

Ana Leticia Alvarado Toj

Guía pedagógica: “organización de los procesos del medio global en el aprendizaje dirigido a director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Guachipilín, Rabinal Baja Verapaz”.

Asesor: Licenciado Celso Felipe Beltrán Ligorria



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2018

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

Guatemala, noviembre de 2018.

# Índice

Resumen	i
Introducción	ii
<b>Capítulo I: Diagnóstico</b>	<b>1</b>
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	3
1.1.3 Desarrollo histórico	7
1.1.4 Situación económica	11
1.1.5 Vida política	11
1.1.6 Concepción filosófica	13
1.1.7 Competitividad	14
1.2 Institucional	15
1.2.1 Identidad Institucional	15
1.2.2 Desarrollo histórico	19
1.2.3 Los usuarios	20
1.2.4 Infraestructura	22
1.2.5 Proyección Social	23
1.2.6 Finanzas	25
1.2.7 Política Laboral	27
1.2.8 Administración	27
1.2.9 Ambiente Institucional	29
1.3 Listado de deficiencias, carencias identificadas	30
1.4 Nexos / razón / conexión con la institución / comunidad avalada	31
Institución avalada	33
1.5 Análisis Institucional	33
1.5.1 Identidad Institucional	33
1.5.2 Desarrollo histórico	36

1.5.3	Los usuarios	37
1.5.4	Infraestructura	38
1.5.5	Proyección social	38
1.5.6	Finanzas	39
1.5.7	Políticas laborales	40
1.5.8	Administración	42
1.5.9	El ambiente institucional	44
1.6	Lista de deficiencias, carencias identificadas	45
1.7	Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción	46
1.8	Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción propuesta de intervención = proyecto)	49
1.9	Análisis de la viabilidad y factibilidad de la propuesta	50
1.9.1	Viabilidad	50
1.9.2	Factibilidad	50
	<b>Capítulo II: Fundamentación Teórica</b>	<b>54</b>
2.1	Elementos teóricos	54
2.2	Fundamentos legales	73
	<b>Capítulo III: Plan de acción o de la intervención</b>	<b>77</b>
3.1	Título del proyecto	77
3.2	Problema seleccionado	77
3.3	Hipótesis-acción	77
3.4	Ubicación geográfica de la intervención	77
3.5	Unidad ejecutora	77
3.6	Justificación de la intervención	78
3.7	Descripción de la intervención	78
3.8	Objetivos de la intervención	78
3.8.1	Objetivo general	78

3.8.2 Objetivo específico	78
3.9 Metas	79
3.10 Beneficiarios	79
3.11 Actividades	79
3.12 Cronograma	80
3.13 Técnicas metodológicas	81
3.14 Recursos	81
3.15 Presupuesto	82
3.16 Responsables	82
3.17 Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención	83
<b>Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención</b>	<b>85</b>
4.1 Descripción de las Actividades Realizadas	85
4.2 Productos, logros y evidencias	89
4.3 Sistematización de la experiencia	182
4.3.1 Actores	183
4.3.2 Acciones	184
4.3.3 Resultados	185
4.3.4 Implicaciones	185
4.3.5 Lecciones aprendidas	186
<b>Capítulo V: Evaluación del proceso</b>	<b>188</b>
5.1 Del diagnóstico	188
5.2 De la fundamentación teórica	190
5.3 Del diseño del plan de intervención	191
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención	192
<b>Capítulo VI: El voluntariado</b>	<b>194</b>
6.1 Plan del voluntariado	194

6.2 Sistematización	200
6.3 Evidencias	201
<b>Conclusiones</b>	203
<b>Recomendaciones</b>	204
<b>Bibliografía</b>	205
<b>Apéndice</b>	208
Apéndice 1. Plan general de EPS	209
Apéndice 2. Plan de diagnóstico	217
Apéndice 3. Instrumento de recolección de datos	223
Apéndice 4. Instrumentos del proceso de evaluación	230
Apéndice 5. Solicitudes de institución avalada y avaladora	236
<b>Anexos</b>	241
Anexo 1. Nombramiento de asesor	242
Anexo 2. Nombramiento de comité revisor	243
Anexo 3. Constancia de Avalación del Voluntariado	244
Anexo 4. Certificación de actas donde se realizó el EPS.	245

## Índice de Tablas

Tabla 1. Organigrama de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 15-03-06, del municipio de Rabinal, Baja Verapaz.	17
Tabla 2. Organigrama: Niveles jerárquicos de organización de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín Rabinal, B.V.	35
Tabla 3. Viabilidad	50
Tabla 4. Estudio Técnico	50
Tabla 5. Estudio de Mercado	51
Tabla 6. Estudio Económico	51
Tabla 7. Estudio financiero	52
Tabla 8. Estudio Social	53
Tabla 9. Lista de Cotejo Evaluación de Diagnóstico	189
Tabla 10. Lista de Cotejo Evaluación de Fundamentación Teórica	190
Tabla 11. Lista de Cotejo Evaluación del Plan de Ejecución del Proyecto	191
Tabla 12. Lista de Cotejo Evaluación de la Ejecución y Sistematización de la Intervención	193

## Resumen

El presente informe aborda el proceso sistemático del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, contribuyendo con alternativas de solución a problemas en el área de Comunicación y Lenguaje L1. Enfocado en el aprendizaje de la lecto-escritura en primer grado de primaria titulado: “Guía Pedagógica: Organización de los procesos del Método Global en el Aprendizaje” dirigido a director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Guachipilín, Rabinal Baja Verapaz

Para la realización del proyecto se establecen diferentes fases las cuales son: Diagnóstico Institucional, en donde se detalla la información recopilada de la institución avaladora que corresponde a la Coordinación Técnica Administrativa – CTA- de Rabinal, Baja Verapaz y la institución avalada Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín del Municipio de Rabinal del Departamento de Baja Verapaz

Además, se establece una lista de carencias priorizándolo a través de la problematización que consistió en elaborar preguntas respecto a diversas carencias detectadas, estableciendo una hipótesis-acción, que fue fundamentada de un enunciado y que es preciso intervenir para disminuir el problema, dándole solución al problema detectado. En la intervención del proyecto, fue necesario implementar la guía pedagógica, para fortalecer la importancia del método en la enseñanza del aprendizaje de la lecto-escritura.

Palabras claves

Investigación, diagnostico, instituciones, capítulos, informe.

## Introducción

La presentación del informe final es un resultado del producto del Ejercicio Profesional Supervisado - EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades como unidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

El cual está basado en el aporte pedagógico dirigido a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín del Municipio de Rabinal del Departamento de Baja Verapaz, titulado: “Guía Pedagógica: Organización de los procesos del Método Global en el Aprendizaje”.

Las fases realizadas están estructuradas de la siguiente manera:

**Capítulo I Diagnóstico:** se encuentra el estudio contextual e institucional, recopilando información de las condiciones actuales, de la institución avaladora que corresponde a la Coordinación Técnica Administrativa –CTA- Rabinal, Baja Verapaz y avalada que corresponde a la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín del Municipio de Rabinal del Departamento de Baja Verapaz, lo cual para llevar a cabo dicho proceso se solicitó autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en dicha institución realizando el proceso de investigación, planificación, ejecución de actividades.

**Capítulo II Fundamentación teórica:** aborda todo el fundamento teórico que identifica el tema seleccionado, siendo ellos antecedentes del problema, marco legal que amparan al tema seleccionado en acuerdo y leyes nacionales e internacionales.

**Capítulo III Plan de acción o de la intervención (proyecto):** contempla la planificación de intervención del proyecto donde prevalece las debidas actividades e inducción a docentes del uso adecuado de la guía pedagógica según cronograma establecida para la ejecución y evaluación del proyecto.

**Capítulo IV Ejecución y sistematización de las experiencias:** describe la sistematización de las actividades que se realizaron en el proceso de ejecución del proyecto y los resultados obtenidos en la elaboración de la guía pedagógica, logro, evidencia y sistematización de la experiencia obtenida en la ejecución de proyecto en

la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín del Municipio de Rabinal del Departamento de Baja Verapaz.

**Capítulo V Proceso de Evaluación:** se evidencia la descripción del proceso de evaluación realizado durante la etapa de diagnóstico, fundamentación teórica, plan de intervención y sistematización de la intervención.

**Capítulo VI Voluntariado:** describe de forma detallada las actividades realizadas por el Epesista durante el desarrollo del proyecto de reforestación en el caserío de Xinacatí, Cubulco Baja Verapaz, contribuyendo a favorecer al equilibrio ecológico a nuestra madre tierra.

# Capítulo I

## Diagnóstico

Institución avaladora

### 1.1 Contexto

#### 1.1.1 Ubicación geográfica

El Municipio de Rabinal, tiene una extensión territorial de 504 kilómetros cuadrados. Al norte colinda con el municipio Chicamán del departamento Quiché y el municipio San Miguel Chicaj del departamento de Baja Verapaz; al este con San Miguel Chicaj; al sur con los municipios Granados y Santa Cruz El Chol y Salamá, todos del departamento de Baja Verapaz y al oeste con el municipio Cubulco, también de Baja Verapaz.

La cabecera municipal está en las coordenadas: 15° 05' 05" latitud norte y 90° 29' 24" longitud oeste. Su altura sobre el nivel de mar es de 973 metros. (Municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, 2011)

**Tamaño:** 504 kilómetros cuadrados.

**Población:** El municipio de Rabinal se encuentra en el centro del Departamento de Baja Verapaz, contando con una población de 45,000 habitantes (46% hombres y 54% mujeres) según el Instituto Nacional de Estadística. (Instituto Nacional de Estadística, 2002).

**Clima:** El entorno ambiental del municipio configura distintas zonas de vida. Tiene 4.90 kms<sup>2</sup> de bosque húmedo Montano Bajo Subtropical; 191.10 kms<sup>2</sup> de bosque húmedo subtropical (templado); 36.31 kms<sup>2</sup> de bosque muy húmedo Subtropical (frío) y 79.86 kms<sup>2</sup> de bosque seco subtropical. (Instituto Nacional de Estadística, 2002)

**Suelo:** Los suelos aluviales, que se forman en terrazas, presentan profundidades que oscilan entre los 30 y 40 centímetros, mientras que los

formados por arcillas esquistas son menos profundo, de aproximadamente 15 centímetros.

Debajo la capa fértil poco profunda se encuentra la roca caliza de modo que de la tierra del departamento un 56.5% no son aptas para el uso agrícola un 23.8% por lo tanto lo son solo bajo condiciones muy severas. Esto indica que el municipio posee pocas tierras fértiles para la producción de alimentos. (Municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, 2011)

Las áreas de vocación forestal del territorio están configuradas de la siguiente manera: 272 hectáreas de Agroforestal con cultivos permanentes; 6,944 hectáreas de tierras forestales para producción; 1,664 hectáreas de tierras forestales de protección; 17,056 hectáreas con aptitud forestal. En total, el municipio tiene 31,168 hectáreas de tierras con vocación forestal. (Municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, 2011).

Principales accidentes

**Ríos:** El municipio de Rabinal cuenta con varios ríos, entre los más importantes están: Rio Chiac, Rio Chipacapox, Rio Chipuerta, Rio Chiruman, Rio Concul, Rio el Arco, Rio Ixchel, Rio Negro, Rio Nimacabaj, Rio Rabinal, Rio SaJ cap, Rio Xococ. (Municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, 2011)

**Sierra:** En Rabinal existe una Sierra llamada Sierra de Chuacús.

**Cerros:** Los cerros que posee se detallan a continuación: Bautista (límite con Granados); De La Cruz, Piedra de Cal, Kaj Yup, El Aventurero, Piedras Azules, Cumbre de Los Yaguales, Ixchel, Quicsulún, Cuxbalam, La Picota, Quiximtán, Chaquijuyub, Las Minas, Sacachó, Chicuchilló, Chiquijuyub, Los Cerritos, San Luis Chichupac, Los Tablones, San Rafael (límite con Cubulco), Chipacapox, Meloj (límite con Cubulco), Mumús, Tonjuan, Chuacotzij, Nimataj, Tuncaj, Chuitinamit, Palimá, Xecambá, Chupac, Paoj y Sajcab. (Municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, 2011)

**Recursos Naturales:** Las áreas boscosas de Rabinal están conformadas por 7,552 hectáreas de bosques de conífera; 384 hectáreas de bosques de

coníferas abierto; 3,200 hectáreas de bosques latifoliadas; 1,056 hectáreas de bosque mixto; 0.0 hectáreas de bosque mixto abierto; 31,168 hectáreas es el área total del Municipio. (Municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, 2011)

**Vías de comunicación:** Rabinal se comunica a la capital de Guatemala por medio de dos rutas terrestres, la primera es más transitada, Vía Salamá que conecta de la ruta del atlántico, con un recorrido de 178 kilómetros. Las carreteras de esta vía están totalmente pavimentadas, y la segunda es vía el chol con una distancia que se acorta 112 kilómetros. Esta vía es la más corta, pero tiene la desventaja de que la mayor parte del recorrido es en terracería y durante el invierno extremo o la sequía extrema se dificulta transitarla. Actualmente esta ruta se encuentra en construcción y ampliación. (Municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, 2011)

### 1.1.2 Composición social

**Composición étnica:** Los habitantes del municipio de Rabinal, se dividen en dos grupos étnicos, las cuales predominan; a nivel municipal se contabilizan 25,500 indígenas, y 5,668 no indígenas, y según su pertenencia étnica a nivel municipal se clasifican así; Maya: 25,591 personas, Ladina: 5,572, otra: 4 personas.

Los habitantes del municipio de Rabinal, pertenecen a la comunidad lingüística Maya Achi, el 81.81% pertenecen a la etnia Maya Achi, y el 18.19% son no indígenas. El 65.46% de la población habla y entiende el Idioma Maya Achi, y el 34.54% habla el Idioma Español. La pobreza está identificada entre el 60% al 75%, y la extrema pobreza entre 25% al 40%.

**Instituciones Educativas:** el municipio de Rabinal cuenta con los siguientes centros educativos, entre públicos y privados, que atienden desde la preprimaria hasta la educación universitaria: Preprimaria y Primaria, Públicos:

Escuela pública Anexa a la Escuela Regional y escuela de niños Especiales, Escuela Oficial Urbana para Niñas anexa Preprimaria, Escuela Oficial Urbana para varones anexa Preprimaria, Escuela de párvulos número No. 1, Centro de Preprimaria Mundo Mágico, Escuela de Programa de Integración de la niñez PAIN, zona 3 y zona 4, Escuela Oficial Urbana Ricardo Juárez Orellana (investigación Histórico Antropológica de la Cultura Maya Achi.)

**Privados:** Colegio Santo Domingo, Colegio San Lázaro, Colegio Zamaneb, Escuela Bilingüe Maya Jun Toj, Escuela Quiros (investigación Histórico Antropológica de la Cultura Maya Achi.)

**Básico:** Instituto Nacional de Educación Básica jornada matutina y vespertina, Instituto Nacional de Educación Básica jornada vespertina zona 4, Instituto Nacional de Educación Básica Experimental (investigación Histórico Antropológica de la Cultura Maya Achi.)

**Privado:** Colegio Mixto Zamaneb Zona 1, Colegio San Lázaro zona 1, Colegio Santo Domingo (investigación Histórico Antropológica de la Cultura Maya Achi.)

**Básico y bachillerato Plan fin de semana:** Colegio Mixto Zamaneb, Colegio Nueva Generación, Colegio Vida Nueva, Centro Educativo Juan José Arévalo Bermejo (investigación Histórico Antropológica de la Cultura Maya Achi.)

**Diversificado:** Colegio Mixto Zamaneb plan vespertina, Colegio Medalla Milagrosa, Centro Cultural de la Américas (investigación Histórico Antropológica de la Cultura Maya Achi.)

**Universitario:** Universidad de San Carlos de Guatemala, Universidad Rural de Guatemala, Universidad Panamericana (investigación Histórico Antropológica de la Cultura Maya Achi.)

**Instituciones de salud:** tiene el propósito de velar por la salud de los habitantes del municipio de Rabinal en el año 1964 se inauguró el Centro

de Salud, el cual inicia con categoría clase “B”, hoy día existe 12 puestos de Salud con atención las 8 horas del día de lunes a viernes, en las comunidades: San Luís, Chuateguá, Xococ, Nimacabaj, Pichec, Joya de Ramos, Plan de Sánchez, San Rafael, Chiac, La Ceiba, Río Negro, Concul.

En el municipio funcionan dos ONG's. (FUNCAFE y FUNDAMENO) que está prestando servicio de salud una vez al mes en 3 Jurisdicciones del municipio de Rabinal, B.V.

EL Centro de Atención Permanente -CAP-Cubre las 4 zonas del municipio de Rabinal, B.V. hay una sala de emergencias que atiende las 24 horas del día. FUENTE: Centro de SALUD de Rabinal, Malaria.

**Vivienda (tipo):** Infraestructura habitacional la mayoría de las viviendas del Área Urbana de Rabinal, B.V. son de adobes y Blocks con techo de láminas y tejas, de 1,895 Viviendas el 50% son de adobe y el otro 50% de Blocks y de Terraza. El índice de personas con vivienda propia según datos que se manejan actualmente son: El 89.13% están en condiciones de propiedad, el 2.90% en Alquiler, el 5.75% Cedido o prestado, y el 2.22% en otras condiciones. FUENTE: Mi Familia Progresá con sede en Rabinal, y Censo 2002 del INE.

**Cultura y costumbres:** Rabinal es un municipio, de Baja Verapaz, con excepcionalmente rico en tradiciones a nivel nacional y de las Américas. Las Cofradías: Los habitantes de Rabinal generalmente participan en las diferentes actividades tradicionales que se llevan a cabo, año con año relacionadas a las cofradías, los bailes o danzas tradicionales. En el municipio aún existen 16 cofradías atendidos por 13 cofrades. Una cofradía es una organización de personas comprometidas a colaborar en las diferentes actividades que se desarrollan durante el año. Fuente: Municipalidad, Archivo Histórico Municipal, 2017.

Tradiciones Rabinalenses la Corrida del Niño, el cual se celebra el día 25 de diciembre; Feria Titular de Rabinal, La fiesta titular en honor del santo

patrono, San Pablo, se celebra del 20 al 25 de enero; Miércoles del chilate, El Corpus Cristi se celebra a partir del día Jueves Santo, esta festividad es movable, ya que no hay una fecha exacta, se cuentan sesenta días a partir del día viernes santo;

Día de todos los Santos, La conmemoración del día uno de noviembre de cada año; La celebración del día de los difuntos que es el día 2 de noviembre. Fuente: Municipalidad, Archivo Histórico Municipal, 2017.

Sitios arqueológicos en donde se realizan ceremonias agradeciendo a Dios por la naturaleza y todas las fuentes de energía positiva. Kaj-Yub', Chiwiloy, Xek'amb'a, Palimonix, Capilla del Barrio Fuente: Municipalidad, Archivo Histórico Municipal, 2017

Bailes tradicionales Rabinal como otras regiones del país también representa un núcleo de danzas tradicionales que se ha gestado durante el periodo colonial, todo con elementos pre-coloniales y coloniales que hoy lo más grande en el aspecto danzario de la región; RABINAL ACHI: El Rabinal Achí, es una narración de cómo los Rabinales se revelan y separan de la confederación política de los K'iches quienes dominaban la región,

El Rabinal Achi es el único testimonio genuinamente precolombino que sobrevive intacto en toda América, su parlamento no ha sufrido ningún cambio durante sus 800 años que tiene de ser representado. Para la presentación de esta danza, conlleva la realización de nueve ceremonias previas y posteriores a la presentación. Con el objetivo de pedir permiso y agradecer a los antepasados por la buena ejecución de esta.

Además, existen las siguientes danzas: El Venado, El Chico Mudo, Los Negritos, Los Moros, El Costeño, Los Huehuechos, Baile de los Diablos, Fuente: Museo Comunitario de la Memoria Historica, Rabinal, Baja Verapaz 2017

### 1.1.3 Desarrollo histórico

La historia de la fundación de municipio de Rabinal es controversial, no existe un consenso entre los historiadores acerca de su constitución la propuesta más aceptable, es aquella que indica que tomo después de 1537.

En esa época los religiosos de la orden de Santo Domingo de las Casas, Fray Pedro de Angulo y fray Luis Cáncer entraron a predicar el evangelio en lo que entonces llamaban Tecalitlán, quien significa provincia de guerra. Posteriormente, esta religión tomo el nombre de Verapaz, por haber sido de su conversión con paz y sin armas ni soldados. Tezulutlan, actualmente es en donde hoy se ubican Rabinal y Cobán, fueron fundadas por los padres dominicos.

Dados que los pobladores de la provincia de la Vera paz oponían fuerte resistente a los invasores españoles, Fray Bartolomé de las Casas implemento otra estrategia para entrar al lugar y conquistar de esta forma sumar tributarios para el Rey.

De las Casas, con el interés que tenía en esta conversión y para facilitarla desde España, implemento en el consejo una Prevención Real para que la provincia de Tezulutlan y Lacandón no se pudiesen enajenar de la corona. Esta Provisión Real fue ordenada el 1 de mayo de 1543 y mandada cumplir, por otra en 1544.

El presidente de Alonzo de Maldonado ordeno en Real Cedula, del 7 de septiembre de 1543, que se cumpliera lo dispuesto dar la ayuda a los religiosos dominicos para la pacificación de las provincias. Con esta orden los dominicos intitularon los poblados de la Provincia de Verapaz con nombre de santos católicos y antiguallas que son nombres locales quedando los lugares de la siguiente manera:

Santo Domingo Cobán, San Carcha, San Juan Chamelco, Santa María Lanquín, Santa María Cahabón , santa Cruz Munchu (ahora Verapaz), San Cristóbal Cacchó, Santa María Tactic, San Pablo de Tamahún, San Miguel

Tucurú. San Pablo Rabinal, todos son con “vecinos tributarios” del Rey de España.

Por cédula del príncipe se logró la conversión de estos pueblos indígenas dados que los dominicos pudieron penetrar en estos pueblos guerreros después de muchos intentos fallidos por los españoles, tanto es así que “muchas personas piadosas no lo creían sin irlo a ver con sus ojos”. En 1558 su Majestad proveyó al primer alcalde mayor, Francisco de rebolledo para la provincia de Verapaz, esto ocurrió cuando dio el título de ciudad a lo que es hoy Ciudad de Cobán.

Dada la resistencia que aun oponían algunas ciudades de la Verapaz, entre ellas Rabinal, la Real Corona concedió a cada uno de los caciques locales nuevos privilegios de hidalguía. De esta manera, su majestad le prometió con su palabra real que no serían encomendados a personas alguna, sino siempre estarían incorporados a su real corona y le concedió a cada uno de ellos escudo de armas y les libro de ser percheros y tributarios de otros, sino que lo que serían solamente del rey tanto ellos como todos sus descendientes. Esta propuesta facilito la conquista.

Se estableció la cría de ganado caballar y vacuno, así como también el cultivo de una diversidad de frutas locales y europeas.

Se reporta la existencia de haciendas ganaderas y cañera, como trapiches que contienen molinos utilizados para extraer el jugo de determinados frutos de la tierra como aceituna o la caña de azúcar, en la región de Baja Verapaz. Se establecen la hacienda San Nicolás y el ingenio San Jerónimo, aunque la mayoría de estas instituciones no quedaron en el pueblo de Rabinal, ya que requerían de una considerable mano de obra, que entonces allí no se tenían.

Posteriormente los trapiches comienzan a surgir otra vez en Rabinal cuando empezó a poblarse.

La economía de la religión se caracterizó durante el dominio de la orden dominica, principalmente, por el cultivo de la caña de azúcar y la crianza de ganado.

La presencia de los frailes dominicos fue por espacios, por ejemplo, de 1685 a 1702 se asignaron 21 y posteriormente 1714 a 1746 se asignaron 34 frailes, que no permanecieron mucho tiempo en el lugar.

Fray Francisco Ximénes es uno de los curas que tuvo una presencia relativamente larga en Rabinal, su presencia fue de 1702 a 1714.

Debido a la explotación del ganado y la expansión de la población se autoriza la disgregación del territorio de Rabinal. Es así como se separa de Rabinal, lo que actualmente se conoce como el Valle de San Miguel Chicaj. A partir de allí empiezan a surgir nuevos poblados en 1803.

El último período de la historia de Rabinal, a partir del siglo XX se caracterizó por los siguientes hechos:

La implementación de leyes que obligan a las personas de escasos recursos a trabajar en la construcción de la infraestructura vial de país y como mano de obra en la producción de café y caña de azúcar en las fincas de la Costa Sur del país, lo que implicaba traslados de región y cambios de clima, alimentación e idioma.

Los últimos treinta años del siglo XX se caracterizaron por las reivindicaciones del poder local en la alcaldía local en la alcaldía municipal y por la presencia de un proceso migratorio laboral que empezó a ser más común en la población y que poco a poco se aceleraba. Esos procesos tenían distintos finales migratorios: ciudad de Guatemala, Alta Verapaz y Escuintla.

El conflicto armado interno que inicio en 1960 prometió despojo de territorios y la creación de megaproyectos como la hidroeléctrica de Chixoy y a mediados de la década de 1970. Ese fue el inicio de la desarticulación de todas las organizaciones comunitarias y el arrastramiento de

comunidades enteras en Rabinal a través de la implementación de operaciones contrainsurgentes como: “Ceniza 81”, “Victoria 82”, “Reencuentro Institucional 84”, “Frijoles y Fusiles”, “Polos de Desarrollo” y “Aldeas Modelo”.

El municipio de Rabinal, a partir de la firma de la paz en 1996, se ha caracterizado por impulsar una lucha de demandas nacionales e internacionales para la realización de los procesos de exhumación de las víctimas de las masacres ocurridas en Rabinal y buscar la reparación o indemnización para los sobrevivientes de las múltiples masacres. Aunque, hay que plantear que, el trabajo de campo encontró que buena parte de la población de Rabinal aún tienen miedo de impulsar demandas sociales, económicas y políticas, esto como consecuencia de la brutal violencia estatal que enfrentaron sus seres amados.

Sin duda, los procesos históricos han cercenado de alguna manera el crecimiento de estas comunidades y estas facetas están llenas de contradicciones que obstruyen la comunidad de ciertas prácticas culturales.

La situación actual de las 26 comunidades de municipio, -rica en cultura y tradiciones- se miden y se aprecian mediante las acciones y los resultados de sus luchas políticas y de sus distintos mecanismos de supervivencias.

Desde la llegada de las devastaciones coloniales, el surgimiento de regímenes dictatoriales que se volcaron en la explotación irracional de los recursos disponibles y de los pobladores, dueño de todas las tierras, hasta el estallido del conflicto armado interno que intentó erradicar, por todos los medios, la cultura indígena, asesinando a sus líderes que tenían responsabilidades sociales con sus comunidades; definieron el perfil social de los que hoy es el municipio;

No obstante, a pesar de todas estas desavenencias políticas, sobre todo, relacionadas con la cultura del pueblo Achí en Rabinal, se mantienen vivas, con limitaciones, pero siguen siendo el rostro que caracteriza a sus

habitantes, desde las comunidades alejadas, las costumbres y las tradiciones, se constituyen en la esencia de la identidad del pueblo. (Memoria Histórica Maya Achí, 2003)

#### **1.1.4 Situación económica**

Los pobladores del municipio de Rabinal en su mayoría son trabajadores de instituciones del sector público, y trabajadores que se dedican principalmente actividades agrícolas; seguidamente por trabajadores operarios y artesanos de artes mecánicas y de otros oficios.

Las actividades económicas que generan más empleo en el municipio son la agricultura cultivando maíz, frijol, tomate, chile pimiento y maní, la industria manufacturera el comercio de artesanías de barro elaboración de guacales de morro, y textiles utilizando el telar de cintura, así como los trabajos temporales dedicados a la construcción. Aunque cabe destacar que los nuevos proyectos productivos bajo invernaderos son una nueva fuente de empleo para los habitantes de las comunidades rurales.

Durante el año y de manera prolongada, varias familias de las comunidades Rurales migran por fines laborales hacia la costa sur, norte y oriente del país. La migración laboral se produce entre los meses de noviembre y enero. Otros migran a los Estados Unidos en busca de mejores condiciones económicas.

El municipio cuenta con presencia de inversión del sector privado como bancos, abarroterías, farmacias, gasolineras, empresas de transporte público y de carga todas en conjunto apoyan a la economía y desarrollo del municipio aportando sus productos y servicios y generando empleo. (Municipalidad de Rabinal Baja Verapaz, 2011)

#### **1.1.5 Vida política**

En el municipio de Rabinal se cuenta con organizaciones de poder local las cuales son COCODES de primer nivel y segundo nivel quienes participan en reuniones comunitarias para la toma de decisiones en bienestar de la

comunidad. A lo largo del tiempo se han conformado agrupaciones políticas las cuales son parte fundamental de la participación cívica ciudadana, cuenta con la presencia de Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales que han sido las procuradoras de velar por que la participación de los ciudadanos sea más consecuente. Fuente: Unidad de Acceso a la Información Pública 2017

La elección del gobierno local se realiza mediante el voto directo de la ciudadanía en las elecciones generales del país. Básicamente el Consejo municipal es el ente encargado de la gobernabilidad del municipio. (Plan de Desarrollo Municipal , 2010)

La organización Administrativa de acuerdo al Artículo 11 de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, establece que se integra por: Alcalde, síndicos y concejales que se designen, los representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES, entidades públicas tales como: Centro de Atención Permanente, Policía Nacional Civil, Cáritas de Guatemala, Instituto Nacional de Bosques INAB y la Asociación para el Desarrollo Integral de las Víctimas de las Verapaces Maya Achí (ADIVIMA). (Plan de Desarrollo Municipal , 2010)

De esta forma es cómo se organiza el gobierno del Municipio, llamada también autoridad municipal. La gestión del gobierno municipal se realiza a través de la Corporación municipal y alcaldías auxiliares. Encargados de planificar, ejecutar y dar seguimiento a políticas, programas y proyectos de la comuna y del Gobierno central en beneficio de la población.

De acuerdo al Artículo 9 del Código Municipal, Decreto número 12-2002, el Concejo Municipal se elige directa y popularmente como lo establece la Ley Electoral y de Partidos. Fuente: Unidad de Acceso a la Información Pública 2017

### 1.1.6 Concepción filosófica

Rabinal es uno de los municipios más antiguos, en la región de las Verapaces. Fue fundado en 1537, por Fray Bartolomé de las Casas y Fray Pedro de Angulo con el nombre de San Pablo. La influencia de la iglesia católica en la práctica religiosa de sus habitantes se puede constatar en la iglesia colonial y las decenas de cofradías existentes. En el atrio de la iglesia católica, en las cofradías y en los sitios sagrados, se vive la espiritualidad Maya Achí. (Mejia, Diagnostico Contextual, 2017)

El 83% de los habitantes del municipio de Rabinal profesan la religión católica, la evangélica representa el 14% y otras religiones minoritarias representan el 3% de la población (Testigos de Jehová, mormones, Adventistas del Séptimo día). En el municipio predomina el grupo indígena con un 82% de los habitantes y la población no indígena representado por un 18%. (INE, 2002)

Dentro de la espiritualidad maya propiamente dicha, existen variantes en su forma de practicarla y vivirla, ya que los individuos no son homogéneos, semejantes sí, pero nunca iguales. Los pasos que integran la espiritualidad maya son: tener educación, decisión, confianza, lucha deseo de seguir con la vida que tuvieron los antepasados. (Mejia, Diagnostico Contextual, 2017)

El respeto por todo lo que tiene vida y el sentido de responsabilidad del Hombre como “protector” de la naturaleza son dos valores fundamentales que guían las enseñanzas de padres a hijos en la cultura maya. Asimismo, se inculca el respeto de la dignidad humana, con base en la creencia de que todos “tenemos nuestra estrella, nuestra misión” o sea un don particular “dado” que nos permite cumplir con nuestro propósito en la vida. (Mejia, Diagnostico Contextual, 2017)

**Principios y valores:** los valores en la cultura maya Achí es el respeto a la vida misma, a la madre naturaleza, todo lo que hay sobre la faz de la tierra que es la madre. Dichos principios y valores son: El respeto a la Cultura Maya, Equilibrio y Armonía en la Comunidad, Respeto a la Sacralidad del

Maíz. Todos estos principios y valores han sufrido cambios debido a factores ajenos a la cultura. (Mejia, Diagnostico Contextual, 2017)

### **1.1.7 Competitividad**

El municipio de Rabinal al igual que otras regiones sufrió grandemente las secuelas del conflicto armado interno lo que provocó un desgaste social, cultural y político y porque no decirlo económicamente por lo que muchas instituciones tanto gubernamentales y no gubernamentales apoyaron con proyectos de desarrollo y recuperación de convivencia a través de programas y proyectos en beneficio de las comunidades y es por ello que un alto porcentaje de la población adquirió la capacidad de poder competir en los aspectos de cultura, economía productividad social y político a través de la organización y participación ciudadana activa para la solución de los problemas.

En el aspecto de la competitividad educativa, la incidencia se ve distribuida en dos sectores los cuales son: Sector Público y Sector Privado, el sector público está conformado por los Centros Educativos que atienden los diferentes niveles de la educación del municipio, los cuales son dirigidos por las Coordinación Técnica Administrativa -CTA- en sus diferentes distritos, con una cobertura en todo el área urbana y rural del municipio; el sector privado trabaja desde el nivel pre-primario hasta el nivel diversificado con presencia principalmente en el área urbana. (Mejia, Diagnostico Contextual, 2017)

# Institución Avaladora

## 1.2 Institucional

### 1.2.1 Identidad Institucional

Nombre: Coordinación Técnica Administrativa Distrito 15-03-06 de la zona 3, municipio de Rabinal, del departamento de Baja Verapaz.

Localización **geográfica:** 1ª calle 9-82 Zona 3, del municipio de Rabinal, Baja. “Latitud N 15° 5,9.358”, “Longitud O 90° 29, 30.307” Altitud: 975 metros. metros (coordenadas-gps, 2016)

**Visión:** “Ser una unidad desconcentrada del Ministerio de Educación – MINEDUC- que garantiza la calidad en la formación educativa de escolares con principios valores y convicciones del municipio para alcanzar las metas a nivel nacional, llevando a cabo las diferentes funciones administrativas de la mejor manera tomando en cuenta las necesidades del público, tanto de los docentes, COCODE, consejos educativos.” (Mejia Méndez, 2017)

**Misión:** “La coordinación técnica administrativa responsable de avalar, legalizar y apoyar oficialmente procesos educativos institucionales e individuales, a través de metodología innovadora y activa velando por garantizar la calidad educativa.” (Mejia Méndez, 2017)

**Objetivos:** “Mejorar la calidad y educativa teórica y práctica, orientar a los docentes para que la educación sea como lo espera la Coordinación Técnica Administrativa en Rabinal, Baja Verapaz.” (Mejia Méndez, 2017)

“Fomentar en los docentes una atención adecuada para la supervisión de cómo han ido desempeñando su labor docente en los distintos centros educativos.” (Mejia Méndez, 2017)

“Desarrollar habilidades a través de la práctica y elaboración de productos para la aplicación en su vida diaria en cada docente mediante los Coordinadores Técnicos Administrativos.” (Mejia Méndez, 2017)

**Principios:** Los principios fundamentales del sistema educativo se encuentran contenidos en la Constitución Nacional y en la Ley Orgánica de Educación.” (Mejia Méndez, 2017)

“En la Carta Magna, promulgada de fecha 23 de enero de 1961, se formularon preceptos claros que armonizan las principales concepciones de su contenido.” (Mejia Méndez, 2017)

“El derecho a la educación se proclama en forma categórica, en ella se sustenta la obligación que tiene el Estado de asegurarla para todos, sin más limitaciones que las que se derivan de la vocación y la aptitud.” (Mejia Méndez, 2017)

“Se reafirma la gratuidad de la enseñanza oficial en todos sus niveles, previendo solamente la posibilidad de excepciones en cuanto a la enseñanza superior y especial, con respecto a personas evidentemente provistas de medios de fortuna.” (Mejia Méndez, 2017)

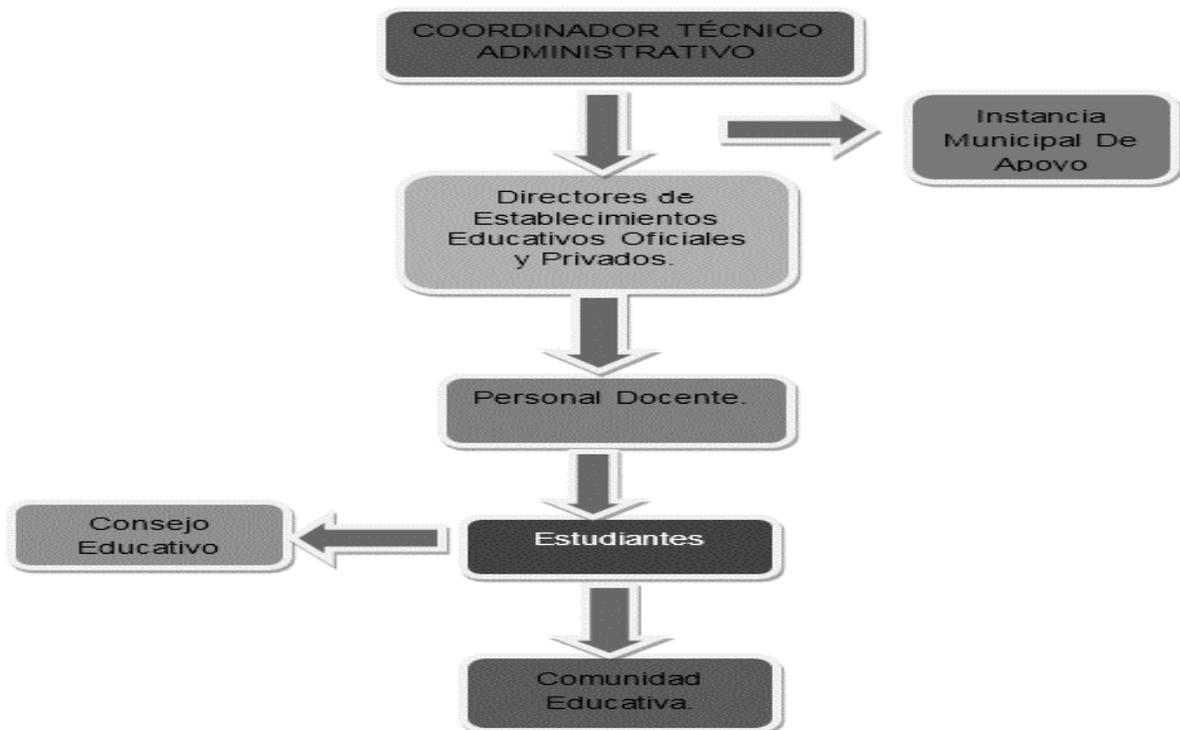
“Trazan reglas y normas de educación nacional y se dispone el fomento de la cultura y la protección y conservación de las obras, objetos y monumentos de valor histórico o artístico, procurando que sirvan al fomento de la educación.” (Mejia Méndez, 2017)

“La libertad de enseñanza se establece mediante principio de que toda persona natural o jurídica podrá dedicarse libremente a las ciencias o a las artes y fundar cátedras o establecimientos de educación bajo la suprema inspección o vigilancia de las autoridades educacionales, dentro de las normas legales.” (Mejia Méndez, 2017)

“En las Disposiciones Fundamentales de la Ley Orgánica de Educación, se expresan los principios Constitucionales que fijan como objetivos de la educación, el pleno desarrollo de la personalidad, la Formación de ciudadanos aptos para la vida y para el ejercicio de la democracia, el fomento de la cultura y el espíritu de la solidaridad humana. (Mejia Méndez, 2017)

**Valores:** los valores se fundamentan mediante la enseñanza-aprendizaje y se establece mediante principio de que toda persona podrá dedicarse libremente a las ciencias o a las artes y fundar cátedras o establecimientos de educación bajo la suprema inspección o vigilancia de las autoridades educacionales, dentro de las normas legales. Tomando en cuenta que la práctica de los valores como el respeto, la solidaridad, el compromiso, la responsabilidad y la lealtad son valores que si las practicamos fija el desarrollo de la personalidad, la Formación de ciudadanos aptos para la vida y para el ejercicio de la democracia, el fomento de la cultura y el espíritu de la solidaridad humana haciendo énfasis en la promoción de actitudes que favorezcan el fortalecimiento de la paz entre los miembros de la comunidad educativa. (Méndez Mejía, Coordinación Técnica Administrativa, 2017)

Tabla 1. Organigrama de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 15-03-06, del municipio de Rabinal, Baja Verapaz.



