

Gladis Raquel Figueroa Figueroa

“Manual de Implementación sobre Planificación Curricular, relacionado con el Currículo Nacional Base dirigido a directores de los centros educativos del nivel primario del distrito escolar No. 13-02-007 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango”.

Asesor:

Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2018

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

Guatemala, Octubre de 2018

ÍNDICE

	Pág.
Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo I: Diagnóstico	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	5
1.1.3 Desarrollo histórico	8
1.1.4 Situación económica	13
1.1.5 Vida política	15
1.1.6 Concepción filosófica	17
1.1.7 Competividad	18
1.2 Institucional	20
1.2.1 Identidad institucional	20
1.2.2 Desarrollo Histórico	25
1.2.3 Los usuarios	31
1.2.4 Infraestructura	32
1.2.5 Proyección social	36
1.2.6 Finanzas	36
1.2.7 Política laboral	37
1.2.8 Administración	40
1.2.9 Ambiente institucional	43
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	46
1.4 Problematización de las carencias de hipótesis-acción	47
1.5 Enunciado de hipótesis-acción	49
1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad	55
Capítulo II: Fundamentación teórica	61
2.1 Elementos teóricos	61
2.2 Fundamentos legales	79
Capítulo III: Plan de acción o de la intervención	85
3.1 Tema/título del proyecto	85
3.2 Problema seleccionado	85
3.3 Hipótesis- acción	85
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	85
3.5 Unidad ejecutora	85
3.6 Justificación de la intervención	86
3.7 Descripción de la intervención	86
3.8 Objetivos de la intervención (general y específicos)	86
3.9 Metas	87
3.10 Beneficiarios (directos e indirectos)	87
3.11 Actividades para el logro de objetivos	87
3.12 Cronograma	88

3.13 Técnicas metodológicas	89
3.14 Recursos	90
3.15 Presupuesto	92
3.16 Responsables	92
3.17 Formato de instrumento de control o evaluación	93
Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención	94
4.1 Descripción de las actividades realizadas	94
4.2 Productos, logros, evidencias	106
4.3 Sistematización de la experiencia	117
4.3.1 Actores	119
4.3.2 Acciones	119
4.3.3 Resultados	121
4.3.4 Implicaciones	121
4.3.5 Lecciones aprendidas	122
Capítulo V: Evaluación del proceso	123
5.1 Del diagnóstico	123
5.2 De la fundamentación teórica	124
5.3 Del diseño del plan de intervención	125
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención	126
Capítulo VI: El voluntariado	127
6.1 Plan de acción realizada	127
6.2 Sistematización	130
6.3 Evidencias y comprobantes	131
Conclusiones	137
Recomendaciones	138
Bibliografía	139
E- grafía	140
Apéndices a: (Plan general EPS , b: (Copia de instrumentos de evaluación utilizados	141
Apéndice 1 Plan general del EPS	142
Apéndice 2 Instrumentos de evaluación utilizados	160
Apéndice 3 Solicitud para la autorización del EPS	167
Anexos documentos no elaborados por la epesista, pero que 168 sirven de apoyo al informe	
Anexo 1 Nombramiento del asesor	169
Anexo 2 Respuestas de solicitudes realizadas	170
Anexo 3 Constancia de inicio y cierre del EPS	171
Anexo 4 Hoja de reporte	172
Anexo 5 Hoja de información Básica	173
Anexo 6 Control de Asistencia epesista	174

Índice de cuadros

Cuadro 1 distribución de la infraestructura vial	2
Cuadro 2 Agencias educacionales sector oficial	6
Cuadro 3 Agencias educacionales sector privado	6
Cuadro 4 Lista de deficiencias, carencias identificadas	47
Cuadro 5 Problematización de las carencias y enunciado	48
Cuadro 6 Proceso de Priorización	52
Cuadro 7 Priorización del problema y su respectiva Hipòtesis-acciòn	53
Cuadro 8 Problema seleccionado	54
Cuadro 9 Análisis de viabilidad	55
Cuadro 10 Análisis de factibilidad	56
Cuadro 11 Estudio de mercado	57
Cuadro 12 Estudio económico	58
Cuadro 13 Estudio financiero	59
Cuadro 14 Resumen de los estudios antes mencionados	60
Cuadro 15 Estructura de las áreas curriculares	
Cuadro 16 Formulario de la planificación curricular	
Cuadro 17 Cronograma de actividades a realizar plan de acción	89
Cuadro 18 Insumos	91
Cuadro 19 Servicios	92
Cuadro 20 Presupuesto	93
Cuadro 21 Evaluación de la intervención	94
Cuadro 22 Talleres realizados	95
Cuadro 23 Actividades y resultados obtenidos	98
Cuadro 24 Productos, logros y evidencias	100
Cuadro 25 Evaluación del diagnostico	161
Cuadro 26 Evaluación fundamentación teórica	163
Cuadro 27 Evaluación del plan intervención	164
Cuadro 28 Ejecución y sistematización de la intervención	166

Índice de Gráficas

Gráfica 1 Mapa Satelital de Chiantla

4

Índice de Fotografías

Fotografía 1 laguna de Magdalena	4
Fotografía 2 unicornio azul Chiantla	5
Fotografía 3 Mirador Chiantla	5
Fotografía 4 Iglesia Nuestra Señora de Candelaria	5
Fotografía 5 Municipio de Chiantla años 1980	10
Fotografía 6 Actor Henry Morales	11
Fotografía 7 Marvin del Valle cantante	11
Fotografía 8 Miguel Ángel Alva Marimbista	12
Fotografía 9 Iglesia Católica Chiantla	13
Fotografía 10 primer taller a directores	96
Fotografía 11 Segundo taller	96
Fotografía 12 Lic. Hugo González Salvador CTA. Chiantla	96
Fotografía 13 trasladándonos al lugar de plantación	130
Fotografía 14 trasladando los arbolitos al lugar requerido	130
Fotografía 15 ubicándonos en el lugar acordado	131
Fotografía 16 plantando los arbolitos	131

Resumen

El desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, realizado en la Coordinación Técnica Administrativa, distrito escolar No. 13-02-07 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, puede resumirse de la siguiente forma: Por medio de la observación, análisis documental se realizaron los estudios e investigaciones del contexto e institución para luego hacer las actividades que enfocan las etapas a realizar.

Posteriormente y en virtud de la viabilidad y factibilidad aplicada a cada uno de los problemas detectados, se inicia con la prefijación del proyecto detectado en el sector administrativo, considerando que el 80% de los directores tienen deficiencias sobre la dosificación de aprendizajes. Derivado de lo anterior se determinó que los directores y el Coordinador Técnico Administrativo juegan un papel muy importante en el proceso administrativo en las direcciones de los centros educativos, por lo que se buscó la estrategia de lograr el involucramiento directo de los mismos, mediante la realización del proyecto “Implementación de un Manual sobre Planificación Curricular, tomando en cuenta el currículo Nacional Base dirigido a directores de los centros educativos del nivel primario Del Distrito Escolar No. 13-02-007 del municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango”.

La ejecución del proyecto, se estructura en base a tres actividades principales siendo estas las siguientes:

Una de las técnicas que se utilizó fue la observación ya que es un procedimiento de colección de datos e información, explicativa son las investigaciones que pretenden darnos una visión explicativas se centra en determinar conocer como suceden los hechos.

Los resultados que se obtuvieron mediante las capacitaciones utilizando el manual sobre planificación curricular de los aprendizajes a los directores de los establecimientos oficiales del distrito 13-02-007 fue recolectar más conocimientos acerca de cómo planificar de una mejor manera y se tengan los resultados que se deseen con los estudiantes.

Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado es una práctica técnica de gestión profesional para que los estudiantes que hayan aprobado los requisitos para el caso de cierre de pensum contribuyan que la Universidad de San Carlos de Guatemala de la Facultad de Humanidades realicemos acciones de administración con el propósito de contribuir con la institución y sociedad.

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) se realizó en la Coordinación Técnica Administrativa, del distrito escolar No. 13-02-07 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, se inicia con el diagnóstico por medio de la investigación del contexto e institución se inicia con el diagnóstico, fundamentación teórica, plan de acción o de la intervención (proyecto), Ejecución y sistematización de la intervención, Evaluación del proceso y por último el Voluntariado.

Capítulo I Diagnóstico se realiza una investigación en el contexto y la comunidad se hace el listado de carencias y deficiencias de la institución, por medio de la guía de observación, análisis documental y encuesta luego se hace una priorización de los problemas encontrados y el estudio de viabilidad y factibilidad con el proyecto exitosamente,

Capítulo II Fundamentación teórica se anotan y describen los temas y subtemas que se relacionan con la hipótesis- Acción y priorizar el problema entre ellos se mencionan los elementos teóricos los cuales son Planificación curricular que es la actualización de los conocimientos ya conocidos y así tomarle interés para que no se siga con el mismo tradicionalismo los subtemas que se dan son indicadores de logro, niveles de descentralización curricular, estructura de las áreas curriculares, ejes del currículo, el plan y la planificación y se identificaron aspectos legales que sustentan al proyecto seleccionado como lo es Acuerdo Ministerial 276 incorporación del programa de Educación fiscal en la estructura curricular del nivel primario y del nivel medio del sistema nacional de educación.

Capítulo III Plan de acción o de la intervención en este capítulo se encuentra nuestro proyecto, el problema seleccionado, la hipótesis-acción, la ubicación de la

institución, la unidad ejecutora, la justificación, los objetivos general y específicos mi Proyecto es:

Implementación de un Manual sobre Planificación Curricular, tomando en cuenta el currículo Nacional Base dirigido a directores de los centros educativos del nivel primario Del Distrito Escolar No. 13-02-007 del municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango que consistió en proporcionarles insumos necesarios para actualizar sus conocimientos por este proyecto.

Capítulo IV Ejecución y Sistematización de la intervención en esta etapa se describe las actividades que se realizaron en la capacitación con los directores y los resultados obtenidos, se adjuntan también las evidencias todo aquello planificado y ejecutado. Al igual del manual ya que es propiciarle insumos a los directores para que realicen un plan y planificación correcto.

En la sistematización realice mi plan general y se lo lleve al Coordinador Técnico Administrativo distrito escolar 13-02-007 Lic. Hugo González Salvador para que diera su punto de vista de lo que conlleva cada una de las etapas y lo que se tenía que hacer. Los actores fueron los que intervinieron en proyecto, las acciones realizadas de cada uno de los involucrados, los resultados obtenidos ya que fueron positivos, las implicaciones fueron las actividades organizadas en el plan de intervención acción y por ultimo las lecciones aprendidas en lo académico, social, económico, político y profesional.

Capítulo V Evaluación del proceso es un proceso que se realiza paralelamente a las etapas del Ejercicio Profesional supervisado. El diagnóstico se evaluó identificando si todas las actividades contempladas en el cronograma, las metas alcanzadas y los objetivos fueron aceptados, las técnicas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico se obtuvo la colaboración de personas del contexto y de la institución.

Capítulo VI voluntariado consistió en realizar un plan de las actividades a realizar y el objetivo a lograr eso quiere decir que debemos contribuir con el medio ambiente reforestar pilones de árboles y darles el cuidado necesario para que se tenga un ambiente sin contaminación cuando talemos debemos sembrar nuevamente para que se tenga un ambiente agradable.

Capítulo I Diagnóstico

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación geográfica

Las oficinas de la Coordinación Técnico Administrativa del distrito escolar No. 13-02-07. Se encuentran ubicadas en la Casa del Maestro Cantón Chuscaj Chiantla, Huehuetenango.

En el municipio de Chiantla se encuentra situada a 6.6 km de la cabecera departamental de Huehuetenango y a 272 km de la ciudad Capital se ubica en el noroccidente región VII, sus límites son; al norte con San Juan Ixcoy, al este con Nebaj, Quiche y Aguacatán, al sur con la cabecera departamental de Huehuetenango y al Oeste con San Sebastián Huehuetenango y Todos Santos Cuchumatanes. (www.Deguate.com.municipio).

Según datos de la oficina Municipal de Planificación el Municipio de Chiantla cuenta con una extensión territorial de 493 km cuadrados divididos en 33 aldeas, 45 caseríos, 95 cantones, 4 colonias, 2 fincas, 4parajes, 1 villa, 5 zonas para un total de 189 comunidades. (www.Deguate.com.municipio).

El Municipio está conectado a la Cabecera Departamental por la Ruta Nacional Nueve (RN9), además cuenta con veredas, roderas y caminos vecinales para comunicarse con poblaciones vecinas. Es importante comentar que a nivel de instituciones estatales no cuentan con información actualizada sobre la situación de la red vial. La última información oficial trata del año 1996. La distribución de la infraestructura vial para el año de 1,996 se distribuye de la siguiente manera:

Cuadro 1 distribución de la infraestructura vial

(www. Deguate.com.municipio).

Tipo de camino	Kilómetros	Porcentaje
Asfaltado	20	9%
No Asfaltado	41	17%
Veredas	75	14%

a. Principales accidentes

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

b. Recursos Naturales

La flora del municipio de Chiantla, anteriormente era abundante pero actualmente debido a la tala inmoderada de árboles se ha venido deteriorando nuestro medio ambiente y lamentablemente estas montañas que están siendo afectadas, comprende principalmente las plantas propias de la zona templada, así como de la zona fría. Las características principales del suelo son: barrancas, desfiladeros, picos y cañadas. La fauna es diversa, pero también se ve afectada por la misma tala de árboles, algunas aves están en peligro de extinción como también por los incendios forestales, pero a pesar de esto

existen especies desde: aves, reptiles, mamíferos conejos, coyotes, ardillas, zorros, gatos de monte y otros. En áreas boscosas como la ubicada en aldea Palo Grande existieron especies tales como: paloma real (que era un ave migratoria), paloma wilwila, entre otras. Aún se encuentran algunas especies como: monos, tepezcuintes, tigrillos, venado witchichil, coquechas, pasha (hembra del faisán). Como es de conocimiento, la deforestación es producto de la ampliación de la frontera agrícola e impacta directamente en la migración e inclusive la extinción de muchas especies que no puede revertirse. Por lo que están en trámite de ser áreas protegidas pero aún no se han declarado como tales. Actualmente se está dando la explotación minera y atenta contra los recursos naturales del municipio. En el año 2008 se llevó a cabo la consulta de buena fe en contra de la minería y fue decisión de la mayoría de habitantes que ya no se siga dando este fenómeno que perjudica la salud de todos. (www.Deguate.com.municipio).

c. Clima

El clima es variado de templado a frío, debido a que el municipio se encuentra a una altura que oscila entre 1,900 a 3,800 metros sobre el nivel del mar. Con una latitud de 15° 20' 26" y una longitud de 91° 27' 28", se establecen dos épocas bien definidas: la lluviosa y la seca. Ésta última inicia regularmente en noviembre y se extiende hasta abril; la lluviosa se presenta en mayo para finalizar en septiembre u octubre. Debido a corrientes aéreas provenientes de Norte América, en los meses de noviembre a febrero la temperatura alcanza niveles de congelamiento en ciertas regiones altas con valores promedio de 04° C mínima, 20° C máxima y una media anual de 12° C. (www.deguate.com.municipio).

d. Suelo

Huehuetenango tiene cuatro divisiones fisiográficas de las cuales 4/5 partes corresponden a suelos de cerros de caliza, entre los que se localiza el municipio de Chiantla según Charles Simons en su obra de análisis de suelos de Guatemala. Según datos del Instituto Geográfico Nacional –IGN-, el municipio de Chiantla, tiene 54,567 hectáreas, de las cuales el 74 % se encuentran sobre

suelos que se describen como tierras no cultivables, aptas solamente para fines de uso o explotación forestal o parques nacionales, de topografía fuerte y quebrada con pendiente inclinada, lo que significa que solo un 26 % de los suelos corresponde a tierras cultivables sujetas a medianas limitaciones. (www. Deguate.com.municipio). El municipio de Chiantla, cuenta con los siguientes lugares turísticos:

Gráfica 1 Mapa Satelital de Chiantla



Fuente: (www. Deguate.com.municipio).

El Santuario de la villa de Chiantla, Chiantla Viejo, Sitio Arqueológico Quisil III, El Unicornio Azul ubicado en la aldea Chancol, La Laguna de Magdalena, y los Montes Cuchumatanes, que es una extensión de la Sierra de Los Andes, en es este lugar se sitúa el mirador Juan Diéguez Olaverry desde donde se puede observar gran parte del territorio Guatemalteco.

(Elsa Robles, 2016, p 18).

Fotografía 1 Laguna de Magdalena Chiantla



Fuente: Archivo personal

Fotografía 2 Unicornio Azul Chiantla



Fuente: Archivo personal

Fotografía 3 Mirador Juan Diéguez Olaverry Chiantla



Fuente: Archivo personal

Fotografía 4 Iglesia Nuestra Señora de Candelaria Chiantla



Fuente: Archivo personal

1.1.2 Composición social

Dentro de las agencias educacionales con las que cuenta la cabecera municipal para albergar a estudiantes están:

Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras.

a. Sector oficial

Cuadro 2 Agencias educacionales sector oficial

Nivel educativo	Cantidad
Educación Inicial	3 centros educativos
Preprimaria	124 centros educativos
Preprimaria Bilingüe	3 centros educativos
Primaria monolingüe	147 centros educativos
Nivel Medio Ciclo Básico	17 centros educativos
Nivel Medio Ciclo Diversificado	2 centros educativos

(Pérez 2011. De Guate, Historia del Municipio de Chiantla)

b. Sector privado

Cuadro 3 Agencias educacionales sector privado

Nivel educativo	Cantidad
Preprimaria	2 centros educativos
Primaria monolingüe	3 centros educativos
Nivel Medio Ciclo Básico	4 centros educativos
Nivel Medio Ciclo Diversificado	3 centros educativos
Mecanografía y computación	21 Centros

(Pérez 2011. De Guate, Historia del Municipio de Chiantla)

a. Agencias sociales de salud y otras

Existe un centro de salud en el área urbana que presta el servicio a siete comunidades específicas, pero atiende a toda la población del municipio, también se cuenta con siete puestos de Salud en el área rural ubicados en las comunidades de: Cantón El Calvario de aldea Páquix; aldea El Potrerillo, Cantón San Martín de la aldea Capellanía, Aldea San José Las Flores, Cantón Cinco Arroyos de la aldea Chochal, aldea Chichalum y aldea Buenos Aires.

b. Vivienda (tipos)

Algunas casas son antiguas están construidas con paredes de adobe y techo de lámina o teja de barro, con piso fundido de cemento y las de la época actual están construidas de block y el techo es de terraza y en otras el techo sigue siendo lamina o teja de barro, lo que cambia actualmente en algunas, es que el piso es de cerámico o piso de granito. Otras construcciones también están construidas de madera barnizada con estilos canadienses pero son muy escasas.

Centros de recreación

En cuanto a centros de recreación en el municipio existen varios en donde los asistentes pueden disfrutar de momentos de sana distracción familiar, entre los cuales podemos mencionar: Turicentro de San Jorge, Turicentro del Valle, Centro Recreativo Bosque Real, Centro Recreativo Los Delfines, Turicentro de Sapojolaj y la Joya.

(Pèrez 2011. De Guate, Historia del Municipio de Chiantla)

c. Transporte

El transporte en el área es a través de buses urbanos, taxis, microbuses, motocicletas, vehículos propios, camiones, bicicletas, moto taxi. Y el transporte del área rural se utiliza vehículos propios cuatro por cuatro y motocicletas, debido a que las únicas vías de acceso son carreteras de terracería en un 50% en mal estado.

d. Comunicaciones

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

Existen tres empresas de cable en el municipio que da servicio aproximadamente a un 60% de los usuarios y un 40% son cubiertos por una empresa de la cabecera departamental.

En cuanto a servicio de Internet, en el municipio se cuenta con 10 empresas de café internet.

Tres empresas de telefonía móvil, tienen cobertura de señal en el municipio.

e. Grupos religiosos

Los grupos religiosos que conviven son aproximadamente cuatro: católicos, evangélicos, mormones, testigos de Jehová, pero los que más seguidores tienen en éste lugar son los católicos y evangélicos, tomando en cuenta que todos creen en un mismo Dios.

f. Composición étnica

La composición étnica de este pueblo es toda de origen castellano a excepción de algunos que emigraron de otros municipios como por ejemplo de Aguacatán, San Sebastián Huehuetenango, San Pedro Soloma, ahora en el área rural si existen algunas personas de origen Maya.

1.1.3 Desarrollo histórico

Chiantla antiguamente se le conocía como chinabjul, que en mam quiere decir lugar entre barrancos. La etimología aún no está plenamente definida; algunos comentan que puede significar “lugar abundante en Chian”, que es una semilla de las familias labiadas, pero también podría significar casa o habitación de Chiantli que es voz proveniente de Nahuatl. (Pèrez 2011. De Guate, Historia del Municipio de Chiantla).

La etimología del nombre Chiantla aún no está plenamente definida. Según algunos puede significar “lugar abundante en Chian”, que es una semilla de las familias labiadas, pero también podría significar casa o habitación, de la voz náhuatl chiantlí. Finalmente existe otra versión según la cual el nombre Chiantla proviene de una palabra mexicana que significa “lugar que mana agua. (Pérez 2011. De Guate, Historia del Municipio de Chiantla).

Según datos recabados por personas nacidas en Chiantla, se dice que fue fundada en los años 1,540 y 1,770 cuando el arzobispo Cortez y Larraz realizo su visita pastoral, esta población ascendía a 438 personas de las cuales la mayoría 259 eran ladinos. Los primeros pobladores del Municipio de Chiantla, fueron personas de la etnia Mam. “Pérez. (consultado 2011). De Guate, Historia del Municipio de Chiantla”.

a. Primeros pobladores

De acuerdo a los datos recabados se dice que Chiantla fue fundada alrededor del año 1540 cuando el arzobispo Cortés y Larraz realizó su visita pastoral, la población de Chiantla ascendía a 438 personas de las cuales la mayoría (259) eran ladinos. Los primeros pobladores del municipio de Chiantla fueron personas de la etnia Mam.

b. Sucesos históricos importantes

Entre 1881 y 1885, la cabecera fue trasladada a Chiantla, debido al odio que tenía hacia Huehuetenango al tristemente célebre Jefe Político Evaristo Cajas, quien cometió toda clase de atropellos contra los huehuetecos, amparándose en su condición de pariente político del general Justo Rufino Barrios. En el año 1885 se le otorga la categoría de Villa a la población del municipio de Chiantla en compensación del traslado de la cabecera departamental.

Fotografía 5 Municipio de Chiantla años 1980



Fuente: Archivo personal

c. Personalidades presentes

En el teatro municipal se encuentra como homenaje a personas importantes en el municipio entre cantantes, pintores, compositores y escritores.

1. Guillermo Federico del Valle Armas:

Músico y profesor del municipio de Chiantla inicio cantando a los 7 años de edad.

2. Juan José Alva Cano

Maestro y compositor marimbista.

3. Orlando Cano Mérida:

Escritor Chiantleco.

4. Margarito Granados Ramos:

Licenciado en educación y poeta ha publicado gaviotas de mi acantilado

5. Armìn Tello:

Maestro y pintor del municipio de Chiantla

6. Henry Alexander Morales:

Actor escenográfico, dramatización de Jesús en Semana Santa en el municipio de Chiantla.

7. Marvin del Valle:

Cantante, empezó a cantar cuando tenía 6 años de edad en su centro educativo y luego en otros centros educativos.

Fotografía 6 Henry Alexander Morales Mérida actor



Fuente: Archivo personal

Fotografía 7 Marvin del Valle cantante



Fuente: Archivo personal

Personalidades pasados

- 1. Marianita Alva de Mérida** Proyección a la iglesia Católica.
- 2. Víctor Manuel del Valle:**
Hijo predilecto y benefactor del municipio de Chiantla.
- 3. Bernardo Alvarado Tello:**
Político Chiantleco.
- 4. Gabriel Díaz:**
Alcalde municipal introdujo la luz eléctrica en el municipio.
- 5. Antonieta Vielman Herrera:**
Fundadora de casa de la Cultura.

6. Lic. Víctor Hugo Rodríguez Tello: Político

Chiantleco

7. Miguel Ángel Alva:

Marimbista Q.E.P.D.

Fotografía 8 Miguel Ángel Alva Marimbista



Fuente: Archivo personal

d. Lugares turísticos

El municipio de Chiantla cuenta con los siguientes lugares turísticos: El santuario de la Villa de Chiantla, Chiantla Viejo, Sitio Arqueológico Quisil III, El Unicornio Azul, ubicado en la aldea Chancol, La Laguna de Magdalena y los montes Cuchumatanes, que son una extensión de la sierra de los Andes, en este lugar se sitúa el mirador Juan Diéguez Olaverry, desde donde se puede observar buena parte del territorio Guatemalteco.

Fotografía 9 Iglesia Católica Chiantla



Fuente: Archivo personal

1.1.4 Situación económica

- Ocupación de los habitantes

Los habitantes del municipio de Chiantla, se dedican a una serie de actividades como: Agricultura: En el área urbana no se dedican a este tipo de trabajo sino a otros en cuanto al área rural si la mayoría se dedica a esta ocupación son conocimientos desarrollados por el hombre, destinados a cultivar la tierra y cuya finalidad es obtener productos vegetales como (verduras, frutos, granos y pastos).

Albañilería: En cuanto a esta ocupación si hay muchos que se dedican a ella por lo mismo que no tienen un estudio universitario porque es una obra o trabajo para construir obras en las que se usan como (piedras, ladrillos, arena y materiales semejantes).

Carpintería: Son pocos los hombres que se dedican a esta ocupación es el arte y técnica de trabajar la madera de fabricar o arreglar objetos con ella.

Zapatería: En el municipio se encuentran varias de ellas ya que es donde se fabrican o arreglan zapatos.

Talabartería: En este tipo de trabajo son muy pocos los que se dedican a ello ya que es donde se fabrican correas y objetos de cuero.

Herrería: Son más las personas del área urbana que se dedican a esta ocupación ya que es fabricación de objetos de hierro.

Mecánica: En el municipio de Chiantla si se encuentran varias de ellas ya que se dedican a arreglar o construir maquinas como medios de transporte.

Así también, hay profesionales como: profesores, secretarias, peritos contadores, bachilleres, ingenieros, arquitectos, médicos y abogados. Es importante resaltar que existen personas desempleadas por la falta de fuentes de trabajo y aumento de población.

