2. ¿Con cuántos locales se cuenta para la estancia y trabajo individual del personal?

3. ¿Cuenta con instalaciones para realizar las tareas institucionales?

4. ¿La institución tiene área de descanso?

5. ¿La institución tiene área de recreación?

6. ¿La institución tiene locales de uso especializado como laboratorios o bibliotecas?

7. ¿Cuántas áreas para eventos generales tiene?

8. ¿Cuenta con confort acústico?

9. ¿Cuenta con confort térmico?

10. ¿Cuenta con confort visual?

11. ¿Tiene espacios de carácter Higiénico?

12. Cuenta con servicios básico como agua, electricidad, teléfono, fax y drenajes?

13. ¿Cuenta con áreas de primeros auxilios?

14. ¿Cómo está organizada la política de mantenimiento?

15. ¿Cuenta con áreas disponibles para ampliaciones?

16. Cuenta con áreas de espera personal y vehicular?

ENTREVISTA

GUIA PARA REALIZAR EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estimada supervisora educativa el propósito de la siguiente conversación es para saber a cerca de su conocimiento sobre las características de la institución.

ANÁLISIS INSTITUCIONAL

Proyección Social

1. ¿La institución tiene participación en eventos comunitarios?
2. ¿Tiene programas de apoyo a instituciones especiales?
3. ¿Realiza trabajo de voluntariado?
4. ¿Realiza acciones de solidaridad con la comunidad?
5. ¿Realiza acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias?
6. ¿Coopera con instituciones de asistencia social?
7. ¿Participa en acciones de beneficio social comunitario?
8. ¿Participa en la prevención y asistencia en emergencias?
9. ¿Que actividades en la que se fomenta el aspecto cultural?
10. ¿Tiene participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos?

ENTREVISTA

GUIA PARA REALIZAR EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estimada supervisora educativa el propósito de la siguiente conversación es para saber a cerca de su conocimiento sobre las características de la institución.

ANÁLISIS INSTITUCIONAL

Finanzas

1. ¿Cuáles son las fuentes de obtención de los fondos económicos?
2. ¿Se cuenta con patrocinadores?
3. ¿se hace ventas de bienes y servicios?
4. ¿Cuál es la política salarial?
5. ¿Se tiene cumplimiento con prestaciones de la ley?
6. ¿Cómo se maneja el flujo de pagos por operación institucional?
7. ¿Se tiene cartera de cuentas por cobrar y pagar?
8. ¿Se tiene previsión de imprevistos?
9. ¿Tiene acceso a créditos?
10. ¿Cuál es el presupuesto general y específico de la institución?

ENTREVISTA

GUIA PARA REALIZAR EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estimada supervisora educativa el propósito de la siguiente conversación es para saber a cerca de su conocimiento sobre las características de la institución.

ANÁLISIS INSTITUCIONAL

Política Laboral

1. ¿Cuál es el proceso que se da para contratar al personal?
2. ¿Cuál es el perfil que se requiere para los puestos o cargos de la institución?
3. ¿Cuál es el proceso de inducción del personal?
4. ¿Se tiene proceso de capacitación continua del personal?
5. ¿Cuáles son los mecanismos que utilizan para el crecimiento profesional?

ENTREVISTA

GUIA PARA REALIZAR EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estimada supervisora educativa el propósito de la siguiente conversación es para saber a cerca de su conocimiento sobre las características de la institución.

ANÁLISIS INSTITUCIONAL

Administración

1. ¿Cómo se realiza la planeación?
2. ¿Cómo se ejecuta la programación?
3. ¿Cómo se da la dirección?
4. ¿Cómo se realiza el control?
5. ¿Cómo se realiza la evaluación?
6. ¿Cómo se da los mecanismos de comunicación y divulgación?
7. ¿se cuenta con manuales de Procedimientos y de que trata?
8. ¿Se cuenta con manuales de puestos y funciones?
9. ¿Se tiene legislación concerniente a la institución?
10. ¿En qué condiciones éticas se encuentra o se desarrolla la institución?

ENTREVISTA

GUIA PARA REALIZAR EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estimada supervisora educativa el propósito de la siguiente conversación es para saber a cerca de su conocimiento sobre las características de la institución.