Fuente 2. Organigrama Coordinación Técnica Administrativa

**Servicios que presta:** Responsables de planificar, organizar, supervisar y para garantizar el acceso a la educación en todos los niveles y modalidades, creando y administrando los establecimientos educativos locales. (Mejia Méndez, 2017)

Tiene como fundamento el desarrollo biopsicosocial de los educandos y según las características de cada realidad. (Mejia Méndez, 2017)

**Programas:** son conjuntos de acciones educativas cuya finalidad es atender las demandas y responder a las expectativas de las personas. (Mejia Méndez, 2017)

**Niveles:** son períodos graduales del proceso educativo articulados dentro de las etapas educativas. (Mejia Méndez, 2017)

Son alternativas de atención educativa que se organizan en función de las características específicas de las personas a quienes se destina este servicio. (Mejia Méndez, 2017)

**Ciclos:** son procesos educativos que se desarrollan en función de logros de aprendizaje. (Mejia Méndez, 2017)

Estructura Educación Formal Educación No Formal Se imparte en forma escolarizada en sus diferentes niveles y modalidades Auto aprendizaje y por la acción de los diversos agentes educativos (familia, comunidad, religiosas y culturales) y por medio de la comunicación social. (Mejia Méndez, 2017)

**Niveles educativos y modalidades:** Educación Inicial Educación Primaria Educación Secundaria Educación Superior Son graduales, conforme lo es el proceso educativo, con objetivos propios y en función de los diferentes estados de desarrollo de los educandos, cinco modalidades De menores, De adultos, Especial, Ocupacional, A distancia. (Mejia Méndez, 2017)

**Otros procesos que realiza:** Se relaciona con otras instituciones para tratar asuntos de educación o seguridad alimentaria tales como: SHARE,

COMUSAN, para lograr mayores beneficios a los centros educativos, brindando materiales, medicina, alimentación, entre otros. (Mejia Méndez, 2017)

**CORAZÓN DE MAIZ (SHARE):** En contribuir con recursos necesarios para la elaboración de material didáctico de los docentes y al mismo tiempo de los alumnos de las diferentes escuelas. También apoya con la refacción escolar y la promoción de becas huertos escolares. (Mejia Méndez, 2017)

**DEFOCE:** En controlar y verificar de manera interna sobre el uso adecuado de los diferentes fondos que el Ministerio de Educación está proporcionando en los diferentes Centros Educativos (Mejia Méndez, 2017)

**CONALFA:** Impulsa programas de alfabetización en el Municipio de Rabinal, para disminuir la alfabetización en las personas del área Rural (Mejia Méndez, 2017)

### **1.2.2 Desarrollo histórico**

Fundación y fundadores: En los años de mil novecientos setenta, en el municipio de Rabinal, la Supervisión Técnica Administrativa no contaba con edificio lo que hacía que el Ministerio de Educación pagara alquiler de local. (Mejia Méndez, 2017)

Podemos mencionar también algunos de los encargados de la supervisión: Distrito No. 6. El profesor : Rubén Elías Enríquez (1973), Juan Antonio Monrroy Villa fuerte (1975), Víctor Aníbal Alonso Leal (1975), Arnoldo Chocol Moeschler (1979), Francisco Manolo Morales Álvarez y Manuel Maaz Bol (1981) y Darío Reyes Ovando (1982), en ese entonces las tomas de posesión el Supervisor las realizaba en las propias comunidades donde pertenecía la plaza, luego surge un cambio la identificación llamándose entonces Supervisión Técnica Educativa Núcleo 6-40 y estuvo a cargo de los profesores Elí Ramiro Sierra Pereira (1983), Héctor Alfonso Santos Carías (1988). Luego aparece la Unidad de Coordinación Educativa UCE a cargo de los profesores: Joel Mendoza Pop (1990), Miguel Ángel González

(1990), Lic. Vicente Toj Solomán (1992), PEM. Zoila Cándida Luna de Rodas (1992), en este año surge la Supervisión Técnica Educativa 92-29, bajo la responsabilidad de la Licenciada Mildred Haydee Ojeda de Alonso. En el año 1999, aparece la UCE como Coordinación Técnica Administrativa bajo la responsabilidad de los profesores: Francisco Alvarado Canahuí, Julio Esaías Méndez Mejía y Miguel Ángel González. (Mejia Méndez, 2017)

Los años 2000 a 2003 estuvo ubicada en el Palacio Municipal, con un convenio entre la Municipalidad y el Mineduc. Luego fue trasladada a su nuevo edificio construido en un terreno dado por la Municipalidad, ubicado frente al calvario salida a Cubulco, Construcción hecha por la Institución PROASE. (Mejia Méndez, 2017)

El día 28 de febrero del año 2013 Lic. Francisco Alvarado Canahuí es trasladado a esta coordinación proveniente de la coordinación de Cubulco y son cambiados los distritos quedando de esta manera Coordinador Técnico Administrativo 15-03-06, Lic. Julio Esaías Méndez Mejía, 15-03-07 a cargo del Lic. Francisco Alvarado Canahuí, 15-03-08 a cargo del Lic. Alberto Leopoldo Tum González (Mejia Méndez, 2017)

### 1.2.3 Los usuarios

**Procedencia:** los usuarios provienen de áreas urbanas y áreas rurales del municipio ya que la cobertura de la coordinación en aspectos educativos es de todo el municipio, así como también brinda atención en aspectos educativos a usuarios de municipios vecinos y de otros departamentos ya que los residentes del municipio han migrado a distintos lugares del país. (Mejia Méndez, 2017)

**Las familias:** de todo tipo ya que el servicio brindado es administrativo-educativo y por ende todas las familias y todas las personas tiene derecho a la educación. (Mejia Méndez, 2017)

**Condiciones contractuales usuarios institución.** Existe comunicación entre los Coordinadores Técnicos Administrativos –CTA- como también con

el personal docente que acude a dicha coordinación, sobre proyectos educativos, tomando en cuenta las funciones del personal que ahí labora para que exista un ambiente agradable y buenas relaciones humanas. Para garantizar la buena atención a la población educativa civil sin excepción alguna. (Mejía Méndez, 2017)

Tipos de usuarios: Todos los docentes y administradores de los sectores públicos y privados de los niveles preprimaria, primaria y medio.

Situación socioeconómica: Los docentes pertenecen a los renglones 011 presupuestados, 021 por contrato, en su mayoría son Maestros de Educación Primaria Urbana, y algunos docentes en el área bilingüe. También se cuenta con puestos de personal operativo y guardianes en los establecimientos educativos. (Mejía Méndez, 2017)

Los salarios son cubiertos por el Ministerio de Educación y depende de la clase escalonaría que el docente ese encuentre; se deposita mensualmente el salario al número de cuenta personal en el Banco de Desarrollo Rural – BANRURAL-. La situación económica es estable, puesto que muchos de los profesionales han logrado una carrera universitaria, lo que les permite tener oportunidad para desenvolverse profesionalmente en otros niveles de la educación, para tener mejores ingresos y cubrir con ello los gastos familiares.

Mientras tanto la condición de los guardianes y conserjes son de condición media ya que el salario no cubre las necesidades básicas del hogar. (Mejía Méndez, 2017)

Movilidad de los usuarios: El Decreto Número 1485, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado, Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, del Congreso de la República, representa el esfuerzo más valioso en materia de regulación magisterial y de política salarial, pero data del año de 1961 y en su aplicación se han desvirtuado las finalidades con las que se creó. (Mejía Méndez, 2017)

Bajo la estructura de esta ley, el docente es clasificado con base en el nivel educativo en el que labora, y las oportunidades de promoción están limitadas a un sistema escalafonario de movilidad vertical, donde las capacitaciones o los grados universitarios obtenidos por los docentes tienen escasa valoración. (Mejia Méndez, 2017)

#### **1.2.4 Infraestructura**

Locales para la administración: La Coordinación Técnica Administrativa – CTA- del municipio de Rabinal cuenta con instalaciones adecuadas para su funcionamiento, con el apoyo brindado por entes encargados para el desarrollo del país. (Mejia Méndez, 2017)

Tipo de instalación: las instalaciones están construidas de block, lámina, cielo falso, piso de granito, puertas de metal, ventanas de paleta, balcones de hierro, circuladas con la mitad de block y la mitad de malla, salones amplios, cuenta con patio amplio en las que se estacionan motocicletas, bicicletas, incluso carros. (Mejia Méndez, 2017)

Local para reuniones de trabajo: dentro de lo que conforma la infraestructura de la Coordinación Técnica Administrativa esta un salón específicamente para llevar a cabo reuniones de trabajo con el personal docente, en el año 2,009 para el día del maestro se finalizó una obra dentro del espacio de terreno de la Coordinación Técnica Administrativa, que se le tituló la CASA DEL MAESTRO, esta con el fin de que pudiera el Magisterio poder tener un espacio para la utilización necesaria de capacitaciones entre otros. (Mejia Méndez, 2017)

Área de atención al público: se cuenta con oficina para atender a las personas que llegan, además de un pasillo para la atención de todo el público en general, así mismo cuenta con suficientes sillas en la sala de espera. (Mejia Méndez, 2017)

Área de servicio: se encuentran los servicios y la atención directa con cada Coordinador Técnico Administrativo, de acuerdo al trámite que se realicen

en cada distrito, también con la presencia de la secretaria para dar suficiente información a cada persona que lo requiera. (Mejia Méndez, 2017)

Para el personal: es adecuado el lugar cuando la atención es regular y no hay aglomeración, las oficinas son insuficientes para la organización y máxime para la atención con privacidad de cada caso a resolver o atender, el servicio sanitario es inactivo debido a los escasos de agua del municipio. (Mejia Méndez, 2017)

Para el público: la atención se brinda de la mejor manera posible, amable y eficiente, el espacio es suficiente para atender al público en días regulares e insuficientes en días de trámites necesarios para todos los docentes del municipio. Se cuenta con pocas sillas de plástico para guardar espacio de atención. (Mejia Méndez, 2017)

Archivo: Cada CTA, cuenta con su archivador necesario para el ordenamiento lógico y eficiente de documentación importante que se maneja de acuerdo a su importancia, para tener un nivel de eficiencia en el trabajo requerido por los subordinados de educación en el departamento lo único que hace falta es un archivo general para ordenar libros y papelería ya revisada en tiempos pasados (Mejia Méndez, 2017)

### **1.2.5 Proyección Social**

El Coordinador Técnico Administrativo en su función de líder es el responsable de llevar acabo las orientaciones necesarias hacia los docentes en cuanto al manejo de actividades administrativas y financieras por lo que es necesario que él deba actualizar sus conocimientos acerca de los grandes cambios que exige el Sistema Educativo Nacional de Guatemala.

El CTA como enlace a la Dirección Departamental de Educación tiene que manejar todos los documentos administrativos y contables que el centro

educativo utiliza para controlar los bienes y egreso económicos de apoyo por parte del MINEDUC. (Coordinación Técnica Administrativa, 2017)

Participación en eventos comunitarios: la participación de la Coordinación Técnica Administrativa en eventos comunitarios es constante. Generalmente los coordinadores técnicos son los representantes de la institución, supervisando a docentes de los centros educativos del área urbana y rural, verificando el cumplimiento de la calidad educativa, la planificación de actividades de aprendizajes, para el control y evaluación. Además, en la resolución de conflictos que se presentan en los centros educativos en beneficio de la educación escolar en los niveles de preprimaria, primaria, y básico y diversificad. También se hace acto de presencia en actividades deportivas, culturales entre otras, realizadas en el área urbana y rural del municipio. (Méndez Mejía, Coordinación Técnica Administrativa, 2017)

Programas de apoyos a instituciones especiales: la asociación integral de Personal con Capacidades Especiales brinda el apoyo a estudiantes con capacidades especiales para que reciban un aprendizaje significativo, terapias, enseñanza de lenguaje gestual. (Mejía Méndez, 2017)

Acciones de solidaridad con la comunidad: no se cuenta con recursos económicos de parte del MINEDUC, pero se recauda internamente con los docentes y estudiantes (víveres, dinero u otros) para la colaboración de las familias que pasan un momento de desconsuelo por algún fallecimiento. (Mejía Méndez, 2017)

Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias: se programan visitas a familiares para apoyar a los docentes en cuanto al reglamento escolar. (Mejía Méndez, 2017)

Cooperación con instituciones de asistencia social: la Coordinación Técnica Administrativa cuenta con los beneficios del IGSS, la municipalidad y

ministerio de salud. (Mejía Méndez, 2017). Participación en la prevención y asistencia en emergencias:

La Coordinación Técnica Administrativa ha fomentado la involucración de la CONRED con la capacitación y simulacros que se realizan en los centros educativos para que el alumnado conozca cómo prevenir un desastre natural.

Fomento cultural: sección cuarta. Educación. Artículo 76. Sistema educativo y enseñanza bilingüe. La administración del sistema educativo deberá ser descentralizada y regionalizada. En las escuelas establecidas en zonas de predominante población indígena, la enseñanza deberá impartirse preferentemente en forma bilingüe, como parte del derecho a la educación para el desarrollo integral de educandos, el conocimiento de la realidad y cultura nacional. (Guatemala)

La coordinación técnica administrativa apoya la participación de eventos culturales, como las costumbres y tradiciones de la fiesta patronal, actividades patrias y bailes folklóricos escolares de los diferentes centros educativos de nuestro municipio, como parte del conocimiento, la valoración y el desarrollo cultural del país y del mundo. (Mejía Méndez, 2017)

Talleres de orientación cívico ciudadana en énfasis en derechos humanos: todas las actividades se relacionan y hace énfasis con los derechos humanos. (Mejía Méndez, 2017)

#### **1.2.6 Finanzas**

Las fuentes económicas de la Coordinación Técnica Administrativa las asigna la dirección departamental de educación por medio de techos presupuestarios, que es un monto que viene destinado para las tres supervisiones educativas. En el caso de los servicios como lo es el teléfono y la luz eléctrica las paga la dirección departamental de educación. El

servicio de agua lo cancela la municipalidad de Rabinal, Baja Verapaz (Méndez Mejía , 2017)

En la Coordinación Técnica Administrativa no existen patrocinadores, ya que cuentan con un presupuesto que les asigna el Ministerio de Educación. Si hay que hacer una mejora, se recolecta dinero entre los tres Coordinadores Técnicos Administrativos - CTA's- y contratan a algún trabajador para que cubra cierta necesidad, como por ejemplo el chapeo del monte. (Méndez Mejía , 2017)

La institución no cuenta con venta de bienes y servicios, ya que el personal administrativo no cuenta con efectivo del presupuesto asignado. En la dirección departamental cuentan con personal encargada de hacer compras, los CTA's solo se encargan de hacer los pedidos según las necesidades que se presenten. (Méndez Mejía , 2017)

Todo el personal administrativo al servicio de la institución cuenta con políticas salariales que se establece la remuneración mensual independientemente a que renglón presupuestario pertenezca. La forma de pago es con cheque ya que cada uno los empleados cuentan con una cuenta bancaria en las cual el Ministerio de Finanzas deposita su salario. (Méndez Mejía , 2017)

El personal administrativo 011 y 021 cuentan con todas sus prestaciones a las de ley como lo es el Bono 14 que es efectuado en un solo pago, el aguinaldo que lo hacen efectivo en dos partes, la primera parte se los hacen efectivo en la primera quincena del mes de diciembre y la segunda parte que se les deposita en los primeros quince días de enero.

Cuentan con vacaciones que se les asigna en el último mes del año, y por último que es el derecho a la jubilación después del tiempo de servicio establecido por el Ministerio de Educación. (Méndez Mejía , 2017)

Los Coordinadores Técnicos Administrativos no manejan fondos del estado ya que para eso se cuenta con un presupuesto destinado para cada distrito, y eso lo distribuyen de acuerdo a las necesidades. (Méndez Mejía , 2017)

La institución no cuenta con cartera por cobrar y pagar todo lo maneja la dirección departamental, ellos sólo avisan para ir a recibir el producto. (Méndez Mejía , 2017)

No cuentan con programas de previsión de imprevistos porque los fondos económicos provienen directamente de la dirección departamental de educación. (Méndez Mejía , 2017)

La institución no cuenta con acceso a créditos ya que toda la parte financiera lo maneja el ministerio de finanzas y es distribuido a través de la dirección departamental. (Méndez Mejía , 2017)

### **1.2.7 Política Laboral**

Las políticas laborales son las que establece el Ministerio de Educación – MINEDUC- siendo alguno de ellos: avanzar hacia una educación de calidad, ampliar la cobertura educativa incorporando específicamente a los niños y niñas de extrema pobreza y de segmento vulnerables, justicia social a través de equidad educativa y pertinencias escolares, fortalecer la Educación Bilingüe Intercultural, e implementar un modelo de gestión transparente que corresponda a las necesidades de la comunidad educativa. (Mejia, Diagnostico Contextual, 2017)

### **1.2.8 Administración**

Jerarquía: Se visualiza una organización de unidad de mando entre la Dirección departamental con los Coordinadores Técnicos Administrativos que delegan funciones a los directores. Los directores a los docentes, para que participen en distintas modalidades de administración tomando en cuenta las funciones de los padres de familia. (Mejia Méndez, 2017)

Organización: Su función es Dirigir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades que se desarrollan en los centros educativos. (Mejia Méndez, 2017)

Disciplina: trata de organizar el trabajo del personal docente y administrativos, sobre el manejo de los recursos físicos, financieros que cuenta la escuela. (Mejia Méndez, 2017)

División de Trabajo: como trabajadores del Estado deben asegurar la educación para todos, Realizando los trámites de manera gratuita para todos los niveles, el cual se caracteriza por regirse a las reglas y normas, trabajando con esmero para todo el público en general, sin discriminación alguna. (Mejia Méndez, 2017)

La Solidaridad: Hace énfasis en la promoción de las actitudes que favorecen al fortalecimiento de la paz entre los miembros de la comunidad educativa que los visita diariamente. (Mejia Méndez, 2017)

Tipos de estructura Administrativa: La Coordinación Técnica Administrativa de Rabinal Baja Verapaz, es la organización encargada de velar que la educación a nivel municipal pueda llevarse a cabo en los diferentes establecimientos como lo estipula la ley, para ello se ha seleccionado personal adecuado para velar por la buena administración que se imparte a los estudiantes de los diferentes niveles educativos. (Mejia Méndez, 2017)

Funciones de los puestos existentes

Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 15-03-06 (Preprimaria, primaria), Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 15-03-07 (Preprimaria, primaria), Coordinador Técnico Administrativo del Distrito 15-03-08 (Diversificado, nivel medio, colegios privados), Técnicos DEFOCES (encargados de los desembolsos educativos). Personal operativo secretaria (asistente de las diferentes funciones de la Administración). (Mejia, Diagnostico Contextual, 2017)

Manual de funciones

La coordinación cuenta con un manual para llevar a cabo sus funciones entre ellas están: Coordinar, Supervisar, Dirigir, Archivar documentos recibidos, Certificar actas, Confrontar papelerías, Realizar equivalencias, Realizar oficios y Llevar control de actividades de las escuelas

### **1.2.9 Ambiente Institucional**

Local para reuniones de trabajo: Dentro de lo que conforma la infraestructura de la Coordinación Técnica Administrativa esta un salón específicamente para llevar a cabo reuniones de trabajo con el personal docente llamada CASA DEL MAESTRO, esta con el fin de que pudiera el Magisterio poder tener un espacio para la utilización necesaria de capacitaciones entre otros. (Mejia Méndez, 2017)

Área de atención al público: Se cuenta con oficina para atender a las personas que llegan a realizar diferentes trámites de papelería, además tiene un pasillo para la atención de todo el público en general, así mismo cuenta con suficientes sillas en la sala de espera. (Mejia Méndez, 2017)

Para el personal: Es adecuado el lugar cuando la atención es regular y no hay aglomeración, las oficinas son insuficientes para la organización y máxime para la atención con privacidad de cada caso a resolver o atender. (Mejia, Diagnostico Contextual, 2017)

Para el público: La atención se brinda de la mejor manera posible, amable y eficiente, el espacio es suficiente para atender al público en días regulares e insuficientes en días de trámites necesarios para todos los docentes del municipio. (Mejia, Diagnostico Contextual, 2017)

De doble vía con el personal y los usuarios: Son componentes esenciales que se enmarcan en la comunidad educativa. Las cuales forman parte prioritario en la comunicación entre el Director Departamental hacia los Coordinadores Técnicos Administrativos y así mismo con los directores de cada establecimiento y ellos hacia los Docentes que tiene a su cargo, como también con los alumnos y las alumnas hacia los padres ya que todos

cumplen una función dentro del proceso educativo. Para ello se encamina a un ambiente agradable y armónico entre personal educativo con el coordinador técnico. (Mejía, Diagnostico Contextual, 2017)

Eficiencia en la Administración: Como administradores toman decisiones adecuadas para las mejoras en la educación de los niños y niñas logrando así excelente organización entre las diferentes actividades municipales. (Mejía, Diagnostico Contextual, 2017)

Organismos de participación funcional: Está dividido por unidades de modo que cada uno de los coordinadores cuente con un conjunto diferente de deberes y responsabilidades para brindar una buena atención al público. (Mejía, Diagnostico Contextual, 2017)

Conocimiento y Aplicación de la Legislación Educativa: En todo ente educativo antes de tomar cualquier decisión se debe tener en cuenta la base legal, de manera que no se perjudique a nadie, por lo tanto, es importante y deber de cada coordinador tener presente la base legal y aplicarlo (Mejía, Diagnostico Contextual, 2017)

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

- Desconocen sobre procedimientos administrativos.
- No conocen los procedimientos que se tienen que seguir para darle solución a los trámites administrativos
- No existe un documento que orienten los procedimientos administrativos adecuadamente.
- Poca supervisión con la utilización de módulos sobre las funciones de un administrador.
- Los administradores desconocen gran parte de las leyes educativas.
- No se cuenta con suficiente material educativo sobre trámites administrativos.
- No hay adecuados canales de comunicación entre administradores e interesados.

- La Coordinación Técnica Administrativa no cuenta con una secretaria.
- Poca voluntad del administrador para darle solución a los trámites administrativos.
- Poca relación con la comunidad educativa y otras instituciones.
- Poco conocimiento sobre administración pública.
- No se cuenta con conserje
- Falta de equipo de computación
- Falta de fotocopiadora
- No se cuenta con agua entubada para hacer uso de los sanitarios.
- No se cuenta con cañonera y pantalla para la proyección
- Inexistencia de mobiliario para sala de espera.
- Inexistencia de mantenimiento al sistema de iluminación.
- Poca aplicación de las relaciones humanas.

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

La coordinación Técnica Administrativa es la Administrativo capacitar y Actualizar a los Docente, la capacitación docente consiste en desarrollar habilidades y fortalecer el conocimiento de cada uno de ellos efectuándolo para formar, prepara y desarrolla las aptitudes de una persona, para la realización de las actividades de enseñanza-aprendizaje dentro de los salones en cada una de las escuelas. La actualización docente a su vez consiste en una serie de acciones encaminadas a preparar y desarrollar en los maestros y maestras, procesos que les permiten conocer y aplicar nuevos conceptos, métodos y técnicas, acordes con el desarrollo educativo que promueve el Ministerio de Educación.

Asistencia Técnica a Personal Docente: Esta consiste en el servicio de apoyo, coordinación y orientación que el Coordinador Técnico Administrativo le brinda al director y al maestro(a) en la realización de la labor docente. Además de

velar por la adecuación curricular consistiendo en la adaptación de los sujetos, procesos y elementos del currículo, a las necesidades, intereses y problemas de la comunidad. El currículum debe fomentar la unidad nacional y el respeto a la diversidad cultural, el desarrollo sostenible, la democracia, la cultura de paz, la ciencia y la tecnología. Y estar en constante monitoreo a los centros educativos y sus Recursos Educativos son aquellos lugares, instancias y/o actividades que brindan apoyo material y humano, para optimizar la labor docente en las aulas. Estos deberán estar al servicio de uno o varios establecimientos.

El Coordinador Técnico Administrativo debe procurar la creación, funcionamiento y mantenimiento de los centros de desarrollo de materiales educativos de apoyo docente y socializar de procesos y metodologías innovadoras: Esto consiste en poner en conocimiento y al servicio de las personas, todos aquellos procesos y experiencias que han sido experimentados con éxito por los maestros (as) en el desarrollo de su tarea docente. Se enfatiza la socialización de metodologías innovadoras que por sus características promuevan una renovación curricular que debe ser apoyada, motivada e incentivada.

## Institución avalada

### 1.5 Análisis Institucional

#### 1.5.1 Identidad Institucional

Nombre: Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Guachipilín” de la Escuela Oficial, Rabinal, Baja Verapaz.

Localización geográfica: Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Guachipilín, municipio de Rabinal, departamento de Baja Verapaz.

Visión: Ser una Institución educativa formadora de alumnos competitivos con valores capaces de desenvolverse en la vida. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Misión: Somos una institución Educativa formadora de niños y niñas, aplicando métodos, técnicas y estrategias de aprendizaje novedoso para tener mejores ciudadanos. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Objetivos:

Objetivo general:

- Desarrollar programas nuevos que ayuden a formar al niño y niña de manera integral que sea capaz de ser participativos, creativos, críticos y que conozcan el ambiente en el cual se desarrollan y que permitan que toda la comunidad educativa conozca sus necesidades, así como sus fortalezas, para que nuestro Centro Educativo se transforme con cambios desde los alumnos, maestros, director, padres de familia y autoridades educativas, para lograr una mejor calidad educativa. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Objetivos específicos:

- Transmitir en el niño y la niña, cambios positivos, conocedores de sus necesidades de la comunidad y entorno sociocultural.
- Formar valores éticos y morales que demuestran capacidad en la escuela y comunidad.
- Organizar equipo de trabajo comprometiendo con la construcción de proyectos de nuestro establecimiento.
- Crear espacios necesarios para abrir la participación de alumnos, docentes, padres de familia, autoridades educativas y autoridades locales.
- Evaluar constantemente, con el propósito de identificar obstáculo o amenazas para buscar solución inmediata. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

#### Principios

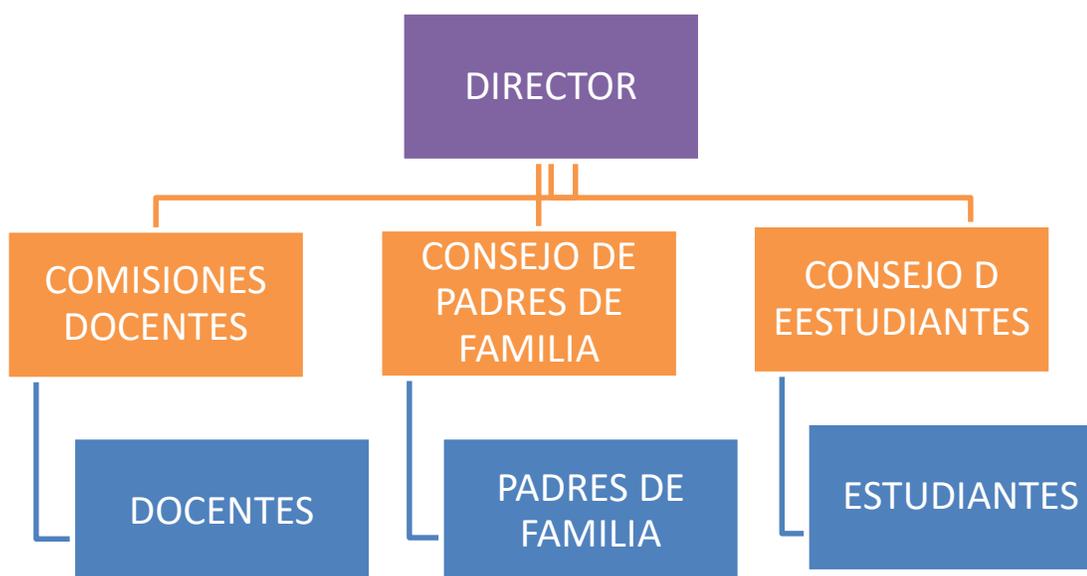
- Brindar educación con calidad
- Formación integral de los niños y niñas
- Formación de educación en valores
- Impulsar la práctica de la democracia
- Brindar formación académica con aprendizajes significativos
- Fomentar la diversidad cultural (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

#### Valores

- Honestidad: Como una conducta apegada a los valores de la cultura del municipio, fundamentalmente para garantizar un comportamiento íntegro y veraz con el debido respeto a las leyes, normas y estatutos.
- Equidad: Como un valor de primer orden, al brindar servicios sin discriminación y propiciar la no discriminación de las mujeres, tanto en la esfera pública como en la privada.

- Igualdad: Un valor indispensable en toda gestión municipal, enmarcado en el respeto hacia las mujeres como personas, para ser atendidas sin importar su condición y posición social, étnica, política, académica y económica.
- Respeto. Todos y todas merecen consideración, deferencia, atención y cortesía en todo momento y en cualquier lugar.
- Confianza: Crear un ambiente de credibilidad hacia la población. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Tabla 3. Organigrama: Niveles jerárquicos de organización de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín Rabinal, B.V.



Fuente 1PEI E.O.R.M. Aldea Guachipilín

Servicios que presta: Los servicios están enfocados en el fortalecimiento de la experiencia de inclusión educativa que se desarrolla en un ambiente escolar en el que se ha promovido la cultura de paz, la inclusión, la tolerancia; es decir, un ambiente basado en valores éticos, morales y culturales. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Otros procesos que realiza: En el presente ciclo escolar se ha elaborado el plan de aprendizajes con las debidas adecuaciones curriculares de acuerdo

a lo indicado por la Coordinación Departamental de Educación Especial, específicamente en el área de Comunicación y Lenguaje con el fin de apoyar la promoción de los estudiantes con discapacidad auditiva al grado inmediato superior.

Asimismo, el docente encargado de los estudiantes, por iniciativa propia, investigó en diferentes medios acerca de métodos para la atención educativa a estudiantes con discapacidad auditiva y elaboró el material correspondiente para lograr que los niños aprendan a leer y escribir. De igual forma, toma un tiempo, a veces en los recreos, para apoyar a uno de los niños con sesiones individuales para que aprenda a articular. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

### **1.5.2 Desarrollo histórico**

La Escuela Oficial Rural Mixta, de la aldea de Guachipilín, se apertura en el mes de enero del año de 1971, en una casa particular de adobe en una habitación propiedad del señor Miguel Alvarado, laborando como director y docente el profesor, Héctor Esmirna Reyes Osorio atendiendo una población escolar de 73 alumnos distribuidos en los grados de primero y segundo, un año después los vecinos organizados en el Comité de Desarrollo Local, realizan gestiones y se compra el predio con el apoyo económico de los padres de familia, vecinos y municipalidad, donde se construyen tres aulas de adobe, a mediados del año de 1973 fueron asignadas tres plazas de maestros presupuestados, siendo nombrado los profesores, (as) Celeste Cardona, Cristina de León Alarcón de López y Jorge Luis Galicia Escobedo, habilitándose la primaria completa de primero a sexto, en el año de 1976 las aulas son destruidas por el terremoto, un año después se construyen tres aulas de block, con el financiamiento de la Agencia Internacional para el Desarrollo A. I. D. Municipalidad y la mano de obra no calificada de los vecinos de la comunidad. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Fundación y fundadores:

El señor Miguel Alvarado, laborando como director y docente el profesor, Héctor Esmirno Reyes Osorio atendiendo una población escolar de 73 alumnos distribuidos en los grados de primero y segundo, un año después los vecinos organizados en el Comité de Desarrollo Local, realizan gestiones y se compra el predio con el apoyo económico de los padres de familia, vecinos y municipalidad, donde se construyen tres aulas de adobe, a mediados del año de 1973 fueron asignadas tres plazas de maestros presupuestados, siendo nombrado los profesores, (as) Celeste Cardona, Cristina de León Alarcón de López y Jorge Luis Galicia Escobedo, habilitándose la primaria completa de primero a sexto, en el año de 1976. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

### **1.5.3 Los usuarios**

Los estudiantes que asisten al centro educativo son originarios del área urbana del municipio como también a las áreas rurales más cercanas debido al estatus socioeconómico que disponen se convierte en una diferencia que se ve reflejada en el rendimiento de los estudiantes que asisten a escuelas urbanas y otros estudiantes. Constantemente se cree que la educación está en un nivel superior por tener facilidad de recursos y por contar con instalaciones mejor preparadas a las de otros centros educativos de la región. Las diferencias que presentan también los estudiantes en el contexto socioeconómico se refleja en las habilidades de aprendizaje por diversas razones por mencionar algunas la distancia y la dificultad de viajar, el esfuerzo de madrugar de su comunidad para el centro educativo entre otros. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Lo que pude observar en esta investigación es que tanto las familias como los estudiantes muestran un especial interés y motivación por las metodologías activas y experimentales que se aplican, consiguiendo una amplia participación de los padres en el proceso de enseñanza -

aprendizaje ofrecido por el algunos docente implicados y convencidos de que las pedagogías dinámicas y participativas son el mejor instrumento de rendimiento académico y social. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

#### **1.5.4 Infraestructura**

Es un edificio de dos niveles con capacidad de 10 salones de clases, 1 salón de reuniones de profesores, 1 cocina, 2 bodegas, baños para varones y mujeres.

La cocina es utilizada para impartir clases de preprimaria y el salón de profesores se está utilizando para un centro de cómputo para impartir clases a los alumnos de cuarto a sexto grado, además se está impartiendo clases en el corredor del primer nivel porque ya no se cuenta con más salones, se cuenta con dos corredores pero no se cuenta con área de recreación. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

#### **1.5.5 Proyección social**

La Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Guachipilín” municipio de Rabinal, B. V. tiene como propósito impulsar un instrumento pedagógico que oriente al personal docente y administrativo, en el quehacer educativo, con la finalidad de establecer las bases para una sólida formación del educando, adquiriendo altos niveles de conocimiento, formando un perfil en los educandos en los niveles de preprimaria y primaria.

Formación Ciudadana: Estos conocimientos persiguen que los estudiantes, tenga un crecimiento personal, en las áreas (español, estudios sociales, ingles) mediante la práctica y fortalecimiento de los valores, el fomento de la cultura y la práctica de la legislación nacional para ser unos ciudadanos útiles que participen activamente en el desarrollo del país. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Es por eso que, ha iniciado un proyecto que incluye: teatro, narración de cuentos, estampas folclóricas y desarrollo artístico en diferentes ramas para

los estudiantes; estas actividades son coordinadas a través de los cursos de Idioma Español y Estudios Sociales. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Para esta institución educativa es importante la cultura del municipio y su proyección ya que Rabinal se ha caracterizado por ser una comunidad llena de cultura ancestral y actual; dentro de lo más notable podemos mencionar las danzas prehispánicas, las artesanías (cerámica, morro, textil), entre otros. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

### **1.5.6 Finanzas**

El Centro educativo preside un porcentaje del presupuesto que se le asigna al ministerio de educación con lo que realizan la sostenibilidad en parte del funcionamiento y algunos aspectos de mejora y mantenimiento que se deben de realizar periódicamente durante todo el año.

El monto del capital del presupuesto según informe plasmado en el PEI realizado en el año dos mil ocho por centro educativo se distribuye de la siguiente manera: Un porcentaje de la del pago único de inscripción y matrícula de cada estudiante el cual se realiza a principio de cada año y otro porcentaje es desembolsado directamente del ministerio de educación (MINEDUC).