Producción, distribución de productos

En el municipio de Chiantla se da la producción agrícola tal como: trigo, papa, maíz, frijol, haba, ajo, cebada, se elaboran quesos y mantequilla, en cuanto a la crianza de animales: vacuno, bovino y porcino. En su producción artesanal, son conocidos sus tejidos de lana y calzado de piel.

a. Productividad

Los pobladores de la comunidad producen: trigo, papa, maíz, frijol, haba, ajo, cebada, quesos y mantequilla; en cuanto a la crianza: vacuno, bovino y porcino; en su industria: son conocidos sus tejidos de lana y calzado de piel.

b. Fuentes laborales

Los habitantes del municipio de Chiantla, se dedican a una serie de actividades como: Agricultura, albañilería, carpintería, zapatería, comercio, ingeniería, transporte y docencia.

No cuenta con presupuesto de la Nación por ser una institución no gubernamental y de sostenibilidad.

No cuenta con apoyo de ninguna institución privada.

c. Medios de comunicación

En el municipio se cuenta con el servicio de la empresa El Correo y además, existen dos empresas que prestan servicio de envío de correspondencia a nivel nacional e internacional, también existe una empresa de cable en el municipio que da servicio aproximadamente a un 60% de las familias y un 40% son cubiertos por una empresa de la cabecera departamental En cuanto a servicio de Internet, en el municipio se cuenta con diez empresas de café internet y tres empresas de telefonía móvil, tienen cobertura de señal en el municipio.

d. Transporte

El transporte en el área es a través de buses urbanos, taxis, microbuses, motocicletas, vehículos propios, camiones, bicicletas, moto taxi. Hablando del área rural el transporte más utilizado es vehículo propio cuatro por cuatro y motocicletas, debido a que las únicas vías de acceso son carreteras de terracería y en mal estado. Las fuentes más comunes son 5 laborantes directos en la Asociación.

Los usuarios en los servicios de la asociación se encuentra con bajos recursos económicos entre ellos el 60% percibe menos de Q25.00 por jornada laboral y el 40% percibe Q 30.00 por jornada. (www.deguate.com).

1.1.5 Vida política

a. Gobierno local

La Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 254 establece que el gobierno municipal será ejercido por un concejo, el cual se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por el sufragio universal y secreto para un período de cuatro años pudiendo ser reelectos en base al mencionado artículo, este municipio es gobernado por el Alcalde municipal siendo: Carlos Armando Alvarado Figueroa con el apoyo de los alcaldes auxiliares, en las diferentes zonas, aldeas, caseríos y cantones del municipio, también por los representantes del Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-

b. Organización administrativa

Dentro de la organización administrativa del municipio de Chiantla, se tiene la siguiente estructura:

Alcalde municipal

Síndicos I y II

Concejales del I al VI

Concejales Suplentes I al III

Secretario Municipal

Organizaciones políticas

El municipio de Chiantla está catalogado dentro de las primeras categorías debido al número de población que tiene, es por ello que se cuenta con la presencia de la mayoría de las organizaciones políticas que existen en nuestro país y son las siguientes: Partido de Avanzada Nacional –PAN-, Unidad Nacional de la Esperanza –UNE-, Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca –URNG-, Unión del Cambio Nacional –UCN-, Libertad Democrática Renovada –LIDER-, Partido Patriota –PP-, Visión con Valores –VIVA-, Encuentro por Guatemala (EG), Compromiso Renovación y Orden –CREO-, Centro de Acción Social –CASA- y Partido Unionista.

c. Organizaciones civiles apolíticas

El municipio de Chiantla cuenta con las siguientes organizaciones civiles apolíticas:

Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE- de primer y segundo nivel y Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE- Comunidad Lingüística Mam, localizada en Aldea Chochal.

Red Municipal de Organizaciones de Mujeres

Pastoral Social

Cooperativa San Bartolo (de tipo artesanal)

Cooperativa La Esperanza Chiantleco (ahorro y crédito)

Cooperativa Joya Hermosa (integral agrícola)

Cooperativa Paquixeña (integral agrícola)
Aldeas Infantiles –SOS-Servicio de Orientación Sostenible
Fundación de Asesoría Financiera a Instituciones de Desarrollo y Servicio Social –FAFIDESS.
Núcleo Social Municipal –NSM-
Casa de la Cultura Municipal
Centro de Promoción de la Mujer (Sagrada Familia)
Dirección de Protección a la Naturaleza –DIPRONA-
Grupo de Boy Scouts. (SEGEPLAN 2009).

1.1.6 Concepción filosófica

Chiantla es un municipio del departamento de Huehuetenango de la región noroccidente de la República de Guatemala.

Los grupos religiosos que conviven son aproximadamente cuatro: católicos, evangélicos, mormones, testigos de Jehová, pero el grupo que más seguidores tienen en este lugar son los católicos en un 40% y evangélicos en un 35%.

En Chiantla, tienen por costumbre celebrar su fiesta patronal del 28 de enero al 2 de febrero, siendo el último el día principal, en el que la iglesia conmemora a la Virgen de Candelaria, patrona del pueblo. También celebran una segunda feria de la Virgen de Natividad del 4 al 8 de septiembre. Esta celebración es asociada a las creencias cristianas católicas.

Una de las tradiciones más importantes es la Dramatización de la pasión y muerte de Jesús esta celebración la realizan para Semana Santa y son los de la iglesia católica los que se encargan de arreglar todo para esta actividad.

Durante la época colonial, Chiantla fue primero una encomienda y luego la sede del convenio y doctrina de “Nuestra Señora de Candelaria de

Chiantla” a cargo de los frailes mercedarios hasta 1754. En este año, los frailes trasladaron todas sus reducciones y Chiantla fue uno de los once curatos de la provincia de la alcaldía mayor de Totonicapán._

La etimología de Chiantla, puede provenir del lugar abundante en chan o chian (salva chian, de la llave), semilla indígena de la familia de las labiadas, pero también podría ser casa, habitación, de chantli, que es voz proveniente del náhuatl. Los indígenas han llamado a este lugar Talbin, que en Mam significa agua que no se bebe.

El pueblo de Chiantla fue patrimonio de los frailes de Santo Domingo en el siglo XVI, conforme lo anota Remesal, hasta que se cedió a los de Nuestra Señora de la Merced, en cuyo poder duro muchos años.

Finalmente fue secularizado por una real cédula de 1754.

(<https://es.wikipedia.org/wiki/Chiantla>).

1.1.7 Competividad

Existe competencia entre bancos y cooperativas ya que ambos

Las cooperativas de ahorro y crédito son organizaciones sin fines de lucro creadas para prestar servicio a sus socios. Al igual que a los bancos, las cooperativas de ahorro y crédito aceptan depósitos, otorgan préstamos y ofrecen una amplia variedad de otros servicios financieros. Pero como instituciones cooperativas de ahorro y crédito brindan un espacio seguro para ahorrar y pedir prestado a tasas razonables.

Una cooperativa puede brindar:

Educación financiera y ayuda a los consumidores.

Servicios para pequeñas empresas.

Los bancos son sociedades anónimas y para la toma de decisiones más importantes de la administración. (www.bancafacil.com.)

Las escuelas públicas y privadas:

Existe Competitividad ya que las escuelas públicas persiguen su propio progreso y bienestar realizan actividades muy parecidas al sector privado.

Listado de deficiencia, carencias identificadas

- Los pobladores no cuentan con empleo en el municipio de Chiantla por falta de empresas.
- En las aldeas del municipio existe un poco de machismo es por ello que los mujeres se dedican a las tareas del hogar y con su familias.
- No se cuenta con muchos centros de recreación para todos los habitantes del municipio.
- A las autoridades municipales no les interesa motivar a los niños y niñas en participar en actividades de cómo cuidar el medio ambiente.
- En el municipio de Chiantla no se cuenta con un presupuesto para arreglos de carreteras y de la iglesia al igual que la municipalidad.
- Las autoridades de educación tienen poco interés a cerca de actualizar a directores y docentes para brindar una mejor educación en el municipio.

Desactualización de programas de uso de los suelos del municipio.

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad institucional

a. Localización geográfica

La Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar número 1302-007 del municipio de Chiantla del departamento de Huehuetenango se encuentra ubicada en la zona cuatro de la Aldea Chuscaj, en dirección a los Campos de vega en las instalaciones de la Casa del Maestro. La institución se ubica a un kilómetro del parque central del municipio de Chiantla, camino que conduce al centro recreativo Los Delfines en la zona cuatro de la aldea Chuscaj.

La segunda vía de acceso es a tres cuerdas abajo del parque central, camino que conduce al municipio de Huehuetenango por el colegio La Sagrada Familia entrada por el Cementerio General, carretera de terracería en dirección de los campos de la vega, hacia la aldea Las Tejas.

b. Visión

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y condiciones que fundamentan su conducta. (Julián 1980).

c. Misión

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovechan diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor. (Julián 1980).

d. Objetivo General

Fortalecimiento del uso, manejo y aplicación apropiada de Registros y Controles Administrativos, para una educación eficiente y eficaz a

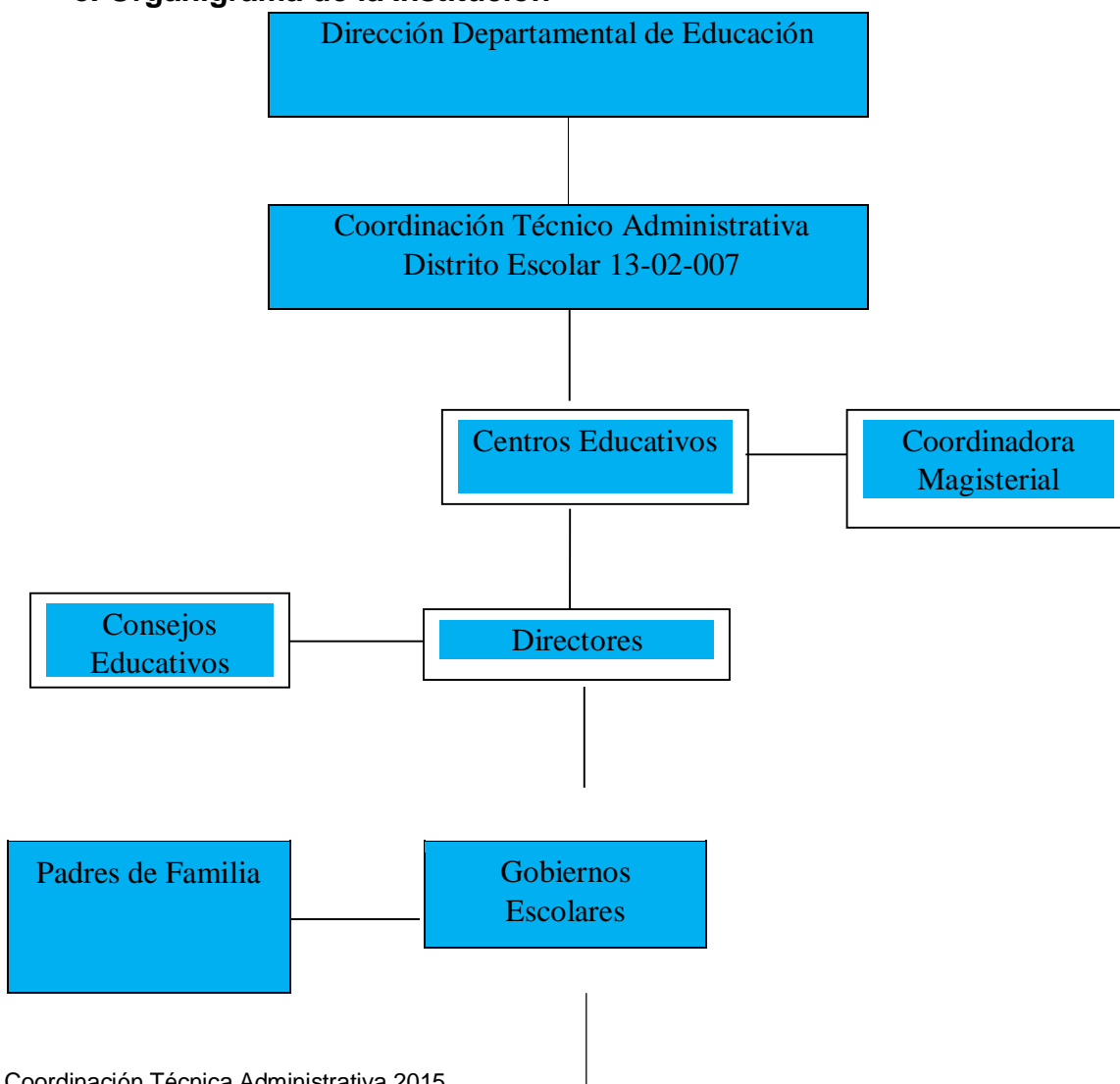
Directores de los Establecimientos Educativos de los niveles: primario y medio del Distrito Escolar No. 13-02-07, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango. (Fuente Gladis Raquel Figueroa Figueroa epesista 2017).

- **Objetivos Específicos**

Determinar el manejo apropiado de los registros y controles administrativos e de directores en los establecimientos educativos de los niveles: primario y medio del Distrito Escolar No. 13-02-07, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

Determinar los registros y controles que más se utilizan en los establecimientos de los niveles: primario y medio del Distrito Escolar No. 13-02-07, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango. (Fuente Gladis Raquel Figueroa Figueroa epesista 2017).

e. Organigrama de la Institución



Fuente Coordinación Técnica Administrativa 2015.

f. Servicios que presta a la comunidad

Es muy importante la forma de como entendemos a las personas que necesitan de los servicios pero el Licenciado es muy atento y amable al momento de que una persona necesite un trámite o cualquier otra situación, atención a la comunidad educativa del nivel inicial preprimaria, primaria y nivel medio, también recibe correspondencia firmas, traslados de documentos, confrontaciones.

g. Vinculación con agencias nacionales

La Coordinación Técnica Administrativa coordina con la Municipalidad de Chiantla ya que sin ella no podrían realizar las actividades, también con el Centro de Salud ya que es una institución pública para atender al público en general, con el MIDES Ministerio de Desarrollo Social es perteneciente al Organismo Ejecutivo encargado de la receptoría de los programas sociales destinados a los sectores con pobreza es por ello que la coordinación está vinculada con esta institución, ya que las escuelas realizan programas sociales por medio de la coordinación.

h. Vinculación con agencias internacionales

USAID, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional; es la institución estadounidense encargada de distribuir la mayor parte de la ayuda exterior del carácter no militar. También otra agencia internacional es WORD WISE facilita la lectura de libros complicados y la hace más rápida, puedes usar esta funcionalidad con librow Kinddle.

i. Relaciones con instituciones afines o similares

Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación (MAGA):

Ha definido su visión como “propiciar el desarrollo agropecuario, forestal e hidrobiológico, sustentable y competitivo, para elevar la calidad de vida de los guatemaltecos”, e identifica su misión como la “Entidad encargada de consensuar y administrar políticas y estrategias que propicien el desarrollo sustentable del sector agropecuario, forestal e hidrobiológico, a través de regulaciones claras y estables, acceso a recursos productivos, promoción de la Empresarialidad, organización, competencia y modernización, sobre la base de principios de subsidiaridad, transparencia, eficacia y eficiencia.

El desarrollo sustentable del sector agropecuario, forestal e hidrobiológico es el propósito central del Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación (MAGA). En el ámbito de acción del

Ministerio, el desarrollo sustentable encierra componentes de carácter económico-social (generación y distribución de riqueza), ecológico (equilibrio ambiental) y ético (compromiso con las generaciones futuras). Por tanto, el desarrollo sustentable no es producto de la casualidad, sino que requiere compromisos de Estado, Sector Privado y la sociedad civil en general.

Dentro de las políticas de acción del

Programa de Gobierno, se contempla “promover la descentralización de los servicios públicos y la desconcentración administrativa, fortaleciendo los niveles departamentales de gobierno, los poderes locales, la autonomía municipal y la participación de las comunidades y sus organizaciones”. (Ayala y Jiménez, Ed. 78 p.)

- **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**

La Constitución Política del 13 de marzo de 1945 crea los Ministerios y Ministros de Estado, en el cual se decía que tendría cada Ministro uno o más subsecretarios para sustituirlo en su orden de casos de ausencia o falta temporal del titular de la cartera. La Constitución Política del 15 de octubre de 1965 crea los Viceministros en lugar de subsecretarios quienes tendrían las mismas calidades de su nombramiento con los Ministros.

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de la República de Guatemala (MSPAS) le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la salud preventiva y curativa y a las acciones de proyección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de los habitantes del país.

El Ministerio de Salud Pública es el responsable de la rectoría o conducción de la salud en el país, de acuerdo con la ley del Organismo Ejecutivo, en el artículo 39. El Acuerdo Ministerial Número 152-2017 de fecha 22 de noviembre, crea el modelo de atención en salud definido como “Estrategia para el Fortalecimiento de la Gestión y Atención en salud”. (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social 2017)

1.2.2 Desarrollo histórico

Según maestros con varios años de servicio y con la ayuda de la Secretaria, Maestra de Educación Primaria Urbana Leticia Isabel Granados del Distrito Escolar No. 13-02-07, se puede mencionar que antiguamente lo que hoy llamamos Coordinación Técnico Administrativa se llamó, Supervisión Escolar y solo se contaba con un Distrito Escolar No. 33 para ser específicos durante el año 1980, estaba ubicado en el edificio de la Municipalidad. La plaza del supervisor era vacante, por traslado del Profesor Julián Ixlaj Quetuc, en 1981 fue nombrado el Profesor Victorio Méndez Garrido, quien atendía el municipio de San Sebastián Huehuetenango, por la mañana y por la tarde atendía el Distrito No.33 que lo conformaban los municipios de San Juan Ixcoy, Todos Santos Cuchumatán, Concepción Huista y Chiantla que era la sede; posteriormente y de manera accidental la ocupó la Secretaria Leticia Isabel Granados nombrado el Profesor Mario Arturo González Argüello, quien laboró por meses y luego fue Isabel Granados, después, el 20 de febrero 1981 nombran al Profesor José Dixon que venía de El Rincón Izabal. Meses después fue trasladado para Ixtahuacán y fue destituido y fue nombrado el Profesor Horacio Rodríguez Galindo quien laboró por un tiempo y luego fue destituido, después el Profesor Rocael Calderón Gramajo nombró al Profesor de Enseñanza Media Marco Antonio Mérida Granados como Supervisor Accidental mientras nombran al nuevo supervisor, meses después nombraron al Técnico Universitario Luis Socorro Mérida Herrera quien laboró por varios años y luego lo trasladaron para laborar en el Instituto Nacional de Educación Básica de Chiantla juntamente con el Profesor Jorge González quien laboró por unos meses en el Distrito Escolar No. 32 y el Profesor Luis Búcaro en el Distrito Escolar No. 33 por haber dividido el Municipio de Chiantla en dos distritos, después nombran al Profesor Elmer Escobedo Tello como Director de Unidad de Coordinación Educativa por un tiempo

determinado y después al Profesor Tránsito Gildardo López López, (QEPD) poco después nombran al Técnico Universitario Saúl Hernández Camposeco para que atendiera el Distrito Escolar de Chiantla por un año, meses después se fue por retiro voluntario de Supervisores, en enero de 1,999 ocupa el cargo el Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa como Técnico Pedagógico.

Fue dividido el Distrito Escolar No. 33 en tres Distritos, el Licenciado Luis Antonio Herrera atendió el Distrito Escolar No.13-02-07, la Licenciada Ema Noelia López Villatoro en el Distrito Escolar No.1302-05 y el Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa en el Distrito Escolar No. 13-02-06, desempeñando el cargo de Capacitadores Técnicos Pedagógicos, años más tarde asume la Licenciada Alida Guillermina Mérida de Agustín el Distrito Escolar No. 13-02-07, el Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez el Distrito Escolar No. 13-02-06 y la Licenciada Leonora Méndez de Tello en el Distrito Escolar No. 13-02-05 luego la trasladan a la Dirección Departamental de Educación y nombran al Licenciado Delfino Alva Herrera y luego trasladan a la Licenciada Alida Guillermina Mérida de Agustín al Distrito de Huehuetenango y en su lugar nombran al Licenciado Fernando Cano Recinos por contrato quien laboró por una año luego fue nombrada la Licenciada Odilia Alejandrina Vásquez Palacios y luego la trasladan a la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango y nombran al Licenciado Julio Escobedo del Valle quien actualmente atiende el Distrito Escolar No. 13-02-07. Los Licenciados Oscar González Ochoa, Luis Antonio Herrera Tello, Leonora Méndez Solórzano, Alida Guillermina Mérida de Agustín y Ema Noelia López Villatoro, desempeñaron el cargo de Capacitadores Técnicos Pedagógicos del Distrito Escolar No. 13-02-06 y 13-02-07 posteriormente nombran al Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez en el mes de marzo y abril fue nombrado con el puesto de Jefe Profesional 1 con cargo de Auxiliar y a partir del uno de mayo de

2,004 con puesto de Jefe Profesional 2 con cargo de Coordinador técnico Administrativo del Distrito Escolar No. 13-02-06 y que actualmente labora en dicha Coordinación Técnico Administrativa. Según información recabada el actual municipio de Unión Cantinil era una comunidad que pertenecía al municipio de Chiantla, por lo que los Establecimientos Educativos formaban parte de la Coordinación Técnico Administrativa del mismo, a raíz de las gestiones que realizaron los dirigentes de la comunidad en el año 2,005 logran su independencia como un nuevo municipio para el departamento de Huehuetenango, según Decreto Número 54-2005 del Congreso de la República; lo que vino a disminuir el trabajo de las autoridades educativas. La presente reseña Histórica data de los años 1,980 hasta el 2,011.

Anteriormente Las Coordinaciones Técnicas Administrativas recibían el nombre de Supervisiones Educativas, nombre con el que aún están en la Ley de Educación Nacional.

A finales de 1989 en el gobierno del Licenciado Vinicio Cerezo Arévalo, debido a que los llamados entonces Supervisores Educativos apoyaron a los docentes en una huelga que duro cuatro meses, el Ministerio de Educación de esa época destituye a todos los supervisores y crea una figura temporal denomina Coordinadores Educativos.

Como resultado de tal acción, el sistema educativo no estaba marchando adecuadamente, pues no había control, no se seguían los lineamientos como debiera ser, por lo que en 1992 se creó la nueva figura del Supervisor Educativo, este vino a recuperar el espacio perdido y a retomar la acción de acompañamiento y asesoramiento. En mayo de 1996, mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96 se crean las Direcciones Departamentales de Educación.

En el artículo 7, del mismo acuerdo establece: que la supervisión Educativa de la jurisdicción que corresponda queda incorporada a la

Dirección Departamental de Educación el jefe inmediato superior de dicha supervisión.

En 1999 el Ministerio de Educación crea paralelo a los supervisores la figura del Coordinador Técnico Administrativo, sin una base legal, solamente con un manual de funciones, (tomadas en su mayoría del Acuerdo Gubernativo 123 "A" y de la Ley de Servicio Civil).

Con esto pretendían que se mejorara la atención al cliente y que cada supervisor tuviera una cantidad reducida de establecimientos.

Para el año 2003 existían tres figuras lo que ocasionaba en algunos casos, fricción pues quienes poseían nombramiento de Supervisor Educativo se sentían con más derecho que aquellos que estaban asignados como Coordinadores

Todo esto hizo que en el año 2006, se nivelaran las categorías y han venido a mejorar las relaciones entre todos.

Por ser una figura de carácter Técnico Administrativo, en muchas ocasiones fue estricto por las sanciones drásticas que se aplicaban.

El origen de la Supervisión Educativa, fue anteriormente más de fiscalización y de inspección para las escuelas y maestros; las tareas del supervisor consistían en vigilar, ordenar y exigir las faltas y errores para amonestar, reportar y atemorizar a los maestros.

En 1,948 se creó la Dirección de Núcleos Escolares Campesinos, las Supervisiones de Distritos Escolares sustituyeron a dichos núcleos.

Fue en el año de 1965 que se creó un Distrito Escolar Número 31 en el Municipio de Chiantla, fue dirigido por el profesor Ezequiel López, según acuerdo Gubernativo de fecha 31 de julio.

En este mismo año hay un cambio total teniendo cobertura a nivel cualitativo y cuantitativo, fue así como se crea el aspecto socioeducativo rural a nivel regional.

En el año de 1,980 la supervisión escolar tenía asignado el Distrito Escolar No. 33 el cual estaba ubicado en el edificio Municipal del municipio de Chiantla, Departamento de Huehuetenango, se regía por reglamentos y normas; por lo que el supervisor era aquel que cumplía con los reglamentos y no tenía problemas en su distrito o establecimiento.

La plaza del Supervisor era vacante por tal motivo el Supervisor Interino que ocupaba ese puesto era Víctor Méndez Samayoa, quien atendía cuatro municipios entre ellos: San Juan Ixcoy, San Sebastián Huehuetenango, Todos Santos Cuchumatán y Chiantla.

Debido al gran número de escuelas que iban aumentando en el municipio de Chiantla, y además el gran número de maestros y superpoblación escolar para ello se crea la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar Número 13-02-06 en el año 1996 mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96.

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

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

Dentro de las personas que han estado dirigiendo la Coordinación Técnico Administrativa en el Distrito Escolar No. 13-02-06 se menciona al Licenciado Oscar Marco Antonio González Ochoa, quien tomó posición en el año de 1,999 hasta abril del 2,002 siendo su sucesora la P.E.M. Alida Guillermina Mérida Monterroso de Agustín, quién entregó el cargo al Licenciado Braulio Eufemio García Rodríguez en mayo de 2,004 quien fungió en el cargo hasta enero del 2,016, y en el mes de febrero de mismo año, según libro de actas número uno de la dependencia, toma posesión el Licenciado Juan Carlos Tebalán Juárez, quien sigue al frente de dicha dependencia hasta el momento.

En la actualidad, el municipio de Chiantla cuenta con tres Coordinadores Técnico Administrativos, quienes atienden, dirigen, coordinan, orientan y evalúan el trabajo de los directores educativos, docentes y estudiantes en los niveles inicial, pre-primaria, primaria, ciclo básico y diversificado de los 329 establecimientos del municipio.

Coordinador Técnico Administrativo cuenta con un distrito a su cargo, está bajo la administración de los Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa: Juan Carlos Tebalán Juárez, con el Distrito Escolar Número 13-02-006, Julio Escobedo del Valle con el Distrito número 13-02-007 y la Licenciada Migdalia en Trabajo Social, y Master en Liderazgo y Gestión Administrativa con el Distrito Número 13-02005, para el año 2017 por motivos de traslado a otro municipio se retira el Licenciado Julio Escobedo del Valle ocupando la coordinación Técnico Administrativo del municipio de Malacatancito, y toma su lugar el Licenciado Hugo Gonzales como coordinador el Distrito número 1302-007.

Las instalaciones se encuentran ubicadas en el edificio Casa del Maestro, instalaciones adecuadas para la demanda de trabajo con la que cada distrito y su administrador realizan. El edificio se construyó después de

varias solicitudes presentadas al gobierno municipal 20122016, dirigido por el Profesor Elvis Gilberto Tello Alvarado Alcalde Municipal y su corporación.