ANÁLISIS INSTITUCIONAL

El ambiente Institucional

1. ¿Cómo se desarrolla las relaciones interpersonales?
2. ¿Cómo se da el liderazgo?
3. ¿Se tiene coherencia de mando?
4. ¿Cómo se da la toma de decisiones?
5. ¿Cómo es el estilo de la dirección?
6. ¿Claridad de disposiciones y procedimientos?
7. ¿Cómo se da el trabajo en equipo?
8. ¿se tiene compromiso y cómo?

9. ¿Se tiene el sentido de pertinencia?
10. ¿Se tiene satisfacción laboral y porque?
11. ¿Se tiene posibilidades de desarrollo?
12. ¿Cómo se maneja la motivación?
13. ¿Se da o se recibe reconocimientos?
14. ¿Se realiza el tratamiento de conflictos?
15. ¿Cómo se da la cooperación?
16. ¿Cómo se realiza la cultura de dialogo?

ENTREVISTA

GUIA PARA REALIZAR EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Estimada supervisora educativa el propósito de la siguiente conversación es para saber a cerca de su conocimiento sobre las características de la institución.

ANÁLISIS INSTITUCIONAL

Tecnología

1. ¿Equipo con que cuenta la institución?
2. ¿Se tiene acceso a internet?
3. ¿Se tiene participación en redes sociales?
4. ¿Se tiene página web?
5. ¿Cuáles son los procesos que realiza en línea?
6. ¿Para que utiliza las plataformas?
7. ¿La institución cuenta con programas virtuales?
8. ¿Realiza procesos de formación a distancia?
9. ¿Cuál es el perfil de los instructores?

Anexos



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

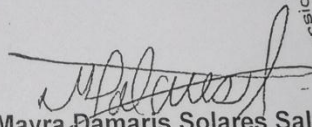
Guatemala, 31 de Marzo 2017

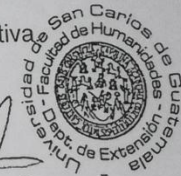
Licenciado
OSCAR LEONEL SANTOS
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

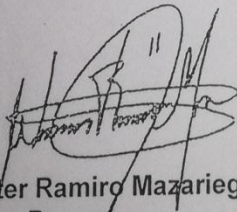
Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

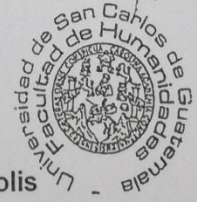
AIDA JUDITH COLAJ PATÁ
201319787

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

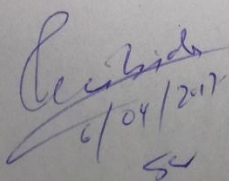

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión




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



C.C expediente
Archivo.


6/04/2017
SC

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Santa Apolonia, Chimaltenango 8 de mayo del 2017.

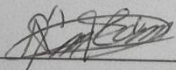
A: Licda. Luz Marie Balán Marroquín
Supervisora Educativa
Distritos: 04-05-15
Santa Apolonia, Chimaltenango

Reciba un cordial saludo deseando que las bendiciones de nuestro creador sean derramadas sobre su persona.

El motivo de la presente es para solicitarle la autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, el cual será realizado en el **INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA ALDEA XEABAJ**, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos de nuestro municipio,

Desde ya muy agradecidos por su autorización en la institución que usted dirige.

f

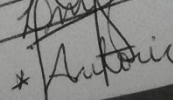

Aida Judith Colaj Patá
Carné: 201319787

SUPERVISION EDUCATIVA
DISTRITO 04-05-15
SANTA APOLONIA CHIMALTENANGO

RECIBIDO
08 MAY 2017

HORA: 14:23

RECIBIÓ:


* Autorizado

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

Facultad de Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Aldea Xeabaj, Santa Apolonia 8 de mayo del 2017.

A: Prof. Andrés Yax
Director
Instituto mixto de educación básica por cooperativa
Aldea Xeabaj, Santa Apolonia

Reciba un cordial saludo deseando que las bendiciones de nuestro creador sean derramadas sobre su persona.

El motivo de la presente es para solicitarle la autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos de nuestro municipio.