Además, existe un presupuesto para el recurso humano el que varía según la clasificación que describiré a continuación: personal Administrativo, personal técnico I y II, Personal de servicios.

También reciben aportes económicos por medio de las gestiones que realiza la comisión de padres de familia en las diferentes instituciones públicas y privadas externas al centro educativo con el fin de fortalecer algunos proyectos de infraestructura para el servicio del estudiantado. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

La tienda estudiantil genera un ingreso considerable que se incorpora al presupuesto mensual para solventar los diferentes gastos respectivos que

se realizan durante todo el año, de esta manera se percibe un aporte económico por el servicio y vetas de productos alimenticios que proporcionan por medio de la tienda escolar. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

### **1.5.7 Políticas laborales**

Tiempo efectivo de clases. En la mayoría de los establecimientos del sector público, la cantidad de días de clases apenas alcanza un promedio nacional de 150 días, equivalentes a 500 horas anuales. Según el calendario escolar oficial, la cantidad mínima establecida es de 180 días de clases. Esta diferencia de días efectivos de clases no recibidos, incide significativamente en el rendimiento escolar. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Por ser una entidad del Ministerio de Educación se manejan como políticas educativas, las establecidas por el Gobierno de turno:

Políticas Centrales: Avanzar hacia una Educación de Calidad.

- Ampliar la Cobertura educativa, incorporando especialmente a las niñas y niños de extrema pobreza de segmentos vulnerables.
- Justicia social a través de equidad educativa y permanencia escolar.
- Fortalecer la Educación Bilingüe Intercultural.
- Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro educativo hacia la consecución del proyecto educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar del centro.
- Dirigir y promover un desarrollo eficaz de las funciones encomendadas en el artículo anterior.

- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- Colaborar con los órganos de la Coordinación Técnica Administrativas competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos, formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la coordinación competente en materia de educación.
- Favorecer la aplicación de medidas que contribuyan a mejorar la convivencia en el centro, resolver los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado de acuerdo con lo que reglamentariamente establezca la Coordinación Técnica Administrativas competente en materia de educación y con los criterios que se establezcan en el reglamento de régimen interior del centro.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones de los órganos de participación en el control y gestión del centro y de otros órganos, cuando así se establezca reglamentariamente, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de acuerdo con lo que establezca las disposiciones vigentes y la Coordinación Técnica Administrativas
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Impulsar procesos de evaluación interna del centro, colaborar en las evaluaciones externas y promover planes de mejora de la calidad del centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- Prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo del plan y los programas de estudio.
- Dirigir y verificar, dentro del ámbito de las escuelas que la ejecución de las actividades de control escolar, de extensión educativa y de servicios

asistenciales se realicen conforme a las normas y los lineamientos establecidos.

- Presentarse a sus labores presentablemente, con ropa adecuada y corte de cabello normal (específico para hombres)
- Presentar a la dirección la planificación mensual de los contenidos a impartir, para su análisis y aprobación.
- Laborar en el establecimiento persiguiendo los objetivos de la institución.
- Presentar a la dirección el listado de trabajos a asignar durante el bimestre, los cuales deben tener objetividad, indicando temática, fecha de entrega, bibliografía y ponderación para ser analizados y aprobados.
- Participar en actividades cívicas, culturales, deportivas o de otra índole que programe el establecimiento.
- Llenar adecuadamente los cuadros de registro de calificaciones correspondientes.
- Entregar los registros de calificaciones a la Dirección del plantel en la fecha que se establezca.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- Ser informado por el director de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.

#### **1.5.8 Administración**

Si se concibe la educación en un sentido global, observamos que las políticas que se están ejecutando en el sector educativo responden al desarrollo, capacidades individuales y a la satisfacción de necesidades y demandas de una sociedad que está en constante cambio y crecimiento y que se relacionan con diversas situaciones de la vida cotidiana como lo son

la inmigración estudiantil, la deserción escolar entre otras. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

En ese sentido, “todas las acciones educativas – sistemáticas o asistemáticas\_ influyen la vida social, económica y el comportamiento de los individuos”. A su vez, la educación resulta influenciada y condicionada por factores externos a ella, o sea, la sociedad, los individuos y el marco económico en que viven todos los ciudadanos. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

El director de la Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Guachipilín” especifica que el manejo y funcionamiento del mismo lo realizan según las normas y herramientas. Entre las que la especifica las siguientes: (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

- La Planificación: Se enfoca en cuanto disciplina específica del ordenamiento y coordinación racional del proceso de manejo de la dirección del centro educativo, de sistemas, para el mejor manejo y obtención de los objetivos planteados para el funcionamiento del mismo.
- La Organización: Se ubica como el segundo paso dentro del procedimiento administrativo, que se realiza en el proceso de Enseñanza – Aprendizaje. La Organización puede ser abordada desde dos ópticas, como orgánica y como la acción de organizar, la que denominaremos función organización.
- La Dirección: La función Dirección es la tercera etapa del trabajo administrativo dentro del proceso de Enseñanza – Aprendizaje, la función dirección se inserta dentro de la etapa ejecutiva, es decir la etapa donde se realiza el acto educativo propiamente tal. Una aproximación.
- "La dirección constituye el aspecto interpersonal de la administración por medio de la cual los subordinados pueden comprender y contribuir con efectividad y eficiencia al logro de los objetivos de la organización".
- Control: Lo realiza constantemente durante todo el proceso del manejo y funcionamiento del centro educativo el cual está siempre vinculado a la

observación y registro de las actividades realizadas durante los periodos o trimestres educativos con el objetivo de establecer un buen plan, distribuir las actividades, componentes requeridas para ese plan y la ejecución exitosa de cada miembro, con esto no se asegura que la empresa será un éxito. Como en toda institución se pueden presentarse discrepancias, malas interpretaciones y obstáculos inesperados y habrán de ser comunicados con rapidez al gerente para que se emprenda una acción correctiva. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

### **1.5.9 El ambiente institucional**

El clima institucional es el ambiente generado en una institución educativa a partir de las vivencias cotidianas de los miembros del centro educativo. Este ambiente incluye aspectos tales como el trato entre los miembros, relaciones interpersonales, intrapersonales, comunicación y el estilo de gestión educativa. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

En la actualidad, de acuerdo a testimonios informales revelados por los docentes en servicio activo se evidencia que son producto del agotamiento, malestar, con estrés docente, el clima de relación presenta alteraciones y que a la vez influyen, de manera específica, en la salud mental de los distintos actores institucionales.

Un clima institucional favorable o adecuado es fundamental para el funcionamiento eficiente de la institución educativa, así como crear condiciones de convivencia armoniosa. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

Formación Estética: El ciudadano personal y al aprecio de la belleza están delegados a los (Educación física, artes plásticas y formación Musical) conocimientos que le permiten a los estudiantes, desarrollar sus dotes artísticos enfocados al precio de la belleza personal y natural al cuidado personal el engrandecimiento del deporte y la cultura a todo nivel, así como a despertar interés hacia la formación de pintores y músicos a nivel nacional. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín, 2017)

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

- No se conoce de la organización los procesos del método global relacionado a la enseñanza de lectoescritura.
- No existe un documento que orienten los procedimientos sobre adiestramiento de desastre y riesgos.
- La escuela no cuenta con espacio de jardinería.
- No se cuenta con un manual relacionado a documentos administrativos.
- El personal docente manifiesta poco conocimiento relacionado a la enseñanza-aprendizajes en el área de matemáticas.
- Los facilitadores desconocen gran parte de las leyes fundamentales de la educación.
- Escritorios en mal estado
- La institución no cuenta con área recreativa.
- Los alumnos no practican los valores humanos.
- Poca participación en actividades culturales.
- Poco conocimiento relacionado a la convivencia ciudadana.

## 1.7 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción

Pregunta – problema

Carencia	Pregunta
No se conoce la organización de los procesos del método global relacionado a la enseñanza de lectoescritura.	¿De qué forma se puede mejorar la organización de los procesos del método global en la enseñanza de la lectoescritura en el aula?
No cuentan con documento que orienten los procedimientos sobre adiestramiento de desastre y riesgos.	¿De qué forma pueden orientarse los docentes sobre los procedimientos de desastre y riesgos?
La escuela no cuenta con espacio de jardinización.	¿De qué forma se puede obtener un espacio de jardinización?
No existe un documento que orienten los procedimientos relacionado a documentos administrativos adecuadamente.	¿Cómo se puede obtener documentos que orienten los procedimientos administrativos?
No se cuenta con capacitación para los docentes relacionado a la enseñanza-aprendizajes en el área de matemática.	¿Qué hacer para tener docentes capacitados en el área de matemática?
Los facilitadores desconocen gran parte sobre las leyes fundamentales de la educación.	¿Qué hacer para que los docentes conozcan las leyes fundamentales basadas en la educación?
Escritorios en mal estado.	¿Cómo se puede mejorar el mal estado de los escritorios?

La institución no cuenta con área recreativa.	¿Cómo se puede superar la deficiencia del área recreativa?
Los alumnos no practican los valores humanos.	¿Qué hacer para incrementar la práctica de valores?
Poca participación en actividades culturales.	¿Qué hacer para incrementar la participación en actividades culturales?
Poco conocimiento relacionado a la convivencia ciudadana.	¿Cómo podemos mejorar la convivencia ciudadana?

### La Hipótesis-Acción

Pregunta	La Hipótesis-Acción
¿De qué forma se puede mejorar la organización del proceso del método global en la enseñanza de la lectoescritura en el aula?	<b>Si</b> se elabora una guía pedagógica relacionada a la organización del proceso del método global en la enseñanza de la lectoescritura en el aula, <b>entonces</b> se mejorará el conocimiento de la organización del proceso del aprendizaje de la lectoescritura en el aula.
¿De qué forma pueden orientar los docentes de los procedimientos de desastre y riesgos?	<b>Si</b> se realiza capacitaciones, <b>entonces</b> se mejorará el conocimiento de la prevención de desastre y riesgos en el centro educativo.
¿De qué forma se puede obtener un espacio de jardinería?	<b>Si</b> se gestionaría, <b>entonces</b> se implementará área para la jardinería.
¿Cómo se puede obtener documentos que oriente sobre los procedimientos	<b>Si</b> se elabora un instructivo sobre documentos que orienten los procedimientos administrativos, <b>entonces</b> se puede mejorar la elaboración de los

administrativos?	documentos administrativos.
¿Qué hacer para tener docentes capacitados en el área de matemática?	<b>Si</b> se realiza capacitaciones, <b>entonces</b> se mejorará el conocimiento del personal docente en el área de matemática.
¿Qué hacer para que los docentes conozcan las leyes fundamentales basadas en la educación?	<b>Si</b> se realiza un módulo, <b>entonces</b> aplicaran adecuadamente las leyes educativas
¿Cómo se puede mejorar el mal estado de los escritorios?	<b>Si</b> se orienta al estudiante al cuidado de los escritorios, <b>entonces</b> se mejorará el buen uso de los escritorios.
¿Cómo se puede superar la deficiencia del área recreativa?	<b>Si</b> se gestionaría, <b>entonces</b> se implementará área recreativa.
¿Qué hacer para incrementar la práctica de valores?	<b>Si</b> se elaboran materiales informativos, <b>entonces</b> se incrementará las prácticas de valores.
¿Qué hacer para incrementar la participación en actividades culturales?	<b>Si</b> se sensibiliza con talleres relacionado sobre alternativas para evitar la pérdida de actividades culturales, <b>entonces</b> se dará importancia al valor cultural.
¿Cómo podemos mejorar la convivencia ciudadana?	<b>Si</b> se implementan talleres con énfasis a la convivencia ciudadana, <b>entones</b> se fomentará en los estudiantes la práctica de convivencia pacífica.

## 1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción propuesta de intervención = proyecto)

Problema	La Hipótesis-Acción
¿De qué forma se puede mejorar la organización del proceso del método global en la enseñanza de la lectoescritura en el aula?	<b>Si</b> se elabora una guía pedagógica relacionada a la organización de los procesos del método global en la enseñanza de la lectoescritura en el aula, <b>entonces</b> se mejorará el conocimiento de la organización del proceso del aprendizaje de la lectoescritura en el aula.

### Opción de Solución del Problema Planteado

Elaborar una guía relacionada a la organización de los procesos del método global en la enseñanza de la lectoescritura en el aula. Dirigido a Director y Docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Guachipilín, Rabinal Baja Verapaz.

## 1.9 Análisis de la viabilidad y factibilidad de la propuesta

### 1.9.1 Viabilidad

Tabla 4. Viabilidad

Indicador		
	Si	No
¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumple con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

*Fuente 1. Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, segunda edición 2018, pág. 32*

### 1.9.2 Factibilidad

Tabla 5. Estudio Técnico

Indicador	Si	No
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	

¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto realizar?	X	

*Fuente 2. Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, segunda edición 2018, pág. 33*

Tabla 6. Estudio de Mercado

Indicador	Si	No
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

*Fuente 3. Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, segunda edición 2018, pág. 34*

Tabla 7. Estudio Económico

Indicador	Si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de	X	

imprevistos?		
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?		X
¿Los pagos se harán con cheque?		X
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X

*Fuente 4. Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, segunda edición 2018, pág. 34*

Tabla 8. Estudio financiero

Indicador	SI	NO
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	X	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?	X	

*Fuente 5. Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, segunda edición 2018, pág. 35*

Tabla 9. Estudio Social

Indicadores	SI	NO
¿El Proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X
¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X	
¿El proyecto promueve la participación de todos los integrantes de la sociedad?	X	
¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar su nivel académico?	X	
¿El proyecto está dirigido a un grupo social específico	X	

*Fuente 6. Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, segunda edición 2018, pág. 36*

#### Problema seleccionado

¿De qué forma se puede mejorar la organización del proceso del método global en la enseñanza de la lectoescritura en el aula?

#### Hipótesis - Acción

**Si** se elabora una guía relacionada a la organización de los procesos del método global en la enseñanza de la lectoescritura en el aula, **entonces** se mejorará el conocimiento de la organización de los procesos del aprendizaje de la lectoescritura en el aula.

## Capítulo II

### Fundamentación Teórica

#### 2.1 Elementos teóricos que clarifiquen el campo o ámbito en que inserta el tema y problema abarcados en lo seleccionado en el diagnóstico y que apoya la intervención a realizar

##### **Administración**

Es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización y de utilizar sus demás recursos para alcanzar las metas establecidas (Fernandez & Rosales, 2014)

La administración se define como el proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en el que las personas alcancen con eficiencia metas seleccionadas. Es la ciencia social y técnica que se ocupa de la planificación, organización, dirección y control de los recursos -humanos, financieros, materiales, tecnológicos, el conocimiento, etc.- de la organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo esto de los fines que persiga la organización (Ponce, 2004)

##### **Administración educativa**

La administración educativa se puede concebir como un proceso dinámico evolutivo, que se adapta e influye continuamente en las condiciones sociales, políticas, económicas y tecnológicas y hace uso de ellas para lograr los objetivos que persiguen en la forma más satisfactoria posible. Esta definición se enmarca en un proceso que se lleva a cabo dentro de la escuela como institución, pero que, a la vez, mantiene el contacto con la realidad social que la rodea. Es decir, el entorno o contexto es un elemento que influye y es influido por los procesos administrativos en el campo educativo. (Venegas, 1993)

La administración es un campo amplio que nos permite entender el funcionamiento de una institución educativa, nos remite a observar la organización, la dirección y el buen manejo de esta, desde un adecuado uso de los recursos que componen a cualquier organización con enfoque financiero y de servicios. (Aguirre, 2012)

### **Proceso administrativo**

En términos generales, un proceso es el conjunto de pasos o etapas necesarios para llevar a cabo una actividad o lograr un objetivo, es una forma sistemática de hacer las cosas. (Córdova, 2012)

El proceso administrativo es una metodología que permite al administrador, gerente, ejecutivo, empresario o cualquier otra persona manejar eficazmente una organización, y responde a las preguntas: ¿Qué?, ¿Para qué?, ¿Cómo?, ¿Con quién?, ¿Cuándo? y ¿Dónde?, utilizar los recursos. (Córdova, 2012)

El proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral con el propósito de alcanzar los objetivos que se desean. (Córdova, 2012)

### **Etapas del proceso administrativo**

**Planeación** la planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos para su realización. Es el primer paso del proceso administrativo por medio del cual se define un problema, se analizan las experiencias pasadas y se embozan planes y programas. (Córdova, 2012)

Las actividades más importantes de la planeación son las siguientes:

Definir los propósitos, pronósticos, objetivos y estrategias a seguir.

Establecer políticas, procedimientos y métodos de desempeño.

Elaborar los programas para lograr los objetivos.

Elaborar presupuestos.

Establecer las condiciones y suposiciones bajo las cuales se hará el trabajo.

Establecer el plan general

Anticipar los posibles problemas futuros. (Córdova, 2012)

**Organización** es el diseño y fijación de las estructuras, procesos, funciones, responsabilidades, métodos y técnicas que ayudan a simplificar el trabajo, con el propósito de obtener la maximización de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos, para la realización de los fines que la empresa persigue. (Córdova, 2012)

Las actividades más importantes de la organización son las siguientes:

Elaborar el organigrama de la empresa subdividiendo el trabajo en unidades operativas.

Agrupar las obligaciones operativas en puestos y determinar sus requisitos.

Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado.

Elaboración de manuales. (Córdova, 2012)

**Dirección** es la ejecución de las actividades desarrolladas en la planeación y organización, conduciendo y orientando los recursos, mediante la toma de decisiones, comunicación, motivación y liderazgo. Se trata de controlar las operaciones por medio de la cooperación y esfuerzo de los subordinados, con el fin de lograr altos niveles de productividad.

Las actividades más importantes de la dirección son:

Poner en práctica la filosofía de participación por todos los afectados por la decisión o acto.

Conducir o retar a otros para que hagan su mejor esfuerzo.

Motivar a los miembros.

Comunicar con efectividad.

Desarrollar a los miembros para que realicen todo su potencial.

Recompensar con reconocimiento y buena paga por un trabajo bien hecho.

Satisfacer las necesidades de los empleados a través de esfuerzos en el trabajo. (Córdova, 2012)

**Control** en esta etapa se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones.

Las actividades más importantes del control son las siguientes:

- Comparar los resultados con los planes en general.
- Avalar los resultados contra los estándares de desempeño.
- Idear los medios efectivos para medir las operaciones.
- Comunicar cuales son los medios de medición.
- Transferir datos detallados de manera que muestren las comparaciones y variaciones.
- Sugerir las acciones correctivas cuando sean necesarias.
- Informar a los miembros responsables de las interpretaciones.
- Ajustar el control de acuerdo con los resultados (Córdova, 2012)

### **Funciones Del Director Del Centro Educativo**

El director del plantel de educación primaria es el responsable inmediato de administrar la prestación del servicio educativo en este nivel, conforme a las normas y lineamientos establecidos por el ministerio de Educación de Guatemala. (DIDEMAG, 2010)

Con base en la revisión y análisis de los manuales y demás disposiciones que rigen tanto la organización como la operación del puesto de director de educación primaria, a continuación se presentan su definición, propósito y funciones generales; se describen sus funciones específicas de acuerdo a las material administrativas que competen a su cargo; finalmente se presenta el perfil del puesto, con las principales características adicionales al mismo, que incluyen algunos requerimientos y recomendaciones que faciliten el desempeño de las tareas que tiene encomendadas. (DIDEMAG, 2010)

### **Definición**

El director de la escuela de educación primaria es aquella persona designada o autorizada, en su caso, por él MINEDUC, como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela y sus anexos.

### **Propósito**

El Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria, lo mismo en su versión para los estados que en la correspondiente al Distrito Federal, establece que el propósito de este puesto es: Administrar en el plantel a su cargo la prestación del servicio educativo del nivel primaria, conforme a las normas y los lineamientos establecidos por el MINEDUC. (DIDEMAG, 2010)

### **Funciones generales**

En lo que concierne a este punto, los dos manuales citados definen, para el director del plantel de educación primaria, las siguientes funciones generales:

Controlar que la aplicación del plan y los programas de estudio se efectúen conforme a las normas, los lineamientos y las demás disposiciones e instrucciones que en materia de educación primaria escolarizada establezca el MINEDUC. Prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo del plan y los programas de estudio. (Perdomo, 2009)

Dirigir y verificar, dentro del ámbito de las escuelas que la ejecución de las actividades de control escolar, de extensión educativa y de servicios asistenciales se realicen conforme a las normas y los lineamientos establecidos. (Perdomo, 2009)

### **Funciones Específicas Por Materias Administrativas**

En el manual del plantel de educación primaria, el director tiene asignada una serie de funciones específicas, que se encuentran clasificadas en diez materias administrativas, las cuales le permiten orientar y llevar a cabo la administración del servicio educativo en el plantel a su cargo. (Perdomo, 2009)

### **En Materia de Planeación**

Recibir, analizar y autorizar los planes de actividades anuales presentados por los profesores de grupo. Elaborar el programa anual de trabajo de la escuela a su cargo con base en el censo escolar, en las necesidades detectadas y en los planes de actividades que le presente el personal docente. (Perdomo, 2009)

### **En Materia Técnico - Pedagógica**

Orientar al personal docente en la interpretación de los lineamientos técnicos para el manejo de los programas de estudio. Orientar al personal docente para que el diseño de los instrumentos de evaluación se ajuste a las normas psicotécnicas correspondientes. (Perdomo, 2009)

### **En Materia de Control Escolar**

Organizar, dirigir y vigilar que la operación de los procesos de inscripción, reinscripción y registro, y acreditación se realicen conforme al calendario escolar, a las normas y a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos correspondientes. Integrar los paquetes de información relativa a la inscripción, reinscripción y, en su caso, los de certificación, y remitirlos, por conducto del supervisor de zona, a la Dirección Federal de Educación Primaria, conforme a las fechas estipuladas en los instructivos correspondientes. (Perdomo, 2009)

### **En Materia de Supervisión**

Supervisar a los grupos, cuando menos una vez por semana, para estimular su aprovechamiento y apoyar al profesor en la solución de las deficiencias o desviaciones observadas. Verificar que el personal docente lleve al corriente el Registro del Avance Programático, a efecto de evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

Vigilar que la formación y ubicación de grupos se realice conforme a las normas y los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Primaria. (Perdomo, 2009)

### **En Materia de Recursos Materiales**

Llevar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles de la escuela, conforme a los procedimientos que establezca la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Llevar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles y del contenido del archivo que constituyen el patrimonio de la escuela, conforme a los procedimientos que establezca la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Informar a la Dirección de Educación Primaria correspondiente sobre las altas de bienes adquiridos por la escuela para su control (Perdomo, 2009)

### **En Materia de Recursos Financieros**

Formular el programa anual del gasto de la escuela, conforme al programa anual de actividades autorizado, como a las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Financieros Controlar que la integración de fondos y su inversión, la devolución de aportaciones y la distribución de utilidades generadas por la cooperativa escolar se efectúen conforme a las normas y los lineamientos establecidos en el Reglamento de Cooperativas Escolares Estudiar y aprobar los programas de producción y venta que acuerde el Comité. (Perdomo, 2009)

### **Administrador de la tienda Escolar**

Gestionar y reintegrar el financiamiento para el desarrollo de los programas de producción de la parcela escolar, y vigilar que el reparto de Utilidades se efectúe conforme a lo dispuesto en el reglamento correspondiente Ejercer y comprobar los ingresos propios de la escuela, generados por la cooperativa, el ahorro y la parcela escolar, así como los provenientes de donaciones y del pago de derechos por la expedición de documentos escolares, conforme al manual de ingresos propios y a las disposiciones de la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar o los Servicios Coordinados de Educación Pública, según sea el caso. (Perdomo, 2009)

## **Método**

Método viene de la palabra latín *methodos* y que, a su vez tiene su origen en el griego, en las palabras *meta* (meta) y *odos* (camino). Por lo tanto significa, camino para llegar a un lugar determinado. Así mismo menciona que: didácticamente, quiere decir “camino para alcanzar los objetivos estipulados en un plan de enseñanza, o camino para llegar a un fin.” (Simón, 1996)

## **Método de enseñanza**

Un método de enseñanza comprende los principios y métodos utilizados para la instrucción impartida por los maestros para lograr el aprendizaje deseado por los estudiantes. Estas estrategias se determinan en parte sobre el tema a enseñar y en parte por la naturaleza del alumno. Para que un método de enseñanza particular sea apropiado y eficiente tiene que estar en relación con la singularidad del alumno y el tipo de aprendizaje que se supone que se debe producir. Las recomendaciones están ahí para el diseño y selección de métodos de enseñanza se debe tener en cuenta no sólo la naturaleza de la materia, sino también cómo los estudiantes aprenden. En la escuela de hoy en día la tendencia es que se fomenta mucho la creatividad. Es un hecho conocido que el avance humano viene a través del razonamiento. Este razonamiento y pensamiento original realza la creatividad. (wikipedia)

Los enfoques para la enseñanza se pueden clasificar en general centrados en el docente y centrados en el estudiante. En el enfoque del aprendizaje centrado en el maestro, los maestros son la principal figura de autoridad en este modelo. Los estudiantes son vistos como "recipientes vacíos" cuya función principal es recibir pasivamente la información (a través de conferencias e instrucciones directas) con un objetivo final de pruebas y evaluación. El papel principal de los profesores es transmitir el conocimiento y la información a sus estudiantes. En este modelo, la enseñanza y la evaluación se consideran dos entidades separadas. El aprendizaje de los estudiantes se mide mediante pruebas y evaluaciones objetivas.

En el Enfoque Centrado en el Estudiante del Aprendizaje, mientras que los maestros son una figura de autoridad en este modelo, los maestros y los estudiantes juegan un papel igualmente activo en el proceso de aprendizaje. La función principal del profesor es entrenar y facilitar el aprendizaje del estudiante y la comprensión general del material. El aprendizaje de los estudiantes se mide a través de formas formales e informales de evaluación, incluyendo proyectos de grupo, carteras de estudiantes y participación en clase.

La enseñanza y las evaluaciones están conectadas; El aprendizaje del estudiante se mide continuamente durante la instrucción del maestro. Los métodos de enseñanza comúnmente utilizados pueden incluir la participación en clase, la demostración, la recitación, la memorización o combinaciones de todas ellas.

### **Métodos para el aprendizaje de la lecto-escritura.**

En la actualidad desde la perspectiva pedagógica para el aprendizaje y desarrollo de la lecto - escritura se ha planteado como una “cuestión de métodos o modos”, pero lo que realmente preocupa y donde se ha centrado las diversas investigaciones teórico-prácticas ha sido en la búsqueda del mejor y el más eficaz.

Tradicionalmente han existido dos tipos fundamentales de Métodos para la enseñanza de la lecto-escritura sintéticos y analíticos. (Díaz Arenas, 2007)

#### **Método sintético**

Por medio de este método, se debe adquirir primero conocimientos de las letras o los sonidos. Considerados como los elementos más simples, hay que reunirlos a fin de llegar a todas las combinaciones posibles, es decir, a las sílabas y a las palabras.

Tal y como establece Segers (1959:16): este procedimiento está regido por el principio que dice que hay que ir de lo simple a lo complejo, de lo fácil a lo difícil admitiendo que, para el niño como para el adulto, lo simple, fácil, particular, es

la letra o el sonido, en oposición con la palabra o la frase, consideradas como elementos complejos y difíciles.

Para Domínguez Chillón y Barrio Valencia (1997:48) este tipo de método se caracterizan porque:

Inducen al niño a comenzar el aprendizaje por unidades mínimas del lenguaje, de modo que para aprender a leer y a escribir debe realizar una operación de suma, síntesis, de los elementos aprendidos de forma aislada. Si las unidades son las letras, nos encontramos con los tradicionales métodos alfabéticos, aquellos que estaban encuadrados en un estilo pedagógico que dio pie al conocido refrán la “letra con sangre entra”, y a las cantinelas que aún hoy sirven para identificar y ambientar el medio escolar infantil: “la ele con la a, la, la ele con la e, le...”. Si las unidades son los fonemas, tenemos los métodos fónicos o fonéticos. Por fin, si las unidades, son las sílabas, hablamos de métodos silábicos. Los métodos fónicos y silábicos comparten rasgos comunes:

Tratan de enseñar al niño el código alfabético, es decir, la relación entre las grafías y los fonemas, bien sea de forma aislada, bien en contexto silábico.

- Entienden que este es el primer paso en la enseñanza de la lectura.
- Utilizan diversos procedimientos para que el niño establezca una relación sólida entre grafía y fonema: dibujos, gestos, sonidos onomatopéyicos, canciones y cuentos son los más frecuentes. tratan de crear una red de asociaciones lo más tupida posible, para facilitar el reconocimiento y el recuerdo de la relación fonema y grafía.
- Siguen un orden preestablecido en la presentación de los fonemas, grafemas o sílabas, de modo que la enseñanza avanza secuencialmente, paso a paso, empezando por las vocales.
- Medida que se van aprendiendo tales unidades, se van presentando combinaciones que forman primero palabras y después pequeñas oraciones. Estas palabras y oraciones contienen sólo las unidades ya estudiadas y generalmente se basan en la repetición de la letra o sílaba que se esté estudiando”.

Los métodos sintéticos dan primacía a los factores lógicos y técnicos del lenguaje, tal y como nos dicen lebrero y lebrero (1999:47) además, añaden: “se caracterizan por seguir una progresión sintetizadora: inicialmente abordan las estructuras lingüísticas más simples (grafema, fonema, sílaba) para fusionarlas en las estructuras más amplias (palabra, frase)”. Dentro de los métodos sintéticos nos encontramos con los siguientes métodos que quedan recogidos en el siguiente cuadro: (Muñoz)

### **Alfabético o Deletreo**

Desde que se inició durante la antigüedad la enseñanza de la lectoescritura en forma sistematizada, se ha empleado el Método alfabético. Este método se viene usando desde la edad Antigua, Media y capacitar y vio el nombre de Alfabético por seguir el orden del alfabeto.

Durante el florecimiento de Grecia (siglo VI al IV a. de c.) Dionisio de Halicarnaso (Asia Menor), en su libro de la composición de las palabras dice: “cuando aprendemos a leer, ante todo aprendemos los nombres de las letras, después su forma y después de esto las palabras y sus propiedades, cuando hemos llegado a conocer esto, comenzamos finalmente a leer y escribir silabas por silabas al principio”.

Durante la vida floreciente de Roma (siglo III a. c. al v.d.c.) marco Fabio Quintiliano aconsejaba: “Que antes de enseñar el nombre de las letras se hicieran ver las formas de las mismas que se adaptasen letras móviles de marfil y se hiciesen ejercicios preparatorios mediante estilete que debía pasarse por las letras ahuecadas en una, tablita, para que se adquiriese soltura de mano” (Sanchez, 2009)

### **Fonético**

Se considera que fue Blas Pascal el Padre de este método; se dice que al preguntarle su hermana Jacqueline Pascal como se podía facilitar el aprendizaje de la lectoescritura en los niños recomendó hacer pronunciar a los niños solo las vocales y los diptongos, pero no las consonantes, que no debe

hacérseles pronunciar si no en las diversas combinaciones que tienen con las mismas vocales o diptongos en la sílaba o en la palabra. Esto implica eliminar el nombre de cada grafía y enfatizar su punto de articulación. Otro pedagogo a quien se le conoce como el padre del método fonético es Comenius, en (1658) publicó en libro *Orbis Pictus* (el mundo en imágenes). En el presenta un abecedario ilustrado que contenía dibujos de personas y animales produciendo sonidos onomatopéyicos. Así dibujo de una oveja y seguidamente dice: la oveja ba la bé, é é, Br. El personal docente manifiesta no contribuyo a facilitar la producción de las grafías consonantes, principalmente de aquellas que no poseen sonoridad; permitiendo que se comprendiera la ventaja de enseñar a leer prediciendo el sonido de la letra y no se nombra. (Sanchez, 2009)

### **Silábico**

Araya (2003) concreta que el método silábico contribuye a facilitar la pronunciación de las consonantes, permitiendo comprender la ventaja de enseñar a leer produciendo el sonido de la letra. Muchos padres de familia y maestros utilizan el método silábico para guiar a los alumnos durante el proceso de alfabetización. Algunas de las razones se 26 deben a las ventajas que ofrece dicho método, sin embargo es importante conocer las desventajas que éste conlleva.

El método se define como el proceso mediante el cual se señala la lectoescritura y consiste en la enseñanza de las vocales. Posteriormente la enseñanza de las consonantes se va cambiando con las vocales formada en sílaba y luego en palabras.

Pascal (2001) define al método silábico como el proceso mediante el cual se enseña la lectoescritura y consiste en la enseñanza de las vocales.

Posteriormente la enseñanza de las consonantes se va cambiando con las vocales formadas sílabas y luego palabras. Consiste en la pronunciación y combinación de la consonante a enseñar con las vocales respectivas. La enseñanza de la formación de las sílabas se realiza en forma directa o inversa.

Estalayo y Vega (2009) definen al método silábico como el proceso mediante el cual se enseña la lectoescritura y consiste en la enseñanza de las vocales. Posteriormente la enseñanza de las consonantes se va cambiando con las vocales formadas sílabas y luego palabras.

Proceso del método silábico:

Se enseñan las vocales enfatizando en la escritura y la lectura.

- Las consonantes se enseñan respetando su fácil pronunciación, luego se pasa a la formulación de palabras, para que estimule el aprendizaje.
- Cada consonante se combina con las cinco vocales en sílabas directa.
- Cuando ya se cuenta con varias sílabas se forman palabras y luego se construyen oraciones.
- Después se combinan las consonantes con las vocales en sílabas inversas y con ellas se forman nuevas palabras y oraciones.

Para Araya (2003) el método silábico se lleva en conjunto con el método sintético porque se enseña a (hablar, comprender) (leer, escribir) son los métodos de enseñanza de la lectura y la escritura donde se parte de las unidades mínimas hasta llegar a unidades mayores. Los niños comienzan por memorizar las letras, las sílabas, los sonidos de las letras y de las sílabas para llegar a identificar las palabras y oraciones. (Xiquín, 2014)

### **Método de Marcha Analítico**

Los métodos analíticos se fundamentan en unidades de la lengua con sentido, es decir, parten de unidades como, la palabra, la oración o el cuento. Es a partir de esta estructura que se enseña la lectoescritura. Los métodos de marcha analítica tienen la característica de partir de unidades con sentido completo para luego retomar elementos más pequeños como los fonemas o las sílabas, elementos que por sí sólo carecen de significado. (R.Vega, 2003)

### **Palabras normales**

Al igual que el método Fonético se atribuye a Juan Amós Comenio, pues en su obra *Orbis Pictus*, la enseñanza de cada grafía iba acompañada de una imagen, la cual contenía la primera grafía que se quería estudiar, o contenía el dibujo del animal que, hacia un sonido, el cual al utilizarlo como onomatopéyico le permitía a los niños relacionarlo con el dibujo y el punto de articulación. Este método consiste partir de la palabra normal de nominada también generadora o generatriz, la cual se ha previsto antes, luego se presenta una figura que posea la palabra generadora, la palabra generadora se escribe en la pizarra y los alumnos en los cuadernos.

Luego es leída para observar sus particularidades y después en sílabas y letras las cuales se mencionan por su sonido. Se reconstruye la palabra con la nueva letra se forman nuevas sílabas. (R.Vega, 2003)

### **Método global**

Lebrero y Lebrero (1999:53) nos expone que son métodos que dan prioridad a los factores psicológicos y educativos; al resultado final de una comprensión lectora y una escritura que responda a la expresión del pensamiento. Son métodos denominados “nuevos”, de la “escuela activa”.

Según Lebrero y Lebrero (1999: 54-55) el creador de este método fue Nicolás Adam en 1787, el cual pretendía crear una campaña anti-método sintético y, seguidamente, establecer los fundamentos de lo que él consideraba que debería ser el método y que en el futuro serían las bases del método global. Los puntos de este método son: Seguir el orden natural del lenguaje hablado; demorar el proceso de descomposición; explotar la acción del niño y el recurso lúdico y promover el aprendizaje de forma no-dirigida. Sin embargo, aunque el método fue creado por Nicolás Adam, según Defior y Ortúzar (1993:129) fue Decroly quien le da el impulso definitivo, denominándolo método de lectura ideo visual. Sus mayores intereses eran la globalización y la percepción visual. (Román, 2006)

Características del método global:

Las etapas del método son cuatro. La duración, amplitud e intensidad de las mismas dependen del grado de maduración total de los alumnos, que incluye principalmente los siguientes aspectos.

- La capacidad imitativa
- El tipo de inteligencia
- La ubicación en el tiempo y el espacio.
- El dominio del esquema corporal.

Conviene recordar la influencia que el estado sociocultural de la familia, así como los medios audiovisuales modernos (ordenador como acceso a internet, radio, cine, televisión, revistas, teatro, etc.) tienen en el desarrollo del lenguaje infantil y en la lectura audiovisual, por tanto, estos aspectos deben ser tomados muy en cuenta al seleccionar los centro de interés, las oraciones, frases y palabras que servirán para la enseñanza sistematizada de la lectura audiovisual y la escritura simultaneas.

La enseñanza de la lectura y escritura debe partir del caudal del lenguaje oral que el niño trae al llegar a la escuela, el cual se ira enriqueciendo gradualmente a través de sucesivas etapas. Lo quien pueden “saber” otros niños en la misma escuela o en otro ambiente sociocultural y económico distinto, no debe preocupar al docente. Así, el maestro debe basarse en los conocimientos previos de los alumnos de su aula concreta. (Garcia, 2011)

## **Lectura**

La lectura es un proceso psi - motor adquirido muy complejo, que se caracteriza por la percepción e identificación de símbolos que contienen y transmiten ideas y mensajes. Estos objetos de percepción son a su vez, procesados por nuestro equipamiento psíquico, en el que las más significativas actividades respecto al material suelen ser: análisis, síntesis, comprensión y crítica o valoración de la información. (Educación, 2006)

La lectura es el instrumento insustituible utilizado por docentes en el proceso de aprendizaje. Es el procedimiento más utilizado, versátil, flexible, práctico, de

menor costo y mayor rendimiento de conocimientos y en el cumplimiento de logros y propósitos pedagógicos. Se constituyen en un medio formidable de obtener información confiable, duradera y de fácil recuperación. (Educación, 2006)

### Tipos de lectura

Leer es una actividad parecida a andar: podemos variar la velocidad en los pasos que damos en función de la prisa que tengamos o del sitio que vayamos.