Fueron también la coordinación magisterial y el sindicato de trabajadores de la educación, los gestores de la institución.

Existieron sucesos y épocas especiales como Inauguración de la casa del maestro, entrega del edificio a los Coordinadores Técnicos Administrativos para ubicación de los distritos en los locales ya existentes.

Esta Coordinación Técnico Administrativa fue creada por el Ministerio de Educación, con una sola plaza que ocupó por medio de un traslado el Profesor Julián Ixlaq Quetuc en el año de 1980 hasta el 2011. (Ochoa, Oscar. 1999).

1.2.3 Los usuarios

A pesar de que las instalaciones en la dependencia son reducidas, se trata de brindar a los usuarios una adecuada atención para que el proceso administrativo sea el correcto y se den soluciones prontas a cada caso.

El Distrito 17-02-007 abarca un 80% del municipio de Chiantla de diferentes escuelas que atienden alumnos de primaria y preprimaria y nivel medio es por ello se le beneficia al docente un salario adecuado al servicio.

En la Coordinación Técnica Administrativa se atiende a un 80% de docentes para eso se cuenta con tres coordinadores para un grupo de docentes para que se pueda atender de una buena manera porque son muchos los que se deben de atender para poder capacitarlos y orientarlos sobre el trabajo que deben realizar en las escuelas.

Se atiende la mayoría son mayores de edad a veces necesitan de alguna orientación sobre cómo realizar un documento o como ingresar al

personal docente y de 20-30 a 30-40 y 40-50 años de edad. No precisamente de una sola edad. **a. Familias**

Los padres de familia la mayoría no tienen un grado académico porque no tuvieron la oportunidad de recibir una educación adecuada y por ello se dedican a la agricultura por el hecho de no tener un grado académico en la comunidad.

La mayoría de los usuarios trabajan en agricultura para hombres y amas de casa para las mujeres son de clase baja y sus recursos son limitados por la manera de cómo viven.

Las familias no son tan numerosas y hay de índole ladino e indígena ya que en los últimos años no tienen mayor familia por lo mismo que no se encuentra un empleo digno para poder crecerlos por tal motivo no se extiende mucho.

La Coordinación Técnica Administrativa atiende por igual de ende ladino y étnico ya que se cuenta con hombres y mujeres en esta institución no podemos decir cuál es el género que más atendemos porque no es de profesionales.

b. Movilidad

La movilidad es de carros, motocicletas, tuc tuc, o ya sea en microbús y a pie esto porque el lugar está retirado y los usuarios necesitan de un documento o capacitaciones para llevarlos a su sitio de trabajo.

(González Salvador 2017).

1.2.4 Infraestructura

El edificio de la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar número 13-02-007 del municipio de Chiantla, posee 21m² El área descubierta es de veintiún metros de terreno cuadrado en la construcción, son ambientes de terracería, con piso de pedrín, sin planes de construcción de la misma.

Está construida con los materiales siguientes: paredes de block y tabla yeso, techo de lámina, piso de cerámico también cuenta con un espacio de guardianía, tres mesas construidas de cemento y 14 árboles de especie ciprés. El edificio cuenta con dos guardianes que cubren el edificio guardián por lo que el estado de conservación es adecuado y en condiciones aceptables para los usuarios, en este caso la comunidad educativa en general.

El área descubierta es de veintiún metros de terreno cuadrado en la construcción, son ambientes de terracería, con piso de pedrín, sin planes de construcción de la misma. **a. Locales Disponibles**

No se cuenta con locales disponibles ya que todos están ocupados por las personas que laboran dentro de la oficina de ésta Coordinación, se considera que es necesario otro local para poder brindar una mejor atención a quienes demandan de los servicios de esta dependencia. **b.**

Locales de uso especializado

Debido al poco espacio con que se cuenta la oficina de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar No. 13-02-07 se utiliza el salón de usos múltiples para una adecuada atención; pero, a pesar de eso se hace lo posible por atender al público de forma respetuosa, cordial, afectuosa, de ayuda y sin menosprecio a sus derechos como usuarios del servicio de una forma ordenada, dentro de la misma oficina por lo mismo que no hay suficiente espacio.

c. Área para eventos generales

Únicamente se cuenta con el Salor de servicios múltiples y el espacio que hay dentro de la Coordinación para realizar alguna reunión o capacitación grande para los usuarios y se sientan no tan cómodos pero por lo menos se pueda obtener la atención necesaria.

d. Área de servicio

La Coordinación Técnico Administrativa cuenta con la variedad de servicios, estos servicios se encuentran divididos en oficinas y servicios varios como lo son:

No.	Cantidad	Descripción de los servicios
1	2	Sanitarios para uso de hombres
2	2	Mingitorios
3	3	Lavamanos que no se encuentran en funcionamiento
4	3	Sanitarios para uso de mujeres
5	3	Lavamanos que no se encuentran en funcionamiento

- Agua potable
- Energía eléctrica
- Edificio propio

Para el personal técnico administrativo cuenta con los siguientes servicios.

No. Orden	Descripción de los servicios
1	Sanitarios para uso de hombres y mujeres
2	Mingitorios para uso exclusivo de hombres
3	Lavamanos que no se encuentran en funcionamiento
4	Oficinas propias para cada distrito

- Agua potable, Energía eléctrica
- Edificio propio.

La Coordinación Técnico Administrativa cuenta con servicios para las personas que visitan esta institución. Y así ellos queden satisfechos de la información o apoyo que requiera obtener.

La Coordinación Técnico Administrativa, así Como toda institución pública está al servicio del magisterio Chiantleco y de la población en general, brindando sus servicios de la siguiente manera:

Horario de atención al público

De 8:00 a 1:00 y una hora de almuerzo y de 2:00 a 5:00 de la tarde.

La coordinación técnico administrativa de la Villa de Chiantla Por el momento no cuenta con una oficina específica que cubra directamente la atención al público en general, esta gestión se aplica directamente en cada uno de los distritos donde las personas necesiten algún trámite administrativo y algún tipo de información

Dentro de la coordinación técnico administrativa cuenta con un pequeño espacio llamado Zona de descanso en donde las personas que visitan a la misma pueden esperar su turno antes de ser atendidas. Y así ellos queden satisfechos de la información o apoyo que requiera obtener.

No. Orden Descripción de los servicios

1. Oficinas de atención al público por distrito
2. Mingitorios para uso exclusivos para hombres
3. Lavamanos que no se encuentran en función ambiental
4. Sanitarios para uso de hombres y mujeres
5. Un espacio llamado zona de descanso. □ **Los servicios básicos a.**

Agua

Se cuenta con proyecto de agua de Chochal para que se tenga el vital líquido ya que muy necesario para los servicios sanitarios y limpieza de la misma Coordinación. **b. Electricidad**

Cuenta con luz eléctrica en toda la institución. **c.**

Teléfono

La Coordinación Técnico Administrativo no cuenta con una línea de teléfono para poder comunicarse el Ministerio de Educación le entrega un celular para que el Coordinador Técnico Administrativo pueda recibir y hacer llamadas cuando sea necesario.

d. Área de espera de personal y vehicular

No cuenta con una oficina adecuada para espera solamente se cuenta con parqueo.

1.2.5 Proyección social

Representa a la educación del municipio, en tal sentido coordina actividades para el desarrollo del mismo. Participa en los desfiles de las fiestas titulares, deportivas del municipio, actividades de cultura de la comunidad, exposición escolar, en el COMUDE, COMUSAN.

1.2.6 Finanzas

Ministerio de Educación, en el renglón 011 donde se encuentra prestando sus servicios. Es el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Departamental de Educación que proporciona a la institución algunos materiales como: resmas de hojas de papel bond, borradores, selladores, cuadernos, engrapadoras, folder, cajas de grapas, sobres manila, lapiceros, lápices, marcadores, masquin tape, cajas de clip, resaltadores, sellos, entre otros.

En la Casa del Maestro, se encuentran tres distritos, a cargo de dos licenciados en pedagogía y una licenciada en Trabajo Social y Maestría en Liderazgo y Gestión Educativa: M.A. Migdalia Azucena Cifuentes García cubriendo el distrito 13-02-005, Lic. Juan Carlos Tebalán Juárez cubriendo el distrito 13-02-006, Lic. Hugo González cubriendo el distritos

13-02-007, el salario de cada uno de ellos es financiado por el Ministerio de Educación, la institución cuenta con dos personas que realizan el trabajo de guardianía, rotándose el horario laboral, financiados por la Municipalidad de la Villa de Chiantla, el pago de la energía eléctrica y agua potable es sufragado por la Municipalidad de Chiantla, al haber sido otorgada en usufructo.

La dependencia administrativa no cuenta con libros contables debido a que no maneja fondos que ayuden al mejoramiento institucional, está sujeta únicamente a auditorias administrativas y técnicas de los superiores, en cuanto a registros administrativos, únicamente se utilizan libros de actas, asistencia, cuadernos de control para entregas de libros de textos, bibliotecas escolares y otros materiales de apoyo a los directores de los diferentes centros educativos.

1.2.7 Política laboral

La Coordinadora Técnica Administrativa, utiliza los siguientes instrumentos para la

Supervisión del personal docente bajo su cargo.

Supervisión: Se hace a través de una guía de entrevista, ficha de control, visitas de supervisión a los centros educativos.

Control: Se realiza a través de asistencia de personal, libros de docentes, libros de actas, libros de conocimientos.

Evaluación: Se realiza a través de la hoja de servicio misma que se entrega fines del ciclo escolar y de la prueba de evaluación diagnóstica de los docentes.

Como personal administrativo laboran en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla, un

Coordinador Técnico Administrativo, con el título académico de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, así mismo ciento veintitrés directores de los diferentes establecimientos educativos. Actualmente en la institución se cuenta con un total de ochenta y cuatro directores laborantes fijos y en este rubro es más el personal que se incorpora que el que se retira por jubilación. Dentro del personal que laboran en el Distrito Escolar número 13-02-006 un 25 % se encuentran en los 20 a 25 años de servicio.

El Coordinador Técnico Administrativo Hugo González Salvador, posee el nivel académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, los directores que laboran en los centros educativos poseen diversas profesiones como las siguientes: Licenciados en Pedagogía, Profesores de Enseñanza Media, y Técnicos Universitarios en diferentes carreras, Maestros de Educación Primaria y Maestros de Educación Primaria.

En la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar número 13-02-007 del municipio de Chiantla, no se lleva un control de asistencia, debido a que solo una persona dirige y atiende dicha dependencia, también influye la exigencia laboral del mismo.

a. Personal administrativo

Los profesionales en la administración que laboran en el Distrito Escolar número 13-02-007 en su mayoría son residentes del municipio de Chiantla, y respetan el horario de trabajo de la Coordinación Técnica Administrativa en jornada doble de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas, los centros educativos trabajan en horario de 7:30 a 12:30 horas en jornada matutina y en jornada vespertina de 13:00 a 18:00 horas.

b. Personal docente

El personal que labora en los diferentes centros educativos del Distrito Escolar número 13-02-006, están dentro del rango de edad de 25 a 60 años, poseen títulos académicos, entre otros, licenciados en pedagogía, licenciados en trabajo social, Profesores de Enseñanza Media, Técnicos Universitarios, Maestros de Educación Primaria Urbana, Maestros de Educación Primaria Bilingüe, Maestras de Educación Preprimaria y Maestros de Educación Física.

En la dirección de cada establecimiento educativo se lleva el control específico de asistencia del personal docente, registrándola en el libro de asistencia correspondiente, según la jornada de trabajo en el que funcionan los centros educativos.

Los docentes que prestan sus servicios en este distrito escolar, en su mayoría son residentes del municipio de Chiantla, el resto son de municipios como: Huehuetenango, Aguacatán, Malacatancito y San Pedro Necta.

De los establecimientos educativos del Distrito Escolar número 13-02007 un 98% laboran en jornada matutina de 7:30 a 12:30 horas y un 2% labora en jornada vespertina de 13:00 a 18:00 horas.

c. Personal operativo y de servicio

La existencia del personal operativo y de servicio es fundamental para el buen mantenimiento de la institución donde se encuentra la Coordinación Técnico Administrativa número 13-02-007 del municipio de Chiantla, esta dependencia cuenta únicamente con el servicio de guardianía; sin embargo, en ningún centro educativo de los que dirige la dependencia administrativa se cuenta con personal operativo y de servicio.

d. Usuarios del servicio

Los 3,400 padres de familia y 5,955 estudiantes, son los principales usuarios del servicio que presta la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar número 13-02-007 del municipio de Chiantla, a través

del trabajo que realizan los 145 docentes hombres y 126 mujeres, para hacer un total de 271 docentes laborantes en la dependencia administrativa, en su mayoría son originarios y residen en el municipio de Chiantla, otros vienen de los municipios de Huehuetenango, Maracanacito, Aguacatán y San Pedro Necta.

La situación socioeconómica de los docentes que laboran en la Coordinación Técnica Administrativo del Distrito Escolar número 13-02006 del municipio de Chiantla, del departamento de Huehuetenango es media y a la vez baja, debido la situación socioeconómica del país, y por las diferentes clases laborales y sociales existentes.

1.2.8 Administración

La Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar No. 13-02007 del municipio de Chiantla, es una institución de carácter educativo y administrativo, atiende a 115 centros educativos del área rural, entre ellos: 4 del nivel inicial, 53 del nivel pre primario; 57 del nivel primario y 1 del nivel medio.

El código escolar asignado al municipio de Chiantla, es 13-02; cubre al sector oficial, privado y por cooperativa del municipio, atendiendo únicamente a centros educativos del área rural. **a. Planeación**

Tipos de planes corto, mediano, largo plazo

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

Elementos de los planes

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

Forma de implementar los planes

Los planes se realizan y se implementan en equipo, los cuales deben ser aplicados por los responsables directos con la participación de todo el personal.

b. Organización

El nivel jerárquico de la Coordinación Técnico Administrativa se determina de acuerdo al cargo que cada empleado tiene.

c. Mecanismos de comunicación y divulgación

En la Coordinación Técnico Administrativa ha sido fundamental ya que a través de la misma se brinda un mejor servicio a todos los directores y docentes a quienes se les orienta en el las tareas y actividades que se llevaran a cabo y como respuesta los docentes transmiten los resultados a las coordinaciones Técnico Administrativos, dicha comunicación se realiza a través de la ejecución de las diferentes herramientas de registros y controles siendo ellos: oficios, circulares, actas, memorándum, convocatorias, etc.

Podemos mencionar medios tales como; teléfonos, mandar avisos importantes por medio de redes sociales y correo electrónico para que tengan la información que se les transmite a todo el personal docente del distrito.

d. Manuales de puestos y funciones

El Coordinador Técnico Administrativo sabe que desempeña para poder administrar todo lo relacionado con educación, ya que así realizar su trabajo con docentes, padres de familia, alumnos y otras instituciones.

En la Coordinación Técnico Administrativa se realizan dos funciones las cuales son pedagógicas que se relacionan a la orientación de docentes en cuanto a planificación, evaluación y todo el proceso educativo y técnico se refiere al control de los recursos Humanos Materiales y Financieros.

El Manual de funciones es una herramienta técnica y administrativa necesaria para la administración del recurso humano vinculado a cada

uno de los cargos de los empleados de la coordinación técnico administrativa. Contiene en forma ordenada y sistemática, información sobre aspectos organizacionales necesarios para la mejor ejecución del trabajo. Se establecen las funciones y requisitos de los cargos que se desempeñan dentro de la institución.

El mismo tiene fundamento en las fases del proceso administrativo planificar, organizar, dirigir y controlar

Cómo funciona el manual de funciones a. Planificar

Es el proceso que comienza con la visión que tiene la persona que dirige a una organización; la misión de la organización; fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales. Los miembros del personal de La coordinación técnico administrativa planifican de forma ordenada mensual y anualmente y plasmarlo en resultados. **b. Organizar**

Implica diseñar el organigrama de la organización definiendo responsabilidades y obligaciones; la forma en que se deben realizar las tareas y en qué secuencia temporal. Trabaja con una agenda mensual en cada programa.

c. Dirigir

Es la influencia o capacidad de persuasión ejercida por medio del Liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de toma de decisiones.

d. Controlar

Es la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados; se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos. Cada encargado de los diferentes programas lleva sus propios controles de documentos que cada técnico deberá

entregar a dicha oficina y luego la traslada al Coordinador para su información general.

e. Aplicación de Legislación en la Institución

Los coordinadores Técnico Administrativos, directores y docentes poseen el conocimiento sobre la aplicación de la Legislación Educativa, siendo a través de ella donde el docente, director y coordinador se ampara para la resolución de casos, permisos, suspensiones por enfermedad, traslados entre otros, aplicándola efectivamente y de esa manera ejercer sus funciones adecuadamente.

1.2.9 Ambiente institucional

El ambiente en la Coordinación Técnica Administrativa es muy agradable para los visitantes y para los coordinadores ya que las instalaciones tiene mucha iluminación y equipo pedagógico adecuado, cuenta con tres oficinas amplias, con buena iluminación, construidas con material de block, y en buen estado en donde están ubicadas los tres distritos escolares números 13-02-005, 13-02-006, y 13-02-007, también existe una oficina para los programas de apoyo, dirigida por dos técnicos de apoyo, que atiende a todos los centros educativos del municipio, cuenta con dos servicios sanitarios en condiciones no adecuadas, una bodega en muy mal estado y un salón multiusos totalmente adecuado para uso de los involucrados en el proceso educativo, en el cual se realizan varias actividades con los directores y docentes para que se tenga un buen funcionamiento en las escuelas, también tiene arboles alrededor ya que nos dan oxígeno. **a. Relaciones entre el personal**

El personal de esta Coordinación Técnico administrativa mantiene excelentes relaciones interpersonales, lo que permite el buen desarrollo

de sus funciones, el trato con los directores y docentes de cada centro educativo es ameno y cordial.

b. Atención a usuarios

A pesar de que las instalaciones en la dependencia no son tan amplias, se trata de brindar a los usuarios una adecuada atención para que el proceso administrativo sea el correcto y se den soluciones prontas a cada caso.

c. Intercambio deportivos

Las actividades se realizan con la participación de los docentes, estudiantes y directores de cada centro educativo, las cuales son dirigidas por la Coordinadora Magisterial, quienes planifican este evento basados en los lineamientos y bases establecidas del ministerio de Cultura y Deportes, se cuenta con el visto bueno de los Coordinadores, así también se tienen actividades que contemplan la participación y recreación de los docentes

Actividades sociales (fiestas, ferias...)

Son planificadas y calendarizadas por la Coordinadora Magisterial, en coordinación con el jefe de la dependencia, en donde se pone de manifiesto la participación de directores, docentes, estudiantes y padres de familia, se tiene participación en el desfile que se realiza en honor a la virgen de Natividad y acontecimientos especiales que se den dentro del municipio.

e. Actividades culturales (concursos, exposiciones)

En la dependencia se fomenta la cultura en los directores y docentes de los diferentes establecimientos educativos y, por esa razón se realizan las celebraciones de días festivos tales como: día de la madre, día del

maestro, elección y coronación de la señorita magisterio a nivel municipal, regional y departamental.

f. Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

Son desarrolladas por el Coordinador Técnico Administrativo, personal encargado de la Dirección Departamental de Educación y personal encargado de instituciones afines.

g. Interacción interinstitucional

- Cooperación

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

- Culturales

Acompañamiento a la municipalidad en actividades programadas, específicamente en la feria del municipio, 15 de septiembre y otras, para promover la participación de la comunidad educativa.

- Sociales

Organización con otras instituciones como la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Esperanza Chiantleco, Banrural, casa de la cultura, para la celebración de fechas festivas del municipio.

h. Interacción y proyección comunitaria

Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)

Realización de proyecto de Desarrollo Empresarial, coordinado con la Comisión de fomento económico y recursos naturales (COFETARN), perteneciente a la municipalidad y a la vez se trabaja en el proyecto sobre el reconocimiento de lugares turísticos. (Escobedo Julio. (2017).

Archivos de la Coordinación Técnica Administrativa Chiantla).

1.3 Lista de Deficiencias, carencias identificadas

Cuadro 4 Lista de deficiencias, carencias identificadas

- a. No se cuenta con talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB.
- b. En las aldeas del municipio existe un poco de machismo es por ello que los mujeres se dedican a las tareas del hogar y con su familias.
- c. No se cuenta con muchos centros de recreación para todos los habitantes del municipio.
- d. A las autoridades municipales no les interesa motivar a los niños y niñas en participar en actividades de cómo cuidar el medio ambiente.
- e. En el municipio de Chiantla no se cuenta con un presupuesto para arreglos de carreteras y de la iglesia al igual que la municipalidad.
- f. Las autoridades de educación tienen poco interés a cerca de actualizar a directores y docentes para brindar una mejor educación en el municipio.
- g. Desactualización de programas de uso de los suelos del municipio
- h. No se cuenta con el personal administrativo suficiente para una mejor atención.
- i. Poco presupuesto para la contratación de personal administrativo.
- j. El personal docente desconoce las actualizaciones de planificación curricular en base al CNB en los centros educativos.
- k. falta de señalización en la calle.
- l. La entrada a la Coordinación Técnica Administrativa no se encuentra pavimentada.
- m. Desconocimiento por parte de directores, docentes como utilizar documentos administrativos.
- n. Poco interés por parte de las autoridades educativas sobre cómo darle uso correcto a los documentos administrativos.

1.4 Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis – acción

Cuadro 5 Problematicación de las carencias y enunciado

Carencia	problema
No se cuenta con talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB en los centros educativos.	¿Cómo debemos realizar pequeños talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB.
En las aldeas del municipio existe un poco de machismo es por ello que los mujeres se dedican a las tareas del hogar y con su familias.	¿Por qué no se toma en cuenta a mujeres en el ámbito laboral?
No se cuenta con muchos centros de recreación para todos los habitantes del municipio.	¿Por qué no se cuenta con el suficiente presupuesto para darles el cuidado necesario a los centros de recreación?
A las autoridades municipales no les interesa motivar a los niños y niñas en participar en actividades de cómo cuidar el medio ambiente.	¿Poca participación en niños y niñas en actividades ambientales?
En el municipio de Chiantla no se cuenta con un presupuesto para arreglos de carreteras y de la iglesia al igual que la municipalidad.	¿Cómo hacer por un buen funcionamiento de carreteras y que se vea más bonita la iglesia municipalidad de Chiantla?
Las autoridades de educación tienen poco interés a cerca de actualizar a directores y docentes para brindar una mejor educación en el municipio.	¿Cómo realizar capacitaciones para mejorar el conocimiento en educación?

Carencia	Problema
Desactualización de programas de uso de los suelos del municipio	¿Cuáles son las consecuencias de la poca participación en la utilización de los suelos?
No se cuenta con el personal administrativo suficiente para una mejor atención.	¿Por qué no se cuenta con el presupuesto para la contratación de personal administrativo?
Poco presupuesto para la contratación de personal administrativo.	¿Cómo gestionar en instituciones la ayuda para implementar el personal administrativo en la institución?
Los pobladores no cuentan con empleo en el municipio de Chiantla por falta de empresas.	¿Por qué no se cuenta con suficientes empresas para contratar personal?
Falta de señalización en la calle.	¿Con quién gestionar para que sea señalizada la calle principal de la zona 4 de Chuscaj, Chiantla.
La entrada a la Coordinación Técnica Administrativa no se encuentra pavimentada.	¿Qué acciones se pueden tomar para que se puedan arreglar las carreteras?
Poco presupuesto para la contratación de personal administrativo.	¿Qué hacer para mejorar el presupuesto para la contratación de personal administrativo?
No se cuenta con talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB en los centros educativos.	¿Cuáles son las consecuencias que no se cuenta con talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB?
Poco interés por parte de las autoridades educativas sobre cómo darle uso correcto a los documentos administrativos.	¿Por qué surge el poco interés por parte de las autoridades educativas en cómo utilizar los documentos administrativos en forma correcta?

1.5 Enunciado de Hipòtesis-acciò

Problema	Hipòtesis-Acciò
¿Por qué no se cuenta con suficientes empresas para contratar personal?	Si se tiene el presupuesto suficiente se creara una empresa para la contratación de personal.
¿Por qué no se toma en cuenta a mujeres en el ámbito laboral?	Si se toma en cuenta a las mujeres en el ámbito laboral habrá mejores oportunidades de Desarrollo.
¿Por qué no se cuenta con el suficiente presupuesto para darles el cuidado necesario a los centros de recreación?	Si se realizara una mejor administración sobre el presupuesto se lograría el cuidado necesario para los centros de recreación en el municipio.
¿Poca participación en niños y niñas en actividades ambientales?	Si se realizaran un programa acerca del medio ambiente los niños y niñas participaran de una manera positiva.
¿Cómo hacer por un buen funcionamiento de carreteras y que se vea más bonita la iglesia municipalidad de Chiantla?	Si se realizara un programa para que se encarguen de reconstruir la municipalidad y la iglesia para que se pueda ver de una mejor manera.
¿Cómo realizar capacitaciones para mejorar el conocimiento en educación?	Si se capacitara a las personas para que se tenga un mejor conocimiento de lo que es educación entonces se aplicara correctamente.
¿Cuáles son las consecuencias de la poca participación en la utilización de los suelos?	Si se implementara un programa de educación agrícola se obtendrá mejor utilización de suelos.
¿Por qué no se cuenta con el presupuesto para la contratación de personal administrativo?	Si se lleva a cabo una colaboración entre los decentes entonces se tendrá una factibilidad para el personal necesario en la institución.

<p>¿Cómo gestionar en instituciones la ayuda para implementar el personal administrativo en la institución?</p>	<p>Si se realiza un compromiso entre la institución interesante y la institución que se le gestionó, entonces se lograra el objetivo deseado.</p>
<p>¿Cómo debemos realizar pequeños talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB.</p>	<p>Si se motivan a los directores y docentes para que tomen estos talleres y se informen más sobre cómo llevar una mejor planificación curricular en el centro educativo</p>
<p>¿Con quién gestionar para que sea señalizada la calle principal de la zona 4 de Chuscaj, Chiantla.</p>	<p>Si se coordina con organización de padres de familia, vecinos entonces se puede gestionar a la Municipalidad de la señalización.</p>
<p>¿Qué acciones se pueden tomar para que se puedan arreglar las carreteras?</p>	<p>Si coordinamos con padres de familia y autoridades educativas, municipales, entonces podremos lograr la ayuda de todos para que se puedan arreglar las carreteras.</p>
<p>¿Qué hacer para mejorar el presupuesto para la contratación de personal administrativo?</p>	<p>Si se gestiona ayuda de otras instituciones para obtener presupuesto para la contratación de personal administrativo, entonces se lograra contratar al personal administrativo necesario en la institución.</p>
<p>¿Cuáles son las consecuencias que no se cuenta con talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB?</p>	<p>Si se capacita a directores de los centros educativos sobre cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB se obtendrá una mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>

<p>¿Por qué surge el poco interés por parte de las autoridades educativas en cómo utilizar los documentos administrativos en forma correcta?</p>	<p>Si se motiva a las autoridades para la elaboración de talleres de cómo utilizar en forma correcta los documentos administrativos, entonces se obtendrá una mejora en cómo realizarlos y utilizarlos en el proceso administrativo.</p>
--	--

- **Proceso de Priorización**

Cuadro 6 Proceso de Priorización

Carencia	Problema	Hipòtesis-acciòn
No se cuenta con talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB en los centros educativos.	¿Cuáles son las consecuencias que no se cuenta con talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB?	Si se capacita a directores, docentes de los centros educativos se obtendrá una mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Poco interés por parte de las autoridades educativas sobre cómo darle uso correcto a los documentos administrativos.	¿Por qué surge el poco interés por parte de las autoridades educativas en cómo utilizar los documentos administrativos en forma correcta?	Si se motiva para la elaboración de talleres de cómo utilizar en forma correcta los documentos administrativos, entonces se obtendrá una mejora en cómo realizarlos y utilizarlos de la manera correcta.