Desde ya muy agradecidos por su autorización en la institución que usted dirige.

f

Aida Judith Colaj Patá
Carné: 201319787



09/05/17

Recibido
Autorizado

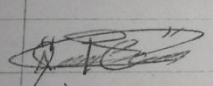
Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320



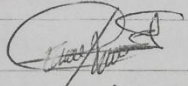
Acta No. 21-2017

En la aldea Xebabaj, municipio de Santa Apolonia, departamento de Chimaltenango, siendo las dieciseis horas del día martes once de julio de dos mil diecisiete, reunidos en el local que ocupa el Instituto Mixto de Educación Básica de esta aldea, el alumnado en general, los profesores: Manuel Sisimit, Elmer Xicay, la profesora Angélica María Giran, el director del establecimiento y la epequista de la Universidad de San Carlos, facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa: Aida Judith Colaj Patá para dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO Hacemos constar que la epequista Aida Judith Colaj Patá ejecuto en este establecimiento el proyecto denominado "Estrategias para el Desarrollo del Hábito de lectura" durante el cual desarrollo cuatro talleres con el alumnado. SEGUNDO: Hacemos constar que en esta fecha culmina satisfactoriamente su proyecto entregando para el establecimiento los siguientes enseres: sesenta obras literarias, veinticuatro sillas plásticas con respaldo, y materiales útiles para el desarrollo de la lectura. TERCERO También hizo en

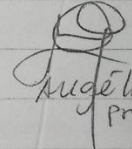
trega de un documento que contiene las estrategias para el desarrollo de una buena lectura. CUARTO: La dirección del establecimiento agradece a la epesista por el proyecto realizado y se compromete a darle seguimiento al programa de lectura al mismo tiempo el alumno Rudy Ernesto Xicay Cumes agradeció en nombre de sus compañeros y compañeras. QUINTO Al no haber más que constar se termina la presente en el mismo lugar y fecha a dos horas de su inicio. Damos fe. firmando los que intervinimos.



Aida Judith Colaj Patá
Epesista de la Universidad de San Carlos.



Prof. Elmar Alfredo Xicay



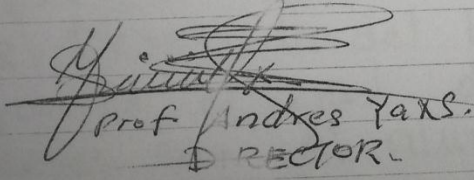
Angélica Girón
Profesora.



Prof. Manuel Sisimit Xicay



Rudy Ernesto Xicay Cumes
alumno



Prof. Andres Yaxs.
DIRECTOR.





Entrega de trifoliar a los alumnos de segundo básico.



Entrega de material didáctico a los alumnos.



Entrega de libros a los alumnos de segundo básico.



Ejecución del programa de lectura con los alumnos de segundo básico.



Taller con los alumnos de primero básico.



Entrega de libros a los alumnos de primero básico.



Ejecución del programa de lectura con los alumnos de primero básico.



Realización de actividades según las formas de leer.



Libros de lectura gestionados.



Entrega de documento que contiene cada uno de los temas dados en los talleres.



Entrega oficial de los libros, al director del establecimiento.



Entrega de las sillas gestionadas para la biblioteca.



Entrega de refacción a todos los alumnos.

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

PARTE INFORMATIVA

Nombre del Proyecto: Guía para el fomento de la lectura en los estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Aldea Xeabaj, Santa Apolonia, Chimaltenango.

Nombre de la comunidad: Aldea Xeabaj, Santa Apolonia, Chimaltenango.

Objetivos:

- ✓ Orientar a los docentes y estudiantes en la práctica constante del programa de lectura.
- ✓ Fomentar en los estudiantes el cuidado constante de cada uno de las obras literarias.
- ✓ Incentivar a los docentes en la participación en el mejoramiento del hábito de lectura.

Actividades:

- ✓ El director es el encargado de llevar control, sobre la práctica constante del hábito de lectura.
- ✓ La secretaria vela porque se cumpla el horario de lectura los cinco días de la semana.
- ✓ El maestro guía implementa nuevas estrategias de comprensión lectora.
- ✓ Los alumnos se capacitan una vez al mes a cerca de la importancia de saber leer.
- ✓ El director implementa cada inicio de año la compra de nuevas obras literarias.
- ✓ Los maestros se encargan de velar por el cuidado y uso adecuado de los libros.
- ✓ Los alumnos realizaran proyectos referente al hábito de lectura.
- ✓ Los padres de familia son capacitados acerca del tema “La importancia del Hábito de Lectura”.
- ✓ Los maestros innovan documentos para evaluar la práctica de lectura de los estudiantes.
- ✓ Los alumnos realizan una actividad por mes para evidenciar los temas leídos.
- ✓ El director promueve una vez al año un festival de lectura.
- ✓ Se motiva a los padres de familia a ser parte de dicho programa de lectura.