La lectura exige también un método distinto en función del uso o del objetivo que perseguimos. De ahí que tengamos que hablar de varios tipos de lectura.

#### Oral

Es la que hacemos en voz alta. Sirve para que otras personas oigan el contenido que estamos leyendo. Esto no es el tipo de lectura más frecuente; sin embargo, es el primero que practicamos cuando aprendemos a leer. El aprendizaje de la lectura oral no es fácil, pues supone aprender no solo a leer las palabras, sino también a modular nuestra voz.

#### Silenciosa

Es la que hacemos sin expresar de viva voz lo leído. Es el tipo de lectura más frecuente y su uso es más personal.

#### Exploratoria

Consiste en leer un texto rápidamente buscando las ideas o la información que nos interesa.

Superficial Consiste en leer en forma rápida para saber de qué trata un texto. Muchas veces leemos rápidamente un texto solo para saber cuál es el contenido de los que allí se dice.

#### Recreativa

La utilizamos cuando leemos un libro por placer. La velocidad con que lo hacemos suele ser rápida.

## Palabra a palabra

Se usa cuando el material que tenemos que leer nos exige hacerlo con mucho detalle. Este tipo de lectura solemos utilizarlo cuando leemos un problema de matemáticas o leemos en una lengua extranjera.

## Enfocado al estudio

Este tipo de lectura suele ser lecto y requiere mucha atención.

## Crítica

Es la lectura que hacemos cuando evaluamos la relevancia de lo que se lee. Es un tipo de lectura cuidada, reflexiva, comprensiva, etcétera. Exige no leer muy rápido. (Oceano, sin evidencia)

## **Escritura**

La escritura es un sistema de representación gráfica de un idioma, por medio de signos trazados o grabados sobre un soporte. En tal sentido, la escritura es un modo gráfico típicamente humano de transmitir información.

Como medio de representación, la escritura es una codificación sistemática mediante signos gráficos que permite registrar con gran precisión el lenguaje hablado por medio de signos visuales regularmente dispuestos; obvia excepción a esta regla es la bastante moderna escritura Braille cuyos signos son táctiles. La escritura se diferencia de los pictogramas en que estos no suelen tener una estructura secuencial lineal evidente, “La lengua escrita a transformado la conciencia humana por que permite el desarrollo de nuevas formas de pensamientos y la construcción de nuevos conocimientos” (Valery, O., 2000) (Ingrid Milena Valencia Castillo, 2016)

Objetivos de la escritura.

Los principales objetivos en el aprendizaje de la escritura son la legibilidad y la velocidad; escribir primero bien y luego rápido. Por ello, durante el primer curso del aprendizaje es necesario vigilar la calidad del trazo para que las letras y las

palabras sean legibles. Esta calidad del trazo se refiere al control motor de la mano para formar correctamente las letras, la regularidad de su tamaño y los espacios entre las mismas, así como el paralelismo a la página y el uso de los signos de puntuación y acentos. Durante el segundo y tercer curso, el niño se habrá familiarizado con las reglas de escritura y el alineamiento hacia la izquierda. Conseguido esto, en los últimos cursos la escritura será legible, rápida y ligada, inclinada y de un tamaño regular. (Griñán, 2014)

Todo ello se debe realizar sin olvidar un factor fundamental, la motivación, al igual que en todas y cada una de las tareas que se realizan en la escuela. (Rigal, 2006, pág. 248) En la siguiente tabla se enumeran los objetivos de la escritura en función de la edad:

### **Formas de escritura**

#### Script y cursiva

La necesidad de obtener una escritura clara y rápida obliga a olvidar formas complejas que exijan demasiado esfuerzo. Ahora se considera que la escritura debe ser fluida, sencilla y con ausencia de lo superfluo. A pesar de ello, hay varias formas y variantes. Destacan las escrituras script y cursiva, vertical e inclinada.

#### **La escritura script**

La escritura script como forma inicial de aprendizaje es quizás en estos momentos la más aceptada. En ella, el trazado de las letras es más sencillo que en las restantes formas de escritura. Además se asemeja mucho al dibujo, y por ello escribir resulta una actividad agradable para los niños; no se producen interferencias entre el aprendizaje de la lectura y el de la escritura, ya que se utiliza desde el principio un mismo trazado del alfabeto; al ser de fácil adquisición, los alumnos pueden escribir rápidamente ideas, con lo cual su motivación aumenta; los fracasos son menores; la escritura es muy clara aún en los comienzos de la enseñanza; se controlan los errores con mayor facilidad; provoca menor tensión y fracaso; no se necesita una gran vigilancia por parte

del maestro y con ella se estimula el espíritu creador del niño. Por otra parte, su claridad proporciona seguridad emocional al alumno. Sus detractores afirman, por el contrario, que una serie de desventajas desaconsejan su utilización. Por ejemplo, la necesidad de adquirir una segunda forma de escritura, enlazada, más rápida, obliga al alumno a hacer un esfuerzo doble, aparte de que el cambio ocasiona casi siempre dificultades que pueden repercutir en la velocidad y la calidad de la letra. Por otro lado, el niño que ha aprendido a leer y escribir en script se encuentra incapacitado para leer la escritura cursiva, siendo esta la más utilizada en la correspondencia social. Otras desventajas son la dificultad para el desarrollo de un estilo de escritura personal y también la deficiente preparación de algunos maestros respecto al modo de enseñar este tipo de signos.

A pesar de las críticas, no cabe duda de que es conveniente iniciar el aprendizaje con esta forma de escritura, aunque no sea oportuno aferrarse exclusivamente a ella. Se recomienda que después del segundo año de escolaridad se sustituya la escritura script por la cursiva. (Ortega)

### **La escritura cursiva**

Imagen de escritura en cursiva de la versión inglesa del alfabeto latino. Tipográficamente, la letra cursiva, también llamada letra de carta o letra manuscrita (este último término más frecuente en el español de Hispanoamérica), es un estilo de escritura cuyas características más comunes son la inclinación de sus letras y, aunque no necesariamente, la concatenación de las mismas dentro de cada palabra. Este estilo permite escribir manualmente con una mayor velocidad. Por extensión, se llama cursiva (también letras itálicas, que los tipógrafos llaman “bastardilla” a todo aquel tipo de letra que aparece inclinada hacia la derecha.

### **Importancia de la lectoescritura**

La lectoescritura, como bien nos dice Ruiz Flores (2009), ha pasado de ser un conocimiento de unos privilegiados a un aprendizaje fundamental para la integración social. Por medio de la lectoescritura accedemos al conocimiento,

es por este motivo que es uno de los principales objetivos educativos. Por esta razón Segers (1950:7) decía:

“En la sociedad actual, la lectura es una cosa tan corriente que no se exagera al decir que el analfabeto es un inadaptado, un disminuido. Y, precisamente el papel capital que desempeña en la vida de los pueblos civilizados justifica los enérgicos y continuos esfuerzos realizados para combatir el analfabetismo”.

La importancia que tiene la lectoescritura radica, como establece Bernabeu (2003), en que actualmente es un tema de actualidad y se estudia desde diferentes puntos de vista como la psicología, la pedagogía, la didáctica, la lingüística, etc, ya que ésta es fundamental para la socialización, la transmisión de la cultura y el aprendizaje. (Muñoz)

### **Proceso de lecto-escritura**

Por proceso entendemos “En general la evolución de un fenómeno a través de diferentes etapas que conducen a un resultado determinado.”

A este respecto, Margarita Gómez nos dice que “el proceso de adquisición de la escritura y de la lectura consiste en la elaboración que el niño realiza de una serie de hipótesis que le permite descubrir y apropiarse de las reglas y características del sistema de escritura. Dicho descubrimiento promueve a su vez la elaboración de textos más complejos mediante los cuales puede comunicar mejores sus ideas, sentimientos, y vivencias acerca del mundo en que se desenvuelve cotidianamente.” (Gómez, 2000)

## **2.2 Fundamentos legales**

Acuerdo Ministerial No. 569 - 2010 del 6 de abril de 2010 “Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Magisterial: Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 emitido por el Organismo Ejecutivo el cual en el Artículo 26 se establecen las funciones internas de la Dirección de Desarrollo Magisterial (DIDEMAG)

### **La Ley de Servicio Civil y su Reglamento**

La Ley de Servicio Civil y su Reglamento, en su artículo 4 considera que es “Servidor Público, aquella persona individual que ocupe un puesto dentro de la Administración Pública en virtud de un nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública”. (DIGEESP, 2012)

Si el director de la Escuela no cumple con eficiencia su función y ha incurrido en alguna o varias de las causales de despido justificado, debe aplicarse lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Servicio Civil y 80 de su reglamento y ser removido de su puesto. También debe evaluarse si hay elementos suficientes para seguir un proceso disciplinario en contra de los docentes.

La Escuela debe ser sujeta de un proceso de reorganización administrativa, en el que deberán participar activamente todos los miembros de la comunidad educativa. Procurar acuerdos para que cada uno de sus integrantes se comprometa a cumplir con las obligaciones que le asigna la Ley de Educación Nacional y a ejercer los derechos que, como tales, les otorga la legislación vigente. (DIGEESP, 2012)

## PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN GENERAL.

### COSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA

Decretada por: ASAMBLEA NACIONAL COSTITUYENTE

Fecha 31 de mayo 1,985

Sección cuarta: EDUCACIÓN

**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.

Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

DIARIO DE CENTRO AMERICA

MINISTERIO DE EDUCACION

Acuerdase CREAR EL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA "LEAMOS JUNTOS"

Acuerdo ministerial No. 0035-2013

Guatemala 2 de enero de 2013

CAPITUTULO I

NATURALEZA Y OBJETIVOS

ARTICULO 1. Creación. Se crea el programa nacional de Lectura "Leamos Juntos" con el propósito de desarrollar las competencias lectoras de la niñez, juventud y comunidad educativa, tanto del subsistema de educación escolar como del subsistema de educación extraescolar.

ARTICULO 3. Objetivos del Programa. Son objetivos del Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos", los siguientes:

- A. Objetivo General: promover la lectura para desarrollar competencias lectoras y valores en los estudiantes bilingües y monolingües de todos los niveles y modalidades educativas.
- B. Objetivos Específicos:
  - 1. desarrollar competencias lectoras en los estudiantes bilingües y monolingües de todos los niveles y modalidades educativas.
  - 2. Formar recursos humanos para la promoción, adquisición y desarrollo de competencias lectoras. (Educación, crear el programa Nacional de "Leamos Juntos", 2013)

Capitulo III

DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 19. Lectura diaria.** Con el objetivo de promover la adquisición del hábito lector, se implementara diariamente media hora de lectura en los centros educativos de todos los niveles y sectores del Sistema Educativo Nacional (Educación, crear el programa Nacional de "Leamos Juntos", 2013)

### **Fundamentos Legales Internacionales**

**La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo,** de Educación (que contextualiza las enseñanzas a partir de la LOE en cada Comunidad Autónoma) en el capítulo I nos habla de la Educación Infantil y entre sus objetivos generales de etapa (artículo 13) en relación a la lectoescritura cita los siguientes:

- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- Iniciarse en la lectoescritura.

En su artículo 14, "ordenación y principios pedagógicos", dice que corresponde a las Administraciones educativas fomentar una primera aproximación a la lectura y a la escritura.

En el capítulo II de la citada Ley, nos habla de la Educación Primaria. En el artículo 16 "principios generales" respecto a la lectoescritura nos explica que la finalidad de la educación primaria es proporcionar a todos los niños y niñas una educación que permita adquirir las habilidades relativas a la lectura y a la escritura. En el artículo 17 "objetivos de la educación primaria" se cita el siguiente:

- Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiera, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.

La LOE nos habla por primera vez de las competencias básicas y Romero (2009:202) establece que el desarrollo "de la comprensión lectora ha posibilitado el acceso a las diferentes competencias educativas". (Muñoz)

## Capítulo III

### Plan de acción o de la intervención

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Carné: 201321038

Epesista: Ana Leticia Alvarado Toj.

Plan de acción o de la intervención del proyecto

#### 3.1 Título del proyecto

Guía Pedagógica: Organización de los procesos del Método Global en el Aprendizaje dirigido a director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Guachipilín, Rabinal Baja Verapaz

#### 3.2 Problema seleccionado

¿De qué forma se puede mejorar la organización del proceso del método global en la enseñanza de la lectoescritura en el aula?

#### 3.3 Hipótesis-acción

Si se elabora una guía pedagógica relacionada a la organización de los procesos del método global en la enseñanza de la lectoescritura en el aula, entonces se mejorará el conocimiento de la organización del proceso del aprendizaje de la lectoescritura en el aula.

#### 3.4 Ubicación geográfica de la intervención

Aldea Guachipilín Rabinal, Baja Verapaz.

#### 3.5 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades

### **3.6 Justificación de la intervención**

Con la elaboración de una guía pedagógica “Organización de los procesos del Método Global en el aula. Se fortalecerá la adquisición de la enseñanza aprendizaje de la lectoescritura, con la obtención de la nueva metodología así los estudiantes tendrán una preparación educativa de calidad como lo establece el Curriculum Nacional Base en el área de comunicación y lenguaje, dándole mayor realce y contribución de guías pedagógicas a docentes de la escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín.

### **3.7 Descripción de la intervención**

La elaboración de guía de organización de procesos del método global dirigido a director y docentes de la escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín permitirá ser socializadas para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje dentro del salón de clases, con esto se fortalecen los conocimientos y destrezas de los participantes.

### **3.8 Objetivos de la intervención**

#### **3.8.1 Objetivo general**

Fomentar la importancia del fortalecimiento de la organización de los procesos del método global en la lecto-escritura en el área de comunicación y lenguaje con los estudiantes de primer grado del nivel primario. De la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, Baja Verapaz.

#### **3.8.2 Objetivo específico**

- Determinar la adición y diseño de la guía de organización de procesos del método global en la enseñanza de la lecto-escritura en primer grado de primaria”.
- Establecer capacitaciones a los docentes del uso y manejo adecuado de la guía.

- Propiciar actividades para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera activa a través de la lectura.

### **3.9 Metas**

Implementar la organización de los procesos el método global.

Inducción del uso adecuado de la guía de organización de procesos del método global en la Enseñanza de la lecto-escritura.

Reproducir 10 guías pedagógicas para la aplicación y desarrollo de la lecto-escritura en primer grado de primaria.

### **3.10 Beneficiarios**

Directos:

Director, Personal docente y alumnos de primer grado de primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, Baja Verapaz.

**Indirectos:** Padres de familias de los niños de primer grado.

### **3.11 Actividades**

- Planificación de diseño de la guía pedagógica
- Seleccionar los pasos claves para la elaboración de encuestas
- Seleccione los temas para la elaboración de la guía “Proceso del método global en la enseñanza de la lecto-escritura en primer grado de primaria”.
- Diseño y estructuración de la guía.
- Elaboración de la guía pedagógica.
- Ilustración de la guía pedagógica
- Elaborar actividades significativas de la guía pedagógica
- Revisión de la guía pedagógica
- Reproducción de ejemplares de guías
- Entrega de guías pedagógicas al director de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, Baja Verapaz.

### 3.12 Cronograma

N o.	ACTIVIDADES	Año 2,018															
		Meses															
		Marzo				Abril				Mayo				Junio			
			2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Planificación de diseño de la guía pedagógica.																
2.	Seleccionar los pasos claves para la elaboración de evaluación.																
3.	Selección del tema para la guía pedagógica.																
4.	Diseño y estructuración de la guía.																
5.	Elaboración de la guía pedagógica.																
6.	Ilustración de la guía pedagógica.																
7.	Elaborar actividades significativas de la guía pedagógica.																
8.	Revisión de la guía pedagógica por el asesor.																
9.	Reproducción y empastado																



Utilices de Oficina

### 3.15 Presupuesto

Q. 2,080.00 (ver detalle en documento adjunto)

No.	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
1.	Pago de internet	50 hrs.	Q. 5.00	Q. 250.00
2.	Impresión de ejemplares de la guía Educativa.	10 unidades	Q. 60.00	Q. 600.00
3.	Empastado de módulos	10 unidades	Q. 15.00	Q. 150.00
4.	Elaboración de material visual	1	Q 300.00	Q 300.00
5.	Alquiler cañonero	1 horas	Q. 100.00	Q. 100.00
6.	Técnico Capacitador	1	Q. 300.00	Q. 300.00
7.	Hojas de papel bond.	2 resmas	Q. 40.00	Q. 80.00
8.	Imprevistos.	1	Q. 300.00	Q. 300.00
	TOTAL			Q. 2,080.00

*Fuente 8. Elaboración propia*

### 3.16 Responsables

Director de la escuela EORM aldea Guachipilín

Docentes de la escuela EORM aldea Guachipilín

Epesista coordinador ejecutor del proyecto

Miembros de la comunidad educativa.

### 3.17 Formato de instrumento de control o evaluación de la intervención

Para verificar y valorar el desarrollo de este plan de acción o de la intervención del proyecto, se utilizará un cronograma doble (planificado/ejecutado) en el que se visualizará la concordancia o discrepancia entre lo que se planificó y lo que se ejecutó y si han variantes, determinar cómo afectó positiva o negativamente al logro de los objetivos del plan.

No	ACTIVIDADES	Proceso	Año 2,018												
			Meses												
			Marzo			Abril			Mayo			Junio			
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
1.	Planificación de diseño de la guía pedagógica.	P													
		E													
2.	Seleccionar los pasos claves para la elaboración de la evaluación.	P													
		E													
3.	Selección del tema para la guía pedagógica.	P													
		E													
4.	Diseño y estructuración de la guía.	P													
		E													
5.	Elaboración de la guía pedagógica.	P													
		E													
6.	Ilustración de la guía pedagógica.	P													



## Capítulo IV

### Ejecución y sistematización de la intervención

#### 4.1 Descripción de las Actividades Realizadas

No	Actividad	Resultado Obtenidos
1.	Planificación de diseño de la guía pedagógica.	Elaboración de una guía pedagógica aplicando en la organización de procesos del método global en la enseñanza de la lectoescritura en primer grado para docentes y director de la escuela.
2.	Seleccionar los pasos claves para la elaboración de la evaluación.	Se obtuvo estrategias claves para la elaboración de las evaluaciones.
3.	Selección del tema para la guía pedagógica.	Se obtuvo la fundamentación teórica de los temas seleccionados de acuerdo con el Curriculum Nacional Base, para primer grado de primaria para la intervención del proyecto pedagógico.
4.	Diseño y estructuración de la guía.	Se obtuvo un diseño idóneo al tema a desarrollarse durante la intervención correspondiente para el proceso de enseñanza –aprendizaje.
5.	Elaboración de la guía pedagógica.	Se logró obtener la descripción de la lectoescritura y sus respectivas actividades de aprendizaje para una mejor

		comprensión, imitación, elaboración y producción, compuesto por etapas que el docente aplicará durante el proceso educativo.
6.	Ilustración de la guía pedagógica.	Se realizó la selección del diseño y las ilustraciones con imágenes significativas pertinentes a la guía pedagógica para mediación en la institución educativa.
7.	Elaborar actividades significativas de la guía pedagógica.	Se elaboraron actividades significativas en las cuatro etapas de la guía pedagógica para la enseñanza de la lectoescritura durante el proceso educativo.
8.	Revisión de la guía pedagógica por el asesor.	Después de realizar las correcciones sugeridas se logró la aprobación de la guía pedagógica por parte del asesor.
9.	Reproducción y empastado de ejemplares de guías.	Se obtuvieron diez ejemplares de para la institución educativa de la guía pedagógica necesarios para la intervención.
10	Inducción del uso adecuado de la guía pedagógica.	Se logró realizar la presentación de la guía pedagógica a los docentes de la institución educativa beneficiada.
11	Entrega de guías pedagógicas al director de la E.O.R.M. Aldea Guachipilín, Rabinal, Baja Verapaz.	Se logró beneficiar a la E.O.R.M. aldea Guachipilín con diez ejemplares de la guía pedagógica para ser utilizados en el proceso de la enseñanza-aprendizaje de la lectoescritura.

Fuente 10. Elaboración propia, según normativo del ejercicio profesional supervisado, segunda edición 2018, pág. 56

## 4.2 Productos, logros y evidencias

### Productos

Se tiene una guía pedagógica y 10 ejemplares, titulado: Guía Pedagógica: Organización de los procesos del Método Global en el Aprendizaje dirigido a director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Guachipilín, Rabinal Baja Verapaz

### Logros

Se capacitó y sensibilizó a 10 docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Guachipilín” Rabinal, Baja Verapaz, en el uso de la guía sobre cómo organizar el proceso del método global en el aprendizaje de la lectoescritura en el Aula.

Se benefició a la Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Guachipilín” Rabinal, Baja Verapaz, con la entrega de 10 guías pedagógicas, logrando contribuir con estrategias en la práctica de la lectoescritura para la formación de los estudiantes en el proceso de la enseñanza aprendizaje.

Se actualizó a los docentes sobre la aplicación de la organización de los procesos del método global en la enseñanza aprendizaje de la lectoescritura en el grado de primero primaria.

### Evidencias

La dirección de la institución educativa administrado por el director recibió la entrega de los ejemplares de la guía pedagógica, además la sostenibilidad de la intervención del proyecto para el debido seguimiento y aplicación del método en la enseñanza aprendizaje de la lectoescritura.

Socialización de la intervención del proyecto titulado: Guía Pedagógica: Organización de los procesos del Método Global en el Aprendizaje dirigido a director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Guachipilín, Rabinal Baja Verapaz.

Entrega de guías pedagógicas a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, Baja Verapaz.

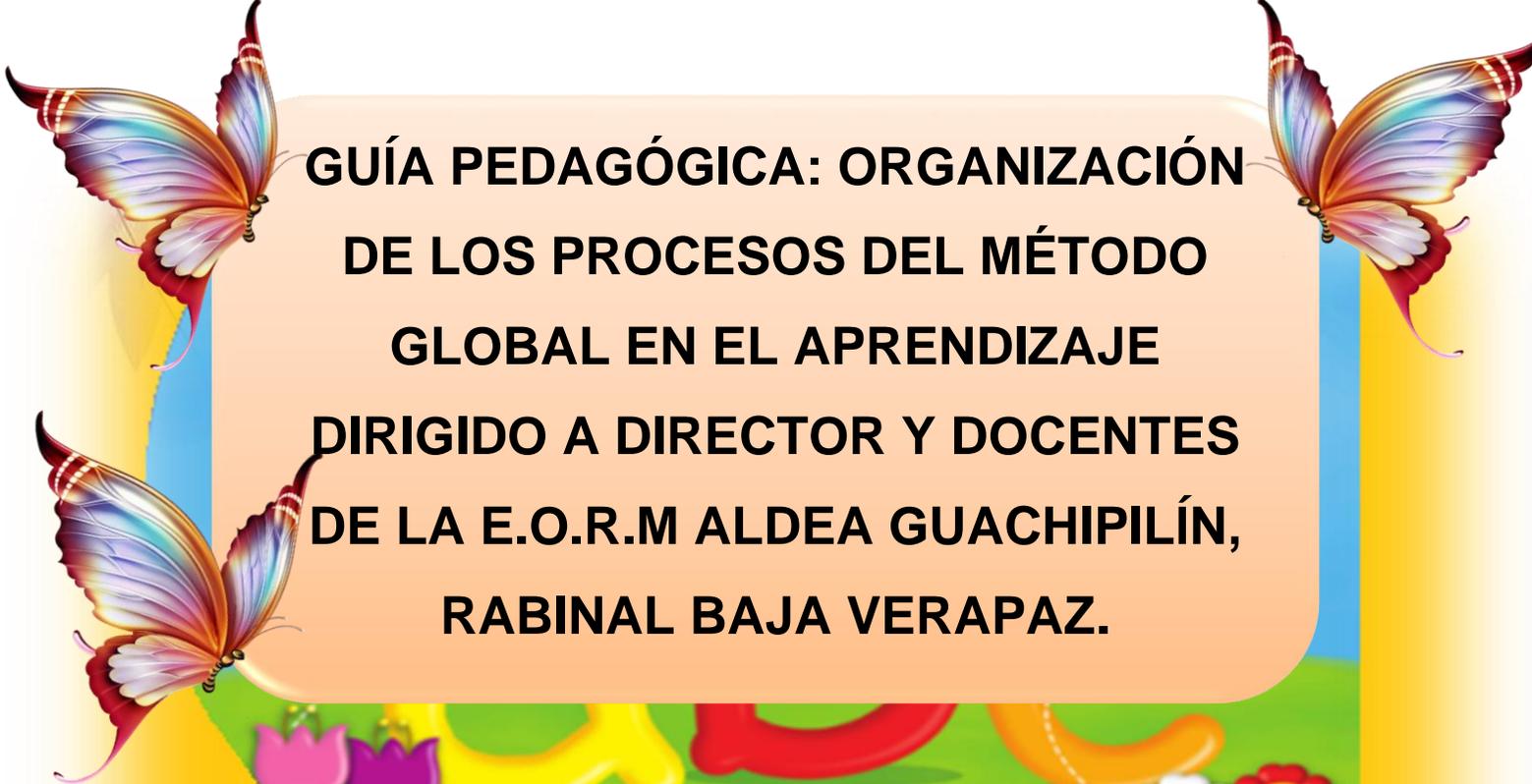


Fotografía tomada por: Lic. Sebantian Tecú Ruíz



Fotografía tomada por: Ana Leticia Alvarado Toj





**GUÍA PEDAGÓGICA: ORGANIZACIÓN  
DE LOS PROCESOS DEL MÉTODO  
GLOBAL EN EL APRENDIZAJE  
DIRIGIDO A DIRECTOR Y DOCENTES  
DE LA E.O.R.M ALDEA GUACHIPILÍN,  
RABINAL BAJA VERAPAZ.**



**COMPILADORA: ANA LETICIA ALVARADO TOJ**

# Índice

Presentación	i
Objetivos	ii
1ra. Unidad	1
Administración	2
Etapas del proceso administrativo	3
Funciones Del Director Del Centro Educativo	5
Definición	6
Propósito	6
Funciones generales	7
Funciones Específicas Por Materias Administrativas	7
En Materia de Planeación	7
En Materia Técnico - Pedagógica	8
En Materia de Control Escolar	8
En Materia de Supervisión	8
En Materia de Recursos Materiales	8
En Materia de Recursos Financieros	9
Administrador de la tienda Escolar	9
2da. Unidad	10
Descripción del Método Global para la enseñanza de la Lecto-escritura	11
Fundamentación	11
Características del método	13
El método	13
Fases del método	14
3ra. Unidad	15
Descripción del área y competencias de Comunicación y Lenguaje y Etapas del Método Global de Lecto-escritura	16
Competencias de Comunicación y Lenguaje L1	17
Dosificación de los Aprendizajes	18

Área de Comunicación y Lenguaje L1 e identificación de las Etapas del Método Global de Lectoescritura Primer Grado	18
4ta. Unidad	25
1ª Etapa: Comprensión	26
2ª Etapa: Imitación	36
3ª Etapa: Elaboración	43
4ª Etapa: Producción:	47
5ta. unidad	54
Fundamentos Legales	55
Conclusiones	59
Recomendaciones	60
Apéndice	61
Fuentes bibliográficas	84
E-grafía	85

## Presentación

La organización de los procesos administrativos y la aplicación método global en el aula es un reto que experimenta el director y docentes del establecimiento. Esta metodología cumple una función clave dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje ya que permite organizar con eficacia y eficiencia la administración en el centro educativo. Por tal razón, surge la importancia de que el docente cuente con un pleno conocimiento y entendimiento de como planear, organizar controlar y ejecutar los procesos de métodos y técnicas de lectoescritura existentes en el ámbito del sistema educativo actual, además de las cuestiones fundamentales relativas a la finalidad del proceso administrativo que el director realiza.

A continuación, se presenta la Guía Organización de los procesos del Método Global en el Aprendizaje estableciendo un parámetro claro y objetivo, aportando recursos definidos al usuario. En su contenido se puede observar los aspectos relevantes a la enseñanza aprendizaje orientando hacia el todo con las partes.

La primera unidad de esta guía describe a grandes rasgos la aplicación de la administración en el ámbito educativo según las funciones del director.

La segunda unidad describe el método y las principales nociones del mismo para su aplicación.

La tercera unidad presenta las competencias, indicadores de logro y los contenidos que pretende alcanzar el Ministerio de Educación a través del Currículo Nacional Base; indicando la etapa a la que corresponde de acuerdo al Método Global.

La cuarta unidad se centra en presentar el desarrollo de cada una de las etapas describiendo detenidamente cada una de las actividades que el docente debe desarrollar para aplicar el método de manera acertada en el aula.

La quinta unidad establece las leyes que fundamenta esta guía.

En el apéndice de esta guía se presentan sugerencias de material didáctico a utilizar.

Queda en sus manos esta herramienta que tiene el fin primordial de apoyar el trabajo que arduamente realizan los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, Baja Verapaz.



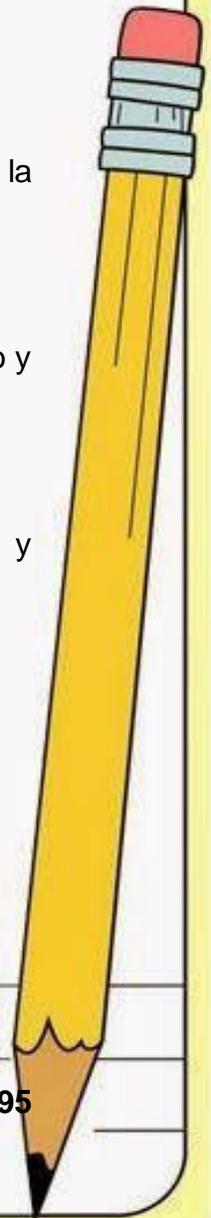
## Objetivos

### General

- Fortalecer las habilidades de organización de procesos administrativos a director y docentes a través de la Guía Pedagógica: Organización de los Procesos del Método Global para el aprendizaje de la Lecto-escritura.

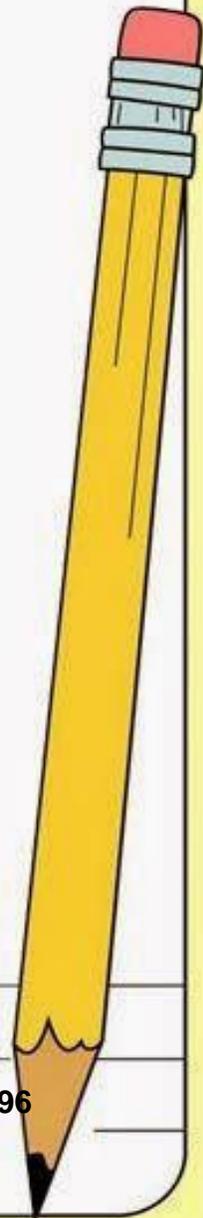
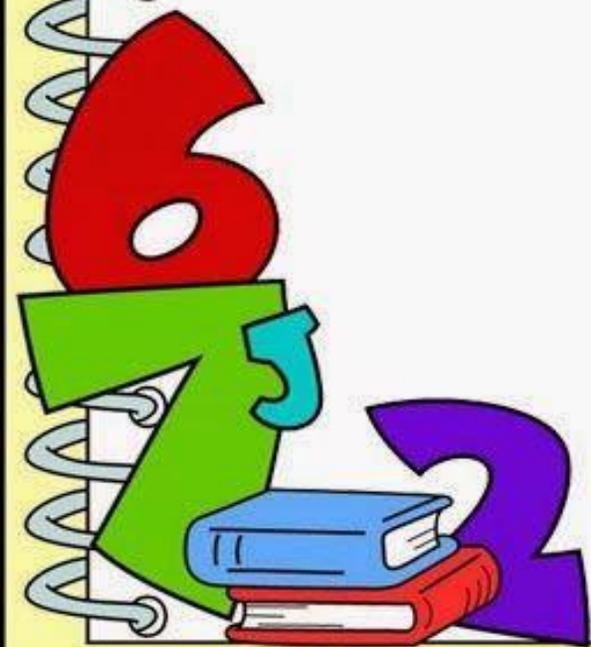
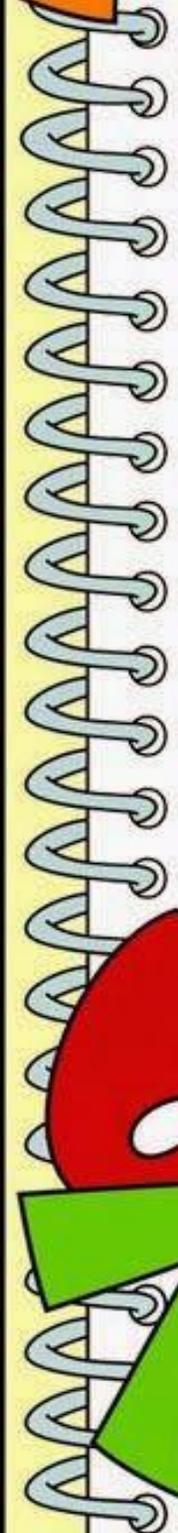
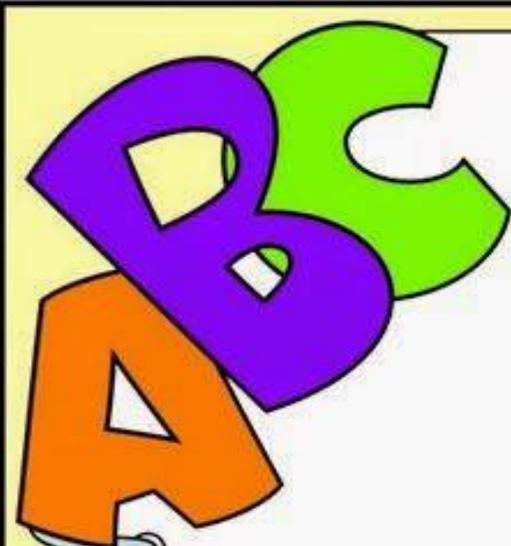
### Específicos

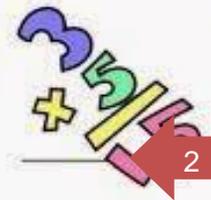
- Presentar definida y ejemplificada cada una de las unidades de la organización de los procesos del Método Global y su aplicación.
- Promover la utilización de todos los recursos efectivos en el centro educativo y los existentes en el aula.
- Incentivar a la sistematización de experiencias, materiales educativos y herramientas de evaluación.