Por las siguientes razones:

Porque en la institución se observó a directores que no utilizan todos los documentos administrativos como debe de ser o simple mente no saber realizarlos para ponerlos en práctica.

También observe que al momento de realizar su planificación no se basan únicamente en el CNB sino algunas veces lo realizan con objetivos no están actualizados al Nuevo currículo Nacional es por ello que no tienen los resultados esperados en los centros educativos.

Priorización del problema y su respectiva hipótesis-acción

Cuadro 7 Priorización del problema y su respectiva Hipòtesis-acciòn

Indicadores	Problemas			
	Problema No. 1		Problema No. 2	
	SI	NO	SI	NO
Facilidad de solución	x		x	
Implica beneficios	x		x	
Por los apoyos que tenga	x			x
Por el tiempo disponible	x			x
Cuenta con lo necesario	x			x
Responde a las políticas	x			x
Es estratégicamente conveniente	x		x	
Está plenamente delimitado	x			x
Las opciones de solución son factibles	x		x	
Da solución definitiva		X		x
Es de beneficio colectivo	x		x	
La sostenibilidad es posible	x		x	
Total I	11	1	6	6

Problema seleccionado

Cuadro 8 Problema seleccionado

No.	Carencia	Problema	Hipòtesis-acciòn
1	No se cuenta con talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB en los centros educativos.	¿Cuáles son las consecuencias que no se cuenta con talleres y capacitaciones de cómo mejorar la planificación curricular en base al CNB?	Si se capacita a directores, docentes de los centros educativos se obtendrá una mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Propuesta de la intervenciòn			
Manual sobre planificación curricular en base al Currículo Nacional Base a directores.			
Pequeños talleres por parte de directores al personal docente se obtendrán mejores resultados en base al tema.			
Diplomados al personal de los centros educativos sobre planificación curricular en base al Currículo Nacional Base.			

1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

1.6.1 Viabilidad

La viabilidad se aplicara a las opciones de hipótesis-acción del problema priorizado.

Cuadro 9 Análisis de viabilidad

No.	Indicador	Opción No. 1		Opción No. 2		Opción No. 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Se tiene la autorización por parte de la institución para realizar el proyecto?	x		x		x	
2	¿Se tienen los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	x		x			x
3	¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		x	x		x	

. Nota: la respuesta negativa a la tercera pregunta es favorable Al proyecto, si fuese positiva entonces el proyecto no es viable ya que hay oposición

1.6.2 Factibilidad

Indicaciones generales. Marque una x en la columna de SI o en la columna de NO en base a su expectativa e importancia de cada una de las posibles actividades de acción a ser ejecutadas en el ejercicio profesional supervisado.

Cuadro 10 Análisis de factibilidad

No.	Indicador	Opción No. 1		Opción No. 2		Opción No. 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
	Estudio técnico						
1	¿Están bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	x		x		x	
2	¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	x			x		x
3	¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	x			x		x
4	¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	x		x		x	
5	¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	x			x		x
6	¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	x		x		x	
7	¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto	x		x		x	
8	¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	x		x		X	
9	¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	x		x		x	
	Sub total	9	0	6	3	6	3

Cuadro 11 Estudio de mercado

No.	indicadores	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Están bien definidos los beneficiarios del proyecto?	x		x		x	
2	¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	x		x			x
3	¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución del proyecto?	x		x			x
4	¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	x			x	x	
	Sub Total	4	0	3	1	2	2

Cuadro 12 Estudio económico

No.	indicadores	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	x		x		x	
2	¿Sera necesario el pago a profesionales?	x		x		x	
3	¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?	x			x		x
4	¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	x		x		x	
5	¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	x		x			x
6	¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	x		x		x	
7	¿Los pagos se harán con cheques?		x		x		x
8	¿Los gastos se harán en efectivo?	x		x		x	
9	¿Es necesario pagar impuestos?		x		x		x
	Sub Total	7	2	6	3	5	4

Cuadro 13 Estudio financiero

No.	Indicadores	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
	El estudio financiero						
1	¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	x		x		x	
2	¿El proyecto se pagara con fondos de la institución/comunidad intervenida?	x			x		x
3	¿Sera necesario gestionar crédito?	x			x		x
4	¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?	x		x			x
5	¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	x			x		x
6	¿Se realizaran actividades de recaudación de fondos?	x			x		x
	Sub Total	6	0	2	4	1	5
	Total	28		28		28	

- **Resumen de los estudios antes mencionados**

Cuadro 14 Resumen de los estudios antes mencionados

No.	Estudios	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Estudio técnico	9	0	6	3	6	3
2	Estudio de mercado	4	0	3	1	2	2
3	Estudio económico	7	2	6	3	5	4
4	Estudio financiero	6	0	2	4	1	5
	Totales	26	2	17	11	14	14

“Implementación de un manual sobre análisis de viabilidad y factibilidad sobre Planificación Curricular en base al CNB dirigido a directores de los centros educativos del nivel primario del distrito escolar No. 13-02-007 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango”

Capítulo II Fundamentación teórica

2.1 Elementos teóricos

La Transformación Curricular

¿Qué es?

La Transformación Curricular es un área importante de la Reforma Educativa. Consiste en la actualización y renovación técnico pedagógica de los enfoques, esquemas, métodos, contenidos y procedimientos didácticos; de las diversas formas de prestación de servicios educativos y de la participación de todos los actores sociales. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”, Pág. 42)

a. Planificación curricular

En el módulo uno, denominado Fundamentos del Currículo, se hizo referencia a la descentralización curricular.

La Transformación Curricular es un área importante de la Reforma Educativa. Consiste en la actualización y renovación técnico pedagógica de los enfoques, esquemas, métodos, contenidos y procedimientos didácticos; de las diversas formas de prestación de servicios educativos y de la participación de todos los actores sociales.

(Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”, Pág. 42)

Se puede decir que la descentralización es una Política de Estado que permite a las personas, los sectores, las instituciones y los Pueblos participar de manera activa aportando ideas y apoyo, para decidir desde su visión, cultura, idioma, necesidades y aspiraciones, la formación ciudadana del guatemalteco y la guatemalteca, por medio del proceso educativo.

Se puede decir que el currículo se ha contextualizado cuando recoge la realidad, demandas y aspiraciones de los distintos sectores, pueblos y culturas que conforman Guatemala. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”, Pág. 42)

b. Niveles de la descentralización curricular

El proceso de concreción curricular se lleva a cabo en tres instancias o niveles de planificación: nacional, regional y local, que articulados e integrados generan el currículo para los centros educativos.

a. Nivel Nacional

Constituye el marco general de los procesos informativos y formativos del sistema educativo Guatemalteco.

Tiene carácter normativo, establece los parámetros dentro de los cuales deben funcionar todos los centros educativos del país, de los sectores oficial y privado, además, es la base sobre la cual se autorregulan los otros niveles de concreción curricular.

La descentralización curricular a nivel nacional, plasmada en el Currículo Nacional Base –CNB– presenta las características siguientes:

- Es flexible, porque permite incorporar constantemente nuevos aportes o bien modificar los existentes, como fruto del consenso general.
- Contempla las intenciones educativas y los elementos que son de observancia general.
- Promueve la autonomía de los centros educativos, de los y las docentes para que contextualicen el Currículo Nacional Base, de acuerdo con las características sociales, culturales y lingüísticas de la comunidad.
- Genera los niveles regional y local, porque desde el plan general que propone, es posible abordar casos particulares.

b. Nivel regional

Como recordará, el siguiente nivel donde se concretiza el Currículo Nacional es el regional.

Con sus propias palabras, ¿cómo describiría este nivel?

El nivel regional tiene como propósito fundamental contextualizar el currículo según las características y necesidades de cada una de las regiones sociolingüísticas del país. Para lo cual, genera los elementos, las formas, los procedimientos y las técnicas de organización dentro de la región para la participación y la satisfacción de las necesidades y las características educativas de la misma, vinculándolos con los procesos establecidos a nivel nacional.

Establece los lineamientos que orientan la concreción del currículo – desde las vivencias y expectativas regionales y su estructura– para que sea del conocimiento y práctica de los y las estudiantes de una región determinada. Se desarrolla de manera gradual según ciclos y niveles educativos. Refleja la imagen social, económica, cultural y lingüística de la región y de la Guatemala pluricultural.

c. Nivel local

Tiene como propósito fundamental hacer operativo el currículo en el ámbito local, para lo cual toma en cuenta las características, las necesidades, los intereses y los problemas de la localidad. Implica la elaboración del plan educativo del centro escolar, los programas y planes de clase, integrando las necesidades locales y los intereses de las y los estudiantes, las orientaciones nacionales y las normativas generales a nivel regional. “Base, C. N. (2005). Competencias e Indicadores de Logros”).

d. Estructura de las áreas curriculares

En el diseño curricular, se organizan los aprendizajes en áreas que integran la disciplina y la esencia de contenido, con los conocimientos generados desde el contexto.

Las áreas se desarrollan y orientan para responder a las necesidades, demandas y aspiraciones de las y los estudiantes, integrando los conocimientos propios de la disciplina con los conocimientos del contexto.

Están organizadas siguiendo un enfoque globalizado e integrador del conocimiento. Se orientan hacia la contextualización, el aprendizaje significativo y funcional.

De tal forma que las disciplinas que conforman el plan de estudios han de interrelacionarse para proveer a las y los estudiantes las herramientas necesarias que les permitan responder a las demandas personales y colectivas, la que puede esquematizarse de la forma siguiente: (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”, Pág. 42)

Cuadro 15 Estructura de las áreas curriculares

Competencia	Indicador de logro	Contenidos

La competencia desarrolla tres tipos de contenidos: declarativos, procedimentales y actitudinales.

Las áreas, enfocan las destrezas básicas que permiten generar nuevos conocimientos en forma autónoma. Constituyen la base para otros aprendizajes y están desarrolladas de acuerdo con el conocimiento de

las ciencias, artes y tecnología. Consideran la multiculturalidad e interculturalidad como ejes articuladores.

En el desarrollo de las áreas se incluye el fortalecimiento de las habilidades para la comunicación, el desarrollo del pensamiento lógico-matemático, el conocimiento y la interacción con el medio social y natural, la formación artística y la educación física.

De acuerdo a lo que observó en la estructura de la malla curricular, las áreas curriculares se desarrollan a través de: las competencias, los indicadores de logro y los contenidos.

Luego de recordar qué son los objetivos de aprendizaje, es el momento para diferenciarlos de las competencias. Al leer el texto siguiente se podrá percatar de esto.

Competencias versus objetivos Hace unos días leí una tira cómica. ella, un padre trata de convencer a su hijo, estudiante de secundaria, de la importancia de aprender trigonometría; el joven le pregunta: ¿Cuándo fue la última vez que utilizaste la trigonometría? a lo que el padre responde: en la secundaria

¿Le es familiar esta situación? Otro ejemplo es lo que sucede en nuestro sistema educativo, existe un divorcio entre lo que enseñamos y lo que nos corresponde llevar a la práctica como profesionales. Por otro lado los conocimientos que enseñamos a nivel de docentes, son obsoletos al egresar de la universidad.

Lo anterior sirve de preámbulo para la cuestión, objetivos versus competencias. Algunos profesores han manifestado su inquietud en decir que es más de lo mismo, que no ven diferencia entre competencia y objetivo. Sucede que la competencia es integral, en resumen es actuar con valores, implica que en una acción debemos poner en juego todos nuestros saberes, conceptuales, procedimentales y actitudinales, a diferencia de los objetivos, que los separaban y favorecían actividades

para adquirirlos aisladamente (objetivos cognitivos, psicomotores y afectivos).

También se ha fallado en la redacción, ya que en ocasiones es muy parecida a los objetivos, recordemos que la competencia tiene tres elementos, el verbo en presente de indicativo, que es la capacidad que deseamos se desarrolle: (Ilustra, redacta, argumenta, aplica, diferencia), segundo; el contenido o tema, que representa el producto de la capacidad anterior (enfermedades infectocontagiosas, una carta comercial, cómo prevenir enfermedades, otras.) y por último el contexto y el para qué del aprendizaje (para mantener la salud corporal, para comunicarnos con las otras personas, para evitar contraer enfermedades, otras). (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”, Pág. 42)

e. Indicadores de logro y contenidos

Los indicadores de logro se refieren a la actuación; es decir, a la utilización del conocimiento. Son comportamientos manifiestos, evidencias, rasgos o conjunto de rasgos observables del desempeño humano que, gracias a una argumentación teórica bien fundamentada, permiten afirmar que aquello previsto se ha alcanzado.

De acuerdo a su opinión, ¿cuál puede ser un indicador de logro para la siguiente competencia?

Aplica, en la redacción de diversos tipos de texto, las etapas de producción escrita: planificación, búsqueda y organización de ideas, escritura y revisión del texto, observando la normativa del idioma.

En el nuevo enfoque curricular, los contenidos son únicamente los medios que permiten el desarrollo de las competencias. Éstos se clasifican en declarativos, procedimentales y actitudinales.

Los **contenidos** se definen como: "... El conjunto de saberes científicos, tecnológicos y culturales, que se constituyen en medios que promueven el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Los **contenidos declarativos** se definen como el *saber qué*. Están referidos a hechos, datos, conceptos y principios.

Los **contenidos procedimentales** constituyen el saber hacer a la ejecución de procedimientos, estrategias y técnicas, entre otros. Los **contenidos actitudinales** hacen referencia al saber ser y se centran en los valores que se manifiestan por medio de las actitudes.

(Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: "Marco General de la Transformación Curricular").

A continuación se le presentan ejemplos de esta clasificación:

f. Ejes del currículo

Los ejes del currículo son temáticas centrales derivadas de los ejes de la Reforma Educativa. Orientan la atención a las grandes intenciones, necesidades y problemas de la sociedad, susceptibles de ser tratados desde la educación. Además, vinculan esa realidad con la realidad de los aprendizajes.

Planificar la enseñanza significa tomar en consideración las determinaciones legales (los descriptores), tomar en consideración los contenidos básicos de nuestra disciplina (las *common places*, aquello que suelen incluir los manuales de la disciplina), tomar en consideración el marco curricular en que se ubica la disciplina (en qué plan de estudio, en relación a qué perfil profesional, en qué curso, con qué duración), tomar en consideración nuestra propia visión de la disciplina y de su didáctica (nuestra experiencia docente y nuestro estilo personal), tomar en consideración las características de nuestros alumnos (su número, su preparación anterior, sus posibles intereses) y tomar en consideración los recursos.

Dicho de forma sencilla, planificar es diferente de organizar, sin más, una disciplina. La diferencia entre *diseñar* el programa de una disciplina (haciendo abstracción de todo lo que no sea la disciplina en sí misma) y hacer una *programación* (preparar la disciplina para ser aprendida por un grupo concreto de alumnos que se preparan para un perfil profesional específico) estriba en que la *programación* tiene una fuerte dependencia situacional, viene condicionada por los distintos invariantes que la condicionan y le dan sentido.

Los manuales pueden organizar un ámbito disciplinar. Las *programaciones docentes* deben ir más allá para dar respuesta a los diversos factores que condicionan y dan sentido al trabajo didáctico que los profesores hemos de desarrollar con nuestros alumnos. Ése es el sentido que tiene la preparación del programa de la disciplina. Por eso decimos que constituye una competencia básica de los docentes. No basta con conocer bien nuestro campo disciplinar. Es preciso saber cómo combinar ese conocimiento con las particulares condiciones en las que debemos llevar a cabo la docencia: Plan de Estudios (o perfil profesional, si prefieren), número y características de los alumnos (incluidos sus conocimientos previos y su preparación para conseguir aprendizajes de calidad); tiempo disponible; recursos didácticos, etc. A esos aspectos los llamábamos antes invariantes.

(Adaptación del “Marco General de la Transformación Curricular”).

g. El nivel macro de planificación

En este apartado deberemos incluir los datos referidos al Plan de Estudios. Se trata, por tanto, de una información común a las diversas materias de una titulación y deberá ser configurada desde la propia Facultad o Escuela.

h. La planificación de los aprendizajes

i. El plan y la planificación

Como docente, previo a iniciar el proceso de planificación, seguramente pensará sobre el tema a planificar, cómo lo hará, con qué recursos,

cuándo, dónde y quiénes serán los actores. Solamente después de formarse esas ideas procederá a escribirlo. El plan es la idea preconcebida, y la planificación el medio por el cual dejamos plasmados el plan.

En la docencia, el plan y su respectiva planificación son importantes porque contribuyen a reducir imprevistos durante el desarrollo de la clase y prever cuáles competencias, indicadores de logro y contenidos se alcanzarán a lo largo de un período determinado. De igual forma, permiten prever las actividades, los recursos y las técnicas de evaluación que se utilizarán para asegurar el alcance de los elementos curriculares.

Planificar el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, significa tomar decisiones. En el caso de la planificación de los aprendizajes, son las y los docentes los primeros responsables de planear la tarea educativa. (Adaptación del “Marco General de la Transformación Curricular”, Pág. 42).

Para que el proceso de la planificación de los aprendizajes alcance los resultados deseados, se sugiere prever lo siguiente:

Del centro educativo:

- La estructura (diseño, distribución de espacios, ambientes, otros)
- La cultura organizativa (administrativa, docente, otras) *De la comunidad:*

- La cultura
- El idioma predominante
- Religiones
- Producción y economía

Del alumno o alumna:

- Heterogeneidad (intereses, expectativas y necesidades), desconocimiento, nivel previo
- Resistencia al cambio

- Situación familiar
- Situación socioeconómica
- Considerar sus intereses, necesidades, aspiraciones, conocimientos previos y su contexto
- Tomar en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje

De la docencia:

- Uso adecuado del Currículo Nacional Base del nivel correspondiente. Reflexionar sobre el perfil de estudiante que desea formar.
- Proporcionar oportunidades y herramientas para que los y las estudiantes construyan sus aprendizajes.
- Considerar cómo utilizar de manera óptima los materiales y recursos al alcance y otros que se puedan gestionar y obtener.
- Pensar en la labor docente que se debe desarrollar.
- Tener clara la finalidad de planificar el trabajo.
- Determinar el tiempo que necesita para desarrollar las actividades de aprendizaje.
- Tomar en cuenta el inicio, el desarrollo y el cierre de cada una de las actividades planificadas.
- Considerar la planificación como un proceso permanente de carácter formativo en el aprendizaje.
- Identificar las competencias que busca desarrollar en los y las estudiantes. Generar estrategias e instrumentos para verificar o reorientar la planificación.
- Compartir y hacer partícipes a las y los estudiantes del proceso y desarrollo de la planificación.

Tomar en cuenta sus actitudes y aptitudes cuando realizan determinadas actividades. Considerar sus comentarios y acciones.

(Adaptación del “Marco General de la Transformación Curricular”).

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

La planificación no puede concebirse como una propuesta aislada, ni como una secuencia fija de contenidos a transmitirse día a día, sino que deberá integrarse en un plan que brinde la oportunidad para abordar todos los conocimientos, experiencias y desarrollo de habilidades, previendo estrategias para trabajar con los alumnos y alumnas en forma individual o grupal.

La planificación es una herramienta técnica que coadyuva a la toma de decisiones para el/la docente. Por ser producto de la evaluación de los aprendizajes y el desarrollo de los alumnos y alumnas. Tiene como propósito facilitar la organización de elementos que orienten el proceso educativo. Por lo tanto, es importante lograr una relación coherente entre los resultados de la evaluación, lo que se piensa (plan) y lo que se hace (desarrollo del plan o planificación). (Adaptación del “Marco General de la Transformación Curricular).

k. Tipo de planificación

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

"El PEI puede definirse como una herramienta de trabajo, que orienta todas las acciones necesarias para que mejore el centro educativo en todos los aspectos a mediano y largo plazo, respondiendo así a las expectativas de todos los miembros de la comunidad educativa.

En el esquema siguiente podrá visualizar los tipos de planificación del aula y su relación con el Proyecto Educativo Institucional –PEI–

El Proyecto Educativo Institucional incluye el enfoque pedagógico que el centro educativo asume para el desarrollo del proceso enseñanza, aprendizaje y evaluación de las diferentes áreas curriculares, por lo que es un instrumento importantísimo para la elaboración de la planificación de los aprendizajes. (Adaptación del “Marco General de la Transformación Curricular”, Pág. 42).

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

I. Etapas de la planificación docente

El esquema siguiente muestra los pasos necesarios para la realización de la planificación de los aprendizajes

"Como todo trabajo investigativo, es necesario que el diagnóstico se planifique, esto posibilitará dar orientación y sentido a las acciones y técnicas que han de emplearse para obtener la información de las y los alumnos, institución educativa y la comunidad”.

Para el diagnóstico de las y los alumnos, puede utilizarse ciertas técnicas como la observación y la lluvia de ideas, entre otras.

Es importante que la o el docente prevea las acciones que realizará con las y los estudiantes de manera que le sirvan de guía en su trabajo. Esto con el propósito de facilitar el aprendizaje significativo

y establecer el nivel de logro a ser alcanzado en el desarrollo de las competencias.

Otro aspecto importante es tener presente que la tarea docente debe ser congruente con los elementos establecidos en el nuevo currículo: competencias, indicadores de logro y aprendizajes esperados.

m. Elementos de la planificación de los aprendizajes

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

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

- Determine los intereses y necesidades de las y los estudiantes, o experiencias cotidianas de la comunidad para decidir el tema.
- Asegúrese que el tema central, para la unidad o proyecto, sea lo suficientemente amplio como para que incorpore tantos aprendizajes de diferentes áreas como sea posible.
- Seleccione únicamente las áreas del currículo que se interrelacionan significativamente según el tema seleccionado.

La secuencia de las competencias, indicadores de logro y de los contenidos a desarrollarse durante un año lectivo se realizará con base en:

- El conocimiento del área a desarrollar por parte del y la docente.
- El conocimiento previo, necesidades, intereses y aspiraciones de las y los estudiantes.

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

Los recursos disponibles de las y los estudiantes, del centro educativo y de la comunidad misma (para lo cual será de mucha utilidad el diagnóstico). (Adaptación del “Marco General de la Transformación Curricular”).

o. Proceso de la planificación curricular

Ejemplo de la planificación curricular

A continuación se presenta un ejercicio de planificación para diferentes unidades de aprendizaje. Observará que las competencias corresponden a diferentes áreas de Primer Grado del Ciclo Básico, con el propósito de hacerlo en forma representativa.

(Se incluye una versión vacía del siguiente formulario aquí).

Cuadro 16 Formulario de la planificación curricular

Parte Informativa					
Nombre del centro educativo			Escuela oficial rural mixta “CANTON LA ZETA”		
Lugar	Chiantla, Huehuetenango	Grado	1º Básico	Sección	Única

No. de alumnos	M:___16 F:___12	Nombre del docente	Norma Figueroa Figueroa		
Duración	1 bimestre				
Competencias	Indicadores	Contenidos	Procedimientos (actividades de aprendizaje y de evaluación)	Evaluación	Recursos

Para lograr que la planificación sea eficaz, se sugiere mantener también la coherencia horizontal, que en el formato anterior está indicada mediante la línea horizontal la cual separa cada una de las competencias.

El ejercicio anterior presenta algunas de las técnicas e instrumentos de evaluación que usted podría emplear. Sin embargo, existen muchas más que puede consultar en el texto denominado *Herramientas de evaluación en el aula* (disponible en este mismo del Ministerio de Educación)

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

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

Para lograr que la planificación sea eficaz, se sugiere mantener también la coherencia horizontal, que en el formato anterior está indicada mediante la línea horizontal la cual separa cada una de las competencias.

El ejercicio anterior presenta algunas de las técnicas e instrumentos de evaluación que usted podría emplear. Sin embargo, existen muchas más que puede consultar en el texto denominado *Herramientas de evaluación en el aula* (disponible en este mismo del Ministerio de Educación)

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

Es importante aclarar que en el CNB de los diferentes niveles educativos, los contenidos son mínimos y se ubican en el nivel de concreción curricular nacional. Se espera que la comunidad educativa incorpore más contenidos

de acuerdo a las necesidades, intereses y el contexto de las y los estudiantes, lo que implicaría definirlos en el nivel regional y local.

p. Estrategias metodológicas, materiales y recursos didácticos

Presentación de los componentes básicos y generales de la planificación en sesión Presencial:

- estrategias expositivas y participativas para detectar conocimientos previos.
- Profundización de los mismos a través de la plataforma y realización de actividades parciales como consultas normativa, contextos y referentes internos y externos.

Los materiales online contienen ejemplos y ayudan a la comprensión de cada uno de los componentes. Trabajo independiente e individual:

- Búsqueda de información de sus planes y programas según ramas de conocimiento a la que pertenecen.
- Elaboración de una guía docente teniendo en cuenta las pautas señaladas de acuerdo a la normativa vigente y a los principios de atención a la diversidad e igualdad de oportunidades.

Trabajo en pequeño grupo:

- Puesta en común en pequeños grupos de las guías docentes que han realizado y plenario con conclusiones. Se realizarán los grupos según ramas de conocimiento y una vez presentada la guía docente realizada. El aporte del grupo mediante el trabajo colaborativo pretende su análisis crítico y posterior mejora. (Disponible en este mismo sitio, del Ministerio de Educación)
- Discusión, retroalimentación y modificación del tema.

q. Evaluación r. Procedimientos, criterios de evaluación y de calificación
1. Procedimientos de evaluación

- Evaluación y seguimiento de las actividades formativas propuestas en este módulo a través del tutor/a asignado/a.

- Incorporación en el portafolio o carpeta de aprendizaje del documento final de la guía docente elaborada como resultado de aprendizaje de este módulo.
- Co-evaluación de los(as) compañeros(as) sobre la guía presentada en los pequeños grupos.
- Autoevaluación.
- Evaluación del tutor(a).