Recursos:

Humanos

Director
Maestros
Alumnos

Materiales

Libros

Lápices
Resaltadores
Separadores
Hojas
Cuaderno

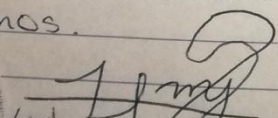
Responsables

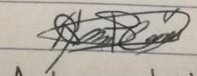
Director
Docentes
Comité del instituto
Padres de familia

Acta No. 45 - 2017

En el municipio de Santa Apolonia, departamento de Chimaltenango siendo las diecisiete horas del día martes once de julio de dos mil diecisiete, reunidos en la Supervisión Educativa distrito 04-05-15 de Santa Apolonia las siguientes personas: Supervisora Educativa Luz Marie Balam Marroquin y la Epesista Aida Judith Colaj Pata para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Hacemos constar que la Epesista termino con el proceso del Ejercicio Profesional supervisado en la que ejecuto procesos que fueron de beneficio para la supervisión educativa y como tambien para el instituto en la que ejecuto el proyecto. SEGUNDO: se le agradece a la epesista por el esmero y responsabilidad mostrada durante su estancia en esta supervisión, tambien finalmente se le agradece a la universidad de San Carlos de Guatemala por formar a personas que son capaces de gestionar para erradicar y darle solución a dichas carencias que se presentan en el proceso educativo; tambien se le agradece al coordinador y supervisor de la facultad de humanidades extensión de Chimaltenango por su ardua labor en la formación estudiantil de la epesista que mostro capacidad e interes en cada uno de los procesos. TERCERO: No habiendo mas que decir se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha a una hora de su inicio. Damos fe firmando los que intervenimos.




Luz Marie Balam Marroquin
Supervisora Educativa


Aida Judith Colaj Pata
Epesista

Acta No 14 - 2017

En la Aldea Xcabaj, municipio de Santa Apolonia, departamento de Chimaltenango siendo la una y punto del día lunes quince de mayo del dos mil diecisiete, reunidos en el local que ocupa el Instituto Mixto de Educación Básica por cooperativa de esta aldea, estando presentes el director Andres yax, la Secretaria Esperanza Asijtuj y la epesista Aida Judith colaj Patá para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El director le da la más cordial Bienvenida a la Epesista Aida ya que ella ejecutará el proyecto de una Guía para el fomento de la lectura, en el que siendo los alumnos los principales actores de dicho proyecto. SEGUNDO La Epesista toma la palabra en forma de agradecimiento al director y personal docente por la oportunidad que le da para que ejecute su proyecto en dicho establecimiento y como también se compromete en iniciar y terminar de forma responsable y ordenada cada uno de los procesos que se requiere en el ejercicio profesional supervisado. TERCERO: La Secretaria le da algunas indicaciones que son de mucho apoyo para el proceso que realizara dentro del establecimiento y que va dirigida puntualmente a los educandos. CUARTO: Al no haber más que constar se termina la presente en el mismo lugar y fecha a dos horas de su inicio Damos fe. Firmando los que intervinimos.

Esperanza Asijtuj
Secretaria



Andres yax
Director

Aida Judith colaj Patá
Epesista

Aldea Xeabaj , Santa Apolonia, Junio de 2017.

A: M.A. Oscar Leonel Santos.
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado
USAC, Facultad de Humanidades
Presente

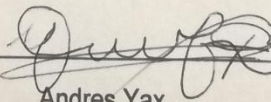
Reciba un afectuoso saludo, deseándole muchos éxitos en sus actividades programadas.

Yo Andrés Yax, Director del Instituto

Hago constar lo siguiente:

La epesista Aida Judith Colaj Patá presentó su proyecto titulado "GUIA PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA", por lo que autorizo como ente superior a que se ejecute toda la planificación programada y que se logre ejecutar de manera ordenada y que cada uno de los objetivos trazados sean cumplidos, como también que cada transcurso se logre culminar para que se obtenga resultados positivos, de esta manera se hace constar que el proyecto a ejecutar es avalado por cada uno de los miembros de la comunidad educativa de este plantel. Desde ya agradecemos a la epesista por haber elegido el instituto para elaborar procesos para la mejora del aprendizaje de nuestros educandos.

F.



Andres Yax

Director