# 1ra. Unidad





## Administración

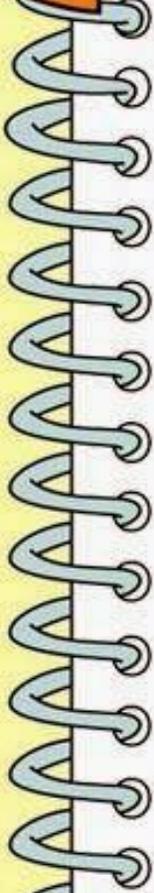
Es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización y de utilizar sus demás recursos para alcanzar las metas establecidas (Fernandez & Rosales, 2014)

La administración se define como el proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en el que las personas alcancen con eficiencia metas seleccionadas. Es la ciencia social y técnica que se ocupa de la planificación, organización, dirección y control de los recursos -humanos, financieros, materiales, tecnológicos, el conocimiento, etc.- de la organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo esto de los fines que persiga la organización (Ponce, 2004)

### Administración educativa

La administración educativa se puede concebir como un proceso dinámico evolutivo, que se adapta e influye continuamente en las condiciones sociales, políticas, económicas y tecnológicas y hace uso de ellas para lograr los objetivos que persiguen en la forma más satisfactoria posible. Esta definición se enmarca en un proceso que se lleva a cabo dentro de la escuela como institución, pero que, a la vez, mantiene el contacto con la realidad social que la rodea. Es decir, el entorno o contexto es un elemento que influye y es influido por los procesos administrativos en el campo educativo. (Venegas, 1993)

La administración es un campo amplio que nos permite entender el funcionamiento de una institución educativa, nos remite a observar la organización, la dirección y el buen manejo de esta, desde un adecuado uso de los recursos que componen a cualquier organización con enfoque financiero y de servicios. (Aguirre, 2012)



## Proceso administrativo

En términos generales, un proceso es el conjunto de pasos o etapas necesarios para llevar a cabo una actividad o lograr un objetivo, es una forma sistemática de hacer las cosas. (Córdova, 2012)

El proceso administrativo es una metodología que permite al administrador, gerente, ejecutivo, empresario o cualquier otra persona manejar eficazmente una organización, y responde a las preguntas: ¿Qué?, ¿Para qué?, ¿Cómo?, ¿Con quién?, ¿Cuándo? y ¿Dónde?, utilizar los recursos. (Córdova, 2012)

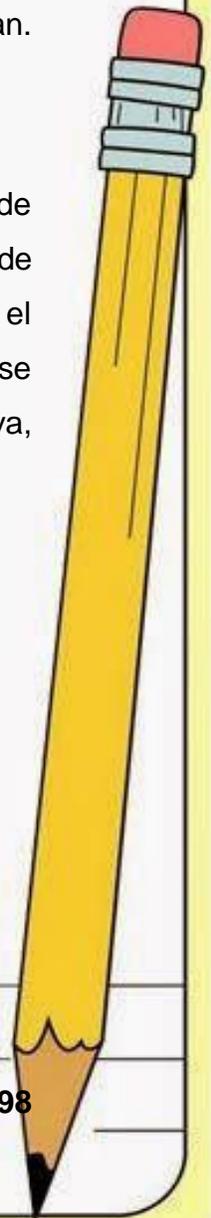
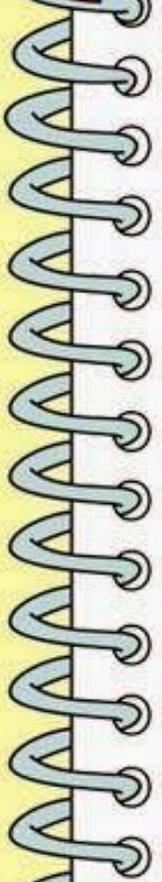
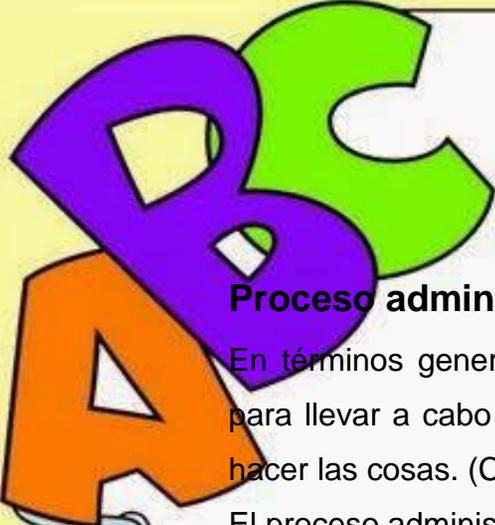
El proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral con el propósito de alcanzar los objetivos que se desean. (Córdova, 2012)

### Etapas del proceso administrativo

**Planeación** la planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos para su realización. Es el primer paso del proceso administrativo por medio del cual se define un problema, se analizan las experiencias pasadas y se embozan planes y programas. (Córdova, 2012)

Las actividades más importantes de la planeación son las siguientes:

- Definir los propósitos, pronósticos, objetivos y estrategias a seguir.
- Establecer políticas, procedimientos y métodos de desempeño.
- Elaborar los programas para lograr los objetivos.
- Elaborar presupuestos.
- Establecer las condiciones y suposiciones bajo las cuales se hará el trabajo.
- Establecer el plan general
- Anticipar los posibles problemas futuros. (Córdova, 2012)



**Organización** es el diseño y fijación de las estructuras, procesos, funciones, responsabilidades, métodos y técnicas que ayudan a simplificar el trabajo, con el propósito de obtener la maximización de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos, para la realización de los fines que la empresa persigue. (Córdova, 2012)

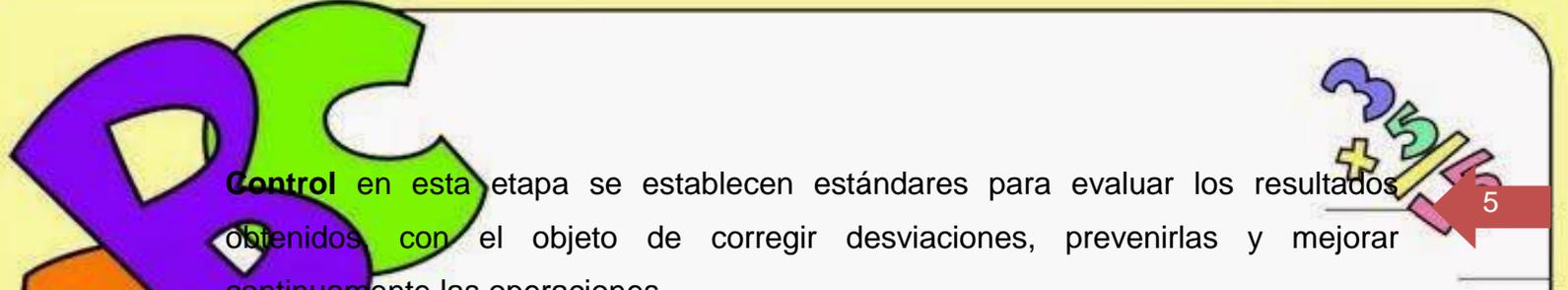
Las actividades más importantes de la organización son las siguientes:

- Elaborar el organigrama de la empresa subdividiendo el trabajo en unidades operativas.
- Agrupar las obligaciones operativas en puestos y determinar sus requisitos.
- Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado.
- Elaboración de manuales. (Córdova, 2012)

**Dirección** es la ejecución de las actividades desarrolladas en la planeación y organización, conduciendo y orientando los recursos, mediante la toma de decisiones, comunicación, motivación y liderazgo. Se trata de controlar las operaciones por medio de la cooperación y esfuerzo de los subordinados, con el fin de lograr altos niveles de productividad.

Las actividades más importantes de la dirección son:

- Poner en práctica la filosofía de participación por todos los afectados por la decisión o acto.
- Conducir o retar a otros para que hagan su mejor esfuerzo.
- Motivar a los miembros.
- Comunicar con efectividad.
- Desarrollar a los miembros para que realicen todo su potencial.
- Recompensar con reconocimiento y buena paga por un trabajo bien hecho.
- Satisfacer las necesidades de los empleados a través de esfuerzos en el trabajo. (Córdova, 2012)



**Control** en esta etapa se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones.

Las actividades más importantes del control son las siguientes:

- Comparar los resultados con los planes en general.
- Avalar los resultados contra los estándares de desempeño.
- Idear los medios efectivos para medir las operaciones.
- Comunicar cuales son los medios de medición.
- Transferir datos detallados de manera que muestren las comparaciones y variaciones.
- Sugerir las acciones correctivas cuando sean necesarias.
- Informar a los miembros responsables de las interpretaciones.
- Ajustar el control de acuerdo con los resultados (Córdova, 2012)

### **Funciones Del Director Del Centro Educativo**

El director del plantel de educación primaria es el responsable inmediato de administrar la prestación del servicio educativo en este nivel, conforme a las normas y lineamientos establecidos por el ministerio de Educación de Guatemala. (DIDEMAG, 2010)

Con base en la revisión y análisis de los manuales y demás disposiciones que rigen tanto la organización como la operación del puesto de director de educación primaria, a continuación se presentan su definición, propósito y funciones generales; se describen sus funciones específicas de acuerdo a las material administrativas que competen a su cargo; finalmente se presenta el perfil del puesto, con las principales características adicionales al mismo, que incluyen algunos requerimientos y recomendaciones que faciliten el desempeño de las tareas que tiene encomendás. (DIDEMAG, 2010)



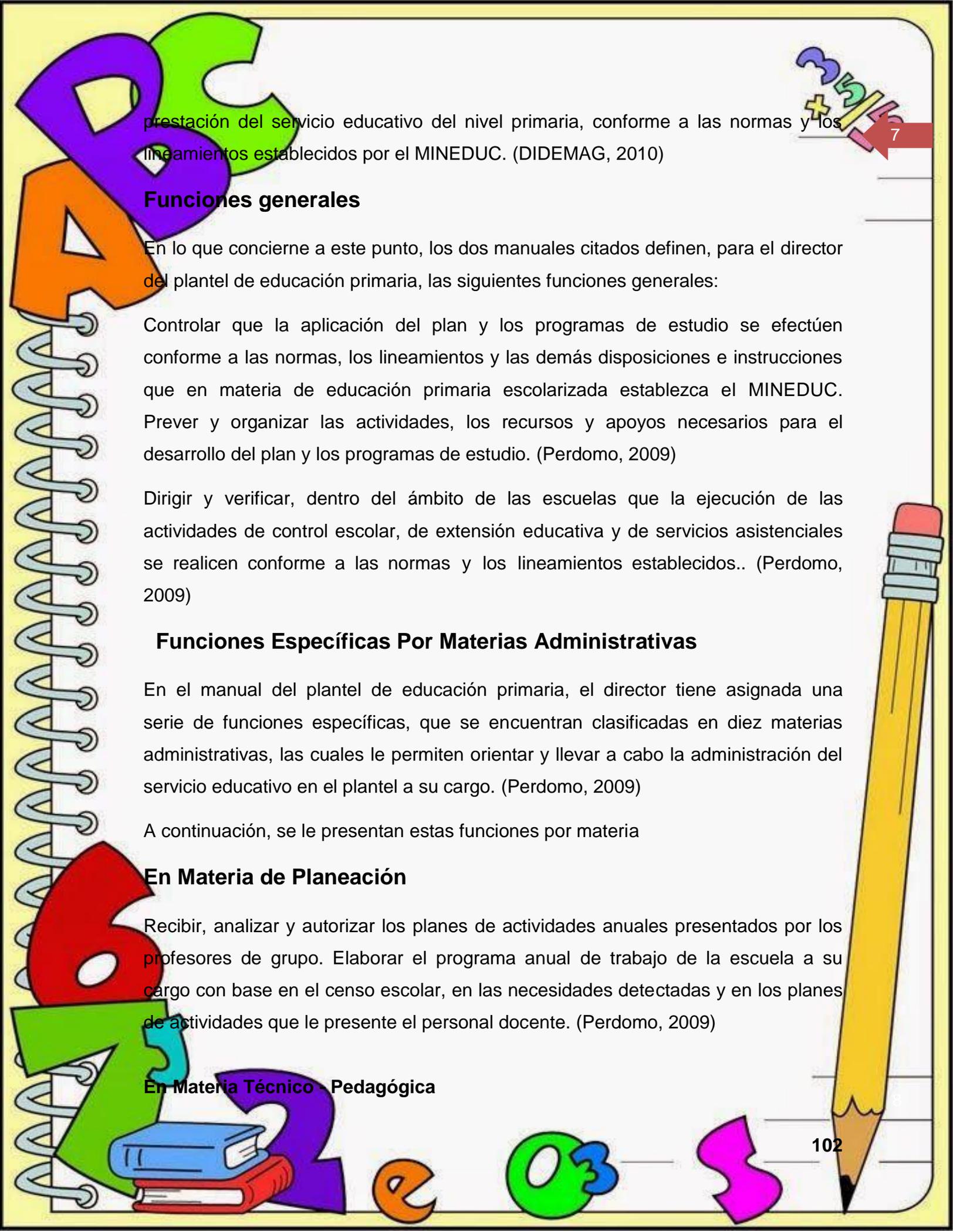
Ilustración 1 <http://www.monografias.com/trabajos93/la-administracion-educativa/image007.png>

## Definición

El director de la escuela de educación primaria es aquella persona designada o autorizada, en su caso, por él MINEDUC, como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela y sus anexos.

## Propósito

El Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria, lo mismo en su versión para los estados que en la correspondiente al Distrito Federal, establece que el propósito de este puesto es: Administrar en el plantel a su cargo la



prestación del servicio educativo del nivel primaria, conforme a las normas y los lineamientos establecidos por el MINEDUC. (DIDEMAG, 2010)

### **Funciones generales**

En lo que concierne a este punto, los dos manuales citados definen, para el director del plantel de educación primaria, las siguientes funciones generales:

Controlar que la aplicación del plan y los programas de estudio se efectúen conforme a las normas, los lineamientos y las demás disposiciones e instrucciones que en materia de educación primaria escolarizada establezca el MINEDUC. Prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo del plan y los programas de estudio. (Perdomo, 2009)

Dirigir y verificar, dentro del ámbito de las escuelas que la ejecución de las actividades de control escolar, de extensión educativa y de servicios asistenciales se realicen conforme a las normas y los lineamientos establecidos.. (Perdomo, 2009)

### **Funciones Específicas Por Materias Administrativas**

En el manual del plantel de educación primaria, el director tiene asignada una serie de funciones específicas, que se encuentran clasificadas en diez materias administrativas, las cuales le permiten orientar y llevar a cabo la administración del servicio educativo en el plantel a su cargo. (Perdomo, 2009)

A continuación, se le presentan estas funciones por materia

#### **En Materia de Planeación**

Recibir, analizar y autorizar los planes de actividades anuales presentados por los profesores de grupo. Elaborar el programa anual de trabajo de la escuela a su cargo con base en el censo escolar, en las necesidades detectadas y en los planes de actividades que le presente el personal docente. (Perdomo, 2009)

#### **En Materia Técnico - Pedagógica**

Orientar al personal docente en la interpretación de los lineamientos técnicos para el manejo de los programas de estudio. Orientar al personal docente para que el diseño de los instrumentos de evaluación se ajuste a las normas psicotécnicas correspondientes. (Perdomo, 2009)

**En Materia de Control Escolar**

Organizar, dirigir y vigilar que la operación de los procesos de inscripción, reinscripción y registro, y acreditación se realicen conforme al calendario escolar, a las normas y a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos correspondientes. Integrar los paquetes de información relativa a la inscripción, reinscripción y, en su caso, los de certificación, y remitirlos, por conducto del supervisor de zona, a la Dirección Federal de Educación Primaria, conforme a las fechas estipuladas en los instructivos correspondientes. (Perdomo, 2009)

**En Materia de Supervisión**

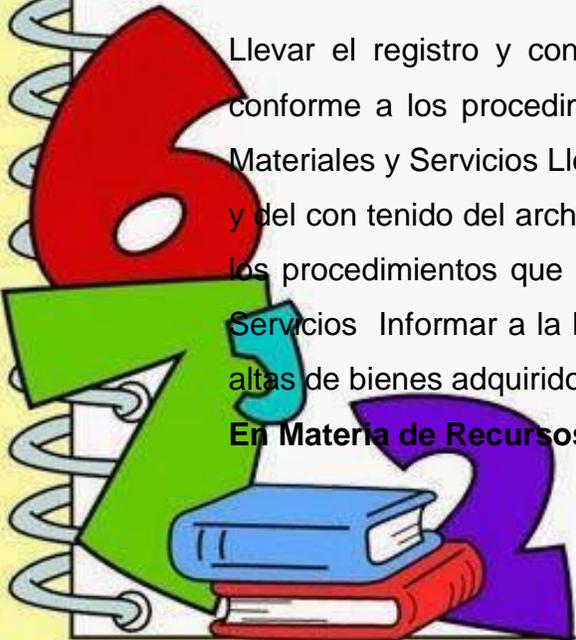
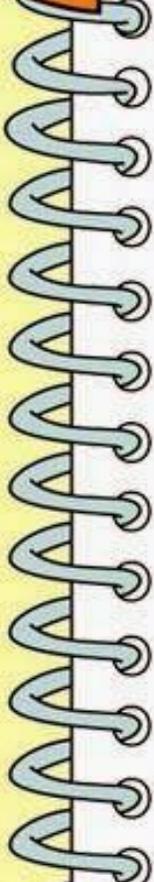
Supervisar a los grupos, cuando menos una vez por semana, para estimular su aprovechamiento y apoyar al profesor en la solución de las deficiencias o desviaciones observadas. Verificar que el personal docente lleve al corriente el Registro del Avance Programático, a efecto de evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

Vigilar que la formación y ubicación de grupos se realice conforme a las normas y los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación Primaria. (Perdomo, 2009)

**En Materia de Recursos Materiales**

Llevar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles de la escuela, conforme a los procedimientos que establezca la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. Llevar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles y del contenido del archivo que constituyen el patrimonio de la escuela, conforme a los procedimientos que establezca la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. Informar a la Dirección de Educación Primaria correspondiente sobre las altas de bienes adquiridos por la escuela para su control. (Perdomo, 2009)

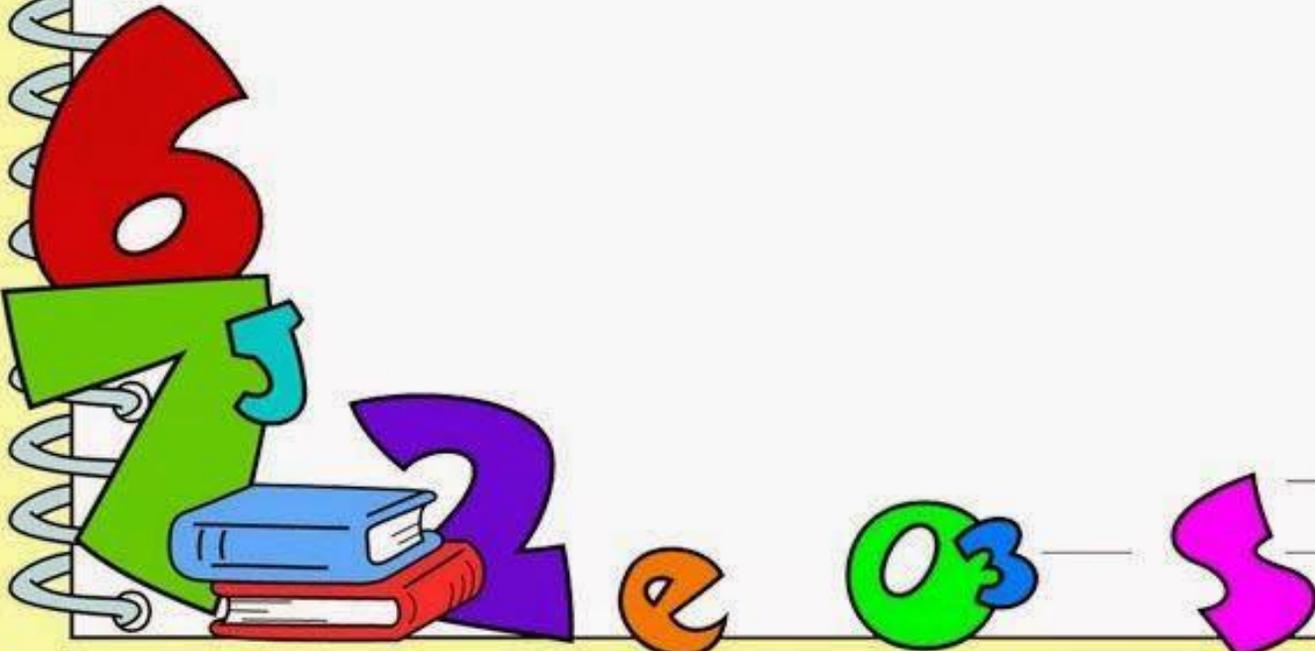
**En Materia de Recursos Financieros**



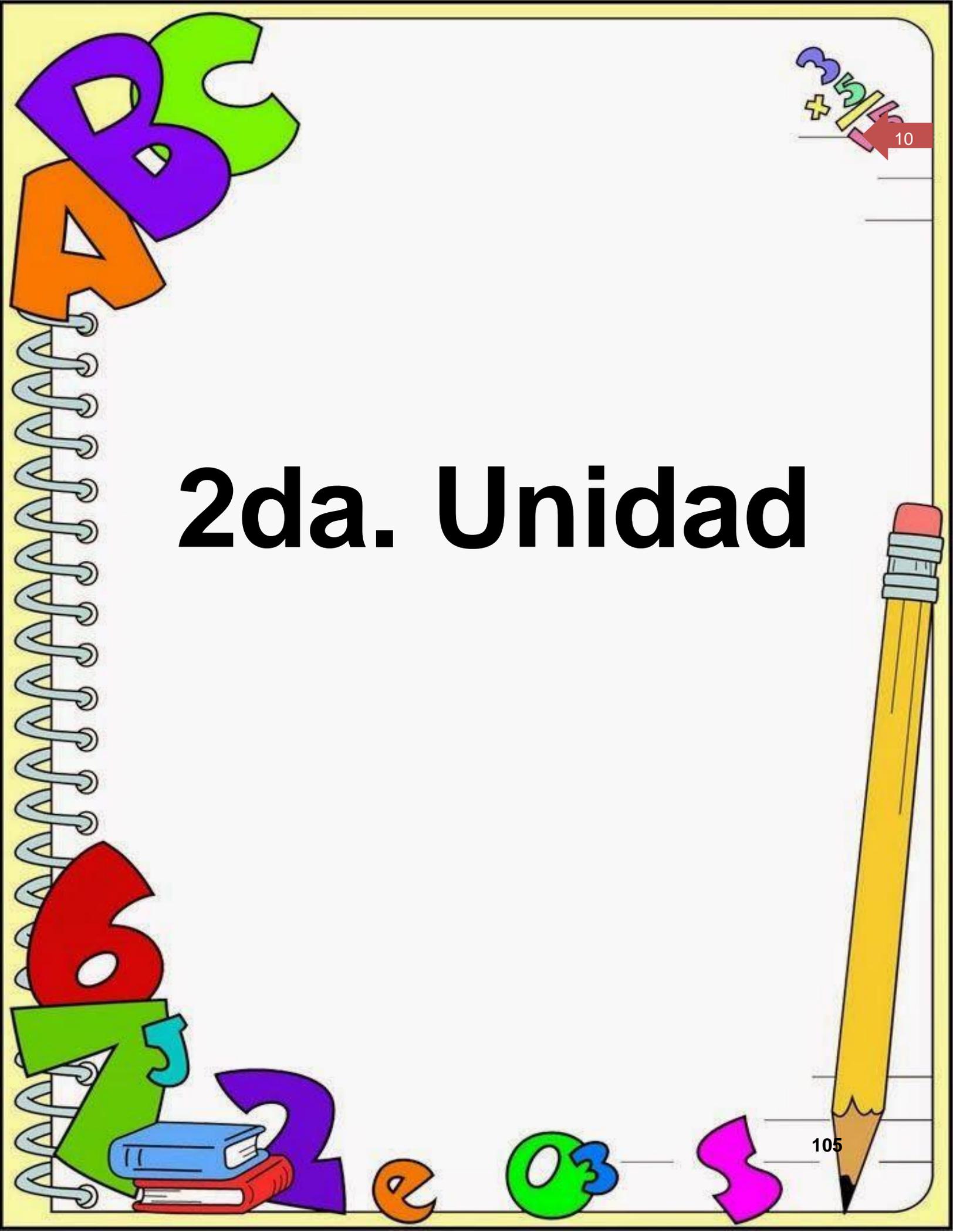
Formular el programa anual del gasto de la escuela, conforme al programa anual de actividades autorizado, como a las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Financieros Controlar que la integración de fondos y su inversión, la devolución de aportaciones y la distribución de utilidades generadas por la cooperativa escolar se efectúen conforme a las normas y los lineamientos establecidos en el Reglamento de Cooperativas Escolares Estudiar y aprobar los programas de producción y venta que acuerde el Comité. (Perdomo, 2009)

**Administrador de la tienda Escolar**

Gestionar y reintegrar el financiamiento para el desarrollo de los programas de producción de la parcela escolar, y vigilar que el reparto de Utilidades se efectúe conforme a lo dispuesto en el reglamento correspondiente Ejercer y comprobar los ingresos propios de la escuela, generados por la cooperativa, el ahorro y la parcela escolar, as; como los provenientes de donaciones y del pago de derechos por la expedición de documentos escolares, conforme al manual de ingresos propios y a las disposiciones de la Unidad de Servicios Educativos a Descentralizar o los Servicios Coordinados de Educación Pública, según sea el caso. (Perdomo, 2009)



# 2da. Unidad



## Descripción del Método Global para la enseñanza de la Lecto-escritura

### Historia del Método

El método global de lecto-escritura es uno de los más utilizados en la escuela actualmente, especialmente es introducido por Ovidio Decroly. Se ha investigado que los precursores de este método fueron:

- Jacotot (1770-1840).
- El religioso Fray.
- José Virazloing (1750).
- Federico Gedike.

Este método data del siglo XVIII, aunque no fue hasta el siglo XIX cuando se organizó definitivamente.

En Bélgica el método global fue aplicado antes de 1904 en el Instituto de Enseñanza Especial de Bruselas dirigido por el Dr. Ovidio Decroly. Este método es conocido también como método de oraciones completas o método Decroly.

### Fundamentación

Decroly, afirma que sólo se puede aplicar el método Global analítico en la lecto-escritura si toda la enseñanza concreta e intuitiva se basa en los principios de globalización (obligatorio en la etapa de Educación Infantil) en el cual los intereses y necesidades del niño y la niña son vitales cuando se utilizan los juegos educativos que se ocupan como recursos complementarios para el aprendizaje de la lecto-escritura.

Al profundizar en las características intrínsecas de este método se hace patente que es el que mejor contempla las características del pensamiento del niño en la etapa conocida como pre operacional (Piaget), más concretamente, en la subetapa intuitiva que corresponde al período comprendido entre los 4 y los 7 años:

- a. A esa edad el pensamiento característico del niño es sincrético, es decir, en la mente de éste todo está relacionado con todo, pero no de acuerdo con los conceptos adultos de tiempo, espacio y causa. Así, las formas son totalidades que su pensamiento capta antes que los elementos o partes que lo integran.
- b. Percibe antes y mejor las diferencias de formas que las semejanzas.
- c. Percibe antes y con mayor facilidad los colores que las diferencias de formas.
- d. No percibe con facilidad las pequeñas diferencias.

Un ejemplo que refleja esta característica del pensamiento infantil es el siguiente: para un niño de cinco años distintas frutas con forma esférica son iguales, es decir, redondas.

Algo similar le ocurre cuando se le presentan las frases u oraciones siguientes:

- Amo a mi mamá.
- Mi papá come.

En esta última, la distinción de las diferencias es más compleja debido a las semejanzas existentes entre las distintas sílabas.

- e. No siente espontáneamente la necesidad de analizar las partes de un todo, si no es conducido a realizar esa operación mental.
- f. Cuando se siente motivado por una viva curiosidad o un interés vital, es capaz de buscar por sí sólo antes que pedir ayuda para descomponer el todo que percibió sincréticamente.
- g. Todo niño es intuitivo y a los 5 y 6 años percibe aún en forma global, por esto descubre primero las diferencias que las semejanzas.

Por ejemplo: "Gato y perro" las reproduce mejor que "mano y mono" ya que estas últimas palabras son iguales para su pensamiento sincrético.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, el método global no agota prematuramente al alumno con ejercicios de análisis mecánicos, como lo hacen los métodos sintéticos y los analítico-sintéticos los cuales apresuran el análisis de los elementos de la palabra y conducen a asociaciones artificiales, carentes de efectividad y dinamismo. (Vega, 2003)

## Características del método

Las etapas del método son cuatro. La duración, amplitud e intensidad de las mismas dependen del grado de maduración total de los alumnos, que incluye principalmente los siguientes aspectos:

- La capacidad imitativa.
- El tipo de inteligencia.
- La ubicación en el tiempo y el espacio.
- El dominio del esquema corporal.

Conviene recordar la influencia que el estado sociocultural de la familia, así como los medios audiovisuales modernos (ordenador con acceso a Internet, radio, cine, televisión, revistas, teatro, etc.) tienen en el desarrollo del lenguaje infantil y en la lectura ideovisual. Por tanto, estos aspectos deben ser tomados muy en cuenta al seleccionar los centros de interés, las oraciones, frases y palabras que servirán para la enseñanza sistematizada de la lectura ideovisual y la escritura simultánea.

La enseñanza de la lectura y escritura debe partir del caudal del lenguaje oral que el niño trae al llegar a la escuela, el cual se irá enriqueciendo gradualmente a través de sucesivas etapas. Lo que pueden "saber" otros niños en la misma escuela o en otro ambiente sociocultural y económico distinto, no debe preocupar al docente. Así, el maestro debe basarse en los conocimientos previos de los alumnos de su aula concreta. (García, 2011)

## El método

Los métodos analíticos o globales se caracterizan porque desde el primer momento se les presentan al niño y la niña unidades con un significado completo.

El método de lecto-escritura global consiste en aplicar a la enseñanza de la lectura y escritura el mismo proceso que se sigue en los niños para enseñarles a hablar.

Los niños, gracias a su memoria visual, reconocen frases y oraciones y en ellas las palabras. Espontáneamente establecen relaciones y reconocen los elementos idénticos en la imagen de dos palabras diferentes. De este modo, la palabra escrita es el dibujo de una imagen que evoca cada idea.

Los signos dentro de las palabras tienen un sentido y en su presentación escrita son transformados en fonemas. De esta forma, el hecho de comprender enteras las palabras y la oración permite una lectura inteligente y fluida desde el principio, favoreciendo la comprensión lectora, y no una simple mecanización del proceso lector, como se ha venido haciendo tradicionalmente.

## Fases del método

Para el proceso del método global se siguen cuatro etapas, que son las siguientes:

1ª fase: Comprensión.

2ª fase: Imitación.

3ª fase: Elaboración.

4ª fase: Producción.

A continuación explicaremos en qué se centra cada fase, qué objetivos didácticos se pretenden conseguir en las mismas y propondremos una serie de actividades de aprendizaje así como una actividad de evaluación para comprobar si los alumnos y alumnas han asimilado y adquirido los conocimientos y destrezas básicos de cada etapa.

Cabe destacar que para la realización de algunas de las actividades se necesita disponer de un gran espacio en la clase, por lo que la organización del aula será en forma de herradura (forma de “U”).

# 3ra. Unidad

## **Descripción del área y competencias de Comunicación y Lenguaje y Etapas del Método Global de Lecto-escritura**

### **Área de Comunicación y Lenguaje**

#### **¿En qué consiste el área?**

El área de Comunicación y Lenguaje L1 propicia el espacio en el cual los alumnos y las alumnas aprenden funciones, significados, normas del lenguaje, así como su utilidad como herramienta para apropiarse de la realidad e interactuar con ella.

#### **¿Cuáles son sus componentes?**

El área de Comunicación y Lenguaje L1 comprende dos componentes: Escuchar, hablar y actitudes comunicativas; Leer, escribir, creación y producción comunicativa.

Escuchar, hablar y actitudes comunicativas: es el componente por medio del cual las y los estudiantes desarrollan las competencias que les servirán para recibir, producir y organizar mensajes orales en forma crítica y creativa para tomar decisiones individuales y grupales por medio del diálogo, así como la comprensión y respeto por la lengua materna y las lenguas que hablan miembros de otras culturas.

Leer, escribir, creación y producción comunicativa: conforman el componente que desarrolla en los y las estudiantes la capacidad de identificar, procesar, organizar, producir y divulgar información escrita. La lectura ayuda a la formación del pensamiento, al desarrollo de la afectividad e imaginación y ayuda en la construcción de nuevos conocimientos. Leer y escribir requieren del desarrollo de competencias comunes, los aprendizajes en lectura apoyan a los aprendizajes en la producción de textos y viceversa. (Ministerio de Educación, 2007)

## Competencias de Comunicación y Lenguaje L1

- 1 Escucha a su interlocutor o interlocutora demostrando respeto y comprensión del mensaje por medio de gestos y movimientos.
- 2 Expresa oralmente sus opiniones, sentimientos, emociones y experiencias de su contexto familiar y escolar.
- 3 Utiliza el lenguaje no verbal como auxiliar de la comunicación.
- 4 Utiliza la lectura para recrearse y asimilar información.
- 5 Se expresa por escrito utilizando los trazos de las letras y los signos de puntuación.
- 6 Utiliza nociones de la estructura de las palabras al expresar sus ideas.
- 7 Utiliza vocabulario propio de su lengua materna, abundante y pertinente en su interacción con los demás.
- 8 Expresa por escrito sus sentimientos, emociones pensamientos y experiencias.
- 9 Utiliza el lenguaje oral y escrito como instrumento para afianzar su aprendizaje. (Ministerio de Educación, 2007)

## Dosificación de los Aprendizajes

### Área de Comunicación y Lenguaje L1 e identificación de las Etapas del Método Global de Lectoescritura Primer Grado

No.	Competencia	Indicadores de logro	Contenidos	Etapas
1.	Escucha a su interlocutor o interlocutora demostrando respeto y comprensión del mensaje por medio de gestos y movimientos.	1.2. Demuestra comprensión de lo que escucha.	1.2.1. Seguimiento de instrucciones orales de hasta tres eventos.	<b>4ta. Etapa de Producción</b>
			1.2.2. Interpretación de rimas, cuentos, poemas, canciones, entre otros por medio de gestos y movimientos corporales.	
			1.2.3. Comparación de las características de los personajes que protagonizan los cuentos en las narraciones que escuchan.	
			1.2.4. Expresión de opiniones sobre el texto que se lee o escucha (Comprensión crítica).	
		1.3. Identifica los sonidos del habla y percibe sus semejanzas y diferencias en los mensajes que escucha. (Conciencia fonológica).	1.3.1. Identificación de similitudes y diferencias entre los sonidos en el lenguaje que escucha.	<b>3ra. Etapa de Elaboración</b>
			1.3.2. Percepción auditiva de las sílabas que integran las palabras clave en los mensajes que escucha.	
			1.3.3. Reconocimiento de los fonemas como las unidades sonoras que conforman las palabras que escucha.	

(Ministerio de Educación, 2007)

			1.3.4. Identificación de palabras que riman.	3ra. Etapa de Elaboración
			1.3.5. Percepción auditiva del fonema inicial y del fonema final en las palabras que escucha.	
			1.3.6 Reconocimiento de la diferencia que representa la sustitución de una letra en palabras determinadas en cuanto a sonido y significación (luna - lana - lona; puma - fuma - bruma; casa - caza - caña -cana).	
2	Expresa oralmente sus opiniones, sentimientos, emociones y experiencias de su contexto familiar y escolar.	2.1. Utiliza diferentes estrategias para expresarse.	2.1.1. Organización de la información necesaria dentro y fuera del aula.	1ra. Etapa de Compresión
			2.1.2. Estructuración mental de la información solicitada antes de verbalizar su respuesta.	
			2.1.3. Formulación de preguntas para solicitar información y de respuestas a preguntas que le plantean.(Entrevista)	

(Ministerio de Educación, 2007)

No.	Competencia	Indicadores de logro	Contenidos	Etapas	
3	Utiliza el lenguaje no verbal como auxiliar de la comunicación.	3.2. Utiliza sonidos onomatopéyicos para reforzar sus mensajes.	<p>3.2.1. Utilización de palabras cuya pronunciación imita el sonido de aquello que describe: “pum”, “clic”, “crash”, entre otras.</p> <p>3.2.2. Utilización de palabras que imitan el sonido producido por animales: “miau”, “guau”, “pío, pío”, “cuac, cuac”, entre otras.</p> <p>3.2.3. Utilización de palabras que imitan el sonido producido por instrumentos musicales: “chin”, “plin”, “pom, pom, pom”, entre otros.</p>	1ra. Etapa de Comprensión	
4	Utiliza la lectura para recrearse y asimilar información.	4.1. Interpreta el significado de imágenes, signos, símbolos y señales del entorno y los relaciona con textos escritos.	<p>4.1.1. Identificación de signos, símbolos, íconos y señales del entorno inmediato.</p> <p>4.1.2. Diferenciación entre ilustraciones, señales y texto escrito.</p> <p>4.1.3. Asociación de ilustraciones contextos cortos que las describen.</p> <p>4.1.4. Identificación de las</p>		2a. Etapa de Imitación

			partes de un libro: portada, título, subtítulos, entre otros.	
			4.1.5. Sucesión cronológica o temporal de eventos en una historia: ordenamiento de gráficas e ilustraciones.	2a. Etapa de Imitación
			4.1.6. Predicción sobre el tema de una historia a partir de signos, símbolos o ilustraciones.	
	.2. Lee textos de diferente contenido demostrando comprensión de los mismos a un nivel literal.	4.2.1. Asociación entre objetos del entorno y la o las palabras que los nombran.		2a. Etapa de Imitación
		4.2.2. Establecimiento de la relación, símbolo escrito (grafema) y sonido (fonema)		
		4.2.3. Asociación del fonema con la letra respectiva (por lo menos las vocales y 6 consonantes).		
		4.2.4. Asociación del fonemas con las letras del alfabeto (por lo menos las vocales y 12 consonantes).		
		4.2.5. Asociación de fonemas con las letras del alfabeto (por lo menos las vocales y 20 consonantes).		
	4.3. Lee textos de diferente	4.3.1. Identificación del orden de los eventos		4ta. Etapa de Producción

		contenido demostrando comprensión de los mismos a nivel complementario	en las historias o material informativo que lee.	
			4.3.2. Identificación de los detalles importantes en un texto: personajes principales y secundarios, hechos, objetos, entre otros.	

(Ministerio de Educación, 2007)

No.	Competencia	Indicadores de logro	Contenidos	Etapas
5	Se expresa por escrito utilizando los trazos de las letras y los signos de puntuación.	5.1. Aplica los principios de la caligrafía al expresarse por escrito.	5.1.1. Aplicación de los principios de la caligrafía: posición del cuerpo, empuñadura del lápiz, posición del papel, trazo de letras, entre otros.	1ra. Etapa de Comprensión
			5.1.2. Observación de la direccionalidad de las letras al escribir (rasgos que ocupan el espacio principal, rasgos que se extienden hacia arriba y hacia abajo).	
			5.1.3. Observación de la linealidad al escribir (dirección izquierda -derecha).	1ra. Etapa de Comprensión
			5.1.4. Observación de los espacios entre las letras y las palabras, márgenes.	
			5.1.5. Utilización de los elementos convencionales para	

			escribir: lugar de las letras y palabras sobre el renglón.	1ra. Etapa de Comprensión
	5.2. Utiliza principios de gramática al expresarse por escrito.	5.2.1. Diferenciación entre letras mayúsculas y minúsculas.		
		5.2.2. Utilización de mayúscula inicial en las oraciones que escribe.		
		5.2.3. Uso del punto al final de las oraciones que escribe.		
		5.2.4. Formulación de oraciones que reflejen concordancia de género y de número según la lengua materna.		
		5.2.5. Formulación de párrafos que reflejen orden lógico de las ideas: inicio, desarrollo y desenlace.		
6	Utiliza nociones de la estructura de las palabras al expresar sus ideas.	6.1. Identifica las sílabas que conforman las palabras y percibe sus semejanzas y diferencias. (Conciencia silábica).	6.1.1. Identificación de las palabras que integran una oración.	1ra. Etapa de Comprensión
		6.1.2. Identificación oral de las sílabas que conforman palabras específicas.		
		6.1.3. Separación oral de palabras en sílabas.		
		6.1.4. Reconocimiento de sílabas directas, indirectas y cerradas en palabras conocidas.		