2. Criterios de evaluación

- Comprensión de las ideas y conceptos básicos sobre los principios y elementos básicos de la planificación docente.
- Capacidad para establecer relaciones entre los diferentes elementos de la planificación así como su coherencia interna y adecuación al contexto específico planteado
- Profundidad en el análisis y elaboración de las respuestas.
- Cumplimiento en la entrega de la guía docente y en la reformulación de la misma según la retroalimentación recibida.

Implicación en los pequeños grupos de trabajo durante el análisis de las diferentes guías con aportes y sugerencias para la mejora.

3. Criterios de calificación

- a.** Sobresaliente: El (la) estudiante muestra un excelente dominio de los conocimientos, un nivel alto de reflexión y aplicación de lo trabajado, una excelente elaboración de ideas, cumple todas las tareas mostrando un elevado nivel de implicación tanto individual como en los trabajo en equipo, ha realizado búsquedas de materiales complementario.
- b.** Notable: El (la) estudiante muestra dominio de los conocimientos, un buen nivel de reflexión y aplicación de lo trabajado, una buena elaboración de ideas, cumple las tareas mostrando un buen nivel de implicación tanto individual como en los trabajo en equipo, ha realizado búsquedas de materiales complementarios en algunas ocasiones.
- c.** Aprobado: El (la) estudiante muestra comprensión y aplicación de los conocimientos básicos y un nivel suficiente de implicación en las tarea individuales y grupales.

- d. Suspenso: El (la) estudiante muestra un bajo nivel de comprensión y aplicación y una falta de implicación en las tarea individuales y grupales.

2.2 Fundamentos legales

a. Legislación existente en Guatemala en Materia de Educación. La Educación Primaria en Guatemala se fundamenta en las leyes que en materia educativa existen en el país.

b. 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.

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.

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.

c. Ley de Educación Nacional - Decreto Legislativo 12 – 91 Capítulo VIII. Subsistema de Educación Escolar

Artículo 28. Subsistema de Educación Escolar. Para la realización del proceso educativo en los establecimientos escolares, está organizado en niveles, ciclos, grados y etapas. La educación acelerada para adultos con programas estructurados en los curricular establecidos y los que se establezcan, en forma flexible, gradual y progresiva para hacer efectivos los fines de la educación nacional.

Artículo 29. Niveles del Subsistema de Educación Escolar. El subsistema de Educación Escolar, se forma con los niveles ciclos, grados y etapas siguientes: 1er. Nivel EDUCACIÓN INICIAL

2do. Nivel EDUCACIÓN PREPRIMARIA

Párvulos 1, 2 y 3.

3er. Nivel EDUCACIÓN PRIMARIA - 1º. A 6º. Grados Educación acelerada para adultos Etapas 1ª. A 4ª.

4to. Nivel EDUCACIÓN MEDIA –

Ciclo de Educación Básica

Ciclo de Educación Diversificada

d. Decreto Número 42-2000 Ley de Desarrollo Social

Sección III Política de Desarrollo Social y Población en materia de educación.

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.

e. Decreto Número 81-2002 Ley Educativa contra la discriminación.

Artículo 2. Es función del Ministerio de Educación incluir en el proceso de Reforma Educativa el enfoque a la eliminación de la discriminación en todas sus formas: en el nuevo currículo, en los materiales educativos y en las acciones de Enseñanza-Aprendizaje.

f. Decreto número 19-2003 Ley de idiomas Nacionales que oficializan el uso de idiomas indígenas en Guatemala.

Artículo 8. Utilización. En el territorio guatemalteco los idiomas Mayas, Garífuna y Xinka podrán utilizarse en las comunidades lingüísticas que correspondan, en todas sus formas, sin restricciones en el ámbito

público y privado, en actividades educativas, académicas, sociales, económicas, políticas y culturales.

Artículo 13. Educación. El Sistema Educativo Nacional, en los ámbitos público y privado, deberá aplicar en todos los procesos, modalidades y niveles, el respeto, promoción, desarrollo y utilización de los idiomas mayas, Garífuna y Xinka, conforme a las particularidades de cada comunidad lingüística.

g. Decreto 14-2002 Ley General de Descentralización.

Artículo 7. Prioridades. Sin perjuicio del traslado de las competencias administrativas, económicas, políticas y sociales al municipio y demás instituciones del Estado, prioritariamente se llevará a cabo la descentralización de la competencia gubernamental en las áreas de: 1. Educación, 2. Salud y

Asistencia Social, 3. Seguridad Ciudadana, 4. Ambiente y Recursos Naturales, 5. Agricultura, 6. Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, 7. Economía, 8. Cultura, recreación y deportes.

h. Decreto Número 11-2002 Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

Artículo 28. Educación. El Sistema de Consejos de Desarrollo en coordinación con el Ministerio de Educación, también impulsará la inclusión en los programas educativos contenidos referentes a la estructura y funcionamiento del Sistema de Consejos de Desarrollo en los idiomas de los Pueblos Mayas, Garífuna y Xinka.

i. Decreto Número 74-96 Ley de Fomento de la Educación Ambiental.

Artículo 3. Se declara de urgencia nacional y de interés social, la promoción de la educación ambiental y la formación del recurso humano en esa rama del conocimiento, en los diferentes niveles y ciclos de la enseñanza y la creación de instituciones educativas con esa finalidad.

j. Decreto 27-2000 Ley General para el combate del Virus de Inmune Deficiencia Humana VIH y del Síndrome de Inmune Deficiencia Adquirida SIDA y de la promoción, protección y defensa de los Derechos Humanos ante el VIH/SIDA.

Capítulo VI De la Promoción, Protección y Defensa de los Derechos Humanos ante el SIDA.

Artículo 44. Derecho a la educación.

k. Decreto Número 52-2005 Ley Marco de los Acuerdos de Paz Artículo

1. Objeto de la ley. La presente ley tiene por objeto establecer normas y mecanismos que regulen y orienten el proceso de cumplimiento de los Acuerdos de Paz, como parte de los deberes constitucionales Acuerdos

I. Acuerdo Gubernativo 726-95 Creación de DIGEBI

Artículo 1 Crear la Dirección General de Educación Bilingüe Intercultural (DIGEBI), como dependencia Técnico Administrativa del nivel de Alta Coordinación y Ejecución del Ministerio de Educación. Artículo 2 La Dirección General de Educación Bilingüe, es la entidad rectora del proceso de la educación bilingüe intercultural en las comunidades lingüísticas mayas, Xinka y Garífuna.

m. Acuerdo Gubernativo No. 526-2003 Creación del Viceministerio de Educación Bilingüe e Intercultural.

Artículo 1. Se crea un tercer Viceministerio en el Ministerio de Educación como Viceministerio de Educación Bilingüe e intercultural, encargado de los temas de la lengua, la cultura y multietnicidad del país.

Artículo 2. El Viceministerio de Educación Bilingüe e Intercultural además de lo que la Constitución Política de la República de Guatemala y las leyes específicas prevén desarrollará, básicamente, las funciones de velar por el desarrollo de las personas y de los pueblos indígenas, establecer las directrices y bases para que el Ministerio de Educación preste y organice los servicios educativos con pertinencia lingüística y cultural, impulsar enseñanza bilingüe, multicultural e intercultural, promover y fortalecer una política educativa para el desarrollo de los pueblos indígenas, con base en su idioma y cultura propias, contribuir al desarrollo integral de los pueblos indígenas a través de la educación bilingüe intercultural, impulsar el estudio, conocimientos y desarrollo de las culturas e idiomas indígenas, velar por la aplicación de la educación bilingüe intercultural en todos los niveles, áreas y modalidades educativas, promover la enseñanza y aprendizaje de idiomas

extranjeros, para fortalecer la comunicación mundial y todas aquellas funciones técnicas que le sean asignadas por el Ministerio de Educación.

n. Acuerdo Gubernativo No. 156-95. Política de acceso a la educación para la población con necesidades educativas especiales.

Artículo 1. Generalización del bilingüismo. Se establece la obligatoriedad del bilingüismo en idiomas nacionales como política lingüística nacional, la cual tendrá aplicación para todos los (las) estudiantes de los sectores público y privado. El primer idioma para aprendizaje es el materno de cada persona, el segundo idioma es otro nacional y el tercer idioma debe ser extranjero.

Artículo 5. Currículo. El currículo del Sistema Nacional de Educación debe responder a las características, necesidades, intereses y aspiraciones del país, así como responder a las realidades lingüísticas, culturales, económicas, geográficas, y naturaleza de los pueblos y comunidades lingüísticas que lo conforman. Además, debe fomentar el conocimiento mutuo entre las personas y los pueblos para fortalecer la unidad nacional.

Artículo 7. Descentralización Curricular. El currículo del Sistema Educativo se descentraliza en tres niveles de concreción: nacional, regional y local. El nivel nacional debe reflejar la realidad étnica, lingüística y cultural de los cuatro pueblos guatemaltecos y sus respectivas comunidades lingüísticas.

El nivel regional corresponde a la especificidad de cada uno de los pueblos y comunidades lingüísticas del país. El nivel local corresponde a espacio geográfico, étnico, lingüístico y cultural en el que se ubica el centro educativo.

o. Acuerdo Ministerial No. 35 de fecha 13 de enero de 2005. Artículos 12 y 13. Contienen una lista de las Áreas curriculares para el primero y segundo ciclo del nivel primario.

p. Acuerdo Ministerial 276 Incorporación del Programa de Educación Fiscal en la Estructura Curricular del Nivel Primario y del Nivel Medio del Sistema Nacional de Educación.

Cartas, declaraciones y convenios internacionales

Carta Internacional de Derechos Humanos

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

Artículo 13 Los Estados Parte en el presente Pacto reconocen el derecho de toda persona a la educación.

Artículo 26. 1. Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental.

La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica profesional habrá de ser generalizada. El acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: "Marco General de la Transformación Curricular"

Capítulo III

Plan de acción o de la intervención (proyecto)

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 201218296
Gladis Raquel Figueroa Figueroa

3.1 Título / tema del proyecto

“Manual sobre Planificación Curricular relacionado con el Currículo Nacional Base dirigido a directores de los centros educativos del nivel primario del distrito escolar No. 13-02-007 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango”.

3.2 Problema Seleccionado

¿Por qué los directores y docentes no realizan adecuadamente su planificación curricular en los centros educativos para un mejor conocimiento del mismo?

3.3 Hipòtesis-Acción

Si se implementara un manual de planificación Curricular tomando en cuenta el Currículo Nacional Base y se da capacitación importante del tema ya mencionado se tendrá más conocimiento de los directores para que ellos se encarguen de realizar talleres a docentes a cerca de este tema para que sea efectivo en los centros educativos.

3.4 Ubicación

Casa del Maestro, Aldea Chuscaj, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

3.5 Unidad Ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.

3.6 Justificación de la intervención

El diagnóstico realizado en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar No.13-02-007 del municipio de Chiantla departamento de Huehuetenango, dio como resultado la identificación de varias necesidades o problemas, que al priorizar las mismas y de acuerdo a los resultados obtenidos del cuadro de viabilidad y factibilidad se establece el de mayor relevancia, determinando que los directores poseen poco conocimiento sobre la planificación curricular de los aprendizajes.

Así mismo es indispensable el aprendizaje practica cabo los procedimientos correctos que se deben utilizar en la planificación.

3.7 Descripción de la Intervención

El proyecto consiste en elaborar un manual donde menciones recomendaciones básicas para realizar y aplicar la planificación curricular adecuadamente en cada uno de los centros educativos teniendo como punto de partida la metodología a utilizar y los distintos componentes del currículo como lo son; competencias, contenidos, indicadores de logro, áreas, la descentralización curricular así verificar como se los directores y docentes mejoran la forma de planificar en su centros educativo.

3.8 Objetivos

-Objetivo general

Fortalecer los conocimientos de los directores sobre Planificación curricular, para una educación eficiente y eficaz de los centros educativos del nivel primario del Distrito Escolar No. 13-02-007 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

-Objetivos específicos

1. Capacitar a los directores sobre Planificación Curricular relacionado al Currículo Nacional base.
2. Realizar talleres a directores sobre Planificación Curricular por medio del Manual.

3. Garantizar la utilización del Manual sobre Planificación Curricular con directores del nivel primario del distrito escolar 13-02-007 del municipio.

3.9 Metas

- Elaboración de un manual sobre planificación curricular en base al currículo Nacional Base dirigido a directores de los centros educativos del nivel primario del distrito escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla, Huehuetenango. - Reproducción de 53 ejemplares del manual sobre planificación curricular en base al currículo Nacional Base dirigido a directores.
- Capacitación a 53 directores de centros educativos públicos en el municipio de Chiantla. .

3.10 Beneficiarios

- a. Directos: Coordinador Técnico Administrativo, Lic. Hugo González Salvador y el facilitador Lic. Rubein Tello Mérida.
- b. Indirectos: Directores y docentes de los centros educativos del distrito escolar No. 13-02-007 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

3.11 Actividades

1. Seleccionar al personal docente al momento de realizar estos pequeños talleres en su centro educativo.
2. Organización de pequeños talleres para el personal docente de su centro educativo.
3. Planificación adecuada de las actividades diferentes actividades a realizar.
4. Motivación a los docentes para que tomen en cuenta el manual de Planificación Curricular.
5. Orientar a cada uno de los docentes de acuerdo a Planificación.

3.12 Cronograma

Cuadro 17 Cronograma de actividades a realizar plan de acción

No.	Actividad	Agosto				Septiembre				Octubre			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
		1	Presentación del plan al jefe inmediato de la institución.										
2	Visto bueno del jefe inmediato y aprobación del plan.												
3	Elaboración del manual de planificación curricular de los aprendizajes.												
4	Revisión de los manuales para últimos detalles.												
5	Impresión de los manuales de planificación curricular de los aprendizajes.												
6	Empastar los manuales ya aprobados.												
7	Gestión para la búsqueda de la persona que pueda realizar las diferentes charlas sobre planificación curricular de los aprendizajes con directores.												

No.	Actividad	Agosto				Septiembre				Octubre			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
		8	Revisar con la persona el manual sobre los temas a presentar.										
9	Ejecución de las charlas a directores de los centros educativo en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-007.												
10	Entrega del proyecto												

3.13 Técnicas metodológicas

1. Guía de observación se realiza un recorrido en las instalaciones de la institución.
2. Análisis documental se tiene acceso a archivos de la institución
3. Encuesta se realizó a directores sobre carencias y deficiencias

3.14 Recursos

- Insumos:

Cuadro 18 Insumos

No.	Descripción	Cantidad	Precio-costo	
			Unidad	Total
1	Hojas en blanco bond	10 resmas de hojas	Q.38.00	Q.380.00
2	Hojas arcoíris	100 hojas	00.50	Q.200.00
3	Hojas lino para diplomas	50 hojas	Q. 1.50	Q 75.00
4	Impresiones	4,000 impresiones	Q.00.50	Q. 2000.00
5	Marcadores	2 negro y rojo	Q. 8.00	Q. 16.00

TOTAL: Q. 2671.00

- Servicios:

Cuadro 19 Servicios

No.	Descripción	Cantidad	Precio	Costo
1	Empastados de los manuales a cerca de planificación curricular de los aprendizajes.	50 manuales	Q. 10.00	Q.500.00
2	Alquiler de cañonera	Tres horas	Q. 50.00	Q.150.00
3	Honorarios al Licenciado por la presentación de las charlas de planificación.	Tres Capacitaciones	Q. 200.00	Q. 600.00

TOTAL: Q.1250.00

3.15 Presupuesto

Cuadro 20 Presupuesto

Recursos	Agosto	Septiembre
Compra de resmas de hojas, gestionadas a librería Zoily y Librería el puente.	Q.380.00	
Compra de hojas arcoiris		Q.200.00
Compra de hojas lino para diplomas		Q. 75.00
Impresiones gestione en el internet mardoqueo Y fue favorable mi respuesta.		Q.4000.00
Compra de marcadores		Q.16.00
Pago de capacitaciones		Q. 600.00
Pago de alquiler de cañonera		Q.150.00
Refacción gestione al comedor girasol y fue favorable mi petición.		Q. 250.00

Total Q.5291.00

3.16 Responsables

Lic. Hugo González Salvador

Epesista: Gladis Raquel Figueroa Figueroa

Lic. Rubein Tello Mérida.

Directores.

3.17 Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención

Cuadro 21 Evaluación de la intervención

NO.	Indicadores	SI	NO
1	En las capacitaciones se logró alcanzar los resultados esperados con los docentes de los establecimientos del distrito 13-02-007, del municipio de Chiantla.	x	
2	El manual les ayudo para conocer y aprender a cerca de algunas formas nuevas de planificar.	x	
3	Tomaron de referencias el manual para poner en práctica los ejemplos de planificación de los aprendizajes.	x	
4	En las capacitaciones o talleres que se ejecutaron dieron los puntos de vista de los temas dados.	x	
5	Mejoraron en la Planificación curricular.	x	
6	Los directores se motivaron para poder transmitir esta información a los docentes de su centro educativo.	x	
7	La reacción de los directores sobre este tema fue para su beneficio	x	
8	Los directores tomaron nota de algunos ejemplos escuchados.	x	
9	El facilitador se dio a entender en la capacitación sobre Planificación curricular.	x	
10	Les dejo nuevos conocimientos dichos en capacitación.	x	

Capítulo IV

Ejecución y Sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizada

Esta fase fue realizada con la intervención-acción como el Ejercicio Profesional Supervisado en base a las deficiencias y carencias se priorizo un tema el cual se trabajó por medio del contexto e institución que la epesista investigó se llevó un proceso que se desarrolló por medio de la epesista y profesionales de acuerdo al tema priorizado se organizó con el Coordinador Técnico

Administrativo del municipio Chiantla para dirigir varios talleres a directores del Distrito 13-02-007 en horario de 8:00 a 10:00.y de 10: a 13:00 horas, de tal manera que se realizaron cinco talleres que se ejecutaron a directores del Distrito 13-02-007 para que se tuviese una mejor manera de poder planificar porque muchos docentes no tienen una planificación y no llevan un orden de las actividades que deben *realizar con sus alumnos y por ello se ejecutaron en las siguientes fechas.*

Actividades realizadas en los talleres

Cuadro 22 Talleres realizados

Fecha tiempo	Viernes 29/09/2017	Lunes 02/10/2017	Viernes 13/10/2107
Actividades	8:00 a 10:00 y 10:00am. 13:00 horas	8:00 a 10:00 y 10:00 a 13:00 Horas	9:00am. - 11:00am Horas.
Primer Taller sobre "Planificación Curricular en base al Currículo	Primera actividad Duración 2 horas La primera intervención consistió en hablarles sobre		

<p>Nacional Base” a Directores del nivel primario del Distrito No. 13-02-07 del municipio de Chiantla.</p>	<p>que es planificación y sus niveles de descentralización curricular.</p> <p>Segunda actividad</p> <p>Duración 2 horas Se concluyó en un porcentaje satisfactorio con los directores de establecimientos educativos.</p>		
<p>Segundo taller sobre “Planificación Curricular en base al Currículo Nacional Base” a Directores del nivel primario del Distrito No. 13-02-07 del municipio de Chiantla.</p>		<p>Tercera actividad</p> <p>Duración 2 horas Preguntas directas a directores sobre que es planificación curricular y cuáles son sus niveles de descentralización curricular.</p> <p>Cuarta actividad</p> <p>Duración 2 horas -De igual manera se logró lo planificado.</p>	

<p>Tercer taller sobre "Planificación Curricular en base al Currículo Nacional Base" a Directores del nivel primario del Distrito No. 13-02-07 del municipio de Chiantla.</p>			<p>Finalización de la quinta actividad duración dos horas. Se dio a conocer la estructura de las áreas curriculares de tal forma que son disciplinas que conforman un plan de estudio se denomina también malla curricular, la cual consiste en competencia, indicador de logro y contenidos. Surgieron dudas al omento pero el facilitador pudo darles solución y se aprendió de la mejor manera y sobre cómo les pareció el manual que se entregó finalizando con preguntas directas de como estuvo la capacitación.</p>
---	--	--	---

4.1.1 Actividades y resultados obtenidos

Cuadro 23 Actividades y resultados obtenidos

No.	Actividades	Resultados
1	Primero se habló con el Coordinador Técnico Administrativo a cerca de la actividad que quería realizar y el autorizo realizar talleres con directores sobre planificación curricular en base al Currículo Nacional Base ya que se tenía un poco de dudas en ese sentido. Y luego con el facilitador experto en el tema.	Autorizó el permiso para realizar los talleres con directores del nivel primario del distrito No. 13-02-07. El Licenciado Rubein Tello Mérida acepta con mucho gusto dar los talleres acerca del tema.
2	Elaboración de un manual acerca de lo que es planificación curricular en base al CNB, y le pueda servir al director para darles a conocer al personal docente del centro educativo que dirigen y se logre un mejor objetivo en cuanto a la educación.	Los directores presentaran una capacitación a su personal docente a cerca de planificación curricular por medio del manual que se les fue entregado.
3	Elaboración de charlas para capacitar a directores de los centros educativos que dependen del distrito No. 13-02-07 para que los impartan con el personal docente del centro educativo que dirigen.	Con la ejecución de los 3 talleres se logró una mejor manera de coa realizar una planificación curricular y como utilizar en CNB.

No.	Actividades	Resultados
4	Ejecución de los talleres a directores de los establecimientos del distrito No. 13-02-07 del municipio de Chiantla para que se tenga un mejor conocimiento acerca del tema impartido ya que es mucha importancia conocerlo y ponerlo en práctica para que se lleve una mejor organización a cerca de las actividades que se deben hacer en los centros educativos para formar a los alumnos de forma correcta.	Los directores asistieron a los talleres ya que es de mucha importancia este tema ya que así se logró un mejor conocimiento y aprendizaje a cerca del mismo. Los directores amablemente participaban en las actividades que se realizaron en el tiempo establecido.
5	Entrega del manual correspondiente para poder realizar las prácticas para realizar una buena planificación en los establecimientos que dirigen.	Se logró al 100% lo que se esperaba con los directores, y se hicieron preguntas directas para saber si se tuvieron nuevos conocimientos en cuanto a los temas vistos en los talleres o capacitaciones dadas.

4.2 Productos, logros evidencias obtenidas

Cuadro 24 Productos, logros y evidencias

No.	Productos	Logros
1	Capacitación o talleres a directores de establecimientos oficiales del distrito No.13-02-007.	a. Dialogo sobre los directores y profesional acerca del tema dado. b. Dudas de los directores
2	Organización para entrega de herramienta de evaluación.	a. Entrega del manual
3	Estructura sobre un manual sobre planificación curricular de los aprendizajes	a. Socialización a cerca de la estructura del manual.
4	Lectura del manual para estudiar temas.	a. Participación de los docentes acerca del tema.
5	Elaboración de los diplomas para cada uno de los participantes.	a. Entrega de diplomas b. Finalización de la actividad

4.2.1. Evidencias

Solicitud al facilitador sobre planificación curricular en base al Curricular Nacional Base

Asistencia de los participantes en la Capacitación

Fotografías de los talleres impartidos

Manual

Chiantla, Huehuetenango 25 de Agosto de 2017.

Licenciado Rubein Tello Mérida

Facilitador.

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en todas las actividades que diariamente realiza.

Yo: Gladis Raquel Figueroa Figueroa, estudiante activo de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades; Universidad de San Carlos de Guatemala con carné No. 201218296 ante usted respetuosamente:

EXPONGO:

1. Que estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Coordinación Técnica Administrativa en el distrito escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla departamento de Huehuetenango.
2. Que dentro del EPS esta contemplado la realización de cinco talleres como proyecto pedagógico.

Por tal motivo:

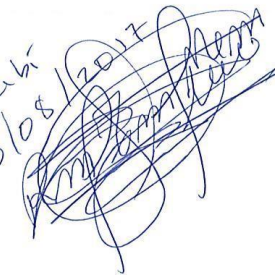
SOLICITO:

1. Se dé por recibida la presente.
2. Que usted amablemente me pueda colaborar con la orientación de cinco talleres pedagógicos administrativos con duración de 2 horas cada uno a impartirse en el salón que está ubicado en la Coordinación Técnica Administrativa.

Agradeciendo desde ya su colaboración, me suscribo de usted.



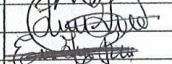
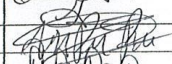
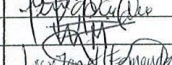
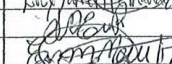
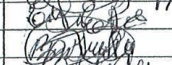










Deferentemente:


Gladis Raquel Figueroa Figueroa
Epesista.

Recibi
25/08/2017


ASISTENCIA DE DIRECTORES QUE PARTICIPARON EN EL TALLER SOBRE
PLANIFICACION CURRICULAR DEL NIVEL PRIMARIO DEL Distrito Escolar 13-02-
007 con fecha de Viernes 29 de Septiembre de 2017.