			6.1.5. Diferenciación entre sílabas directas y cerradas.	
	6.2. Forma nuevas palabras con base en la estructura del idioma.		6.2.1. Indicación del número de sílabas que conforman una palabra.	
			6.2.2. Formación de palabras nuevas tomando como referencia palabras conocidas.	
			6.2.3. Formación de palabras nuevas uniendo sílabas de palabras conocidas.	
			6.2.4. Formación del plural de las palabras en español agregando "s" o "es"; en K'iche'"ab" o "ib"; en Q'eqchi'"eb"; entre otros.	1ra. Etapa de Comprensión
			6.2.5. Formación de familias de palabras agregando a la raíz el afijo que forma el diminutivo y el aumentativo de palabras conocidas (sufijo en español; prefijos en idiomas mayas).	

(Ministerio de Educación, 2007)

# 4ta. Unidad

## 1ª Etapa: Comprensión

En esta primera etapa, se presentan a los alumnos diversas palabras y oraciones que hacen referencia a los elementos que les rodean y forman parte de su entorno y rutinas diarias. Esta etapa es imprescindible para que los niños tomen un primer contacto con el lenguaje escrito y conseguir captar su interés por conocer el significado de dichas palabras y de este modo, motivarlos para el aprendizaje de la lecto-escritura.

Es fundamental proponer los ejercicios lectores desde edades tempranas y presentarlos, en la medida de lo posible, en forma de juegos, es decir, de forma lúdica, atrayente y motivadora.

Vamos a realizar una serie de actividades cuyos objetivos didácticos fundamentales son:

- Establecer un primer contacto con las palabras de su entorno.
- Familiarizar a los alumnos con el lenguaje escrito.
- Fomentar la curiosidad de los alumnos por conocer la forma de las palabras y su significado.
- Reforzar la correspondencia entre la palabra escrita y el objeto al cual designa.
- Contribuir a crear relaciones sociales sanas, potenciando un clima en el aula de afecto, seguridad y aceptación de los compañeros

**Las actividades de aprendizaje a realizar son las siguientes:**

# 1

## Nombrar objetos

En primer lugar, el maestro instalará en las diferentes partes de la clase (muebles, estanterías, utensilios, juguetes, etc.), los nombres de los objetos, escritos con letra script de gran tamaño sobre cartulinas de colores. Asimismo, el maestro los leerá varias veces pidiendo a los alumnos que repitan con él. Tras varios días en los que los niños hayan visualizado dichas cartulinas, se les propondrá un juego consistente en proporcionar a cada alumno una de estas cartulinas con el fin de que busquen el objeto correspondiente. En el caso de que los objetos sean de grandes dimensiones, se indicarán verbalmente, ej. “éste”, “aquí está, ya lo encontré”, etc.

El docente elaborará en fichas de cartulina de 20 cm de ancho por 30 centímetro de largo con los nombre de los objetos que se encuentran dentro en el salón de clases.

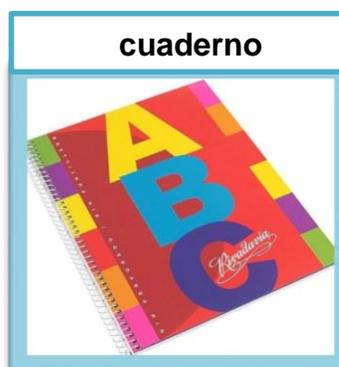
### Ejemplo:



<https://www.google.com.gt/search?q=lapiz+animado&tbn=isch&source=...>



<http://impulso.com.gt/productos/mobiliario->



<https://www.libreriahoralibre.com.ar/tipo-abc/686-cuaderno-rivadavia-abc-c-espiral-100-hojas-rayado.html>

- El docente lo instalará en las diferentes partes del salón de clases (muebles, útiles, estantería, juguetes, etc.).
- Lectura de los nombres por parte del maestro los niños repetirán con él.
- Juego: donde se le entrega al niño una tarjeta con el fin de que busque el objeto.
- En caso de objetos grandes para apoyarlo en la búsqueda se le dirá este, aquí está, ya lo he encontrado.

### Descripción

De forma similar que en la anterior actividad, el docente colocará en el pupitre a cada alumno un cartoncito con su nombre, en letra script. Estos cartoncitos permanecerán a lo largo de todo el curso en los pupitres de los niños. Además el docente elaborará otros cartoncitos similares que depositará en una caja.

# 2

Escribir  
los  
nombres  
de los  
alumnos

### Procedimiento

El docente presentará a cada estudiante mostrando la ficha con el nombre.

Elaboración de otros semejantes que permanecerán depositados en una caja.

El profesor indicará a los niños que se sienten en el suelo de la clase formando un círculo. Los alumnos irán saliendo individualmente para coger al azar uno de los cartones. Así, el alumno que se encuentre en el medio del círculo, debe buscar al compañero cuyo nombre aparece representado en el cartoncito que ha cogido. Cuando adivine de quién se trata, se acercará al compañero en cuestión y le dará la mano.

- El docente elaborará fichas de cartulina de 20 cm de ancho por 30 centímetro de largo con los nombres de los alumnos

Se pegarán en el escritorio y permanecerán a lo largo del ciclo escolar.

Ejemplo:



Evidencia tomada, alumna de la Escuela Jun Toj. Rabinal, B.V.



<https://mx.depositphotos.com/126937624/stock-photo-funny-boy-cartoon-studying-at.html>



## 3

**Presentación  
de Oraciones**
**Descripción**

Presentaremos a los niños fajas de cartulina con oraciones tipos, a manera de órdenes, para que las reconozcan y las cumplan, como: “Ponte de pie”, “trae tu cuaderno”, “borra la pizarra”, etc. Estas cartulinas, al igual que las de las actividades anteriores, aparecerán escritas con letra script de tamaño considerable. Al lado de cada faja de cartulina irán pegados unos dibujos que representen dichas acciones. Estas fichas estarán colgadas en el corcho de la pared de clase. Asimismo, el maestro realizará otras con el fin de que las anteriores permanezcan en el aula en todo momento. A partir del visionado de las mismas durante varios días, realizaremos la siguiente actividad: cada vez que el maestro saque una de las fajas, todos los alumnos tienen que realizar la acción que aparece escrita en las mismas.

**Procedimiento**

Como complemento de esta actividad, se pueden utilizar materiales que tengan su nombre y estén a la vista, para hacer ejercicios de comprobación y ampliación de palabras.

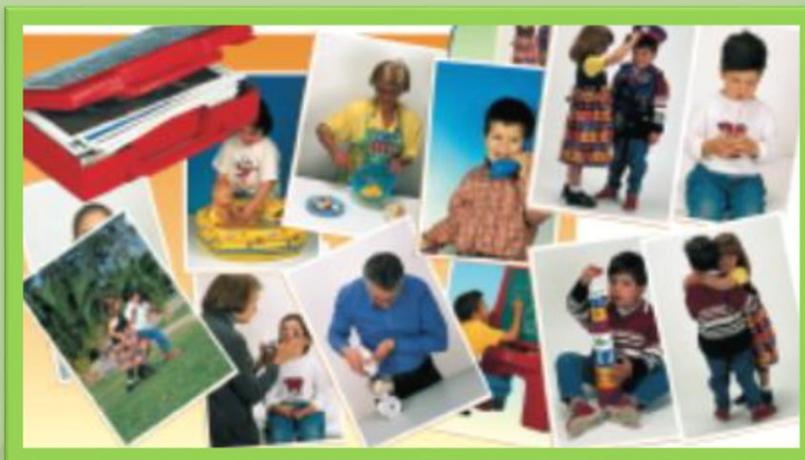
**Ejemplo:**

Ponte de pie.

Trae tu cuaderno

Leer un libro

Borra la pizarra.



D:/imágenes/materialdidáctico/verbos.jpg

# 4

## Oraciones

Presentaremos a los alumnos carteles con varias oraciones en las que se repita alguna palabra, ejemplo: “Me gusta la naranja. Tráeme una naranja. La naranja es amarilla”. De esta forma, los alumnos tendrán que señalar dicha palabra, la cual se leerá de forma colectiva en la clase con la ayuda del profesor.

### Ejemplo

Mi mamá me mima.

Mi mamá me ama.

Mamá mira la loma.

Mamá me compró una

El loro es de mamá.

La sopa es de mamá.

La mamá de Meme.

Mamá luce la moña.

Tito es mi tío.

Mi tío Tito es alto.

Mi tío Tito tose.

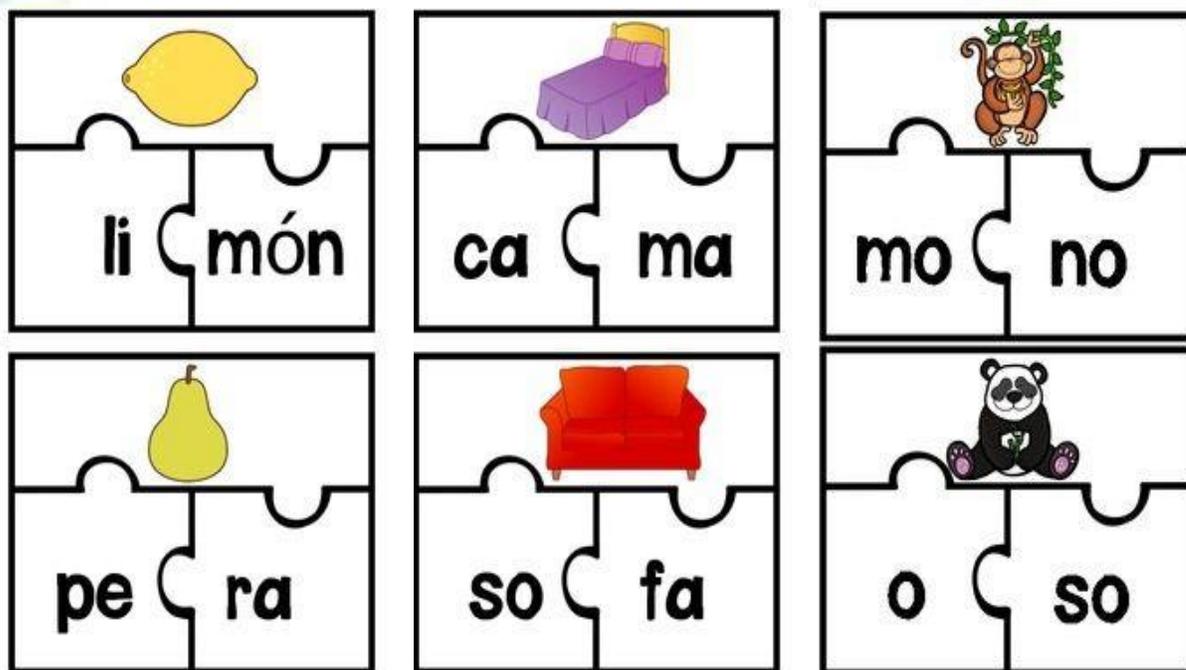
Mi tío Tito toma atol.

# 5

**Asociar frases  
o sílabas**

El maestro dispondrá de un rompecabezas con piezas grandes, cada una de las cuales contiene una palabra. Con estas palabras los alumnos construirán frases haciendo encajar unas piezas con otras. En el momento en el que las piezas no encajen, los alumnos serán conscientes de que han cometido algún error. Cada vez que algún niño consiga formar una nueva frase, todos los alumnos junto al maestro, las leerán en voz alta varias veces, señalando cada pieza en el momento en el que se nombre esa determinada palabra. Las frases serán simples y contendrán palabras aparecidas en actividades anteriores, y por tanto, ya conocidas por los niños.

**Ejemplo:**



[https://www.google.com/search?tbm=isch&q=frases+para+armar+rompecabezas&chips=q:frases+para+armar+rompecabezas,online\\_chips:carteles,online\\_chips:s%C3%ADlabas,online\\_chips:formar+oraciones&sa=X&ved=0ahUKEwiPovvS57vcAhVug-](https://www.google.com/search?tbm=isch&q=frases+para+armar+rompecabezas&chips=q:frases+para+armar+rompecabezas,online_chips:carteles,online_chips:s%C3%ADlabas,online_chips:formar+oraciones&sa=X&ved=0ahUKEwiPovvS57vcAhVug-)



<https://www.pinterest.com/pin/50243352071715364/>

### Descripción

Los alumnos junto al profesor, van a colocar en el calendario de clase las palabras adecuadas al tiempo de cada mes, como pueden ser: caluroso (en agosto), frío (en diciembre), lluvioso (en abril), etc., para que lo utilicen de acuerdo a la realidad. Asimismo, debajo de cada una de estas palabras los alumnos deben realizar un dibujo característico de ese tiempo atmosférico.

### Procedimiento

Para poder armar el calendario, el docente elaborará material didáctico pedagógico, que le permitirá establecer el nombre de los días, meses y año.

De la misma forma realizará los estados del tiempo de cada mes, ejemplo: caluroso (marzo), frío (diciembre), de acuerdo a la realidad.

Debajo de cada una de las palabras los alumnos deberán realizar un dibujo característico.

**El calendario**

6

## Ejemplo

**Caluroso:** aparecerá un paisaje soleado con niños en la playa.



[https://www.google.com/search?tbm=isch&q=caluroso&chips=q:caluroso,g\\_5:animado&sa=X&ved=0ahUKEwjogfqi67vcAhWmUt8KHWqMBMYQ4IYINigE&biw=1366&bih=662&dpr=1#imgrc=\\_](https://www.google.com/search?tbm=isch&q=caluroso&chips=q:caluroso,g_5:animado&sa=X&ved=0ahUKEwjogfqi67vcAhWmUt8KHWqMBMYQ4IYINigE&biw=1366&bih=662&dpr=1#imgrc=_)

**Nublado:** en la imagen se verá un cielo gris lleno de nubes.



[https://www.google.com/search?tbm=isch&q=nublado&chips=q:nublado,g\\_3:animado&sa=X&ved=0ahUKEwiOt5io7LvcAhXPV98KHdvKCCcQ4IYIMSGD&biw=1366&bih=662&dpr=1#imgrc=\\_](https://www.google.com/search?tbm=isch&q=nublado&chips=q:nublado,g_3:animado&sa=X&ved=0ahUKEwiOt5io7LvcAhXPV98KHdvKCCcQ4IYIMSGD&biw=1366&bih=662&dpr=1#imgrc=_)

## Descripción

# 7

**Carteles con cuentos cortos, poesías, canciones,**

A continuación, el maestro presentará carteles con cuentos cortos, pequeñas poesías, canciones, pensamientos, etc., en cartones ilustrados con las escenas en secuencia, muy coloridos y atractivos, y los colocará en la pared de clase de forma que los vayan leyendo cada día de forma colectiva y se familiaricen con las palabras clave que aparecerán escritas de color azul.

## Procedimiento

Sería interesante que las canciones, cuentos o poesías, utilizados para esta actividad tuvieran relación con la unidad didáctica que están dando los alumnos en ese momento. Por ejemplo, mientras los niños están aprendiendo los paisajes naturales en los que existe el agua, el maestro les puede colgar en la pared la siguiente canción:

Mis padres me llevan a la **playa**  
 ¡Qué fresquita está el agua!  
 Con mi tío voy al **río**,  
 Allí hay muchos pececitos.  
 Pero el lugar en el que más  
 disfruto es el **lago**,

Además de leer la canción, los alumnos la cantarán con la ayuda del docente dándole un ritmo determinado e inventando un baile.

Ejemplos: de cuento, poesía y pensamiento.

### Cuento

Había una vez una  donde vivían muchos  :  ,  ,  
 ,  y mamá  .  
 Un día la mamá  puso  .  
 Y después de muchos días, salieron de los  unos  muy pequeños.  
 Todos eran  , menos uno que era  .  
 Todos los  se reían mucho del  gris. Decían: ¡Es un patito feo, feo, feo!

<http://quieroaprenderliteratura.blogspot.com/2014/07/contar-un-cuento-con-imagenes.html>

## POESÍA

A MI ME GUSTA  
EL VERANO,   
A MI ME GUSTA  
QUE HAGA SOL.   
A MI ME GUSTAN LOS  
HELADOS  
DE CHOCOLATE,  
FRESA Y LIMÓN. 

Poesía

<https://www.pinterest.es/pin/458804280770246965/>

Pensamiento

Crear en ti mismo es el  
primer paso de tu  
preparación hacia el éxito.

[www.frases.net](http://www.frases.net)

<http://www.frases.net/pensamientos-bonitos/>

**Actividad de evaluación:** durante el proceso, la docente ira preguntando a los alumnos de forma individual, para que lean cada una de las fajas de cartulinas los cartoncitos, las palabras y frases del rompecabezas, etc. Utilizados en las actividades anteriores, de forma que compruebe sin son capaces de leerlas, a lo contrario repetirlas colectivamente o incluso realizar de nuevo algunas de las actividades anteriores para su mayor comprensión y así se resuelven algunas dudas existentes en los alumnos.

## 2ª Etapa: Imitación

En esta segunda etapa, las actividades irán encaminadas a trabajar la grafomotricidad. Para ello, se realizarán copias de palabras y frases ya conocidas por los niños, así como aquellas utilizadas en las actividades de la etapa anterior. De esta forma, los alumnos ya no sólo reconocerán las palabras y las frases, sino que serán capaces de escribirlas.

La principal función de esta etapa es, por consiguiente, lograr que el niño pueda realizar de forma autónoma, con corrección y sin dificultad, las grafías componentes de la escritura. Es evidente que es una función compleja que requiere haber conseguido una maduración motórica y neurológica, así como un dominio de las diversas funciones, destrezas y habilidades básicas, conseguidas a través de diversas actividades en las cuales se trabaja en primer lugar, la psicomotricidad gruesa, y en segundo lugar, la psicomotricidad fina. No haremos excesivo hincapié en la realización de este tipo de actividades, ya que consideramos que han sido trabajadas anteriormente en clase, tanto en el presente curso como en niveles anteriores en la etapa de Educación Infantil. De esta forma, vamos a centrarnos en aquellas actividades en las que ya se pongan en práctica estas habilidades a la hora de llevar a cabo la escritura de palabras y oraciones, siempre teniendo presente que los alumnos poseen un nivel adecuado de psicomotricidad (gruesa y fina).

La propuesta de actividades está orientada a favorecer el paso hacia otras etapas de este método de lecto-escritura de mayor complejidad, así como lograr las condiciones precisas para poder iniciar con éxito el aprendizaje de la escritura propiamente dicho, y la automatización de la grafía a la que hicimos referencia anteriormente.

Los objetivos didácticos que se pretenden conseguir en esta segunda etapa de imitación, mediante la realización de una serie de actividades que se comentan a continuación, son los siguientes:

- Favorecer el garabato espontáneo.
- Controlar los movimientos circulares y la amplitud del trazo progresivamente.
- Desarrollar la coordinación visomotora gruesa y fina.
- Iniciar un primer contacto con la escritura de palabras y oraciones.

**Las actividades de aprendizaje son las siguientes:**

**Descripción**

1

**Favorecer el garabato espontáneo.**

En primer lugar, el docente repartirá a los alumnos una gran variedad de lanas de colores, para que éstos jueguen espontáneamente, intentando desenredarlas, juntarlas, separarlas, mezclarlas, etc.

A continuación, se pasará a la realización del garabato espontáneo sobre papel con ceras de colores. Los alumnos dibujarán lo que quieran pero siempre expresando el significado que le atribuyen a cada garabato. De esta forma, vamos a comprobar cuál es su gesto gráfico y qué simboliza cada dibujo realizado por el alumno (si se corresponde o no con la realidad). Asimismo, el docente será un poco más consciente de cuáles son los intereses de sus alumnos. Y por último, va a percatarse del espacio utilizado por cada uno para llevar a cabo su representación en el papel continuo.

[https://www.google.com/search?biw=1366&bih=662&tbm=isch&sa=1&ei=UTBaW\\_LnCMaMggeRqqfIBA&q=juegos+con+lana+para+aprender+a+escribir&oq=juegos+con+lana+para+aprender+a+escribir&gs\\_l=img.3...4022.9810.1.9998.27.15.0.0.0.0.0.0.0.0....1c.1.64.img..27.0.0....0.7gm-IO-Cd6A#imgrc=\\_](https://www.google.com/search?biw=1366&bih=662&tbm=isch&sa=1&ei=UTBaW_LnCMaMggeRqqfIBA&q=juegos+con+lana+para+aprender+a+escribir&oq=juegos+con+lana+para+aprender+a+escribir&gs_l=img.3...4022.9810.1.9998.27.15.0.0.0.0.0.0.0.0....1c.1.64.img..27.0.0....0.7gm-IO-Cd6A#imgrc=_)



# 2

**Movimientos  
circulares y  
la amplitud  
del trazo.**

El maestro pondrá un papel continuo en el suelo cuya longitud sea la misma que la del aula, con el fin de que todos los alumnos dispongan de un espacio para realizar las actividades.

En primer lugar, aparecerán en el papel continuo los diferentes nombres de los niños con puntitos. De esta forma, los alumnos deberán seguir el camino de su nombre con el dedo empapado en pintura de dedos del color que más les guste. Después de haber realizado varias veces este ejercicio, se llevará a cabo la misma actividad, pero en este caso los alumnos deberán escribir su nombre por sí mismos (sin guiarse por los puntitos anteriores).

[https://www.google.com/search?biw=1366&bih=662&tbn=isch&sa=1&ei=zTJaW86DAfDF\\_Qb\\_3p2wDg&q=dedos+pintando+letras&oq=dedos+pintando+letras&gs\\_l=img.3...66523.71677.0.71901.22.20.0.0.0.309.2863.0j8j5j1.14.0....0...1c.1.64.img..8.10.2017.0..0j0i67k1j0i8i30k1.0.QE\\_XYk138SY#imgrc=\\_](https://www.google.com/search?biw=1366&bih=662&tbn=isch&sa=1&ei=zTJaW86DAfDF_Qb_3p2wDg&q=dedos+pintando+letras&oq=dedos+pintando+letras&gs_l=img.3...66523.71677.0.71901.22.20.0.0.0.309.2863.0j8j5j1.14.0....0...1c.1.64.img..8.10.2017.0..0j0i67k1j0i8i30k1.0.QE_XYk138SY#imgrc=_)



## 3

**Desarrollar  
la  
coordinación  
visomotora**

---

**Descripción**


---

En un papel continuo de las mismas características que el utilizado en la actividad anterior, los alumnos van a escribir con pintura de dedos (utilizando su dedo índice) las palabras que aparecen en diversas tarjetas con letra scrip de grandes dimensiones. Asimismo, dibujarán el significado de las mismas utilizando ceras blandas y las colorearán con témperas de diferentes colores.

En días sucesivos llevarán a cabo la misma actividad, pero esta vez utilizando ceras de colores y lápices de madera de forma que vayan dominando la técnica grafomotriz.

---

## 4

**Desarrollar  
la  
coordinación  
visomotora**

---

**Descripción**


---

Para la realización de esta actividad utilizaremos las frases formadas en el puzzle en una de las actividades de la etapa anterior (etapa de comprensión). En este caso, el maestro pedirá a los alumnos dos tareas:

- Que repasen cada oración con ceras de colores, utilizando un color para cada palabra. Asimismo se colocará papel translúcido para que las puedan copiar.
- Que las escriban de forma individual cada alumno en una cartulina, prestándoles la ayuda necesaria.

Asimismo, los alumnos deben identificar el significado de los que están escribiendo en la cartulina tanto de forma oral, como mediante el dibujo. Ejemplo, la frase escrita por el alumno puede ser: “el niño come helado” además de repasarla, copiarla y escribirla, deberán leerla y hacer un dibujo de un niño degustando de un delicioso helado.

---

# 5

**Complementación oral y escrita de oraciones incompletas que se le vayan presentando.**

## Descripción

La siguiente actividad consistirá en la complementación oral y escrita de oraciones incompletas que se les vayan presentando a los alumnos en tarjetas que lleven fijadas en la parte posterior velcro. De esta forma, colocaremos en la pared de la clase un gran mural, en el que se encuentra pegada la otra parte del velcro. Algunas palabras ya aparecerán pegadas en el mural (por ejemplo: determinados artículos y formas verbales) de forma que los alumnos tengan que pegar sustantivos, adjetivos, etc., que tengan sentido con la frase que pretenden formar.

Ejemplo:

- Mi (mamá) está comiendo (fruta).
- En (el campo) hay (árboles).
- Me gusta (jugar) con (el cochecito).
- Etc.

# 6

**Escritura de nuevas oraciones.**

## Descripción

En esta actividad los alumnos deben construir frases simples por sí mismos. Para ello, el proceso seguido por los pequeños será el siguiente:

- 1°. Expresar la frase en cuestión a través del lenguaje oral.
- 2°. Buscar las palabras de entre la diversidad de tarjetitas repartidas por la clase.
- 3°. Preguntar al maestro sobre la grafía de determinadas palabras que desconozcan, de forma que éste la escriba en la pizarra para que las puedan ver todos los demás alumnos.

## Descripción

7

**Escritura de palabras estudiadas y conocidas.**

A continuación, se va a llevar a cabo la escritura de palabras estudiadas y conocidas que les dicte el maestro en un cuaderno, de forma que el espacio del que disponen ya es más reducido que en actividades anteriores, por lo que deberán organizar dicho espacio. Esta actividad se va a llevar a cabo en el momento en que los niños hayan dominado la técnica de la escritura en espacios más amplios como el papel continuo y la cartulina.

Cada vez que los alumnos escriban una palabra, el maestro irá pasando por las mesas. De esta forma, el docente proporcionará ayuda en todo momento a todos y cada uno de los alumnos de la clase.

## Descripción

8

**Escritura de frases estudiadas y conocidas.**

La última actividad de aprendizaje de esta segunda fase de imitación es la misma que la anterior, pero esta vez los alumnos deberán escribir frases estudiadas y conocidas en cartulina. Una vez que los alumnos dominen la técnica de escribir frases en superficies de grandes dimensiones (papel continuo, cartulina, pizarra, etc.) podemos pedirles que las escriban en sus cuadernos.

En este caso, el maestro también irá revisando las frases escritas por todos los alumnos para facilitarles la ayuda necesaria y de esta forma, contribuir a una correcta utilización de las reglas gramaticales.

Actividad de evaluación: consiste en la escritura de nuevas oraciones, con las palabras conocidas. En un primer momento, los alumnos escribirán la frase que quieran, para más tarde pasar al dictado de oraciones. Por ejemplo: “el niño juega con el perro”, “la niña juega con la pelota”. Para ello el proceso llevado a cabo por los alumnos será similar a las actividades anteriores. Es decir, en primer lugar el maestro pedirá a los niños que las escriban en papel continuo o en su defecto cartulina, y en segundo lugar los alumnos las escribirán en sus cuadernos.

### 3ª Etapa: Elaboración

En la tercera etapa se refuerzan los conocimientos adquiridos en las dos etapas anteriores del método, haciendo hincapié en el reconocimiento y la identificación tanto de palabras como de oraciones formadas o escritas por los propios alumnos.

En esta etapa, el docente se centrará en que los alumnos trabajen tanto con los fonemas como con las sílabas de las palabras, de forma que adquieran esta estrategia. Así, los niños conseguirán gradualmente formar todo tipo de palabras, sin necesidad de conocer y haber visualizado previamente la grafía de las mismas.

Los objetivos didácticos que pretendemos conseguir en esta tercera fase del método global de lecto-escritura, son los siguientes:

- Identificar las sílabas en el conjunto de la palabra.
- Reconocer los fonemas aislados de la palabra.
- Fomentar la formación (lectura y escritura) de palabras cuya grafía no ha sido visualizada con anterioridad.

**Las actividades de aprendizaje que propone para esta tercera etapa de elaboración, son las siguientes:**

## 1

**Identifica la sílaba, al principio, en medio o al final de la palabra.**

**Descripción**

En primer lugar, el maestro realizará y mostrará a los alumnos diversas tarjetas con distintas palabras. Los alumnos, además de leerlas, deberán reconocer las sílabas idénticas que contengan dichas palabras en cualquier parte de las mismas (al principio, en medio o al final).

Ejemplos:

mar	sa	ta	bra
martes	pesado	santa	brazo
marchar	rosado	salta	cabra
martillo	rosales	vista	abrazo

**Descripción**

En esta actividad, el maestro explicará que existen palabras que contienen otras palabras con significado. Algunas de estas palabras están relacionadas con el significado de la palabra inicial, mientras que otras no guardan relación semántica alguna. Además les escribirá varios ejemplos en la pizarra. Por ejemplo: soldado (contiene la palabra “sol” y la palabra “dado”). En este caso las palabras extraídas de la palabra inicial no guardan relación con el significado de esta última.

Tras varios ejemplos, los alumnos deberán identificar palabras comprendidas en otras palabras escritas en tarjetas que se encuentran distribuidas por todo el espacio del aula, entre mezcladas y escondidas con cintas de colores. Además, el maestro les preguntará si tienen o no relación con el significado de la palabra inicial. Algunas de estas palabras pueden ser: “lunares” (luna), “rosales” (rosa), “casamiento” (casa), “ensillado” (silla), “pantalón” (pan),

**Identificar palabras compuestas**

## 2

“camiseta”(seta), “martillo” (mar), etc.

### Descripción

# 3

**Identificar palabras con la misma sílaba.**

Encima de la mesa del profesor, se dispondrá de tarjetas con el nombre de varias palabras que empiezan por la misma sílaba. Por ejemplo: “patata”, “papel”, “palillo” (todas empiezan por la sílaba directa “pa”). Después de varios ejemplos mostrados a los alumnos, el docente les pedirá que reconozcan conjuntos de palabras que empiecen por la misma sílaba, y que les muestren las tarjetas al resto de sus compañeros a la vez que leen dichas palabras. El alumno nombrará además la sílaba inicial de las mismas que es la que se repite.

### Descripción

# 4

**Identificar vocales**

El profesor mostrará a los alumnos varias palabras escritas en la pizarra con tizas de colores. En primer lugar, las leerán en voz alta, tanto de forma colectiva como de forma individual. Después de esto, los niños tendrán que identificar las vocales que aparecen en cada palabra, especificando cuáles son las sílabas que contienen dichas vocales.

Como segunda parte de esta actividad, el maestro pedirá a los alumnos que escriban palabras que contengan las vocales que le especificará.

pelota

pe-lo-ta

tomate

to-ma-te

# 5

## Reconocer diptongos

Para la actividad siguiente es necesario que el profesor explique previamente a los alumnos qué son los diptongos y les ponga diversos ejemplos, haciendo hincapié tanto en los sonidos como en la grafía de esas palabras.

Una vez que los alumnos hayan comprendido dicho concepto, el maestro les indicará que deben reconocer los diptongos: ai, au, io, ui, etc., presentes en palabras como: aire, auto, Mario, buitre, etc. Estas palabras estarán escritas en diversos cartoncitos. Los niños, además de expresar verbalmente el diptongo correspondiente, lo repasarán con rotulador.

**Actividad de evaluación:** se propone en esta tercera fase del método, consiste en introducir en el baúl lleno cintas de papel pinocho de colores, diferentes tarjetitas que contienen distintas sílabas. De esta forma, los alumnos deben buscar las sílabas que necesiten para formar una palabra. Cada vez que lo consigan, la deben mostrar al resto de sus compañeros y uno de ellos tendrá que salir a la pizarra y escribirla. En el momento de que a los alumnos no se les ocurran más palabras para formar con estas sílabas, el maestro sugerirá alguna para que los niños la compongan utilizando las sílabas del baúl, siempre repitiendo el mismo proceso que citamos con anterioridad.

## 4ª Etapa: Producción

En la última etapa del método los alumnos reforzarán todos los conocimientos adquiridos anteriormente y además los llevarán a la práctica, aplicándolos tanto en las actividades escolares, como en las diversas situaciones que se presentan en su vida cotidiana.

Además de la lectura y escritura mecánica, es decir, del dominio de ambas habilidades lectora y escritora, en esta etapa se atiende a la comprensión de las palabras y las oraciones en el conjunto de textos, de forma que sean capaces de asimilar y comprender lo que están leyendo tanto ellos como el profesor.

En cuanto a los objetivos didácticos que pretendemos conseguir en esta cuarta y última etapa del método global de lecto-escritura, son los siguientes:

- Reforzar la comprensión lectora de los alumnos.
- Favorecer la producción de pequeños textos que comprenden.
- Animar al alumno al hábito lector y escritor en su día adía.
- Contribuir a su formación en el ámbito lingüístico (vocabulario, estructuras gramaticales, orden de las palabras, etc.).
- Identificar y reconocer textos lúdicos: cuentos, canciones, etc.
- Reforzar la entonación propia de los cuentos, así como el ritmo en las canciones.
- Proponer situaciones que favorezcan la creatividad de los alumnos.

**Algunas de las actividades de aprendizaje que deberán realizar los alumnos para conseguir tales objetivos, son las que explicamos a continuación:**

## Descripción

En primer lugar, el maestro contará a los alumnos un cuento en el que además de reforzar la comprensión de los textos, se trabaja el tema del agua presente en el área de Conocimiento del Medio, así como el valor del ahorro al concienciar a los alumnos sobre la escasez del agua.

Lo importante al contar el cuento (para captar la atención del alumnado) son los cambios de voz, ritmo, tono, volumen y entonación marcada que realiza el docente. Otro recurso muy efectivo será el de interrumpir de forma brusca el relato para hacerles preguntas del tipo:

- “Y... ¿qué creéis que pasó?”.
- “Y... ¿qué pensáis que le dijo?”.
- “Y... ¿sabéis con qué se encontró?”. Etc.

Estas interrogaciones son anzuelos para que los niños "se enganchen" en el cuento y no puedan distraer su atención.

El cuento puede ser el siguiente:

<< Érase una vez una niña que se llamaba Lucía a la que le gustaba mucho el agua y disfrutaba mucho jugando con ella. Lucía sabía que el agua era algo muy importante, que tenía que cuidarla y no malgastarla. Su madre le había dicho que quedaba muy poquita y como había muchas personas que la necesitaban, teníamos que gastar sólo la necesaria para que hubiera suficiente para todo el mundo.

Por la mañana, nada más levantarse, Lucía se daba una ducha y cuando se enjuagaba nunca se le olvidaba cerrar el grifo porque se acordaba de lo que su madre le había dicho. Después de vestirse y desayunar, Lucía se iba al colegio.

Un día Lucía, al entrar al baño del colegio para enjuagarse las manos

**1**  
**Lectura de comprensión**

después de haber estado jugando con plastilina, se llevó una gran sorpresa:

- “¿Quién habrá dejado el grifo abierto?”- pensó Lucía mientras lo cerraba apresuradamente.

Inmediatamente se dirigió hacia su clase y allí comentó lo que había sucedido en el servicio. Seguidamente, le explicó a sus compañeros todo lo que su madre le había dicho sobre el agua.

- “Tenemos que cuidar el agua porque queda muy poca y todo el mundo la necesita”.- dijo Lucía.

- “¿Y para qué la necesitamos?”- preguntó Pedro.

- “¡La necesitamos para muchas cosas: para ducharnos, para beber, para regar las plantas, lavarnos las manos, cepillarnos los dientes, etc., además, nuestros papás la necesitan para hacer la comida y limpiar la casa!”

- “¡Muy bien, Lucía!”- la felicitó la maestra muy contenta-. “Niños, Lucía tiene toda la razón. El agua es un bien escaso y todos debemos poner nuestro granito de arena para no malgastarla”.

- “¿Y qué podemos hacer profesora?”- preguntó Carmen.

- “Cerrar el grifo mientras nos enjabonamos, mientras nos cepillamos los dientes o nos lavamos las manos. No debemos tirar los papeles por el WC, ni llenar la bañera de agua”- dijo la maestra.

Después de la jornada escolar, los alumnos les contaron a sus padres lo que la profesora les había explicado ese día sobre el agua. A partir de ahora todos tratarían de no malgastarla. >>

Una vez que los niños han escuchado el cuento, el docente pasará a hacerles unas preguntas para asegurar su comprensión y conseguir que se impliquen en el cuento con el fin de que se sientan totalmente predispuestos a su lectura. Algunas de las preguntas formuladas a los alumnos pueden ser las siguientes:

- “¿Para qué utiliza Lucía el agua?”
- “¿Por qué no debemos malgastarla?”

- “¿Qué se encontró Lucía en el cuarto de baño del colegio?”

El profesor introducirá más preguntas, en función de lo que les respondan los alumnos. De esta forma, va a ser consciente de si los niños han comprendido o no el significado global del texto y cómo han captado el mensaje que éste lleva implícito.

Por otra parte, el docente repartirá una copia del cuento a cada alumno y les pedirá que lo lean de forma individual para pasar, posteriormente, a la lectura colectiva del mismo.



## Descripción

# 2

A continuación, el maestro escribirá en la pizarra la primera parte de una canción. Los alumnos deben inventar el resto de forma colectiva. Una vez tengan la canción, el profesor la completará en la pizarra. Tras leerla varias veces junto a los alumnos de forma colectiva, le dará un ritmo y todos la cantarán varias veces.

Un ejemplo del fragmento de la canción puede ser el siguiente:

“He visto un conejo  
joven y travieso  
sobre aquella encina  
¿Nadie quiere verlo?”

Además del ritmo, la cancioncilla será acompañada de gestos, expresiones y un baile sencillo. Los alumnos la cantarán y bailarán todos juntos en el centro de la clase. Finalmente, los niños explicarán lo que dice la canción y la escribirán en su cuaderno.

**Continúa  
la canción**



# 3

## Contestar las preguntas.

### Descripción

El docente formulará una serie de preguntas personales a los alumnos que, además de ser expresadas mediante el lenguaje oral, serán escritas en la pizarra con tizas de colores. En un primer momento, los niños tendrán que responder individualmente de forma oral y, a continuación, deberán escribir las respuestas en su cuaderno.

Algunas de las preguntadas realizadas a los niños pueden ser:

- “¿Cómo te llamas?”.
- “¿Dónde vives?”.
- “¿Cuántos años tienes?”.
- “¿Cuántos hermanos tienes?”.