No.	Nombre del Director	Firma
1	William Galicia	
2	Vinicio Velásquez Figueroa	
3	José Pablo Vicente	
4	Mario Morales Lorenzo López	
5	Brenda Cano	
6	Marisol López	
7	Abel Cifuentes Granados	
8	Gady Emanuel Cano López	
9	José Antonio Cano	
10	Fidelina Calderón	
11	Karina Ajanel Rodríguez	
12	Onelia Amarilis García	
13	Nancy Rivas Martínez	
14	Rene Alonzo Cifuentes	
15	Adaly Irazu López	
16	Fredy Artemio Cano Sales	
17	Marta Iriana Cifuentes	
18	Cristina Leticia Alva López	
19	Luis Elfidio Mérida López	
20	Sergio Cifuentes Alonzo	
21	Vinicio Cano Mérida	
22	Verónica López Tobar	
23	María del Milagro López	
24	Mildred Fabiola Granados Leiva	
25	Aida Yomara Escobedo	
26	Evelin Natividad López Leiva	
27	Klendy Maribel García Rivas	
28	Tomasa Esmeralda Cobox López	
29	Edilson Alva Saucedo	
30	Edgar Giovani García	
31	Edwin Rolando Salazar	
32	Julia Verónica Rodríguez	
33	Yuri Banessa Mulul	
34	Yuri Yohana Carrillo del León	
35	Marvin Carrillo	
36	Milton López	

37	Edy Cano	
38	Arturo Pérez Pérez	
39	Henry Gómez Pérez	
40	Areli López	
41	Lucía Gutierrez	
42	Edvin Gregorio Rodríguez	
43	Vicente Gonzalez	
44	Julio Agosto del Valle	
45	Irvingh Aurelio del Valle	
46	Wendy Martínez	
47	Lucy Janett Fernández	
48	Leticia Yohana Tello	
49	Silda Betzabe Escobedo Pérez	
50	Emanuel Méndez	
51	Bilma Giomara Salazar	
52	Carlos Julio Salazar	
53	Edward Mizrain Tello López	

**ASISTENCIA DE DIRECTORES QUE PARTICIPARON EN EL TALLER SOBRE
PLANIFICACION CURRICULAR DEL NIVEL PRIMARIO DEL Distrito Escolar 13-02-007
con fecha de 02 de Octubre de 2017.**

No.	Nombre del Director	Firma
1	William Galicia	
2	Vinicio Velásquez Figueroa	
3	José Pablo Vicente	
4	Mario Morales Lorenzo López	
5	Brenda Cano	
6	Marisol López	
7	Abel Cifuentes Granados	
8	Gady Emanuel Cano López	
9	José Antonio Cano	
10	Fidelina Calderón	
11	Karina Ajanel Rodríguez	
12	Onelia Amarillis García	
13	Nancy Rivas Martínez	
14	Rene Alonzo Cifuentes	
15	Adaly Irazu López	
16	Fredy Artemio Cano Sales	
17	Marta Iriana Cifuentes	
18	Cristina Leticia Alva López	
19	Luis Elfidio Mérida López	
20	Sergio Cifuentes Alonzo	
21	Vinicio Cano Mérida	
22	Verónica López Tobar	
23	María del Milagro López	
24	Mildred Fabiola Granados Leiva	
25	Aida Yomara Escobedo	
26	Evelin Natividad López Leiva	
27	Klendy Maribel García Rivas	
28	Tomasa Esmeralda Cobox López	
29	Edilson Alva Saucedo	
30	Edgar Giovanni García	
31	Edwin Rolando Salazar	
32	Julia Verónica Rodríguez	
33	Yuri Banessa Mulul	
34	Yuri Yohana Carrillo del León	
35	Marvin Carrillo	
36	Milton López	
37	Edy Cano	
38	Arturo Pérez Pérez	
39	Henry Gómez Pérez	
40	Areli López	
41	Lucia Gutierrez	
42	Edvin Gregorio Rodríguez	

43	Vicente Gonzalez	<i>[Handwritten signature]</i>
44	Julio Agosto del Valle	<i>[Handwritten signature]</i>
45	Irvingh Aurelio del Valle	<i>[Handwritten signature]</i>
46	Wendy Martinez	<i>[Handwritten signature]</i>
47	Lucy Janett Fernández	<i>[Handwritten signature]</i>
48	Leticia Yohana Tello	<i>[Handwritten signature]</i>
49	Silda Betzabe Escobedo Pérez	<i>[Handwritten signature]</i>
50	Emanuel Méndez	<i>[Handwritten signature]</i>
51	Bilma Giomara Salazar	<i>[Handwritten signature]</i>
52	Carlos Julio Salazar	<i>[Handwritten signature]</i>
53	Edward Mizrain Tello López	<i>[Handwritten signature]</i>

Fotografía 10 Primer taller de Capacitación a Directores del distrito escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla sobre Planificación Curricular



Fotografía 11 Segundo taller



Fotografía 12 Licenciado Hugo González Salvador Coordinador Técnico Administrativo distrito escolar 13-02-007 del municipio de Chiantla





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 201218296
Gladis Raquel Figueroa Figueroa

“MANUAL DE PLANIFICACIÓN CURRICULAR”

Apoyando a los directores de los centros educativos del nivel primario de la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar No. 13-02-007 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

Guatemala, noviembre de 2018

Índice Manual	Tema	Página
Introducción		i
La Transformación Curricular		1
Características del nuevo currículum		2
Componentes del currículum		3
Competencias		4
Contenidos		5
Indicadores de logro		6
Competencias Marco		7
Áreas del currículum		7
Descentralización curricular		8
Niveles de concreción de la planificación curricular		9
Diseño del currículum		12
Organización de los y las Estudiantes		13
Elementos de Evaluación		14
Ejemplo de una dosificación		15

INTRODUCCION

El manual se realizó con el fin de apoyar a los directores de los establecimientos del distrito escolar No. 13-02-007 del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango.

Busca enriquecer la labor que los directores y docentes realizan en sus centros educativos promoviendo un trabajo coordinado que aborde los desafíos que hoy plantean los procesos de planificación curricular de acuerdo al Currículo Nacional Base para el logro de los aprendizajes en los estudiantes.

Si queremos que lo que deseamos se haga realidad, debemos ejecutar las acciones que sean necesarias, no basta la asistencia diaria; hay que participar para aprender mejor y hacer las tareas para fijar los aprendizajes

Para proceder necesitamos la motivación, buscar la explicación justa del por qué hacerlo, poseer el fundamento exacto que nos impulsará a empezar, estar con ánimo y esperar con ansias el resultado.

Debemos de poner en práctica lo que nos da a conocer el manual de planificación Curricular.

La Transformación Curricular

¿Qué es?

La Transformación Curricular es un área importante de la Reforma Educativa. Consiste en la actualización y renovación técnico pedagógica de los enfoques, esquemas, métodos, contenidos y procedimientos didácticos; de las diversas formas de prestación de servicios educativos y de la participación de todos los actores sociales.

Entre los aspectos que desarrolla se encuentran los siguientes

Un paradigma educativo diferente que se centra en la persona humana, con una visión intercultural y bilingüe.

Organización curricular del Sistema Educativo Nacional por niveles, ciclos y grados / etapas.

Principios, finalidades y políticas que responden a las demandas del contexto sociocultural.

Nuevas estrategias de diseño y desarrollo curricular, con un currículo organizado en competencias.

Qué Propone

Fundamentalmente, la Transformación Curricular propone el mejoramiento de la calidad de la educación y el respaldo de un currículo. Así como, la incorporación al proceso Enseñanza Aprendizaje, de los aprendizajes teórico prácticos para la vivencia informada, consciente y sensible; condiciones ineludibles del perfeccionamiento humano.

La promoción de una formación ciudadana que garantice en los centros Educativos experiencias que construyan una cultura de paz sobre la base de los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad, en concordancia con la democracia, el estado de derecho, los Derechos

Humanos y, ante todo, con la participación orgánica de la comunidad educativa y la sociedad civil.

El desarrollo de la educación multicultural y del enfoque intercultural para que todas las guatemaltecas y todos los guatemaltecos reconozcan y desarrollen la riqueza étnica, lingüística y cultural del país.

El respeto y la promoción de las distintas identidades culturales y étnicas en el marco del diálogo. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”).

Características del nuevo currículo

Son características del nuevo currículo, las cualidades que lo definen y le dan un carácter distintivo frente a diversas experiencias curriculares que se han tenido en el país. Tales características son las siguientes:

Flexible

El nuevo currículo está diseñado de tal modo que permite una amplia gama de adaptaciones y concreciones, según los diferentes contextos en donde aplica. Por tanto, puede ser enriquecido, ampliado o modificado, para hacerlo manejable en diferentes situaciones y contextos sociales y culturales,

Perfectible

El nuevo currículo, es susceptible de ser perfeccionado y mejorado. En consecuencia, puede corregirse y hasta reformularse, de acuerdo con las situaciones cambiantes del país y del mundo, para que responda Participativo

El nuevo currículo genera espacios para la participación de los distintos sectores sociales y Pueblos del país, en la toma de decisiones en distintos órdenes. El diálogo es la herramienta fundamental en estos espacios, para propiciar el protagonismo personal y social, el liderazgo propositivo y el logro de consensos.

Permite, particularmente, la participación de las y los estudiantes de manera que, basándose en sus conocimientos y experiencias previos, desarrollen destrezas para construir nuevos conocimientos, convirtiéndose así en los protagonistas de sus propios aprendizajes.

Integral

La integración curricular se da en tres dimensiones: las áreas curriculares, el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje. Se han organizado las diversas experiencias como un todo, tomando la organización de las áreas con el propósito de promover la formación intelectual, moral y emocional de los y las estudiantes. Para ello, las áreas organizan sus contenidos particulares tomando como puntos focales las Competencias Marco y los elementos contextualizados aportados por los Ejes del currículo. Lo importante en este caso es recordar que el propósito fundamental no es enseñar contenidos, sino formar seres humanos por medio de ellos.

Por otro lado, la integración de la enseñanza requiere esfuerzos de colaboración y trabajo en equipo en un mismo grado y entre grados y niveles por parte de los maestros. La planificación conjunta de proyectos y actividades, permite a los y las docentes hacer que la experiencia educativa y el conocimiento se presenten en forma integrada y con mayor efectividad y significado.

Permanentemente a la necesidad de la persona, de la sociedad de los Pueblos y de la Nación. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”).

Componentes del Currículo

El nuevo currículo está centrado en el ser humano, organizado en competencias, ejes y áreas para el desarrollo de los aprendizajes, considera el tipo de sociedad y de ser humano que se desea formar, reflexiona y reorienta muchas de las prácticas de enseñanza y de investigación, determina, en función de las necesidades del contexto sociocultural y de los intereses de los

y las estudiantes, la selección de las competencias a desarrollar y las actividades a incluir en el proceso enseñanza y aprendizajes. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular).

Competencias

Orientar la educación hacia el desarrollo de competencias se convierte en una estrategia para formar personas capaces de ejercer los derechos civiles y democráticos del ciudadano y ciudadana contemporáneos, así como para participar en un mundo laboral que requiere, cada vez más, amplios conocimientos.

En el modelo de currículo que nos ocupa, se define la competencia como “la capacidad o disposición que ha desarrollado una persona para afrontar y dar solución a problemas de la vida cotidiana y a generar nuevos conocimientos”. Se fundamenta en la interacción de tres elementos contribuyentes: el individuo, el área de conocimiento y el contexto. Ser competente, más que poseer un conocimiento, es saber utilizarlo de manera adecuada y flexible en nuevas situaciones.

En el currículo se establecen competencias para cada uno de los niveles de la estructura del sistema educativo: Competencias Marco, Competencias de Ejes, Competencias de Área y Competencias de grado o etapa. Además, para cada una de las competencias de grado se incluyen los contenidos (declarativos, procedimentales y actitudinales) y los indicadores de logro respectivos. A continuación, se describe cada una de las categorías mencionadas.

Contenidos

Los contenidos conforman el conjunto de saberes científicos, tecnológicos y culturales, que se constituyen en medios que promueven el desarrollo integral de los y las estudiantes y se organizan en conceptuales, procedimentales y

actitudinales. Los contenidos declarativos se refieren al “saber qué” y hacen referencia a hechos, datos y conceptos. Los contenidos procedimentales se refieren al “saber cómo” y al “saber hacer”, y los contenidos actitudinales se refieren al “saber ser” y se centran en valores y actitudes.

Si se tiene en cuenta que la herencia cultural de la humanidad está contenida en las diversas culturas que han aportado las formas de concebir la realidad y de modificarla, las fuentes de los contenidos deben buscarse en las diferentes culturas, nacionales y universales y en sus más recientes avances. Por esto se hace necesario destacar la importancia de partir de la actividad y del contexto (cognición situada) reconociendo que el aprendizaje es un proceso que lleva a los alumnos a formar parte de una comunidad o de una cultura.

Por último, es a los y las estudiantes, que corresponde realizar la integración de los elementos declarativos, procedimentales y actitudinales que les permitan desarrollar sus potencialidades en todas sus dimensiones y proyectarse en su entorno natural y sociocultural en forma reflexiva, crítica, propositiva y creativa. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”).



Los indicadores de logro se refieren a la actuación; es decir, a la utilización del conocimiento. Son comportamientos manifiestos, evidencias, rasgos o conjunto de rasgos observables del desempeño humano que, gracias a una argumentación teórica bien fundamentada, permiten afirmar que aquello previsto se ha alcanzado. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”).

Competencias Marco

Promueve y práctica los valores en general, la democracia, la cultura de paz y el respeto a los Derechos Humanos Universales y los específicos de los Pueblos y grupos sociales guatemaltecos y del mundo.

Actúa con asertividad, seguridad, confianza, libertad, responsabilidad, laboriosidad y honestidad.

Utiliza el pensamiento lógico, reflexivo, crítico propositivo y creativo en la construcción del conocimiento y solución de problemas cotidianos.

Se comunica en dos o más idiomas nacionales, uno o más extranjeros y en otras formas de lenguaje.

Aplica los saberes, la tecnología y los conocimientos de las artes y las ciencias, propias de su cultura y de otras culturas, enfocadas al desarrollo personal, familiar, comunitario, social y nacional.

Utiliza críticamente los conocimientos de los procesos históricos desde la diversidad de los Pueblos del país y del mundo, para comprender el presente y construir el futuro.

Utiliza el diálogo y las diversas formas de comunicación y negociación, como medios de prevención, resolución y transformación de conflictos respetando las diferencias culturales y de opinión.

Respetar, conocer y promover la cultura y la cosmovisión de los Pueblos Garífuna, Ladino, maya y Xinka y otros Pueblos del Mundo.

Contribuye al desarrollo sostenible de la naturaleza, la sociedad y las culturas del país y del mundo.

ambiental, a partir de su propia cosmovisión y de la normativa nacional e internacional.

Ejerce y promueve el liderazgo democrático y participativo, y la toma de decisiones libre y responsablemente.

Valora, practica, crea y promueve el arte y otras creaciones culturales de los Pueblos Garífuna, Ladino Maya, Xinka y de otros pueblos del mundo.

Manifiesta capacidades, actitudes, habilidades, destrezas y hábitos para el aprendizaje permanente en los distintos ámbitos de la vida.

Practica y fomenta la actividad física, la recreación, el deporte en sus diferentes ámbitos y utiliza apropiadamente el tiempo.

Vivencia y promueve la unidad en la diversidad y la organización social con equidad, como base del desarrollo plural. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”).

Áreas del currículo

En el diseño curricular se organizan los aprendizajes en áreas que integran la disciplina y la esencia de contenido con los conocimientos generados desde el contexto.

Las áreas se desarrollan y orientan para responder a las necesidades, demandas y aspiraciones de las y los estudiantes, integrando los conocimientos propios de la disciplina con los conocimientos del contexto.

Están organizadas siguiendo un enfoque globalizado e integrador del conocimiento. Se orientan hacia la contextualización, al aprendizaje

significativo y funcional. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”).

Descentralización curricular

La descentralización curricular tiene como finalidad atender a las características y demandas de la población estudiantil de las diversas regiones sociolingüísticas, comunidades y localidades, proporcionando una educación escolar de calidad y con pertinencia cultural y lingüística en todos los ciclos, niveles y modalidades educativas de los subsistemas escolar y extraescolar.

Es una Política para que las personas, los sectores, las instituciones y los Pueblos participen de manera activa aportando ideas y apoyo y para decidir desde su visión, cultura, idioma, necesidades y aspiraciones, la formación ciudadana del guatemalteco y la guatemalteca, por medio del proceso educativo.

Tiene como propósitos asegurar un currículo pertinente, flexible y perfectible con la participación y gestión de todas las personas, propiciar el desarrollo personal y social y convocar a la sociedad para que, en forma representativa, promueva la concreción a nivel regional y local del currículo nacional.

Concorre en la Planificación Curricular

Se desarrolla dentro de la política de descentralización curricular. Toma como base los conceptos que orientan el proceso de Reforma Educativa y las demandas y aspiraciones de los distintos sectores, Pueblos y culturas que conforman Guatemala.

El proceso de concreción curricular se lleva a cabo en tres instancias o niveles de planificación: nacional, regional y local, que, articulados e integrados, generan el currículo para los centros educativos. En otras palabras, el currículo que se operativiza en el aula es uno, el cual se ha contextualizado y complementado con los elementos generales a nivel regional y local sobre la

base de la Propuesta Nacional. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular).

Niveles de concreción de la planificación curricular

Nivel Nacional

Constituye el marco general de los procesos informativos y formativos del sistema educativo guatemalteco. Prescribe los lineamientos nacionales, los elementos comunes y las bases psicopedagógicas generales, contiene, además, los elementos provenientes de las culturas del país. Con ello, el Currículo Nacional contribuye a la construcción del proyecto de una nación multiétnica, pluricultural y multilingüe.

Tiene carácter normativo, establece los parámetros dentro de los cuales deben funcionar todos los centros educativos del país, de los sectores oficial y privado; además, es la base sobre la cual se autorregulan los otros niveles de concreción curricular.

Se caracteriza por ser flexible, dentro de un marco común que establece las intenciones educativas y los elementos que son de observancia general, da autonomía a los centros educativos y a los y las docentes para que contextualicen el diseño general, de acuerdo con las características sociales, culturales y lingüísticas. Genera los niveles regional y local, porque desde el plan de acción general que propone es posible elaborar casos particulares.

Actividades que lo caracterizan

Establece las bases para una sólida formación, que contribuya al desempeño eficiente en el trabajo productivo y al desempeño y enriquecimiento cultural de todos los Pueblos del país.

Integra los conocimientos, la tecnología, las instituciones y los valores de las culturas y Pueblos que conforman el país, junto con los de las culturas del mundo.

Propicia el desarrollo y la valoración del trabajo con base en los mecanismos tradicionales de producción de cada uno de los Pueblos y el conocimiento y práctica de otras culturas del mundo.

Establece competencias de aprendizaje que todas las y las estudiantes del país deben desarrollar. Estas competencias responden a la diversidad cultural guatemalteca, a las tendencias del saber universal y al desarrollo de valores y destrezas para la convivencia armónica. Para ello fomenta la sistematización de los conocimientos y componentes culturales de cada uno de los pueblos del país.

Incorpora el idioma materno como medio del aprendizaje y como objeto de estudio. Además, impulsa el aprendizaje de un segundo y un tercer idioma.

Nivel Regional

Establece los lineamientos que orientan la concreción del currículo desde las vivencias y expectativas regionales y se estructura para que sea del conocimiento y práctica de todos los estudiantes de determinada región. Se desarrolla de manera gradual según ciclos y niveles educativos. Refleja la imagen social, económica, cultural y lingüística de la región y la de la Guatemala Pluricultural.

Su propósito fundamental es contextualizar el currículo en atención a las características y necesidades de cada una de las regiones sociolingüísticas del país. Para ello, genera los elementos, las formas, los procedimientos y las técnicas de organización dentro de la región para la participación y la satisfacción de las necesidades y características educativas de la misma, vinculando todo ello con los procesos establecidos a nivel nacional.

Actividades que lo caracterizan

Sistematización del conocimiento con base en las necesidades, las características y los componentes étnicos, culturales y lingüísticos propios de la región, para promover aprendizajes significativos, relevantes y coherentes con la realidad de la región.

Ajuste a los horarios escolares y los ciclos lectivos, de común acuerdo con las autoridades ministeriales, según las condiciones económico - sociales de la región.

Proyección de investigaciones sobre los componentes de la cultura que requieren de un tratamiento más profundo y de la mediación necesaria para su incorporación a los procesos educativos en la región.

Proporción de elementos para la elaboración de los perfiles que se requieren para el recurso humano que labora en la región según las funciones que debe asumir.

Establecimiento de mecanismos de monitoreo, metodologías para la enseñanza de los distintos idiomas y criterios para la elaboración de materiales educativos que aseguren la aplicación pertinente del currículo, en la región.

Participación de los Consejos de Educación a nivel municipal y a nivel regional, y participación de las instituciones y organizaciones propias de cada grupo, sector social o comunidad.

Nivel Local

Elabora el Plan Educativo de Centro Escolar y los programas y planes de clase, integrando las necesidades locales y los intereses de las y los estudiantes, las orientaciones nacionales y las normativas generales a nivel regional. Tiene como propósito fundamental hacer operativo el currículo en el ámbito local, tomando en cuenta las características, las necesidades, los intereses y los problemas de la localidad.

Actividades que lo caracterizan

Realización de investigaciones organizadas para recabar información pertinente, que sirve como base al Plan Curricular local.

Incorporación de los aportes de los padres de familia, de las organizaciones locales y de toda la comunidad.

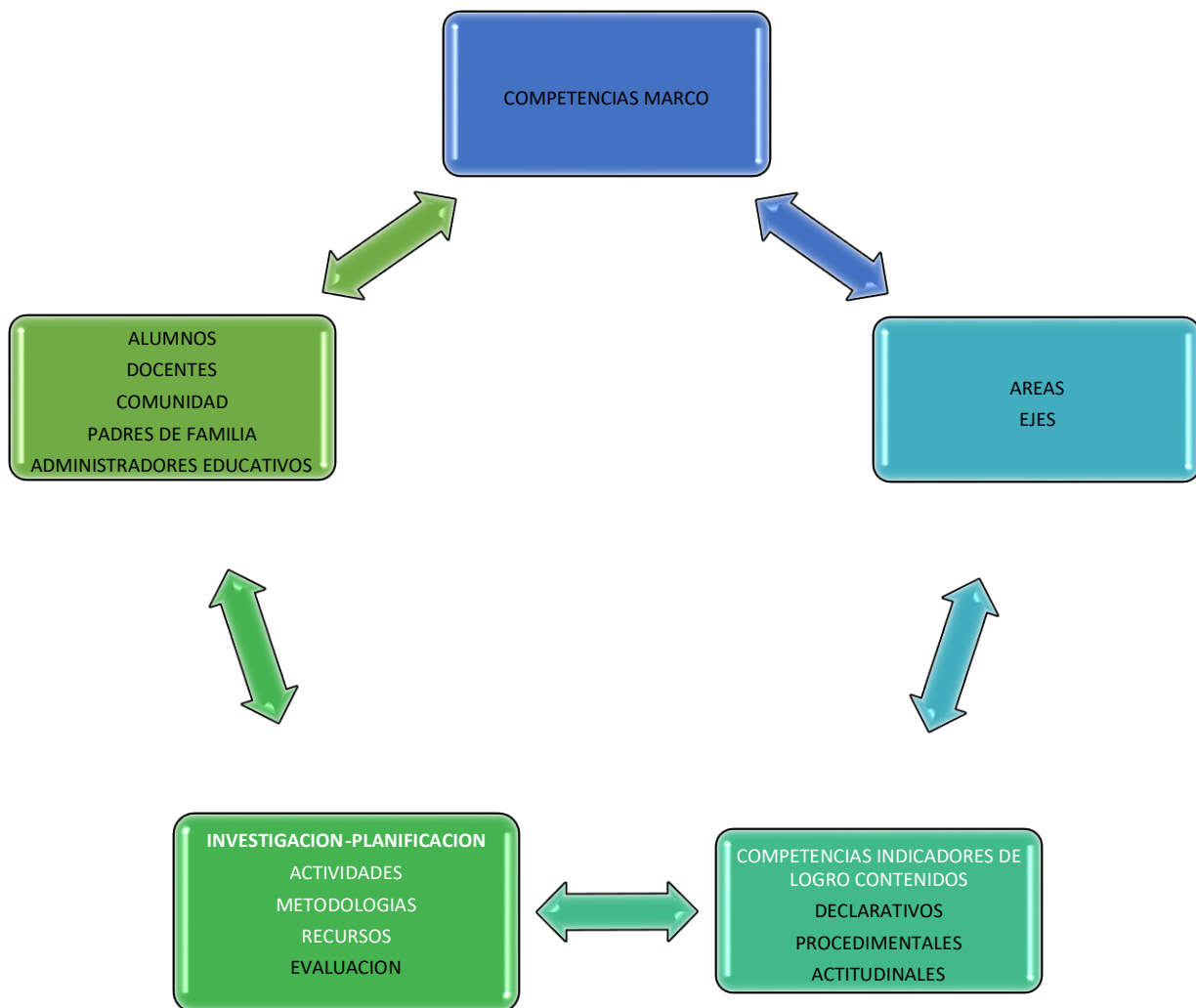
Planificación del currículo local, con participación de la comunidad con base en sus necesidades, intereses, expectativas y propuestas.

Diseño del currículo

Caracterización

El currículo desempeña un papel muy importante en la definición de calidad de la educación. Se le considera pertinente y relevante en la medida que responde a las expectativas de los diferentes grupos sociales en lo que respecta a las capacidades a desarrollar en los y las estudiantes, desde un punto de vista eminentemente educativo. Como proceso, el currículo tiene su propia dinámica; está responde a los principios que lo rigen y a las condiciones socioeconómicas del medio.

En el caso de Guatemala, el diseño del currículo establece la organización y normativa que sirve como medio para hacerlo operativo; puede presentarse en forma descriptiva y en forma gráfica; en él se ubican todos los elementos que intervienen en el proceso educativo. Proporciona a los y las docentes de los centros educativos los lineamientos para la planificación de las diferentes actividades curriculares; da sentido a las actividades relacionadas con los procesos de enseñanza y de aprendizaje, pues permite establecer relaciones entre la planificación a largo, mediano y corto plazo; incorpora las aspiraciones y responde a las expectativas de los más diversos sectores del país. (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular).



Organización de los y las Estudiantes

Para optimizar el tiempo y los recursos disponibles, se sugieren distintas formas de organización de los y las estudiantes.



Elementos de Evaluación

Otro de los cambios que propone la Transformación Curricular, se refiere a una concepción diferente de lo que significa evaluar. Se le concibe como la herramienta que permite valorar los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante el diálogo entre participantes del hecho educativo para determinar si los aprendizajes han sido significativos y tienen sentido y valor funcional. Como consecuencia, la evaluación lleva a la reflexión sobre el desarrollo de las competencias y los logros alcanzados.

Contrario a lo que ha constituido la práctica de medición de los aprendizajes en los últimos años, el currículo propone que la evaluación mantenga una función formativa. Esto lleva a los y las docentes a realizar apreciaciones a lo largo del desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y a utilizar sus resultados para modificar las deficiencias que se observan.

Todo ello conlleva un cambio significativo en la forma de interpretar y aplicar los criterios evaluativos. Aquí, como en todo el proceso de Reforma, se toma al ser humano como el centro del hecho educativo y, por lo tanto, se reconoce

que cada conglomerado y, en este caso, cada aula se caracteriza por la heterogeneidad de sus

Integrantes; lo cual se manifiesta tanto en el ámbito social, como en el cultural, en el

Intelectual y en el afectivo.

Para que la actividad escolar refleje esa tendencia, se requiere que los y las docentes posean un conocimiento real de las necesidades y potencialidades de cada uno (a) de sus estudiantes, de sus posibilidades de desarrollo en función de circunstancias que pueden llegar a ser especiales y del esfuerzo y voluntad que pone en aprender y en formarse. (Tomado de: Comisión

Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”).

Además del carácter formativo, a la evaluación se le considera como una actividad sistemática, continua, integral, orientadora e instrumental. En otras palabras, se convierte en una herramienta.

Ejemplo de una Dosificación: Área de ciencias naturales y tecnología

Competencias de Área

1. Compara las diferentes teorías acerca del origen de la vida y del Universo demostrando respeto por las diferentes cosmovisiones, creencias y opiniones.
2. Relaciona la estructura de sistemas y órganos de los seres vivos, con la función que éstos realizan.
3. Promueve los estilos de vida saludable, según su cultura.
4. Participa en actividades para la prevención del consumo de drogas y otros riesgos sociales.