# 4

## Juego de la mímica.

### Descripción

Los alumnos jugarán a hacer mímica. Representarán diversas acciones de la vida cotidiana. Por ejemplo: despertarse, comer, ducharse, dormir, leer, jugar, etc. Irán saliendo individualmente al centro de la clase y escenificarán dicha acción. En el momento en el que un alumno la adivine, saldrá a la pizarra a escribirla. De esta forma, todos los demás niños escribirán la acción en su cuaderno y la acompañarán de un dibujo que la represente.

# 5

## Inventar una historia

### Descripción

Esta actividad se va a llevar a cabo durante varios días. El docente animará al alumnado para que invente una pequeña historia o cuento. De forma colectiva, todos irán exponiendo sus ideas e inventarán una narración breve. Una vez realizado este proceso, con la ayuda del profesor, escribirán la historieta. Para ello, el maestro colocará en el suelo del aula un gran papel continuo. Cada día, un grupo de cinco alumnos escribirá la parte correspondiente del cuento, utilizando para ello lápices de diferentes colores. El profesor será en todo momento guía y orientador de este proceso, prestando la ayuda necesaria a los niños. Una vez que esté escrita la historia, los alumnos la van a escenificar. Cada uno representará un personaje. Para esta representación se pueden disfrazar y presentarla a final del curso al resto de sus compañeros del centro escolar.

Como actividad de evaluación el docente les pedirá a los alumnos que traigan su cuento preferido y lo lean al resto de sus compañeros. Los cuentos serán breves y sencillos, y estarán escritos con letra script de gran tamaño.

En esta evaluación, el maestro no sólo se fijará en que el alumno lea correctamente las palabras que aparecen en el cuento, sino en la entonación que cada niño utiliza y el ritmo que lleva en el transcurso de la historia.

Es importante tener en cuenta que a la hora de realizar la evaluación a los alumnos, no sólo debemos basarnos en las actividades de evaluación descritas en cada una de las etapas del este método, sino que es necesario que llevemos a cabo una evaluación de todo el proceso. Para conseguirlo tendremos en cuenta, además de la lectura y escritura llevada a cabo por los discentes, sus verbalizaciones y

actuaciones en el transcurso de todas las actividades, así como la forma en la que se enfrentan a la compleja tarea de leer y escribir, proporcionándoles en todo momento una ayuda ajustada y realizando, siempre que sea posible, las correcciones indirectas pertinentes.

# 5ta. unidad

## Fundamentos Legales

Acuerdo Ministerial No. 569 - 2010 del 6 de abril de 2010 “Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Magisterial: Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 emitido por el Organismo Ejecutivo el cual en el Artículo 26 se establecen las funciones internas de la Dirección de Desarrollo Magisterial (DIDEMAG)

### La Ley de Servicio Civil y su Reglamento

La Ley de Servicio Civil y su Reglamento, en su artículo 4 considera que es “Servidor Público, aquella persona individual que ocupe un puesto dentro de la Administración Pública en virtud de un nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública”. (DIGEESP, 2012)

Si el director de la Escuela no cumple con eficiencia su función y ha incurrido en alguna o varias de las causales de despido justificado, debe aplicarse lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Servicio Civil y 80 de su reglamento y ser removido de su puesto. También debe evaluarse si hay elementos suficientes para seguir un proceso disciplinario en contra de los docentes.

La Escuela debe ser sujeta de un proceso de reorganización administrativa, en el que deberán participar activamente todos los miembros de la comunidad educativa. Procurar acuerdos para que cada uno de sus integrantes se comprometa a cumplir con las obligaciones que le asigna la Ley de Educación Nacional y a ejercer los derechos que, como tales, les otorga la legislación vigente. (DIGEESP, 2012)

## **PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN GENERAL.**

### **COSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA**

**Decretada por: ASAMBLEA NACIONAL COSTITUYENTE**

**Fecha 31 de mayo 1,985**

#### **Sección cuarta: EDUCACIÓN**

**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.

Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

#### **DIARIO DE CENTRO AMERICA**

#### **MENISTERIO DE EDUCACION**

**Acuerdese: CREAR EL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA “LEAMOS JUNTOS”**

**Acuerdo ministerial No. 0035-2013**

**Guatemala 2 de enero de 2013**

#### **CAPITUTULO I**

#### **NATURALEZA Y OBJETIVOS**

**ARTICULO 1. Creación.** Se crea el programa nacional de Lectura “Leamos Juntos” con el propósito de desarrollar las competencias lectoras de la niñez, juventud y comunidad educativa, tanto del subsistema de educación escolar como del subsistema de educación extraescolar.

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



C. Objetivo General: promover la lectura para desarrollar competencias lectoras y valores en los estudiantes bilingües y monolingües de todos los niveles y modalidades educativas.

D. Objetivos Específicos:

3. desarrollar competencias lectoras en los estudiantes bilingües y monolingües de todos los niveles y modalidades educativas.
4. Formar recursos humanos para la promoción, adquisición y desarrollo de competencias lectoras. (Educación, crear el programa Nacional de "Leamos Juntos", 2013)

Capítulo III

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 19. Lectura diaria.** Con el objetivo de promover la adquisición del hábito lector, se implementará diariamente media hora de lectura en los centros educativos de todos los niveles y sectores del Sistema Educativo Nacional (Educación, crear el programa Nacional de "Leamos Juntos", 2013)

**La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo,** de Educación (que contextualiza las enseñanzas a partir de la LOE en cada Comunidad Autónoma) en el capítulo I nos habla de la Educación Infantil y entre sus objetivos generales de etapa (artículo 13) en relación a la lectoescritura cita los siguientes:

- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- Iniciarse en la lectoescritura.

En su artículo 14, "ordenación y principios pedagógicos", dice que corresponde a las Administraciones educativas fomentar una primera aproximación a la lectura y a la escritura.

En el capítulo II de la citada Ley, nos habla de la Educación Primaria. En el artículo 16 "principios generales" respecto a la lectoescritura nos explica que la

finalidad de la educación primaria es proporcionar a todos los niños y niñas una educación que permita adquirir las habilidades relativas a la lectura y a la escritura. (Muñoz)



## Conclusiones

- ◆ Con la guía pedagógica, los docentes obtuvieron un aprendizaje significativo al presentar cada unidad de la organización de los procesos del método global.
- ◆ Se promovió el aprendizaje de la lecto escritura con rapidez y comprensión utilizando los recursos del entorno.
- ◆ Al permitir el juego y las actividades lúdicas se hace agradable y se facilita el proceso de aprendizaje.

## Recomendaciones

- Se requiere acercamiento entre el hogar y el aula, así contribuir a facilitar el desarrollo del método global.
- Aplicar de manera correcta cada unidad que contiene esta guía pedagógica.
- Se recomienda al docente, lograr y animar a los niños desde el primer momento para el aprendizaje de la lectura y escritura se convierta en una fiesta, cobrando vida e ilusión mediante la expresividad, el cuento y la pasión por leer.

# Apéndice

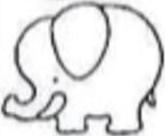


61



Nombre: \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** escribe las vocales que faltan en cada palabra, lee en voz alta cada palabra y colorea los dibujos

	M _ R _ P _ S _		G _ S _ N _
	M _ N Z _ N _		P _ C _ R _
	_ L _ F _ N T _		M _ M _ D _ R _
	_ R _ Ñ _		L _ P _ Z _
	B _ L L _ N _		L _ M _ N _
	C _ R _ C _ L _		_ B _ J _
	G _ T _		FR _ T _ LL _
	P _ L _ T _		T _ N _ D _ R _

<https://i.pinimg.com/originals/bc/44/32/bc44320f65a4e82b551a6c80b351fbc2.jpg>

Nombre: \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** complete las siguientes oraciones.

1. El niño juega con la \_\_\_\_\_.



2. El \_\_\_\_\_ está ladrando.



3. La rana vive en el \_\_\_\_\_.



4. La \_\_\_\_\_ es redonda.



5. El \_\_\_\_\_ brilla en el cielo.



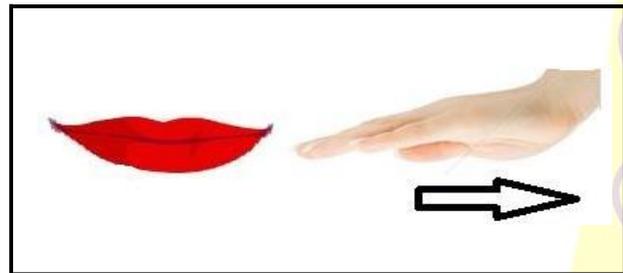
Repasa la M – m

M

m  
m

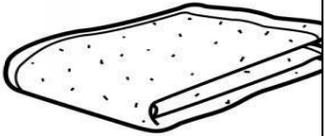
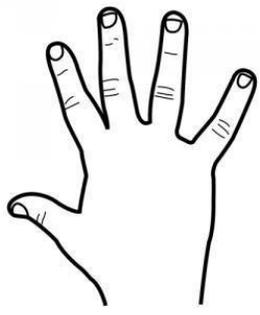
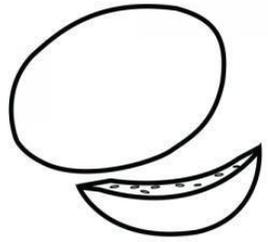
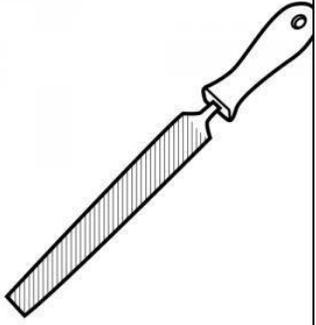
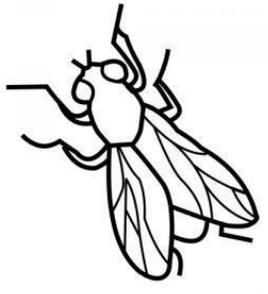
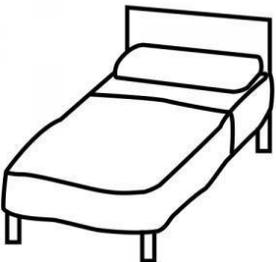
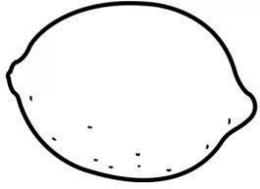
(Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra, sin evidencia )

Elegir el gesto fonético



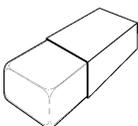
Denominar las palabras o dárselas a conocer

# Palabras con M - m

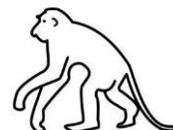
		
		
		

(Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra, sin evidencia )

*“Une cada palabra con su dibujo”*



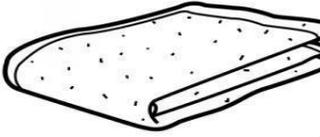
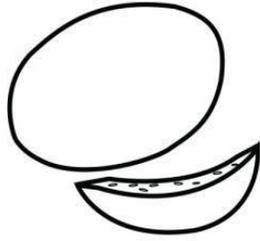
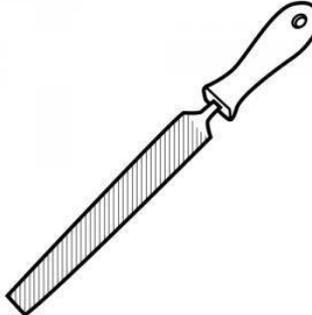
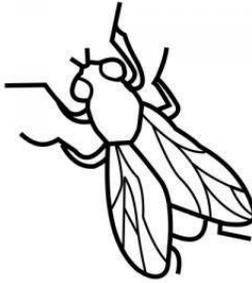
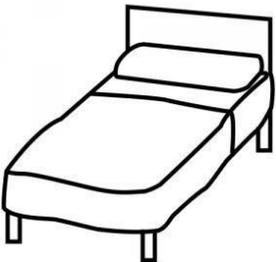
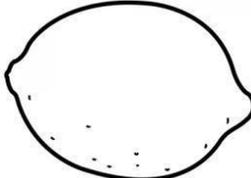
miel  
melón  
mano  
mono  
mama  
goma  
remo  
moto  
mesa  
cama



(Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra, sin evidencia )

Darle una imagen con las consonantes para que complete con las vocales.

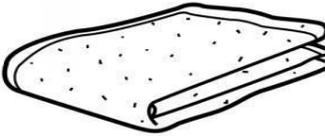
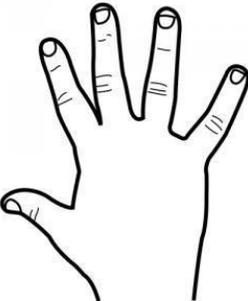
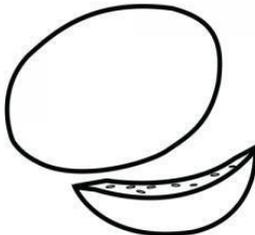
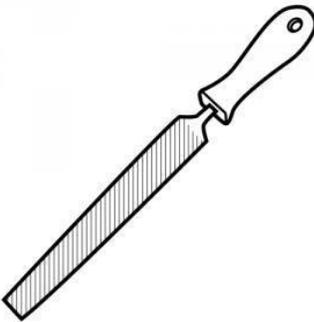
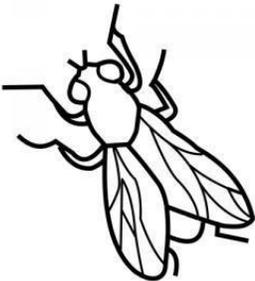
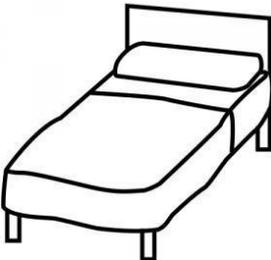
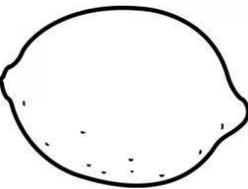
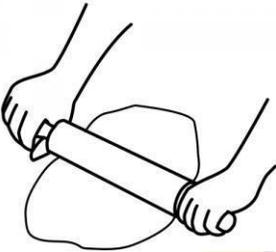
"Completa las palabras"

		
m_nt_	m_n_	m_l_n
		
l_m_a	m__l	m_sc_
		
c_m_	l_m_n	m_s_

(Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra, sin evidencia )

Darle una imagen con las vocales para que complete con una o más consonantes.

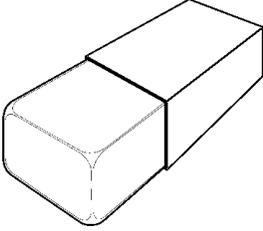
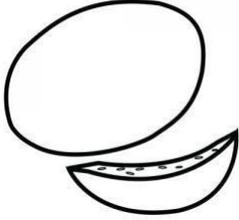
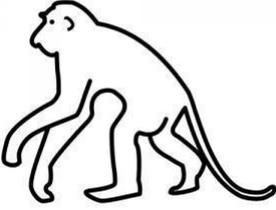
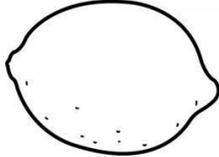
“Completa las palabras”

		
_anta	_ano	_elon
		
_ima	_iel	_osca
		
_ama	_imon	_asa

(Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra, sin evidencia )

Unir dos, tres segmentos silábicos que se dan para formar la palabra que representa el dibujo (palabra bisílaba, trisílaba)

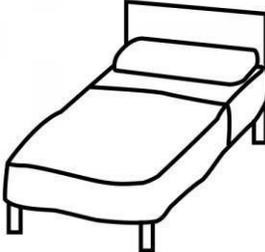
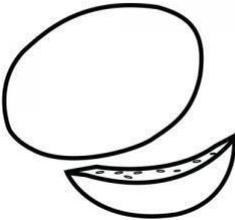
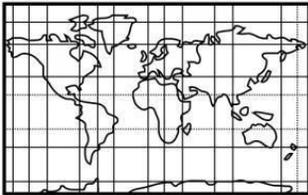
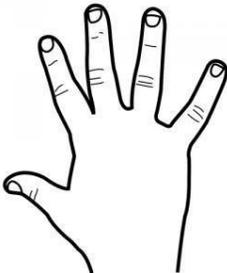
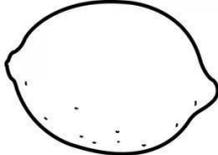
“Ordena las sílabas y escribe debajo”

		
ma go	ma ma	lón me
		
mo no	ma ca	mon li
		$\begin{array}{r} +8 \\ \underline{\quad} \\ 2 \end{array}$
no ma	ta me	su ma

(Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra, sin evidencia )

Unir las letras de una palabra que se le dan para formar la palabra que representa el dibujo.

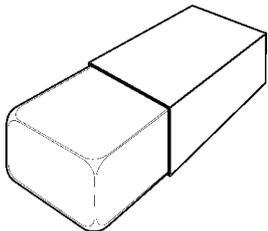
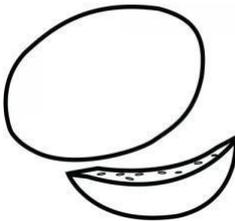
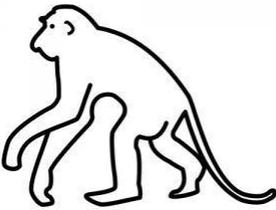
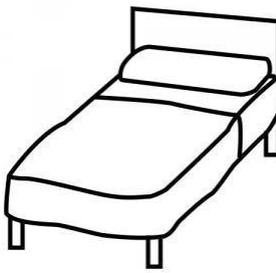
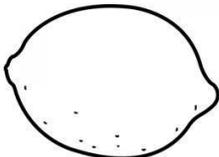
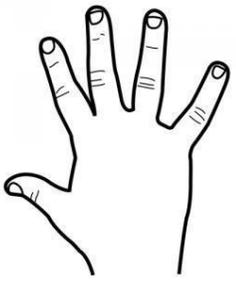
*“ordena las letras y escribe”*

M		
e e m	m a a c	m l i e
		
m o e l n	m a o r	m p a a
		
m s i a	m o a n	l o i m n

(Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra, sin evidencia )

Unir las letras de una palabra, eligiendo entre varios, para formar la palabra que representa el dibujo

“Elige letras para formar las palabras y escríbelas”

															
															
		$\begin{array}{r} +8 \\ 2 \\ \hline \end{array}$													
<table border="1"> <tr> <td>n</td> <td>o</td> <td>i</td> <td>a</td> </tr> </table>	n	o	i	a	<table border="1"> <tr> <td>t</td> <td>e</td> <td>m</td> <td>a</td> </tr> </table>	t	e	m	a	<table border="1"> <tr> <td>s</td> <td>a</td> <td>m</td> <td>a</td> </tr> </table>	s	a	m	a	
n	o	i	a												
t	e	m	a												
s	a	m	a												
<table border="1"> <tr> <td>m</td> <td>o</td> <td>g</td> <td>n</td> </tr> </table>	m	o	g	n	<table border="1"> <tr> <td>m</td> <td>o</td> <td>m</td> <td>e</td> </tr> </table>	m	o	m	e	<table border="1"> <tr> <td>l</td> <td>o</td> <td>i</td> <td>m</td> <td></td> </tr> </table>	l	o	i	m	
m	o	g	n												
m	o	m	e												
l	o	i	m												
<table border="1"> <tr> <td>m</td> <td>a</td> <td>n</td> <td>a</td> </tr> </table>	m	a	n	a	<table border="1"> <tr> <td>m</td> <td>a</td> <td>c</td> <td>o</td> </tr> </table>	m	a	c	o	<table border="1"> <tr> <td>m</td> <td>u</td> <td>n</td> <td>l</td> <td>o</td> </tr> </table>	m	u	n	l	o
m	a	n	a												
m	a	c	o												
m	u	n	l	o											

(Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra, sin evidencia )

1. Relacionar o asociar la sílaba con el dibujo que lo contiene.

*“Pinta las imágenes cuyo nombre tenga la sílaba ma”*



(Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra, sin evidencia )

Nombre: \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** recorte las sílabas que están al lado derecho luego péguelos debajo de cada imagen que le corresponde.

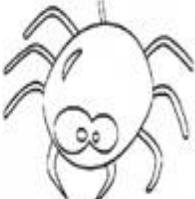
Recorta y pega las sílabas donde le corresponde.

 [ ] so	 [ ] to	 [ ] eba	 pra pla pre ple pri pli pro plo pru plu
 [ ] ego	 [ ] mo	 [ ] do	
 [ ] mo	 [ ] nto	 [ ] beyo	 tra dra tre dre tri dri tro dro tru dru
 [ ] gón	 la [ ] llo	 [ ] ctor	
 [ ] eno	 [ ] go	 [ ] n	
 cua [ ]	 es [ ] jula	 [ ] naje	
www.materialparamaestros.com			

<https://scontent.fgua3-1.fna.fbcdn.net/v/t1.0>

Nombre: \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** pinte y complete las palabras con las vocales que hacen falta.

			
__v__n	__r__j__	__v__s	__j__
			
__gl__s__	__d__f__c__	__m__n	__r__ñ__
			
__ñ__	__sp__j__	__str__ll__	__n__
			
__nd__	__ll__	__ng__l	__rb__l

<https://palabritaspalabrotas.files.wordpress.com/2013/07/completo-con-vocales.jpg>

Ordena las frases y construye una mini historia

Lucía se despierta,

se va al colegio

y cuando se viste

Lucía se despierta...

---

---

---

---

**muy buen tiempo.**

**porque hacía**

**hemos ido a la playa**

**Esta mañana**

---

---

---

---



**Juan y Antonio**

**que siempre están jugando**

**en el parque**

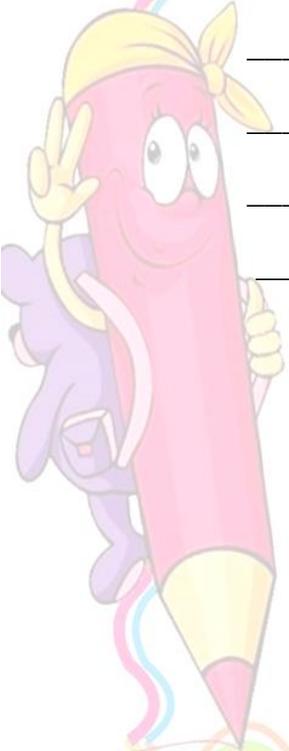
**son dos hermanos**

---

---

---

---



**de mi barrio**

**en el banco**

**El ladrón**

**robó dinero**

---

---

---

---

**mucho.**

**son animales**

**que duermen**

**Los gatos**

---

---

---

---

Nombre \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** lea la siguiente lectura luego escriba **SI** o **NO** según corresponda a la respuesta correcta de la interrogante

### Lectura comprensiva

La gatita, después del susto, se fue a descansar bajo un paraguas que la tapa del sol.

Como tenía apetito, comió ricas golosinas y se tomó un jugo de naranjas.



Coloca SI o NO según corresponda

1.	La gatita se fue a descansar después de pasar una gran alegría.
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.	La gatita descanso bajo un paraguas.
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3.	Ese día había mucho sol.
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
4.	La gatita se tomo un rico jugo de manzana.
	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
5. Responde	¿Qué tipo de susto crees que tuvo la gatita? ¿Por qué?
	<input type="text"/>

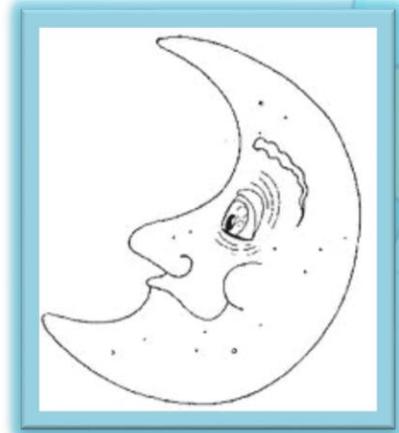
Fuente 11. [https://image.isu.pub/160215215641-b0c7c9f12303400b69845e983d5e3399/jpg/page\\_5.jpg](https://image.isu.pub/160215215641-b0c7c9f12303400b69845e983d5e3399/jpg/page_5.jpg)

Nombre \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** lea la siguiente lectura luego subraya la respuesta correcta de la siguiente interrogante.

### Lecturas

La señora Luna  
sonríe en el cielo.  
Se ha puesto pendientes,  
bufanda y sombrero.



#### Preguntas de comprensión lectora:

1.- ¿Qué es la Luna?

- a) Una niña.
- b) Una mamá.
- c) Una señora.

2.- ¿Dónde está la Luna?

- a) En el agua.
- b) En el cielo.
- c) En la tierra.

3.- ¿Qué hace?

- a) Se ha puesto gafas.
- b) Se ha puesto un collar.
- c) Se ha puesto pendientes.

## Los tres hermanos

Antes de comenzar la lectura:

- 1.- ¿Sobre qué creéis que trata la historia?
- 2.- ¿Conocéis a alguien que trabaje con un burro?
- 3.- ¿Sabes la diferencia entre un caballo y un burro?

## Los tres hermanos

Érase una vez un campesino que tenía tres hijos y un burro. Antes de morir, quiso hablar con ellos. El padre dijo a sus hijos que daría el burro a quien mejor lo supiera utilizar.

Para que el burro no trabajara, el hijo mayor se quedó todo el día en la cama.



El mediano no quería que el burro se cansara y lo vigiló para que no se moviese.

El más pequeño, Antonio, fue con el burro a trabajar al molino y también a la huerta. Entonces, el padre dijo:

El burro es para Antonio. Solo él lo ha utilizado bien.

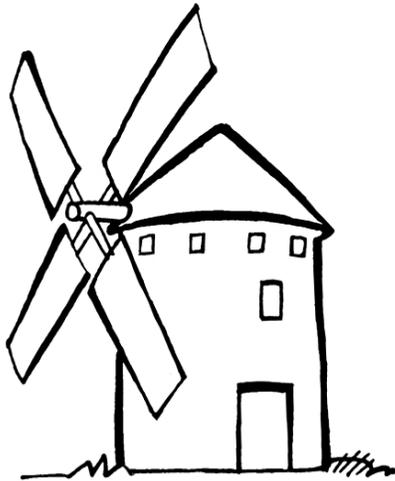


## Comprensión lectora

### Los tres hermanos

1.- ¿Cuántos hijos tenía el campesino?	2.- ¿Cómo se llama el hijo más pequeño?
3.- ¿Dónde llevó Antonio al burro?	4.- ¿Dónde se quedó el hijo mayor?
5.- ¿Qué dijo el padre a sus hijos? _____	6.- ¿Para qué vigiló el hijo mediano al burro? _____
7.- De los tres hermanos ¿cuál crees tú que estaba más cansado por la noche? _____	8.- ¿A quién prometió el padre dar el burro? _____
9.- Al final del día el padre dijo que ... _____	

10.- Aquí tienes dos molinos. Coloréalos. Uno lo mueve el agua y el otro el viento. Escribe agua o viento al lado de cada molino.



## Fuentes bibliográficas

- Ministerio de Educación. (2007). Curriculum Nacional Bases Primer Grado. Guatemala: Tipografía Nacional de Guatemala (s.f.).
- Aguirre, L. M. (2012). Administracion. En *Administracion Educativo* (págs. 7 - 8). Estado de México.: Primera edición:.
- Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra. (sin evidencia ). *materiales para trabajar lectoescritura*. C/Pedro I, nº 27 – 31007 PAMPLONA ( Navarra): EQUIPO DE AUDICIÓN Y LENGUAJE CREENA.
- Córdova, L. R. (2012). *Proceso Administrativo*. Mexico: Derechos Reservados © 2012, por RED TERCER MILENIO S.C.
- DIDEMAG. (2010). Funciones del director del centro educativo. En *MANUAL DE FUNCIONES, ORGANIZACIÓN Y PUESTOS* (págs. 1 - 18). GUATEMALA: MINEDUC.
- DIGEESP. (2012). Compendio de Leyes Educacion Caional. En D. G. Especial, *Compendio de Leyes Educacion Especial* (págs. 5 - 45). guatemala: MINEDUC.
- Educacion, M. d. (viernes de enero de 2013). crear el progrma Naciona de "Leamos Juntos". *11 de enero de 2013*. guatemala: Diario de Centro America.
- Fernandez, S., & Rosales, M. (2014). Administración educativa: la planificación estratégica y las practicas gerenciales integrandola tecnología su impacto en la educación. En S. Fernandez, & M. Rosales, *Administración educativa: la planificación estratégica y las practicas gerenciales integrandola tecnología su impacto en la educación* (pág. 14). Buenos Aires Argentina.
- Garcia, M. I. (2011). *"El Método de Lecto-escritura Global*. Algeciras (Cádiz): innovacion y Experiencias Educativas.

Ministerio de Educación. (2007). *Curriculum Nacional Bases Primer Grado*. Guatemala: Tipografía Nacional de Guatemala.

Muñoz, S. C. (s.f.). *LA METODOLOGÍA DE LECTOESCRITURA EN EDUCACIÓN INFANTIL Y SU INFLUENCIA EN EL APRENDIZAJE LECTOESCRITOR DE LOS ALUMNOS*. Valladolid.

Perdomo, E. B. (2009). Gestión Administrativa. En *Competencias para la gestión escolar en contextos de pobreza* (págs. 10 - 49 ). guatemala : topografía nacional .

Ponce, A. R. (2004). *Administración Moderna* . México: : Limusa, .

R.Vega, V. . (2003). *Métodos para la enseñanza de la lecto-escritura,*. Madrid: Biblioteca Nueva, Madrid.

Venegas, J. P. (1993). *Administración Educativa*. En *EL QUÉ Y PARA QUÉ DE LA ADMINISTRACIÓN* (págs. 12 - 13). San José, Costa Rica: PROCAE. .

## E-grafía

<https://www.google.com.gt/search?q=lapiz+animado&tbm=isch&source=iu&ictx=>

<http://impulso.com.gt/productos/mobiliario-escolar/pupitre->

<https://www.libreriahoralibre.com.ar/tipo-abc/686-cuaderno-rivadavia-abc-c-espiral-100-hojas-rayado.html>

Evidencia tomada, alumna de la Escuela Jun Toj. Rabinal, B.V.

<https://mx.depositphotos.com/126937624/stock-photo-funny-boy-cartoon-studying-at.html>

D/imágenes/materialdidáctico/verbos.jpg



### **4.3 Sistematización de la experiencia**

El 8 de agosto del año 2017 me dirigí a la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, Baja Verapaz. En el horario de 8:00 de la mañana, debido a que había acordado reunirme con el director del establecimiento profesor Augusto Eladio Ixtecoc Ruiz. En el primer acercamiento me autoriza la realización del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- iniciando con el diagnóstico institucional.

Además de la intervención del proyecto, la aportación de un material pedagógico que se ejecutara mediante la investigación del plantel educativo, quien expresa que es importante realizar proyectos pedagógicos en beneficio a la comunidad educativa, para fortalecer el aprendizaje significativo del estudiante, logrando una formación académica en las habilidades lingüísticas, enriqueciendo el conocimiento del vocabulario para ser competente en la preparación académica.

Realice vistas constantes al establecimiento para recabar información de necesaria del estudio contextual. El director me facilitó algunos documentos que ofrecían información interesante; entre ellas el Plan Operativo Anual (POA) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el apoyo de los docentes fue indispensable para indicar ciertos aspectos de interés relacionados al establecimiento educativo.

Después de dos meses se realizó una reunión con el personal administrativo para determinar el estado institucional del establecimiento tomando en cuenta las carencias y fallas que se encontraron en el diagnóstico por lo cual se plantea al análisis de viabilidad y factibilidad para dar solución al problema seleccionado; con lo cual el director manifiesta su interés por la investigación del estudio contextual, mencionando la importancia de la intervención del proyecto pedagógico que beneficia a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín,

Después de haber finalizado con el diagnóstico, el proceso continuó con la realización del capítulo II , la fundamentación teórica, donde buque la consulta de varias fuentes de información, la selección sistemática de contenidos con respecto al problema seleccionado, para tener fundamento de la intervención del proyecto educativo.

En el capítulo III, se realizó el plan de acción, planificando las actividades, la ejecución y evaluación de la intervención del proyecto pedagógico. En el momento de la ejecución de la guía pedagógica, gestione a la Dirección Departamental de Educación un coordinador de formación docente para el apoyo incondicional al taller realizado con los docentes de la E.O.R.M. aldea Guachipilín, dándole gran importancia la guía pedagógica “Organización de los procesos del Método Global en el aprendizaje de la lectoescritura”, en primer grado, fortaleciendo el conocimiento de los docentes y educandos en el proceso académico.

En lo técnico he experimentado a planificar, ejecutar, y evaluar actividades que muestran lo aprendido en el proceso de formación profesional. Al convivir con profesionales, padres de familia y amigos se logra generar ideas, experiencias, consensos, alternativas de la planeación de la intervención del proyecto educativo, como parte fundamental para el proceso educativo de la institución. Además, en el proceso el informe pude utilizar varios métodos de investigación, así como los instrumentos necesarios para la recopilación de información indispensable para la ejecución del proyecto.

Esta experiencia fortalece la formación profesional, desarrollando conocimiento e impulsa el agrado de poder colaborar a la institución educativa el producto de varios esfuerzos plasmados en el proceso estudio.

#### **4.3.1 Actores**

- En el proceso de Entrega y ejecución del proyecto se tomó el apoyo de las entidades de la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Rabinal, quien fue el que autorizo dicho proceso.

- Las entidades de Entrega Educativa de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, quienes brindaron el apoyo de acompañamiento de monitoreo en el proceso de ejecución y entrega del proyecto.
- A la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín por ser la institución avalada, en donde se ejecutó el proyecto acerca de la guía pedagógica, “ Organización de los procesos del método global en el aprendizaje de la lectoescritura” dirigido a docentes.
- Al Asesor Celso Felipe Beltrán Ligorria por la asesoría, revisión y autorización para el proceso de entrega y ejecución del proyecto.

#### **4.3.2 Acciones**

Se lleva a cabo la Planificación del diseño de la guía durante la primera semana del mes de abril, llevándose a cabo actividades de rediseño para la elaboración de la guía.

Se sistematizaron eficientemente los temas y subtemas que interfieren al tema “aplicación del método global en el aprendizaje de la lectoescritura” enfocado como con el punto de partida. Llevándose a cabo el proceso de investigación para formular la fundamentación teórica, indagando a través de citas electrónicas y libros enfocados a la temática, logrando tomar diversas metodologías para la creatividad del mismo y poder llamar la atención del docente a través de imágenes, actividades de aprendizaje, y su respectivo apéndice que identifican a la guía.

El proceso de socialización del guía se dio por medio de la autorización de la comunidad educativa para poder hacer la entrega y ejecución del proyecto.

Para la entrega del proyecto se realizaron diez reproducciones para cada docente del nivel primario y preprimaria, el proceso se dio con mucha satisfacción ya que los docentes están muy interesados por el material

pedagógico, agradeciendo por haber sido tomados en cuenta para la ejecución del mismo.

La temática que contiene la guía está enfocada para el curso de Comunicación y Lenguaje L1; por lo cual el docente de primer grado lo estará empleándolo con mayor frecuencia.

Se impartió capacitación educativa con apoyo del Coordinador de Formación Docente de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz quien enfoca la temática del proceso del método global en el aprendizaje de la lectoescritura con mucha capacidad para desenvolverse y brindar nuevos conocimientos a los docentes y poder fomentar la metodología, llevándose a cabo el día veintiocho de junio del año en curso.

#### **4.3.3 Resultados**

Se contribuyó en la orientación educativa pedagógica a través del aporte pedagógico enfocado al área de Comunicación y Lenguaje L.1 en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín Rabinal, Baja Verapaz.

Se concientizó a través de la socialización y entrega del proyecto en el centro educativo.

Se socializó el contenido de la guía dando a conocer la importancia que tiene la herramienta pedagógica en el ámbito educativo.

Se gestionó el apoyo con las entidades de la institución avaladora que es la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Rabinal del Departamento de Baja Verapaz.

#### **4.3.4 Implicaciones**

Durante el proceso de intervención se realizó satisfactoriamente el proceso llevándolo a cabo a través del normativo y la guía que establecen al -EPS- lo cual conllevó a socializarse con la Coordinación Técnica Administrativa de Rabinal Baja Verapaz, avalando el proceso a través de las entidades de la comisión de educación y el apoyo de las entidades de la Dirección

Departamental de Educación de Baja Verapaz, en donde la dinámica social estuvo atenta al aporte para dar en promoción el aporte pedagógico, en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín Rabinal, Baja Verapaz en donde la comunidad educativa recibió y autorizó el proceso de indagación y entrega del proyecto.

#### **4.3.5 Lecciones aprendidas**

El 30 de noviembre del año 2017 me presente a la Coordinación Técnica Administrativa de Rabinal, Baja Verapaz a entregar la solicitud para poder realizar el EPS lo cual el Coordinador me atedió amablemente permitiendo el espacio para poder entrevistarlo y recopilar datos de la institución.

Durante la recopilación de datos para estructurar el contexto institucional el proceso fue muy interesante identificando nuestro municipio de Rabinal tomando en cuenta la importancia de reconocimiento de aspectos geográficos, culturales, sociales, políticos y económicos que nos definen como pueblo.

El personal de la Coordinación Técnica Administrativa me recibió muy amablemente para poder llevar a cabo el proceso de entrevista.

Conversando con la entidad de la Coordinación Técnica Administrativa llego a acuerdo de poder tomar la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín Rabinal, Baja Verapaz, para realizar el diagnóstico y el proceso de investigación acción; lo cual fue una decisión muy importante tomar en cuenta el centro educativo ya que el aporte es muy beneficioso para tomar conciencia y ser solidarios con el área de Comunicación y Lenguaje L1.

Durante el proceso de investigación acción realizaron procesos de planificación, investigación tomando el estudio y análisis para poder cuantificar las carencias y poder tomarlas en cuenta con eficiencia y eficacia para establecer la hipótesis y poder solucionarlos dándoles el debido aporte que les corresponde.

Para poder seleccionar el tipo de proyecto se tomaron en cuenta los diferentes estándares que se establecen para llevar, cumplir y darle solución por medio de la investigación en donde se tomó información de diferentes libros y páginas visitadas en internet formulando el concepto de cada tema y subtemas que lo refieren.