5. Participa en actividades de salud y seguridad en beneficio del bienestar individual y colectivo.
6. Participa en actividades que garantizan la seguridad, protección y conservación de un medio ambiente sano para las presentes y futuras generaciones.
7. Utiliza los conocimientos y saberes pertinentes en la producción, consumo y ahorro de energía.
8. Aplica los saberes culturales, la tecnología a su alcance y los principios del método científico en la búsqueda de información, solución de problemas y satisfacción de necesidades básicas para mejorar los índices de desarrollo humano.

¿En qué consiste el área?

El área de Ciencias Naturales y Tecnología comprende la organización del conocimiento, de habilidades, actitudes y valores del ser humano y de la vida en todas sus manifestaciones. Incluye aprendizajes sobre las tecnologías por medio de las cuales los seres vivos interactúan con la naturaleza, para comprender, cuidar y respetar sus múltiples manifestaciones.

Adquiere importancia para la vida cotidiana de las y los estudiantes, porque orienta el desarrollo de sus habilidades para comprender los fenómenos y procesos naturales, así como su relación con los procesos sociales y culturales con los cuales están en contacto a diario. Les capacita para conocer, analizar y aplicar el conocimiento científico y tecnológico, para resolver problemas cotidianos en su hogar, en la escuela y en la comunidad. Aprenden a trabajar juntos, a intercambiar saberes y a utilizar información en distintas situaciones.

Para su desarrollo, el área se integra con los siguientes componentes: Conocimiento personal, vida saludable, desarrollo sostenible y manejo de información.

El componente Conocimiento personal promueve la identificación de niños y niñas como seres humanos, biológicos y sociales, capaces de manejar información y desarrollar destrezas que les permitan conocer, respetar y proteger su cuerpo, expresar sus emociones e interiorizar las realidades sociales de su entorno.

El componente Vida saludable desarrolla en los niños y las niñas comportamientos orientados hacia la prevención integral como una actitud de vida, estimula la práctica de estilos de vida saludable con el fin de promover la salud individual y colectiva.

El componente Desarrollo sostenible tiene el propósito de promover y desarrollar en niñas y niños una conciencia ecológica para vivir en forma saludable y contribuir a preservar el equilibrio entre los seres humanos y la naturaleza, que garantice la subsistencia de las generaciones actuales y futuras.

El componente Manejo de la información tiene la finalidad de orientar la curiosidad natural de los niños y las niñas hacia el desarrollo de habilidades científicas, como parte fundamental de los procesos necesarios para la adquisición de conocimientos y resolución de problemas. (Currículo Nacional Base 2008 y Figueroa Gladis 2017).

Citas consultadas del Manual de Planificación curricular

Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: "Marco General de la Transformación Curricular

Currículo Nacional Base 2008 y Figueroa Gladis 2017

4.3 Sistematización de la experiencia

El día viernes dos de junio me presente a la Coordinación Técnica Administrativa llevando una solicitud personal al Coordinador para que se permitiera realizar mi proceso de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS). Fui recibida por el Coordinador Técnico Administrativo Lic. Hugo González Salvador CTA. De Chiantla, me dijo que con mucho gusto me recibía le agradecí y me presente el día lunes 5 de Junio a realizar mi práctica del EPS. El día que me presente formalmente el Licenciado muy cordial me presento con los demás licenciados y me designo un lugar para poder trabajar y me dijo que por cualquier duda o sugerencia estaba para servirme. Igual yo le agradecí nuevamente por aceptarme ese día cuando me presente formalmente le presente la solicitud dada por mi asesor del Ejercicio Profesional Supervisado Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera me sentí emocionada al hacer aceptada ya que en la Coordinación se aprende mucho a lo cual me estoy preparando y los licenciados se presentaron al igual yo con ellos me dijeron que les daba mucho gusto que me siguiera preparando porque es muy importante seguir estudiando.

En la primera semana le presente mi plan general para que estuviera informado de lo que iba a realizar o que realizaría me dio a conocer lo que tenía que hacer en la Coordinación y en que lo apoyara, yo empecé a pedir información acerca de la institución pero él me dijo que no tenía nada de información ya que fue ubicado en Chiantla dos meses antes de presentarme y por lo mismo no tenía información.

Entonces investigue con el Licenciado que estaba antes y con los otros distritos y muy amables me brindaron información para poder revisar la primera etapa del EPS, que es Diagnóstico Contextual. También por medio del alcalde que me brindo información acerca del municipio de Chiantla pero que faltaban algunas informaciones que no se tenían

entonces busque en internet y encontré más información y así fui formando mi diagnóstico.

Al momento de tener reuniones con Directores y Docentes observe que no todos tienen una buena relación de trabajo y como los CTAS trabajaban con ellos también observe que el lugar no es adecuado para realizar ese tipo de actividades ya que es pequeño para la cantidad de profesionales. Al Coordinador le realice una encuesta y redactar alguna ya finalizada la etapa de Diagnóstico Contextual e Institucional,

Al mismo tiempo observe las debilidades y carencias que tenía la institución y como comunidad. Y priorizar una a través de hipótesisación y dar solución.

Seguí con la segunda etapa que es la Fundamentación Teórica, investigue los temas y subtemas del problema priorizado fue Planificación Curricular en los establecimientos del nivel primario del distrito 13-02-007 del municipio de Chiantla.

Voluntariado. Para poder ejecutar el voluntariado hice solicitudes a la Municipalidad y a la academia de Policía para que me apoyaran en el transporte de los arbolitos y el ahoyado para plantarlos y gracias a ellos que me apoyaron al igual de estudiantes del Colegio Integral Humanístico Chiantleco pudimos realizar esta acción y los de la academia llevaron sus herramientas para realizar el ahoyado en el lugar adecuado y especificado por la oficina ambiental de la Municipalidad de Chiantla.

Cuando me aprobó la fundamentación teórica el Asesor inicie con la Ejecución del Plan de Acción. Y así realizar la ejecución del Proyecto Acción, que consistió en realizar talleres a directores a cerca de planificación curricular en los establecimientos educativos de nivel primario del municipio de Chiantla. El Proyecto Acción consistió en 5 talleres planificados en 5 diferentes fechas, con una duración de dos

horas en la cual los directores tuvieron más a fondo con ejemplos más conocidos y entendibles para un mejor conocimiento de lo que es planificación curricular.

La fecha en la cual termine los talleres fue el 25 de Octubre ya que por trámites administrativos me dieron esta fecha de igual forma concluí con mi práctica del Ejercicio Profesional Supervisado. Ya que por medio de ello tuve más conocimiento acerca de la carrera de cual me preparo y me acredita como Licenciada en Administración Educativa pero para lograrlo debemos realizar las cosas con muchos esfuerzos para tener un resultado positivo y cada día aprendamos mas no solo con lo que nos dan a conocer sino investigar más acerca de los temas.

4.3.1 Actores

En cada una de las fases surgieron diferentes personalidades en la intervención-acción y el proyecto. Los cuales son los siguientes:

- ✓ PEM Gladis Raquel Figueroa Figueroa (epesista)
- ✓ Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera (Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado EPS).
- ✓ Lic.: Hugo González Salvador Coordinador Técnico Administrativo CTA. Distrito Escolar 13-02-007 Chiantla.
- ✓ Lic. Rubein Tello Mérida Facilitador
- ✓ Estudiantes de la academia de la policía (PNC)
- ✓ Estudiantes del Colegio Integral Humanístico Chiantleco.

4.3.2 Acciones

A la epesista le correspondieron las siguientes acciones

- a. Al inicio se me complico el horario ya que algunas veces no me daba tiempo para realizar las actividades que debía hacer.

- b. En este proceso los recursos fueron variando de acuerdo a la etapa que realizaba.
- c. Esta experiencia le dio más responsabilidad a mi profesión y al ejercicio q realice, he aprendido mucho acerca de personas de condiciones académicas, sociables, culturales me ha permitido valorarlas porque son así como sus aspiraciones.

Al Coordinador Técnico Administrativo le correspondieron Las siguientes acciones

- a. El Coordinador Técnico Administrativo me dio a conocer que se realizaría y como se tendrá que hacer.
- b. Me ayudara y colaborara en la investigación del diagnóstico institucional para que pueda completar con la información requerida.

Acciones que le correspondieron al facilitador

- a. Apoyará en la realización de la capacitación a directores dando a conocer la forma actualizada de una planificación curricular correcta.
- b. Se comprometerá en la explicación clara del tema mencionado.

Estudiantes de la Academia de Policía Nacional Civil

- a. Se encargaran de darnos herramientas para realizar el voluntariado en el predio municipal.
- b. También nos donaran el vehículo para transportar a los alumnos al lugar del proyecto del voluntariado.

Al asesor del Ejercicio profesional supervisado (EPS) le correspondieron las siguientes acciones

- a. En algunos momentos nuestro asesor nos dio el tiempo suficiente en cada una de las etapas para que las realizáramos adecuadamente.
- b. Satisfacción que todo salió como se esperaba.

4.3.3 Resultados

En la ejecución y desarrollo de cada uno de los talleres correspondientes a la intervención acción sobre el tema actualización y mejoramiento de la planificación Curricular cumpliendo con las expectativas programadas en el plan de la intervención acción, por la misma razón que el Coordinador Técnico Administrativo Distrito Escolar 13-02-007 DE Chiantla , autorizo la ejecución de cada uno de los temas, por su importancia en el mejoramiento del proceso de formación académica en los establecimientos.

Se obtuvieron excelentes resultados que fortalecieron el tema seleccionado de intervención- acción.

4.3.4 Implicaciones

Para el desarrollo de las actividades organizadas en el plan de intervención acción proyecto ejecutado, se hicieron gestiones a profesionales y gastos de los cuales, yo cubrí todos los gastos requeridos en estas actividades en el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

4.3.5 Lecciones aprendidas: (Académico, social, económico, político, profesional)

En el ámbito académico las lecciones fueron extensas, empezando con la importancia de organizar, planificar y distribuir el tiempo suficiente para el desarrollo de cada uno de las actividades. En el desarrollo del ejercicio profesional supervisada, se manejó un plan general de para la ejecución de cada uno de los capítulos, distribuyendo el tiempo necesario para el desarrollo de los mismos, considerando mayor tiempo para los capítulos ya que requerían de mucha concentración y tiempo.

Las actividades fueron mayor mente fueron académicas ya que son de mucha importancia, en lo social se aprendió la importancia de aceptar y valorar la opinión de los demás, en general el dialogo fue la solución precisa para las dificultades y obstáculos que se presentaron durante el desarrollo y ejecución de la práctica. El sector económico fue otro aspecto que fue complicado afrontar, uno como estudiante practicante le es complicado a veces solventar gastos de grandes cantidades, en este caso la inversión en la ejecución del proyecto fue elevado, específicamente en los materiales y profesionales que se citaron en el desarrollo de cada uno de los talleres, finalizando las actividades programadas en el plan de acción se siente una gran satisfacción no solo del plan de acción sino de todo el proceso que se ha vivido el Ejercicio Profesional Supervisado . Ya que por medio de estas actividades se aprendí mucho como personas y como profesional que somos en la Carrera.

Capítulo V

Evaluación del proceso

5.1 Evaluación del Diagnóstico

Se realizó verificando en todas las actividades desglosadas de cada uno de los objetivos de acuerdo con el cronograma respectivo, se inició con la entrega de un plan del diagnóstico, los objetivos fueron alcanzados en su totalidad, las técnicas de investigación fueron apropiadas al diagnóstico, el instrumento fue acorde a las técnicas de investigación, el tiempo fue acorde a la etapa trabajada, las autoridades colaboraron con mi persona para recopilar la información de la institución y de la comunidad para que se cumpliera con el proceso del diagnóstico.

Después de adquirir la información pertinente, se realizó un estudio sobre las carencias encontradas en la institución, de las cuales se pudo constatar que hubieron una gran variedad aunque no todas son alcanzables, por lo que se realizó una priorización, así como un estudio de viabilidad y factibilidad para determinar cuál fue la más importante para luego formular la hipótesis respectiva.

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

En esta etapa se realizaron los elementos teóricos como son la transformación o Planificación, también se mencionan los niveles de descentralización curricular estos consisten en nivel regional, nivel regional y nivel local que integrados generan el currículo para los centros educativos, la estructura de las áreas curriculares se organizan los aprendizajes en áreas que integran la disciplina y la esencia de contenido, con los conocimientos propios, en otro aspecto como lo es los indicadores de logro y contenidos se refieren a la actuación, la utilización del conocimiento, los contenidos son un conjunto de saberes científicos por lo que podemos mencionar declarativos, procedimentales y actitudinales se definen como saber que saber hacer y al saber ser los ejes del currículo que son temáticas centrales derivados de los ejes de la Reforma educativa. curricular que es un área importante de la reforma educativa consiste en la actualización y renovación si corresponde al tema del problema indicado ya que presenta una solución al problema priorizado, pues al hacer una recopilación del tema de Planificación Curricular al hacer la investigación se pudo obtener suficientes contenidos mismos que dan claridad y fundamento al tema que se perfila para el proyecto ya que las fuentes consultadas fueron suficientes para concretar el tema y darle soporte veraz y confiable.

También el plan y planificación como docente, debemos de saberlo utilizar y trabajar previo a iniciar el proceso de planificación, seguramente iniciara por el tema a planificar estos son importantes porque contribuyen a reducir imprevistos durante al desarrollo de la clase y prever cuales competencias, indicadores de logro y contenidos se alcanzaran a lo largo de un periodo determinado.

5.3 Evaluación del diseño del Plan de intervención

En esta etapa se realizó un plan tomando en cuenta el problema priorizado en el diagnóstico la hipótesis –acción correspondiente, se determinó la ubicación de la intervención Casa del Maestro, aldea Chuscaj, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango, en la cual la justificación es dio como resultado la identificación de varias necesidades o problemas, que al priorizar las mismas y de acuerdo a los resultados obtenidos, el objetivo general aclara el impacto que quiere alcanzar, se alcanzan los beneficiarios son directos como el jefe inmediato y el facilitador que realizó la capacitación a Directores e indirectos los cuales están directores y docentes en los centros educativos y por último las actividades están orientadas a los objetivos en el cronograma se plasman las actividades a realizar al igual que las fechas requeridas en la etapa.

En los recursos se describe la cantidad y precio de lo utilizado en el presupuesto en lo que se gastó para el proyecto los responsables que participaron en el proyecto fueron epesista, jefe inmediato, facilitador, directores.

5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

La experiencia vivida en el Ejercicio Profesional Supervisado, fue satisfactoria pues cada una de las etapas permitió realizar un trabajo diferente y con secuencia para lograr un fin que se perfiló desde la primera etapa, todo a través de planificaciones, cronogramas y sobre todo a la colaboración de la institución quien facilitó los diferentes procesos. El tiempo que duró el EPS, los actores surgieron diferentes personalidades en la intervención-acción y el proyecto las acciones que se tomaron fueron de la epesista del jefe inmediato, del facilitador y al asesor del EPS, los resultados obtenidos fueron excelentes que fortalecieron el tema seleccionado, las implicaciones fueron las actividades organizadas en el plan intervención acción proyecto ejecutado , las lecciones aprendidas fue la importancia de organizar, planificación y distribuir el tiempo suficiente para el desarrollo de cada una de las actividades.

En la ejecución del proyecto y las capacitaciones se pudo observar el interés y la participación de los directores motivados a actualizarse en lo que se refiere a Planificación Curricular, las lecciones aprendidas fueron satisfactorias para mi persona ya que me actualice en los temas y subtemas contemplados.

Capítulo VI: Voluntariado

6.1 Plan de la acción realizada:

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Huehuetenango
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Carné: 201218296
Epesista: Gladis Raquel Figueroa

I. Justificación:

El proyecto surge tras un diagnóstico en el cual se revela la carencia de educación ambiental, siendo un tema tan importante que tiene que ser impartido a estudiantes de todos los niveles y de esa forma lograr sensibilizar a la población estudiantil en el cuidado del medio ambiente, siendo el Desconocimiento de educación ambiental en protección a bosques, en la actualidad el medio ambiente se está deteriorado por muchas causas la principal es no tener una educación ambiental.

II. Objetivo General:

Sensibilizar a toda la comunidad educativa del distrito escolar No. 13-02-007 sobre la importancia de asumir un papel constructivo el proceso de conservación del medio ambiente.


Capítulo VI

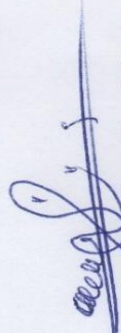
Voluntariado

6.1 Plan de la acción a realizar

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPO RALIDAD	LÓGROS ESPERADOS
Fomentar el hábito del cuidado del medio ambiente, partiendo de una reforestación para conservar un ambiente educativo con principios ambientalista s.	Transportar a las personas participantes en la plantación de los 600 árboles.	✓ Espesista	Humano Alumnos docentes y epesista.	8 de Agosto de 2017.	Fomentar el hábito de mantener un medio ambiente por medio de la reforestación mejorado y no se siga destruyendo.
Motivar mediante métodos y estrategias la participación diferente activa del estudiante en el mejoramiento del entorno ambiental.	Transportar los 600 árboles del vivero de Chiantla hacia el Cantón Buena Vista Patio de Bolas Chiantla. Palabras de Bienvenida. Oración. Inducción sobre la plantación de un árbol.	✓ Espesista	Materiales: Herramientas y árboles.		
	Realización de los 600 árboles	✓ Flor del Milagro Alonzo. Gladis Raquel Figuroa.			
	Entrega de refacción.	✓ Alumnos, docentes y epesistas.			
	Entrega de guía ambiental a directores, docentes y alumnos participantes.	✓ Todos.			Hacer conciencia sino sembramos un árbol día con día se destruye más el medio ambiente y se sigan sembrando más árboles.
		✓ Pedro Alexander			

Realizar actividades que permitan el conocimiento crítico y analítico frente a los fenómenos de destrucción del	Palabras de agradecimiento.	Martínez López		
---	-----------------------------	----------------	--	--


 Gladis Raquel Figueroa Figueroa
 Epesista.


 Vo.Bo. Lic. Hugo González Salvador
 Coordinador Técnico Administrativo
 Distrito Escolar 13-02-007.

6.2 Sistematización (Descripción de la acción realizada en este aspecto)

En primera actividad se realizó la solicitud al jefe inmediato para que el supieran la actividad a realizar fuera de la misma, luego se hizo solicitud al Alcalde de la Municipalidad de Chiantla pero nos dijeron que tenía que ser dirigida a la oficina de Municipalidad de Recursos Naturales y Ambiente de la misma Institución y así que hablamos personalmente con el Coordinador Pablo García González de la misma oficina la entregamos y nos dijeron que esperaríamos la respuesta, a los tres días nos dieron la respuesta Gracias a Dios que fue aceptada y nos donaron los 600 pilones de arbolitos y nos apoyaron en que los plantáramos en terreno municipal quedando bajo responsabilidad de esta oficina dar el seguimiento en la reforestación entonces se hizo solicitud a las fuerzas armadas del departamento de Huehuetenango y Academia de la Policía Nacional Civil Extensión Huehuetenango, para que nos apoyaran en la realización de 600 agujeros para la plantación de dicho proyecto y recibimos la colaboración esperada con ambas instituciones y así fue que realizamos nuestro proyecto de reforestación gracias a Dios satisfactoriamente, y principalmente se aprendió como se debe plantar y los cuidados que se tienen que llevar para que se tenga un mejor recurso natural en el planeta tierra porque cada día se debe cuidar el ambiente y no seguir dañado porque por ello respiramos por eso me gusto este tipo de proyecto porque ayudamos a nuestra comunidad para una mejora por ello ejecutamos nuestro proyecto el día miércoles 22 de Agosto del año 2017.

Ya que es de mucha importancia conocer el cuidado que debemos de tener con nuestro medio ambiente para no seguir contaminando el mismo fue muy bonita la experiencia realizada

Aprendí mucho en esta actividad ya que antes no había realizado una de estas ya que conocimos un poco más acerca de cómo cuidar nuestro

medio ambiente y como se debe proteger los pilone o arbolitos por ello en la Facultad de Humanidades decidieron realizar este tipo de ayuda a nuestra comunidad educativa para que no se pierda la importancia de sembrar árboles.

6.3 Evidencias y comprobantes fotos, documentos (voluntariado)

Fotografía 13 Trasladándonos para el lugar de la plantación de los arbolitos



Fuente Archivo personal

Fotografía 14 trasladando los arbolitos al lugar de la plantación



Fuente: Archivo personal

Fotografía 15 Ubicándonos en el lugar acordado



Fuente: Archivo personal

Fotografía 16 Plantando los arbolitos



Fuente: Archivo personal

6.3.3 Constancia de reforestación



Villa de Chiantla 12 de septiembre de 2017

A QUIEN INTERESE

Por este medio la oficina Municipal de Recursos Naturales y Ambiente de la municipalidad de Chiantla hace constar que la joven EPESISTA, Gladis Raquel Figueroa Figueroa quien se identifica con DPI No. 1593 36732 1301 y quien es estudiante de la universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, portadora del Carné No. 201218296 tuvo acercamiento a esta oficina para solicitar apoyo con árboles para realizar su proyecto de reforestación, encontrando una respuesta favorable se le apoyó con los arbolitos solicitados y la mano de obra correspondiente para realizar la debida plantación en terreno municipal, quedando bajo la responsabilidad de esta oficina municipal brindar el seguimiento necesario a la reforestación.

Y para los usos que al interesado convengan, extendiendo, firmo y sello la presente en una hoja de papel bond tamaño carta, a los doce días del mes de Septiembre del año dos mil diecisiete.

T.U. Pablo García
Coordinador




Oficina Municipal de Recursos Naturales y Ambiente

6.3.4. Convenio de seguimiento de reforestación

CONVENIO DE SEGUIMIENTO ENTRE LA ESTUDIANTE GLADIS RAQUEL FIGUEROA FIGUEROA Y PABLO ROMAN GARCÍA GONZÁLEZ.

En la Oficina de Recursos Naturales y ambiente de la Municipalidad de Chiantla, reunidos, el día miércoles 30 de agosto de dos mil diecisiete, por una parte la señorita estudiante, Epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con carné No. 201218296, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de san Carlos de Guatemala, en adelante la Epesista y por la otra el señor Pablo Román García González, Coordinador de la Oficina de Recursos Naturales y Ambientales de la Municipalidad de Chiantla, y en representación de los integrantes de la misma que en el presente documento, es para establecer el presente convenio de seguimiento al proyecto denominado **“PLANTACIÓN DE PILONES DE ÁRBOLES EN LA ALDEA PATIO DE BOLAS CHIANTLA EN EL TERRENO MUNICIPAL”** De acuerdo a las siguientes cláusulas: **PRIMERA**, Compromiso del (Coordinador de la Oficina de Recursos Naturales y ambiente) se compromete a: a) Darle seguimiento al proyecto citado anteriormente. b) brindarle los cuidados necesarios que se requieren durante un año. c) Limpieza alrededor de las siembras que se hicieron. d) Resguardo de las siembras para que no sean dañadas por personas o animales. f) visitar el lugar una vez al mes para ver el crecimiento y desarrollo de los Pilonos de árboles. **SEGUNDA, Compromiso de la Epesista:** se compromete a: a) Apoyar cuando sea necesario y este en sus posibilidades visitar el lugar donde se realizó la siembra. b) Proporcionar información de los cuidados del medio ambiente cuando se solicite al Epesista. **TERCERA, aceptación de los compromisos:** Habiendo leído íntegramente el presente convenio y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos, lo aceptamos ratificamos y firmamos.



PEM. Gladis Raquel Figueroa Figueroa
Epesista



Pablo Román García González
Técnico Universitario en Producción Frutícola



6.3.5. Solicitudes para el voluntariado



Chiantla 10 de julio 2017.

Lic. Carlos Armando Figueroa Alvarado.
Municipalidad de Chiantla, Huehuetenango.

Apreciable Alcalde Municipal:

Por este medio me dirijo a usted deseándole que el creador y formador le derrame bendiciones y éxitos en sus actividades que a diario desempeña.

Yo: Gladis Raquel Figueroa Figueroa, originaria del municipio de Chiantla, estudiante Epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con carné No: 201218296. De la Facultad de Humanidades Sección Huehuetenango de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El motivo de la presente es para solicitarle lo siguiente:

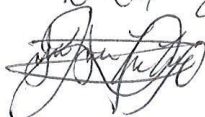
Que se me pueda colaborar obsequiándome 800 arbolitos de los cuales serían 400 pinos y 400 cipreses, para poder realizar el proyecto de reforestación en alguna comunidad que usted designe.

Para poder realizar el proyecto de reforestación, me comprometo como Epesista, realizar la siembra y velar por el mantenimiento de los arbolitos, para que dicho proyecto sea productivo en el futuro en Coordinación Técnica Administrativa con los docentes del distrito 13-02-007

Anticipadamente agradezco el valor de su fina y amable atención. Esperando una respuesta positiva.

Atentamente:


PEM. Gladis/Raquel Figueroa Figueroa.
EPESISTA.

Recibido
10-07-2017






USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de  Humanidades

Chiantla 25 de julio 2017.

Darwin Fuentes.
Academia de la Policía Nacional Civil
Extensión Huehuetenango.

Apreciable Director de la Academia:

Por este medio me dirijo a usted deseándole que el creador y formador le derrame bendiciones y éxitos en sus actividades que a diario desempeña.


Yo: Gladis Raquel Figueroa Figueroa, originaria del municipio de Chiantla, estudiante Epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con carné No: 201218296. De la Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango.

El motivo de la presente es para solicitarle lo siguiente:

Que se me pueda colaborar con cierto personal que tenga a disposición para la realización de 600 agujeros, para la siembra de árboles y así realizar el proyecto de reforestación en el municipio de Chiantla. En la primera semana del mes de agosto del presente año. El lugar está ubicado en cantón buena vista, aldea patio de bolas, en el cerro de las letras.

Anticipadamente agradezco el valor de su fina y amable atención. Esperando una respuesta positiva.

Atentamente:


PEM. Gladis Raquel Figueroa Figueroa
EPESISTA.



Conclusiones

1. El fortalecimiento de los conocimientos de los directores sobre planificación curricular contribuye a una educación adecuada.
2. Se capacitó a los directores sobre Planificación Curricular relacionado al Currículo Nacional base.
3. Se elaboró un Manual sobre Planificación Curricular.
4. Se realizaron talleres a directores sobre la utilización del Manual sobre Planificación Curricular con directores del nivel primario del distrito escolar 13-02-007 del municipio.

Recomendaciones

1. Es conveniente realizar constantemente capacitaciones o talleres a directores y docentes acerca de estos temas ya que son de mucha importancia para los estudiantes.
2. Darle importancia al manual para actualizarse en lo que es Planificación Curricular.
3. Por medio del Manual se forman adecuadamente a directores en cuanto a la Planificación Curricular.
4. Se le dio mucha importancia a la elaboración de capacitación a directores sobre cómo utilizar el manual de Planificación Curricular.

Bibliografía

- (Elsa Robles, 2016, p 18).
- (Pérez 2011. De Guate, Historia del Municipio de Chiantla) (Julián 1980).
- (Fuente Gladis Raquel Figueroa Figueroa epesista 2017).
- Fuente Coordinación Técnica Administrativa 2015.
- (Ayala y Jiménez, Ed. 78 p.)
- (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Socia 2017).
- (Ochoa, Oscar. 1999).
- (González Salvador 2017).
- (Escobedo Julio. (2017). Archivos de la Coordinación Técnica Administrativa Chiantla).
- (Tomado de: Comisión Consultiva para la Reforma Educativa: “Marco General de la Transformación Curricular”, Pág. 42)
- Base, C. N. (2005). Competencias e Indicadores de Logros”).
- (Adaptación del “Marco General de la Transformación Curricular).
- Bixio, c. (2012). Cómo planificar y evaluar en el aula 7a. Reimpresión. Buenos aires: homo sapien Ediciones.
- Dirección de investigación y desarrollo educativo. (s/f). El aprendizaje basado en problemas como técnica didáctica.
- Chiantla.com 128<http://www.chiantla.com>. Análisis de la Arquitectura Patrimonial de la Villa de Chiantla, Huehuetenango, Propuesta de Plan de Manejo.

E-grafía

www.dequate.com.municipios.

www.wikimedia.org./wiki/chiantla. www.bancafacil.com.

<http://www.ub.edu/mercanti/abp.pdf>

http://www.dequate.com/municipios/pages/huehuetenango/chiantla/historia.
php#.WXrFDvk1_IU

À P E N D I C E S



LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

PLAN GENERAL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO 2,017

I. PARTE INFORMATIVA

INSTITUCIÓN:	Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango.
CARRERA:	Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
ACTIVIDAD:	Ejercicio Profesional Supervisado EPS.
EPESISTA:	Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNE:	201218296
INSTITUCIÓN PARA EL EPS:	Coordinación Técnica Administrativa
DIRECCIÓN:	Casa del Maestro Chuscaj, Chiantla
NOMBRE DEL ENCARGADO DE LAMsc:	Hugo González Salvador
INSTITUCIÓN:	
HORARIO:	8:00 am a 12:00 pm
PERÍODO DE EJECUCIÓN	5 de junio al 18 de agosto de 2017.
HORAS EFECTIVAS:	200

Apéndices:

Apéndice 1. Plan general

III. JUSTIFICACIÓN

La razón de la planificación es para plasmar todas las actividades que se realizarán durante los meses que dure el Ejercicio Profesional Supervisado, ya que no se pretende la improvisación pero si optimizar el tiempo, aun con los imprevistos y errores que puedan surgir.

IV. OBJETIVO GENERAL:

Planificar todas las fases y prever las diferentes actividades a ejecutar durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, acorde al normativo establecido por la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

V. ETAPAS

En la concretización para los propósitos del EPS se determinan como etapas a realizar, las siguientes:

1. Diagnóstico: contexto e institución/comunidad
2. Determinación de carencias/deficiencias/debilidades
3. Problematización
4. La hipótesis acción
5. La fundamentación teórica
6. El plan de acción/intervención
7. Sistematización de la experiencia y lecciones aprendidas
8. Evaluación



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SECCIÓN HUEHUETENANGO



Facultad de Humanidades

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LÓGROS ESPERADOS	EVALUACIÓN
diagnostico	Clasificar los contextos dentro y fuera de la institución	Entrevista y observación	Director o jefe inmediato de la institución y epesista	Humano: Epesista y director o jefe de la institución o Físicos: Instrumentos de recolección de datos	15 días (60 horas) 5 de junio al viernes 30 de junio	Clasificación de cada uno de los contextos	La evaluación de esta etapa se desarrollara antes, durante y después de la ejecución de cada uno de sus facetas, por medio de: Rubricas Cronograma Lista de cotejo
	Determinar la problematización de la institución	Aplicación y análisis del foda	Epesista	Humanos: Epesista Materiales: Lapiceros y hojas		Priorización de la carencia y debilidad principal de la institución	
	Establecer las hipótesis para la solución de la problematización principal	Síntesis de foda	Epesista			Selección en base a la hipótesis la solución del problema	Aprobación de la fase por el asesor.
Fundamentación teórica	Recopilar información necesaria a través de sitios web, libros de texto, revistas, periódicos o diccionarios enciclopédicos	Consultar libros, paginas web, revistas, periódicos y diccionarios enciclopédicos	Epesista	Humanos: Epesista y asesor Físicos: Computadora, Libros de texto, revista, periódicos y diccionario enciclopédico Internet	15 días (60 horas) 3 de julio al 21 de julio	Enriquecimiento de conocimientos	La evaluación de esta etapa se desarrollara antes, durante y después de la ejecución de cada uno de sus facetas, por medio de: Rubricas Cronograma Lista de cotejo
	Fundamentar temas y subtemas de la hipótesis-acción	Estructurar temas y subtemas	Epesista			Dar soporte teórico al tema de la hipótesis-acción a implementar	
	Establecer el contenido que se va a incluir dentro del informe	Selección de temas y subtemas	Epesista			Inclusión de temas acorde al tema de la hipótesis-acción a implementar.	Aprobación de la fase por el asesor.

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LOGROS ESPERADOS	EVALUACIÓN
Plan de acción/intervención	<p>Clasificar todos los elementos necesarios para la ejecución del proyecto.</p>	<p>Análisis del problema seleccionado y la priorización del misma</p> <p>Elaboración y redacción de los procesos a ejecutar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Epesista • Director o encargado de la institución • Asesor del EPS • Estudiantes • Docentes • Padres de familia • Autoridades municipales 	<p>HUMANOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoridades Universitarias ✓ Autoridades Educativas ✓ Autoridades de la Comunidad ✓ Autoridades Municipales ✓ Estudiante del EPS ✓ Padres de familia de la Comunidad ✓ Estudiantes 	<p>20 días (80 horas) 24 de julio al 18 de agosto</p>	<p>Cumplir de manera satisfactoria con los requisitos y lineamientos sugeridos por el Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado con el campo seleccionado para la ejecución del proyecto</p>	<p>La evaluación de esta etapa se desarrollara antes, durante y después de la ejecución de cada uno de sus facetas, por medio de: Rubricas Cronograma Lista de cotejo</p>
	<p>Crear una herramienta como vía de cumplimiento a las sugerencias de la etapa.</p> <p>Desarrollar las actividades en forma ordenada, jerárquica y con logística.</p>	<p>Realización de un plan a seguir</p> <p>Organización de las actividades a realizarse con el director técnico administrativo, catedrático y estudiantes</p>	<p>FISICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos para los involucrados <p>TECNOLOGICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Computadora ✓ Tablet ✓ USB ✓ Proyector de imágenes ✓ Equipo de audio 	<p>Cumplimiento de lo establecido en la planificación</p> <p>Ejecución satisfactoria del proyecto.</p>	<p>Cumplimiento de lo establecido en la planificación</p> <p>Ejecución satisfactoria del proyecto.</p>	<p>Aprobación de la fase por el asesor.</p>	

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LOGROS ESPERADOS	EVALUACION
Sistematización de las experiencias y lecciones aprendidas	Clasificar las ideas generales de las diferentes fases	Anotar las actividades y experiencias diariamente en el cuaderno o agenda diaria	Epesista	Humanos Epesiste Físico: Agenda o cuaderno diario	10 días (20 horas) 21 al 25 de agosto	Clasificación de ideas principales de las diferentes fases	La evaluación de esta etapa se desarrollara antes, durante y después de la ejecución de cada uno de sus facetas,
	Ordenar las experiencias vividas					Organización de las experiencias vividas	por medio de: Rubricas Cronograma Lista de cotejo
	Describir cada una de las lecciones aprendidas					Descripción escrita de las lecciones aprendidas	Aprobación de la fase por el asesor.

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LOGROS ESPERADOS	EVALUACION
Sistematización de las experiencias y lecciones aprendidas	Clasificar las ideas generales de las diferentes fases	Anotar las actividades y experiencias diariamente en el cuaderno o agenda diaria	Epesista	Humanos Epesiste Físico: Agenda o cuaderno diario	10 días (20 horas) 21 al 25 de agosto	Clasificación de ideas principales de las diferentes fases	La evaluación de esta etapa se desarrollara antes, durante y después de la ejecución de cada uno de sus facetas, por medio de: Rubricas Cronograma Lista de cotejo
	Ordenar las experiencias vividas					Organización de las experiencias vividas	
	Describir cada una de las lecciones aprendidas					Descripción escrita de las lecciones aprendidas	Aprobación de la fase por el asesor.



USAC
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
UNIVERSIDAD DE LA FUERZA Y LA JUSTICIA

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SECCIÓN HUEHUETENANGO



Facultad de Humanidades

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LÓGROS ESPERADOS	EVALUACIÓN	
Elaboración y presentación del Informe Final del EPS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer los elementos del informe final. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de la estructura del informe final: ✓ Portada. ✓ Hoja de autoría ✓ Introducción. ✓ Diagnóstico institucional. ✓ Fundamentación teórica. ✓ Plan de acción/intervención. ✓ Sistematización de la experiencia y lecciones aprendidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Epesista • Asesor del EPS 	Humanos: ✓ Estudiantes de EPS. Físicos: ✓ Documento impreso. Tecnológicos: ✓ Computadora USB.	28 de agosto al 22 de septiembre	Inclusión de los elementos necesarios en el informe final Conclusión del desarrollo teórico de las etapas que	La evaluación de esta etapa se desarrollara antes, durante y después de la ejecución de cada uno de sus facetas, por medio de: Rubricas Cronograma Lista de cotejo	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Determinar cada una de las etapas que establece el Ejercicio Profesional Supervisado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoreo y evaluación del proceso. 					Aprobación de la fase por el asesor.	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Detallar y redactar cada uno de los aspectos que debe llevar el informe final 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Voluntariado. ✓ Evidencias de logro. ✓ Conclusiones. ✓ Recomendaciones. ✓ Bibliografía ✓ Anexo. ✓ Apéndice. 					Aprobación del informe final de parte del Asesor de EPS.	



VII. METODOLOGÍA

En el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado se harán uso de diferentes métodos de investigación, no obstante se mencionarán aquellos que por su importancia se utilizarán:

- **Inductivo-deductivo:** consiste en ir de lo fácil a lo difícil, o de lo simple a lo complejo. Se empleará para realizar las investigaciones y en general recabar informaciones de utilidad para el epeista.
- **Descriptivo:** este método como su nombre lo indica consiste en describir los hechos que se están realizando.
- **Cuantitativo:** La finalidad de este método es presentar resultados contables o numéricos que nos ayudan a tener una idea de la opinión de un porcentaje de la población. Además nos permite tener un dato exacto y confiable, dado que su naturaleza es objetiva por lo tanto es un método fidedigno.
- **Cualitativo:** como su nombre lo indica la finalidad de este método es indicarnos cualidades.
- **Científico:** este método es el más completo, se desarrollará durante el proceso del EPS.
- **De proyectos:** como su nombre lo indica consiste en plantear un proyecto y ejecutarlo tomando en cuenta necesidades, costos, beneficiarios, alcances, limitantes, entre otros factores.
- **Método sintético:** mediante este método se relacionaran hechos aparentemente aislados y se formulará una teoría que unifica los diversos elementos. El método permite la reunión racional de varios elementos dispersos en una nueva totalidad, este se presenta más en el planteamiento de los objetivos. El investigador sintetiza las superaciones en la imaginación para establecer una explicación tentativa que someterá a prueba.
- **Método analítico:** Por medio de este método se van a distinguir los elementos de un fenómeno y se procederá a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado. Consiste en la extracción de las partes de un todo, con el objeto de estudiarlas y examinarlas por separado, para ver, por ejemplo las relaciones entre las mismas.



VIII. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Se utilizarán las siguientes técnicas e instrumentos durante el desarrollo del E.P.S.:

INSTRUMENTOS DE ACOPIO DE DATOS: Con el nombre genérico de instrumentos de acopio de datos se denomina a todos los instrumentos que pueden servir para medir las variables, recopilar información con respecto a ellas o simplemente observar su comportamiento.

- Documentos
- Cuestionarios
- Encuesta
- Observación
- Entrevista

Huehuetenango, 01 de junio de 2017.

PEM. Gladis Raquel Figueroa Figueroa.

Epesista

Vo.Bo. Lic. Erik Bernardo Castillo Herrera

Asesor

Plan del Diagnóstico

I. Parte Informativa:

INSTITUCIÓN:	Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango.
CARRERA:	Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
ACTIVIDAD:	Ejercicio Profesional Supervisado EPS.
EPESISTA:	Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNE:	201218296
INSTITUCIÓN PARA EL EPS:	Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-007
DIRECCIÓN:	Casa del Maestro Chuscaj, Chiantla
NOMBRE DEL ENCARGADO DE LALic.:	Hugo González Salvador
INSTITUCIÓN:	
HORARIO:	8:00 am a 12:00 pm
PERÍODO DE EJECUCIÓN	5 de junio al 20 de octubre de 2017.
HORAS EFECTIVAS:	300

II. Justificación:

El diagnóstico nos sirve para conocer el contexto e institucional de la institución ya que planificamos para plasmar las actividades a realizar durante los meses que dure el ejercicio profesional supervisado ya que no se pretende la improvisación sino la solución de un problema priorizado aun cuando se encuentren los imprevistos surgidos.

III. Objetivo general:

Planificar, organizar, evaluar todas las acciones del contexto e institucional e investigar la problematización y así mismo analizando la hipótesis para la solución del problema que priorizamos en la institución.

FASE O ETAPA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIDAD	LÓGROS ESPERADOS	EVALUACIÓN
PLAP DIAGNOSTICO	Clasificar los contextos dentro y fuera de la institución	Entrevista y observación	Director o jefe inmediato de la institución y epesista	Humano: Epesista y director o jefe de la institución o	15 días (60 horas) 5 de junio al viernes 30 de	Clasificación de cada uno de los contextos	La evaluación de esta etapa se desarrollara antes, durante




USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SECCIÓN HUEHUETENANGO

Facultad de Humanidades

	<p>Determinar la problematización de la institución</p> <p>Establecer las hipótesis para la solución de la problematización principal</p>	<p>Aplicación y análisis foda</p> <p>Síntesis de foda</p>	<p>Epesista</p>	<p>Físicos: Instrumentos de recolección de datos</p> <p>Humano: Epesista</p> <p>Materiales: Lapiceros y hojas</p>	<p>junio</p>	<p>Priorización de la carencia y debilidad principal de la institución</p> <p>Selección en base a la hipótesis la solución del problema</p>	<p>y después de la ejecución de cada uno de sus facetas, por medio de: Rubricas Cronograma Lista de cotejo Aprobación de la fase por el asesor.</p>
--	---	---	-----------------	---	--------------	---	---


Gladis Raquel Figueroa
Epesista


Lic. Hugo González Salvador
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito Escolar 13-02-007.

Plan de fundamentación teórica

PARTE INFORMATIVA

INSTITUCIÓN:	Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección Huehuetenango.
CARRERA:	Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
ACTIVIDAD:	Ejercicio Profesional Supervisado EPS.
EPESISTA:	Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNE:	201218296
INSTITUCIÓN PARA EL EPS:	Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13-02-007
DIRECCIÓN:	Casa del Maestro Chuscaj, Chiantla
NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:	Lic. Hugo González Salvador
HORARIO:	8:00 am a 12:00 pm
PERÍODO DE EJECUCIÓN	3 de julio al 21 de julio de 2017.
HORAS EFECTIVAS:	200

I. Justificación:

La fundamentación teórica nos sirve para recolectar datos sobre el proyecto a ejecutar en la institución para plasmar las actividades a realizar durante los meses que dure el ejercicio profesional supervisado ya que no se pretende la improvisación sino la solución de un problema priorizado aun cuando se encuentren los imprevistos surgidos.

II. Objetivo general:

Planificar, organizar, evaluar todas las acciones del contexto e institucional e investigar la problematización y así mismo analizando la hipótesis para la solución del problema que priorizamos en la institución.

**Plan de Capacitación a directores de los centros del nivel primario sobre
"PLANIFICACIÓN CURRICULAR"**

INSTITUCIÓN: Casa del Maestro Chuscaj, Chiantia.

NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA.

INSTITUCIÓN: Lic. Hugo

González Salvador.

PERÍODO DE EJECUCIÓN Del 25 de Septiembre al 13 de Octubre.

RESPONSABLE:

Gladis Raquel Figueroa Figueroa

TÍTULO: Planificación Curricular.

I. Justificación:

En los establecimientos muchas veces no planificamos como deberíamos y por eso no sabemos cómo debemos de realizar un plan y por esa razón se buscó la estrategia de implementar la presentación de charlas en base a la planificación y así tener un mejor conocimiento y reararla de una manera en que podamos tener un buen manejo del mismo.

II. Objetivo general:

Aumentar un mejor conocimiento a los directores sobre cómo debemos planificar y así ponerla en práctica con los docentes en los centros educativos que dirigen y con los alumnos en sus aulas.

Apéndice 2. Instrumentos de evaluación utilizados

1 Guía de observación Fecha

de observación:

Observador:

Nombre de la institución:

1.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
2.	CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN
3	CARACTERÍSTICAS DEL ESPACIO EXTERNO DE LA INSTITUCIÓN

Cuadro 25 Evaluación del diagnóstico

Actividades /aspecto/ elemento	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		
¿Los objetivos del plan fueron aceptados?	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 aplicación del diagnóstico?	X		
¿Se obtuvo la caracterización del ¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		

Actividades /aspecto/ elemento	Si	No	Comentario
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	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		

Cuadro 26 Evaluación fundamentación teórica

Actividades /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 de la Epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X			

Cuadro 27 Evaluación del plan intervención

Actividades /aspecto/ elemento	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional de la 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		

Actividades /aspecto/ elemento	Si	No	Comentario
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado 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 posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		

Cuadro 28 Ejecución y sistematización de la intervención

Actividades /aspecto/ elemento	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el Ejercicio Profesional Supervisado (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		

Apéndice 3. Solicitud para la autorización del EPS



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SECCIÓN HUEHUETENANGO

Facultad de Humanidades

Huehuetenango, 6 de Junio de 2017.

COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO
LIC. HUGO GONZÁLEZ SALVADOR
CTA. DISTRITO 13-02-007

Estimado Licenciado:

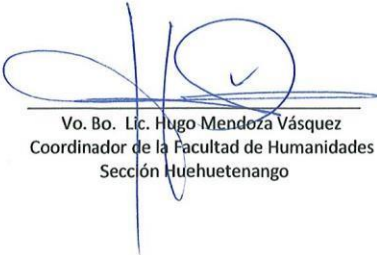
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, con los estudiantes de la carrera de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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante Gladis Raquel Figueroa Figueroa Carné No. 201218296 En la institución que dirige.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


PEM. Gladis Raquel Figueroa Figueroa
Epesista


Vo. Bo. Lic. Hugo Mendoza Vásquez
Coordinador de la Facultad de Humanidades
Sección Huehuetenango

ANEXOS

Anexos:

Anexo1. Nombramiento del asesor



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 31 de mayo 2018

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

GLADIS RAQUEL FIGUEROA FIGUEROA
201218296

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

Título del trabajo: TALLERES SOBRE PLANIFICACIÓN CURRICULAR A DOCENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR OFICIAL DISTRITO 13-02-007 DEL MUNICIPIO DE CHIANTLA DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

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

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

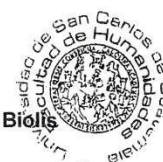
Asesor LIC. **ERIK RONALDO CASTILLO HERRERA**
Revisor 1 LICDA. **ZOILA MARICSA ESCOBEDO GUILLEN**
Revisor 2 LIC. **SEBASTIAN PRUDENCIO HERNANDEZ**


Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilera
Director Departamento Extensión





M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biols
Decano



C.C expediente
Archivo.


Lic. Sebastián Prudencio Hernández C.
Colegiado No. 17,659

Recibido: 16-06-2018
13:30 hrs.

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

Facultad de Humanidades

Anexo 2. Respuesta de solicitudes realizadas



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SECCIÓN HUEHUETENANGO

Facultad de Humanidades

Chiantla, Huehuetenango 09 de junio 2017.

Coordinador Técnico Administrativo (13-02-007).


Licenciado: Erik Ronaldo Castillo Herrera
Asesor EPS
Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades.


Reciba un cordial saludo a nombre de la Coordinación técnica administrativa 13-02-007.
Deseándole éxitos en todas las actividades que diariamente realiza.

Por medio de la presente me permito informarle que se resuelve favorablemente la solicitud de
Fecha 05 de junio de 2017, por lo que se aprueba que el estudiante Gladis Raquel Figueroa
Figueroa. Carné 201218296, realice su Ejecución Profesional Supervisado en esta Institución.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente:

F. 
Lic. Hugo González Salvador.
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 13-02-007



Anexo 3. Constancia de inicio y cierre de EPS

Chiantla 19 de octubre de 2017

Coordinador Técnico Administrativo

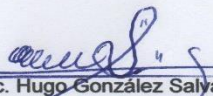
Lic. Hugo González Salvador

Distrito escolar No. 13-02-007

Chiantla, Huehuetenango

HACE CONSTAR

Se presenta la Epesista Gladis Raquel Figueroa Figueroa quien se identifica con carné No. 201218296 inscrita en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango de la Universidad de San Carlos de Guatemala realizó el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) cumpliendo con cada una de las etapas estipuladas, en esta Institución dando inicio al mismo el cinco de Junio de dos mil diecisiete así mismo finalizando en fecha 19 de octubre del mismo año.



Lic. Hugo González Salvador

Coordinador Técnico Administrativo

Distrito escolar No. 13-02-007.

Anexo 4. Hoja de reporte



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SECCIÓN HUEHUETENANGO

Facultad de Humanidades

FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

Hoja de Reporte

Nombre del Epesista: Gladis Raquel Figueroa Figueroa

Inscrito en el departamento de **Pedagogía**, carné: 201218296

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

Institución donde labora: _____

Horario de labores: Jornada Matutina De _____ A _____ Jornada Vespertina De _____ A _____

Institución donde realizará el EPS: Coordinación Técnica Administrativa

Dirección: Casa del Maestro Chuscaj Chiantla. Teléfono:

Nombre del jefe inmediato: Hugo González Salvador

Dirección donde labora: Casa del Maestro Chuscaj Chiantla. Teléfono: 40586641

Domicilio y teléfono: Chucaj, Chiantla.

Área donde realizará el EPS: Coordinación Técnica Administrativa oficina No. 1

Jefe inmediato en el EPS: Lic.Hugo González Salvador

Cargo: Coordinador

Horario del EPS

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 12:00	8:00 a 12:00	8:00 a 12:00	8:00 a 12:00	8:00 a 12:00

OBSERVACIONES: _____

Gladis Raquel Figueroa Figueroa
Epesista

Sello

Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007



Anexo 5. Hoja de información básica



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SECCIÓN HUEHUETENANGO



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

Información Básica

Nombre del Estudiante: Gladis Raquel Figueroa Figueroa

Inscrito en el departamento de Pedagogía, carné: 201218296

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Dirección de Residencia: 1era. Calle 7-58 Zona 4 Chuscaj, Chiantla, Huehuetenango.

Teléfono de casa: 58719756

Teléfono Móvil: 48477033

Institución donde labora: _____

Departamento: Huehuetenango

Municipio: Chiantla

Horario de labores: Jornada Matutina De _____ A _____ Jornada Vespertina De _____ A _____

Institución donde realizará el EPS: Coordinación Técnica Administrativa

Departamento: Huehuetenango

Municipio: Chiantla

Dirección: Casa del Maestro Chuscaj, Chiantla.

Teléfono: _____

Nombre del jefe inmediato: Hugo González Salvador

Dirección donde labora: Casa del Maestro Chuscaj, Chiantla.

Teléfono: 40586641

Actividad Que Realiza: Coordinador

Área donde realizará el EPS: Coordinación Técnica Administrativa

Oficina No. 1

Número de Personas a su cargo: 1

Nombre Jefe inmediato en el EPS: Erik Ronaldo Castillo Herrera

Fecha de inicio: 5 de Junio de 2017

Fecha de Finalización: 18 de Agosto de 2017

Horario del EPS

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De 8:00 a 12:00	De 8:00 a 12:00	De 8:00 a 12:00	De 8:00 a 12:00	De 8:00 a 12:00

Adjuntar croquis de localización de la institución del EPS.


Gladis Raquel Figueroa Figueroa
Epesista

Sello


Lie. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007



Anexo 6. Control de asistencia



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SECCIÓN HUEHUETENANGO



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 5 DE JUNIO AL 9 DE JUNIO DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.

Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 12 DE JUNIO AL 16 DE JUNIO DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.
Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 19 DE JUNIO AL 23 DE JUNIO DEL 2,017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.
Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 03 DE JULIO AL 07 DE JULIO DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.
Lic. Hugo González Salvador
CTA, Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 10 DE JULIO AL 14 DE JULIO DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.
Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 17 DE JULIO AL 21 DE JULIO DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.

Lic. Hugo González Salvador
C.T.A. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 31 DE JULIO AL 04 DE AGOSTO DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.
Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 07 DE AGOSTO AL 11 DE AGOSTO DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.

Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 14 DE AGOSTO AL 18 DE AGOSTO DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.

Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 21 DE AGOSTO AL 25 DE AGOSTO DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.

Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 28 DE AGOSTO AL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.
Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPELISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 18 DE SEPTIEMBRE AL 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.
Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 25 DE SEPTIEMBRE AL 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.
Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 02 DE OCTUBRE AL 06 DE OCTUBRE DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00		12:00	

Vo. Bo.

Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SUPERVISOR ASESOR: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

EPESISTA: Gladis Raquel Figueroa Figueroa
CARNÉ: 201218296
INSTITUCIÓN: Coordinación Técnica Administrativa
ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN:
Lic. Hugo González Salvador

SEMANA DEL 16 DE OCTUBRE AL 20 DE OCTUBRE DEL 2017

Nombre del Epesista	Día	Hora de entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
Gladis Raquel Figueroa Figueroa	Lunes	8:00		12:00	
	Martes	8:00		12:00	
	Miércoles	8:00		12:00	
	Jueves	8:00		12:00	
	Viernes	8:00	Día de la Revolución	12:00	Día de la Revolución

Vo. Bo.
Lic. Hugo González Salvador
CTA. Distrito 13-02-007