En la fundamentación teórica se puede tener nuevos conocimientos de diferentes autores que dan importancia para que como ciudadanos comprendamos la importancia de nuevas metodologías, siendo una temática muy importante para nuestra sociedad educativa.

Se recopilaron datos de la fundamentación legal socializando conocimientos que reglamenta la temática, reconociendo el punto verídico que le dan las autoridades legislativas.

Para la entrega de la guía se verificó, que los docentes están inmensamente interesados sobre la temática y agradecieron el aporte pedagógico que se les brindo.

## Capítulo V

### Evaluación del proceso

#### 5.1 Del diagnóstico

La evaluación de la etapa de diagnóstico se realizó, a través de una lista de cotejo, considerando varios factores que contribuyeron al logro de la información requerida. En el diagnóstico contextual se obtuvo como resultado; la descripción completa del contexto geográfico, histórico, económico, político, filosófico, social, competitividad. Luego el análisis institucional de las instituciones avaladora y avalada, orientada a describir el estado y funcionalidad, logrando como resultado la descripción de cada aspecto institucional investigado, identificando el nombre de la institución, el servicio que brinda a la población, los tipos de usuarios que atiende, la infraestructura del establecimiento, la organización jerárquica y el ambiente institucional.

Además, se identificaron las carencias, para luego realizar la problematización correspondiente de todas las deficiencias con su respectiva hipótesis acción como una alternativa de solución. Por ende, se determinó el estudio de viabilidad y factibilidad que consiste en tener el permiso, la autorización, contar con todos los recursos necesarios, identificando si se pretende lograr las actividades, la aceptación de los beneficiados, la determinación del costo del proyecto, las fuentes de financiamiento para la ejecución de la intervención de la propuesta de solución al problema seleccionado, a través de ello se verificó si la propuesta de solución es adecuada o no para su creación.

Tabla 10. Lista de Cotejo Evaluación de Diagnóstico

En la siguiente lista de cotejo marca una x en la opción sí; si la aseveración existe o con una x en la opción no, si no existiera.

Actividad/aspecto/elemento	Si		Comentari
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el proyecto?	X		
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		

Fuente 12. Normativo del ejercicio profesional supervisado, segunda edición 2018, pág. 65 -66

## 5.2 De la fundamentación teórica

El capítulo II, la fundamentación teórica se evaluaron varios aspectos, el proceso se evaluó con un alista de cotejo, entre los cuales están; la coherencia, claridad respecto a la teoría con el problema seleccionado, variedad de fuentes consultadas, citas bibliográficas correspondientes. Se verificó la relación del contenido con respecto al problema seleccionado y su incidencia con la realidad social. Como resultado se obtuvo la clara interpretación del tema poco conocido con anterioridad, además está amparado con fundamentos legales del estado y leyes internacionales, para hacer que la información construida establezca el proceso de enseñanza-aprendizaje en el desarrollo educativo de la institución.

Tabla 11. Lista de Cotejo Evaluación de Fundamentación Teórica

En la siguiente lista de cotejo marca una x en la opción sí; si la aseveración existe o con una x en la opción no, si no existiera.

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

Fuente 13. Normativo del ejercicio profesional supervisado, segunda edición 2018, pág. 67

### 5.3 Del diseño del plan de intervención

Evaluación del Plan de Acción se realizó a través de una lista de cotejo, de acuerdo con los elementos de la intervención los objetivos que permitieron alcanzar las metas, el desarrollo de las actividades según estipulado en el cronograma.

En este capítulo se constituyó el diseño, estructura, recopilación del aporte pedagógico a utilizar según la intervención del proyecto para brindar una solución al problema seleccionado en la etapa de diagnóstico. Se alcanzó como derivación una herramienta útil titulado: Guía Pedagógica: Organización de los procesos del Método Global en el Aprendizaje dirigido a director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Guachipilín, Rabinal Baja Verapaz.

Tabla 12. Lista de Cotejo Evaluación del Plan de Ejecución del Proyecto

En la siguiente lista de cotejo marca una x en la opción sí; si la aseveración existe o con una x en la opción no, si no existiera.

Elemento Del Plan	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		

¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
¿Están claramente determinados los responsables de cada una?	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		

*Fuente 14. Normativo del ejercicio profesional supervisado, segunda edición 2018, pág. 67 -68*

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

En esta etapa como Epesista desarrollé las acciones de la intervención, visualizando avances y logro de la intervención se evaluaron las acciones, las experiencias, los aprendizajes vividos durante el proceso de la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado con el personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, Baja Verapaz y Técnico Facilitador de la Dirección Departamental de Educación de Salamá Baja Verapaz.

Tabla 13. Lista de Cotejo Evaluación de la Ejecución y Sistematización de la Intervención

En la siguiente lista de cotejo marca una x en la opción sí; si la aseveración existe o con una x en la opción no, si no existiera.

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

*Fuente 15. Normativo del ejercicio profesional supervisado, segunda edición 2018, pág. 69*

## Capítulo VI

### El voluntariado

#### 6.1 Plan del voluntariado

“POR LA VIDA Y AMOR A LA MADRE TIERRA REFORESTEMOS CUBULCO”

**Localización:**

Caserío Xinacatí Cubulco, Baja Verapaz

**Unidad ejecutora:**

Municipal de Cubulco, B.V.

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante Epesista

**Tipo de proyecto:**

Reforestación

**Descripción del proyecto:** Como sabemos la reforestación es la acción por la cual se vuelve a poblar de árboles un territorio. Su finalidad es de tipo medioambiental, ya que no hay que olvidar que la masa forestal es esencial para el oxígeno que respiramos, esta regula el clima y es el hábitat natural de especies vegetales y animales. Es un intento de recuperar un espacio natural que ha sido destruido debido a factores diversos como: la industrialización, la creación de espacios dedicados a la agricultura y la ganadería, nuevas infraestructuras, necesidad de vivienda, incendios. En nuestro país la destrucción de millones de hectáreas de bosques ha servido para crear prosperidad y riqueza para determinados sectores, sin embargo, algunos consideran que este avance es aparente, ya que la desaparición del bosque ha originado más inconvenientes que ventajas. La reforestación es necesaria para salvar la estabilidad térmica de nuestro planeta, pero esta tarea no debe quedar solamente en manos del gobierno o de los propietarios de grandes extensiones

de tierra; por el contrario, todos podemos participar con nuestro granito de arena, que puede consistir en plantar un árbol frutal u ornamental en el espacio que tengamos disponible, el cual puede ser tan grande como un jardín o tan pequeño como una maceta.

En Cubulco Baja Verapaz con el apoyo de instituciones y estudiantes se implementará un proyecto de reforestación que incluye el manejo cuidado y aprovechamiento de las áreas naturales municipales. La población del municipio de Cubulco ha sido beneficiada con el proyecto de reforestación que la universidad de San Carlos de Guatemala, facultad de humanidades fomenta con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con la realización de un voluntariado que consiste en la plantación de árboles, logrando mantener el paisaje original generando oxígeno para mantener un ambiente sano.

## **OBJETIVOS**

### **General**

Contribuir a la mejora del ambiente a través de la reforestación del área del caserío Xinacatí, del municipio de Cubulco, departamento de Baja Verapaz.

### **Específicos**

- Proponer alternativas de cuidado del ambiente natural a través de la participación y la articulación con programas ambientalistas y de reforestación.
- Concientizar a la población del municipio de Cubulco del departamento de Baja Verapaz sobre la importancia de la reforestación de áreas deforestadas.
- Reforestar el área comunal del municipio de Cubulco del departamento de Baja Verapaz para un ambiente agradable.

## **JUSTIFICACIÓN**

La problemática que ha surgido durante los últimos años por la inmensa tala de árboles, ha provocado en nuestro planeta una gran diversidad de problemas como desaparición de fauna y una gran pérdida de la flora, por lo que se considera que La reforestación es una actividad vital que da vida y salud al planeta y promoverla garantiza hábitos y prácticas de protección ambiental que es responsabilidad de todos.

Los beneficios de plantar vida son incontables y dan un enfoque favorecedor al equilibrio ecológico de las tierras deterioradas, ya que los proyectos sociales de plantación de árboles producen resultados positivos, por los bienes que se producen y por los servicios ambientales que prestan. Si se realiza reforestación organizada con posibilidad de participación de grupos de cooperación, será una oportunidad de hacer algo que pueda verse crecer con los años, favoreciendo a las generaciones actuales y futuras.

## CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	AÑO 2017						AÑO 2018				
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Realizar las solicitudes necesarias para completar la autorización del área a reforestar	■										
Identificar el área a reforestar		■									
Planificación del proyecto			■								
Realización de estudio topográfico			■								
Gestión de especies forestales				■	■						
Gestión de mano de obra para llevar a cabo la plantación						■					
Capacitación a epesistas previo a la plantación							■				
Limpieza del área a Reforestar								■	■		

Plantación de especies forestales												
Solicitud de convenio municipal (Mantenimiento y sostenibilidad del proyecto)												
Evaluación del Proyecto												
Redacción de Informe												

## Recursos

### Humanos

- ✓ Epesista
- ✓ Personal de apoyo

### Materiales

- ✓ Cubos
- ✓ 600 Arbolitos
- ✓ Machetes
- ✓ Macanas
- ✓ Estacas
- ✓ Manta vinílica
- ✓ 600 etiquetas

## Presupuesto

NO.	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Realización de estudio topográfico	1000.00	1000.00
3	Horas de alquiler de material de apoyo para charla a epesista previo a plantación	100.00	300.00
1	viaje para traslado de arbolitos	250.00	250.00
2	Días de trabajo de 6 personas para limpieza de área para la plantación	60.00	720.00
2	Días de trabajo de 6 personas para elaboración de agujeros y para la plantación de arbolitos.	60.00	720.00
2	Días de almuerzos para personal de apoyo en la plantación de árboles	200.00	400.00
600	Etiquetas para árboles plantados	1.00	600.00
600	Estacas	00.50	300.00
1	Manta vinílica para identificación de área a trabajar	135.00	135.00
5	Viajes al Caserío Xinacatí Cubulco, B. V.	150.00	750.00
<b>TOTAL</b>			<b>Q. 5,175.00</b>

**Responsable:**

Epesista: Ana Leticia Alvarado Toj.

**Evaluación:**

Se efectuará en el proceso de plantación de cada arbolito.

**6.2 Sistematización**

La actividad realizada en beneficio social fue mediante las gestiones realizadas ante la municipalidad de Cubulco, Baja Verapaz, el cual en cual consistió en la reforestación del terreno comunal de don Santos Ruiz Catalán ubicado en el caserío Xinacatí de este municipio. Se desarrolló mediante los objetivos establecidos en el plan del voluntariado. Con el grupo de pesista se realizaron las gestiones necesarias ante la Municipalidad de Cubulco Baja Verapaz, procediendo a realizar un estudio topográfico con el ingeniero, estableciendo la georreferencia del predio del caserío Xinacatí del municipio Cubulco departamento de Baja Verapaz, y el tipo de árboles para la plantación según los años en que pueden vivir, el ambiente según el clima, estaciones, tipo del terreno y la floración.

Se llevó acabo las actividades apegado al cronograma, de acuerdo a lo establecido en la planificación, tales como: gestiones a la municipalidad, al Instituto Nacional de Electrificación (INE) como también recibimos capacitaciones para adquisición de nuevos conocimientos por medio de charlas previas a plantación. La plantación de 600 arbolitos con el involucramiento de los espesistas, es de urgencia nacional contribuir al cuidado, protección y conservación de nuestros recursos naturales.

El proyecto del voluntariado titulado “Por la Vida y Amor a la Madre Tierra Reforestemos Cubulco” del municipio de Cubulco, del Departamento de Baja Verapaz se logró reforestar 2.91 hectáreas del terreno comunal de don Santos Ruiz Catalán, el estudio profesional a través de un ingeniero ambiental, plantando 7800 arbolitos.

### 6.3 Evidencias

Traslado de los arbolitos al terreno comunal de don Santos Ruiz Catalán ubicado en el caserío Xinacatí de este municipio de cubulco, Baja Verapaz.



Tabla 2 fotografía tomada por: Candy Concepción de María Izaguirre Reyes

Epesistas encargados de la reforestación



Tabla 2 fotografía tomada por: Macario Vásquez Reyes

Plantación de seiscientos arbolitos, del proyecto denominado “Por la Vida y Amor a la Madre Tierra Reforestemos Cubulco” el caserío Xinacatí de este municipio de cubulco, Baja Verapaz.



*Tabla 14 fotografía tomada por: Ana Leticia Alvarado Toj.*



*Tabla 15 fotografía tomada por: Cony Leticia García Osorio*

## **Conclusiones**

Se sensibilizó a la institución sobre la importancia de la organización del proceso de la enseñanza-aprendizaje del método global, logrando la implementación del proyecto pedagógico de lecto-escritura en el área de comunicación y lenguaje L. 1.

Se elaboró una guía pedagógica: Organización de los procesos del Método Global en el Aprendizaje dirigido a director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Guachipilín, Rabinal Baja Verapaz fortaleciendo la institución educativa.

Se logró la capacitación de docentes sobre el uso adecuado de la guía pedagógica, para llevarlo a la práctica con la comunidad educativa.

## **Recomendaciones**

Que los docentes de la E.O.R.M. Aldea Guachipilín del municipio de Rabinal, del Departamento de Baja Verapaz le den buen uso a la guía pedagógica como medición pedagógica para el logro de las competencias, formando una sociedad competente sobre la nueva metodología en la lecto-escritura.

Que la institución educativa promueva sesiones pedagógicas, innovando metodologías y técnicas que fortalezcan la enseñanza de la lecto-escritura en primer grado de primaria.

Que el personal docente implemente actividades significativas en la enseñanza de la lecto-escritura con los estudiantes de primer grado de primaria.

## Bibliografía

(2003). Investigación Histórico-Antropológico para la recopilación de la Memoria Histórica Maya Achí. Rabinal Baja Verapaz: sin evidencia .

*Plan de Desarrollo Municipal* . (2010). Rabinal : Sin Evidencia .

Arizmendy, M. E. (2012). *Legislación Básica Educativa*. (2012 ed.). Huehuetenango, Guatemala C.A., , Guatemala C.A.: -CIMGRA-.

AYMA, E. M. (2013). *LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL*,. BOLIVIA : GACETA OFICIAL DE BOLIVIA.

coordenadas-gps. (19 de JULIO de 2016). *zona 3 Rabinal, Municipio Rabinal, Baja Verapaz, Guatemala*. Obtenido de Sistema Geodésico Mundial 1984 (WGS 84): <http://www.coordenadas-gps.com/>

Díaz Arenas, M. C. (2007). *Métodos para la enseñanza de la Lecto-escritura*. Santiago .

Educación, M. d. (2006). *Conceptos Básicos sobre la Lectura y Estrategias para la Comprensión Lectora* . Guatemala, Guatemala C.A: Topografía Nacional Guatemala.

Educación, M. d. (viernes de enero de 2013). crear el programa Nacional de "Leamos Juntos". *11 de enero de 2013*. Guatemala: Diario de Centro America.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea de Guachipilín. (2017). *Proyecto Educativo Institucional*. RABINAL, BAJA VERAPAZ: Sin evidencia.

García, M. I. (2011). *"El Método de Lecto-escritura Global*. Algeciras (Cádiz): Innovación y Experiencias Educativas.

Gómez, a. Y. (2000). El método Montessori en el proceso de lecto - escritura. sin evidencia: sin evidencia .

González, L. T. (lunes 20 de octubre de 2017). proyección social. (A. L. Toj, Entrevistador)

Griñán, V. L. (2014). LA LECTOESCRITURA EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA. Soria.

Guatemala, C. P. (s.f.). Constitución Política de la República DE Guatemala. Guatemala.

INE. (2002). XI CENSO DE POBLACION . GUATEMALA, GUATEMALA.

Ingrid Milena Valencia Castillo, R. A. (2016). MEJORAMIENTO DE LECTURA Y ESCRITURA EN NIÑOS DE GRADO TERCERO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESTHER ETELVINA ARAMBURO. Buenaventura: Copyright © 2016.

Instituto Nacional de Estadística. (2002). *Instituto Nacional de Estadística*. Rabinal Baja Verapaz : sin evidencia .

investigación Histórico Antropológica de la Cultura Maya Achi. (s.f.). Rabinal, B.V.: Talleres Maya Na'oj.

Mejía, J. E. (jueves 16 de noviembre de 2017). valores de la Coordinación Técnica Administrativa. (A. L. Toj, Entrevistador)

Méndez Mejía , J. E. (martes 21 de Noviembre de 2017). Finanzas. (A. L. Alvarado Toj, Entrevistador)

Méndez Mejía, J. E. (jueves 16 de noviembre de 2017). Coordinación Técnica Administrativa. (A. L. Alvarado Toj, Entrevistador)

Méndez Mejía, J. E. (16 de Octubre de 2017). Diagnóstico Contextual. Rabinal. Baja Verapaz. (A. L. Alvarado Toj, Entrevistador) GUATEMALA.:

Méndez Mejía, J. E. (jueves 16 de Noviembre de 2017). Diagnóstico Institucional. Coordinación Técnica Administrativa. (A. L. Alvarado Toj, Entrevistador)

Municipalidad de Rabinal Baja Verapaz. (2011). *Plan de Desarrollo Municipal de Rabinal*. Rabinal Baja Verapaz: sin evidencia.

Muñoz, S. C. (s.f.). LA METODOLOGÍA DE LECTOESCRITURA EN EDUCACIÓN INFANTIL Y SU INFLUENCIA EN EL APRENDIZAJE LECTOESCRITOR DE LOS ALUMNOS. Valladolid.

Oceano, G. (sin evidencia). *Aprender a Aprender*. Barcelona ( España): OCEANO.

Ortega, A. J. (s.f.). *DESARROLLO DIDÁCTICO DE LA ESCRITURA*. Sevilla, España: aperea1@us.es.

R., J. C. (2007). *LEGISLACIÓN CONSOLIDADA*. Madrid : Jefatura del Estado.

R.Vega, V. . (2003). *Métodos para la enseñanza de la lecto-escritura*,. Madrid: Biblioteca Nueva, Madrid.

Ramírez, M. S. (s.f.). PARADIGMA, MODELO, MÉTODO, TÉCNICA Y ESTRATEGIA.

Román, F. S. (2006). *Método de lectoescritura*. sin evidencia: sin evidencia.

Sanchez, R. M. (2009). Estudio y Analisis del Método Eclectico de Lectoescritura en las Escuelas de la SAFA. Granada (España): De la Universidad de Granada.

Simón, J. D. (1996). la aplicacion de metodo de palabras generadora en el proceso de alfabetización. guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala.

wikipedia. (s.f.).

[https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo\\_de\\_ense%C3%B1anza](https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo_de_ense%C3%B1anza). Recuperado el 31'05'18 de mayo de 2018, de

[https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo\\_de\\_ense%C3%B1anza](https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo_de_ense%C3%B1anza):

[https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo\\_de\\_ense%C3%B1anza](https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo_de_ense%C3%B1anza)

Xiquín, N. L. (2014). "Métodos para la Enseñanza de la Lectoescritura en Idioma Materno K'iche' en Primer Grado Primario de Escuelas Bilingües del Municipio de Chiché, Quiché.". Guatemala.

# Apéndice

## Apéndice 1. Plan general de EPS

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Epesista: Ana Leticia Alvarado Toj.

Carné: 201321038



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

### PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

#### 1. Identificación o parte informativa

**Nombre de la Institución Avaladora:** Coordinación Técnica Administrativa, 1ª calle 9-82 zona 3 de Rabinal, Baja Verapaz.

**Nombre de la Institución Avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilin Rabinal, Baja Verapaz

**Epesista:** Ana Leticia Alvarado Toj, Carné 201321038

#### 2. Título

Plan General del proceso del Ejercicio Profesional Supervisada -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

#### 3. Ubicación física de la comunidad

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilin Rabinal, Baja Verapaz

#### 4. Objetivo General

- Recopilar la estructura del informe del ejercicio profesional Supervisado mediante los procesos de investigación-acción y proyecto acción según las normas establecidas en la guía propedéutica.

## 5. Objetivo Específico

- Definir la estructura y diseño de una guía educativa.
- Realizar investigación de contenidos que contendrá la guía educativa.
- Redactar competencias e indicadores de logro de cada unidad.

## 6. Justificación

El proceso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- acorde a lo estipulado en el Normativo correspondiente, ha sido determinada por la aplicación de la metodología de la investigación-acción que básicamente abarca las siguientes fases: diagnóstico, problematización, hipótesis-acción, plan de acción, intervención y sistematización. Adicionalmente, para efectos de informe final se ha incluido, luego de la hipótesis acción, un capítulo constituido por la fundamentación teórica relativa al problema y a la intervención realizada.

## 7. Actividades

- ✓ Realización del Diagnóstico en la institución avaladora y la comunidad avalada
- ✓ Diseño de la Investigación Bibliográfica o Fundamentación Teórica
- ✓ Elaboración de Plan de Intervención
- ✓ Realización Ejecución y sistematización de la intervención
- ✓ Realización de la Evaluación del proceso
- ✓ Realización de la ejecución y sistematización del Voluntariado
- ✓ Redacción de Informe

## 8. Tiempo

El EPS se realizará en 12 meses según el cronograma de actividades

9. Cronograma

ACTIVIDADES	AÑO 2017						AÑO 2018						
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Agosto
Realización del Diagnóstico en la institución avaladora y la comunidad avalada													
Diseño de la Investigación Bibliográfica o Fundamentación Teórica													
Elaboración de Plan de Intervención													
Realización y sistematización de la intervención													
Realización de la Evaluación del proceso													
Realización de la ejecución y sistematización del Voluntariado													
Redacción de Informe													

10. Técnicas e instrumentos

- ✓ Ficha de observación
- ✓ Entrevistas
- ✓ Fichas documentales
- ✓ Encuestas
- ✓ Matriz
- ✓ Listas de cotejo
- ✓ Investigación Documental y Bibliográfica

11. Recursos

Humanos

- ✓ Comunidad Educativa.
- ✓ Epesista

Materiales

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Cañonera
- ✓ Dispositivo USB

Tecnológicos

- ✓ Cámaras digitales
- ✓ Internet
- ✓ Teléfono

Económicos: Materiales y suministros

Cantidad	Descripción	Valor Unitario	Total
07 resmas	Hojas papel bond	Q. 37.00	Q. 259.00
500 hojas	Impresiones	Q. 1.00	Q. 500.00
10 ejemplares de la guía pedagógica.	Impresiones	Q. 60.00	Q. 600.00
10 guías pedagógicas	Empastado	Q. 15.00	Q. 150.00
70 unidades	Hojas para portada	Q. 2.50	Q. 175.00
Alquiler de cañonera	2 hora	Q. 100.00	Q. 200.00
100	Fotocopias	Q. 0.25	Q. 25.00
9 informe	Impresión	Q. 210.00	Q. 1890.00
9 informe	Empastado	Q. 25.00	Q. 225.00
Estudio topográfico	Topografía	Q 1000.00	Q. 1000.00
20 personas	Mano de obra (plantación de arbolitos)	Q. 60.00	Q. 1200.00
600	Etiquetas	Q. 1.00	Q. 600.00
600	estacas	Q. 00.50	Q. 300.00
Total			Q. 7,124.00
Transporte			
10 viajes	Aporte institución avalada	Q. 05.00	Q. 200.00
20	Viajes con el asesor	Q. 16.00	Q. 320.00
6	Viajes con el revisor	Q. 10.00	Q. 60.00
6 viajes	Al caserío a reforestar	Q. 150.00	Q. 900.00

Total			Q. 1480.00
Alimentación			
20	Refacción	Q. 10.00	Q. 500.00
40	Almuerzo	Q. 20.00	Q. 800.00
Total			Q. 1300.00

Resumen

	Sub total	Total
Materiales y suministros	Q. 7,124.00	Q. 7,124.00
Transporte	Q. 1480.00	Q. 1480.00
Alimentación	Q. 1300.00	Q. 1300.00
Imprevistos	Q. 500.00	Q. 500.00
Total		Q. 10,404.00

12. Responsable

Epesistas

13. Evaluación

La evaluación se llevó a cabo por medio de un listado de cotejo, en la técnica de observación permitió comprobar que los objetivos puntualizados en el plan de diagnóstico, plan de intervención acción, plan del voluntariado y la redacción del informe final fueron alcanzados favorablemente ya que cada una de las actividades dispuestas se llevaron a cabo satisfactoriamente. El cronograma de actividades fue muy importante porque permitió la distribución de las actividades en el tiempo correspondiente, de tal manera que se obtuvo un trabajo ordenado, tomando en cuenta los recursos ya que fueron importantes en el proceso de elaboración del informe.

Cronograma de doble entrada

ACTIVIDADES	AÑO 2017						AÑO 2018							
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Realización del Diagnostico en la institución avaladora y la comunidad avalada	P													
	E													
Diseño de la Investigación Bibliográfica Fundamentación Teórica	P													
	E													
Elaboración de Plan de Intervención	P													
	E													
Realización Ejecución y sistematización de la intervención	P													
	E													
Realización de la Evaluación del proceso	P													
	E													
Realización de la ejecución y sistematización del Voluntariado	P													
	E													
Redacción de Informe	P													
	E													

## Apéndice 2. Plan de diagnóstico

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

SEDE RABINAL BAJA VERAPAZ

ASESOR: LIC. CELSO FELIPE BELTRÁN LIGORRIA

EPESISTA: ANA LETICIA ALVARADO TOJ

CARNÉ: 201321038

PLAN DE DIAGNÓSTICO DE LA COORDINACION TÉCNICA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO 15-03-06/ Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, B.V.

**DIRECCION:** 1ª calle 9-82 zona 3 Rabinal Baja Verapaz.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, B.V.

### OBJETIVOS

#### ➤ OBJETIVOS GENERALES

Determinar la situación interna y externa en que se encuentra la Coordinación Técnica Administrativa.

#### ➤ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Detectar el análisis contextual de institución educativa a través de instrumentos de investigación.
- ❖ Conocer las carencias en que se encuentra la Coordinación Técnica Administrativa.
- ❖ Listar las fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución.

- ❖ Identificar la viabilidad y factibilidad para la obtención de información de la institución.

#### ➤ JUSTIFICACIÓN

Como estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con la finalidad de la realización del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, en base a la ejecución de la misma debemos de conocer a profundidad cada uno de los aspectos de la institución y a la vez determinar la situación tanto externa como interna en que se encuentra la institución.

#### ➤ ACTIVIDADES

- ✓ Participación en cada una de las propedéuticas impartidas
- ✓ Entregar expediente para asignación de asesor.
- ✓ Entregar solicitud al asesor asignado
- ✓ Enviar la solicitud al decano de la facultad de humanidades.
- ✓ Entrega de solicitud provisional a la institución abalada.
- ✓ Entrega de solicitud al Coordinador Técnico Administrativo.
- ✓ Elaboración de plan de investigación.
- ✓ Visitas a la institución para recabar información.

#### ➤ TIEMPO

El tiempo en que se realizara el diagnóstico es de cuatro meses, tiempo en el cual se tendrá que recabar la información necesaria dando inicio el día 25 de julio y finalizando en noviembre del presente año.

➤ CRONOGRAMA

No	Actividades	Responsable	Junio	Julio	Agosto
1.	Participación en cada una de las propedéuticas impartidas	EPESISTA			
2.	Entregar expediente para asignación de asesor.	EPESISTA			
3.	Entregar solicitud al asesor asignado	EPESISTA			
4.	Enviar la solicitud al decano de la facultad de humanidades.	EPESISTA			

No	Actividades	Responsable	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
5.	Entrega de solicitud provisional a la institución abalada	EPESISTA	■			
6.	Entrega de solicitud al Coordinador Técnico Administrativo.	EPESISTA	■			
7.	Elaboración de plan de investigación	EPESISTA		■	■	■
8.	Visitas a la institución para recabar información.	EPESISTA	■	■	■	■

➤ TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

- ✓ Cuestionarios
- ✓ Entrevista
- ✓ Diálogo
- ✓ Observación

➤ RECURSOS

Humanos

- ✓ Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
- ✓ Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- ✓ Directora del establecimiento
- ✓ Docentes
- ✓ Estudiantes
- ✓ Coordinador de la comunidad

Materiales

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Fotocopias e impresiones
- ✓ Documentos consultados
- ✓ Útiles de oficina

Tecnológicos

- ✓ Cámaras digitales
- ✓ Internet

- ✓ Teléfono

#### Financieros

- ✓ Compra de hojas
- ✓ Alquiler de computadora
- ✓ Impresiones

#### ➤ RESPONSABLES

- ✓ Epesista Ana Leticia Alvarado Toj.

#### ➤ EVALUACIÓN

La evaluación de esta fase del estudio contextual de las instituciones avaladora y avalada se efectúa a través de una lista de cotejo, entrevista para comprobar los objetivos planeados para la obtención de informaciones determinantes de la institución.

### **Apéndice 3. Instrumento de recolección de datos**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

#### **ENCUESTA DIRIGIDO A MIEMBROS DE LA INSTITUCIÓN AVALADA**

Estudiante de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de manera respetuosa solicito la colaboración para responder a las preguntas planteadas en la presente encuesta que será útil para la investigación institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Guachipilín, Rabinal, Baja Verapaz.

1. ¿Cuál es la ubicación geográfica de la institución?

---

2. ¿Cuál es la historia de la institución, su origen, sucesos, y épocas?

---

3. ¿Cuánto mide el área completa del establecimiento?\_\_\_\_\_

4. Cuenta con aulas necesarias para el desempeño de las labores docentes?

---

5. ¿Cuáles son las fuentes de financiamientos de la institución?

---

6.. ¿Cuántos laboran en la institución?

presupuestado\_\_\_\_\_ por contrato\_\_\_\_\_

7. Anualmente cuantas visitas recibe del personal de supervisión.

\_\_\_\_\_

8. Han tenido personalidades de orgullo local

\_\_\_\_\_

9. ¿A qué distrito pertenece el establecimiento?

\_\_\_\_\_

10. ¿Cuenta con salón específicos para proyecciones?

\_\_\_\_\_

11. La escuela recibe donaciones o beneficios de alguna institución u organización.

\_\_\_\_\_

12. La escuela cuenta con alguna dirección electrónica.

\_\_\_\_\_

13. La escuela estima gastos mensuales o anuales.

\_\_\_\_\_

14. Durante la existencia de la escuela se han realizado auditoria.

---

15. Cuenta con libros contables.

---

16. Dentro de la escuela realizan actividades curriculares.

---

17. ¿Qué tipo de textos utilizan en el establecimiento?

---

18. ¿Qué tipo de planificación utilizan?

---

19. Cuenta la escuela con área disponible para posible construcción.

---

20. Cuenta la escuela con el PEI.

---

21. Cuenta la escuela con electricidad:

---

22. Cuenta la escuela con el organigrama.

---

23. ¿Cuántas comisiones existen dentro la escuela?

---

24. ¿Qué recursos tecnológicos posee la escuela?

---

25. El establecimiento cuenta con calendario escolar.

---

26. Cuantos estudiantes legalmente inscritos posee el establecimiento.

---

27. ¿Quiénes tienen acceso a los servicios y bienes de la escuela?

---

28. La escuela cuenta con algún reglamento interno.

---

29. ¿Cuenta con actividades extra-aulas de carácter deportivos en el establecimiento?

---

30. Cuenta con material pedagógico.

---

31. La escuela cuenta con misión y visión.

---

32. Recibe el personal capacitaciones constantes.

---

33. Existen normas de control.

---

34. ¿Cuáles son los objetivos y metas de la institución?

---

35. ¿Cuáles son las políticas de la institución?

---

36. ¿Cuáles son las filosofías de la institución?

---

37. Cuenta con materiales tecnológicos para capacitaciones o talleres.

---

38. Cuenta con terreno para el área de forestación.

---

39. ¿Cuáles son los perfiles y especialización para los cargos de la institución?

---

40. Cuenta con material pedagógico para fortalecer al personal docentes en la enseñanza aprendizaje.

---

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
 Ejercicio profesional Supervisado  
**Evaluación sobre la entrega del aporte metodológico global dirigido a docentes de primer grado**

**En cada aspecto evaluado marque la casilla correspondiente con una "X"**

**SOBRE LA GUIA DEL METODO GLOBAL DE PRIMER GRADO**

No.	Aspecto evaluado	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
01	Su enfoque metodológico es funcional	X				
02	El Diseño y es adecuado a la población	X				
03	Cuenta con una estrategia adecuada	X				
04	Se vincula con las exigencias del CNB	X				
05	La estrategia metodológica es acorde al grado que fue diseñado.	X				
06	Posee pertinencia en su aplicación a la comunidad	X				
07	Facilita su uso y aplicación por el docente	X				
08	Se vincula con los elementos de la planificación docente	X				
09	Cuenta con evaluación de su desarrollo en su aplicación	X				
10	Su estructura es sencillo y comprensible	X				

**SOBRE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA**

No.	Aspecto evaluado	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
01	Temática desarrolladas en forma clara, sencilla y comprensible.	X				
02	Se desarrolló en forma lúdica, creativa y recreativa	X				
03	Las actividades y ejemplos fueron acordes a la metodología	X				
04	Le ayudó abrir nuevas estrategias de aplicación y fortalecimiento	X				
05	Se respetaron los lineamientos del método	X				

**SOBRE LOS PARTICIPANTES:**

No.	Aspecto evaluado	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
01	Se logró el interés sobre la propuesta presentada	X				
02	Hubo inquietud sobre aclaración de las dudas	X				
03	Se mostró interés en profundizar el tema para su desarrollo	X				
04	Hubo participación y sugerencias de apropiación	X				
05	Aceptación de la metodología para su aplicación	X				

**OBSERVACIONES:**

Describa su apreciación sobre lo que más le impactó en el desarrollo de la actividad:  
*La aplicación de la metodología el cual está acorde al grado que fue diseñado, ya  
 facilita su uso y aplicación para el docente.*

## Apéndice 4. Instrumentos del proceso de evaluación

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

N o.	INDICADORES	SI	NO
1	Entrego la solicitud al director	X	
2	Elabora el plan de Diagnostico en el tiempo adecuado	X	
3	Las técnicas utilizadas en la elaboración del diagnóstico fueron adecuadas y productivas	X	
4	El personal docente de la institución aportó suficiente información	X	
5	Las autoridades municipales, líderes comunitarios y miembros de la población aportaron la información solicitada.	X	
6	El trabajo del diagnóstico se finalizó en el tiempo estipulado.	X	
7	Toda la información recopilada fue suficiente para redactar el diagnóstico de la comunidad educativa.	X	
8	Se evaluó cada actividad programada dentro de la planificación para elaborar el diagnóstico.	X	
9	La planificación del diagnóstico fue realizada de la mejor manera.	X	
10	La información que se obtuvo para realizar el diagnóstico permitió dar respuesta a las necesidades del proyecto.	X	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 EJECICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
 INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN  
 LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

No.	INDICADORES	SI	NO
01	El informe del diagnóstico fue elaborado de acuerdo a los lineamientos y directrices de EPS de la Facultad de Humanidades.	X	
02	Se autorizó el escenario general para la elaboración del estudio contextual.	X	
03	Se elaboró el plan del diagnóstico institucional	X	
04	Se diseñaron instrumentos de investigación para recabar información institucional.	X	
05	Se analizó la información recolectada.	X	
06	Se identificó el contexto en que está situada la institución.		
07	Se elaboró el análisis para definir posibles soluciones de la problemática institucional.		
08	Se priorizo el problema	X	
09	Se hizo el análisis de viabilidad y factibilidad a las opciones de solución seleccionada.	X	
10	Se definió la alternativa de solución más viable y factible (proyecto)	X	
11	Se presentó el informe del estudio contextual al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.	X	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 EJECICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

INTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN DE LA FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

No.	INDICADORES	SI	NO	COMENTARIO
01	La fundamentación teórica presentada corresponde al tema contenido en el problema.	X		
02	Se citaron todos los documentos legales disponibles que sirvan de base para sustentar el tema y el problema a tratar.	X		
03	Se consultó bibliografía y documentación general, relativa a la investigación.	X		
04	La fundamentación teórica está relacionada con el proyecto que se realizara.	X		
05	Se realizó y presento el fundamento teórico en las fechas establecidas.	X		

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
 EJECICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

No.	INDICADORES	SI	NO
01	Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos.	X	
02	Se contó con los recursos económicos presupuestados para la elaboración del módulo de acuerdo al problema seleccionado.	X	
03	Las actividades se programaron para la elaboración y divulgación del módulo, fueron acertadas.	X	
04	Se alcanzaron los objetivos trazados en el proyecto para la elaboración del módulo.	X	
05	Se validó el módulo de terapia ocupacional recreativa, dirigidas a personas de la tercera edad.	X	
06	El cronograma establecido se cumplió según la programación de la etapa de ejecución.	X	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJECICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN

No	INDICADORES	SI	NO
01	El plan de acción del proyecto respondió al problema detectado.	X	
02	Se sistematizaron y se enriquecieron los conocimientos del epesista en el desarrollo del –EPS-.	X	
03	Se aplicaron las diferentes formas de evaluación en las diferentes etapas del proyecto.	X	
04	Se cumplió satisfactoriamente con cada una de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.	X	
05	El tiempo programado para las fases del proyecto fue suficiente.	X	
06	Se cumplió con el tiempo programado para realizar las actividades de cada una de las etapas.	X	
07	Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes.	X	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJECICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN FINAL

INDICADORES	SI	NO	COMENTARIO
Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el –EPS-.	X		
Los datos surgen de la realidad vivida.	X		
Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de –EPS-	X		
Se valoriza la intervención ejecutada.	X		
Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones.	X		

## Apéndice 5. Solicitudes de institución avalada y avaladora



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Rabinal, Baja Verapaz agosto de 2017.

A: Augusto Eladio Ixtecoc Ruiz  
Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín  
Aldea Guachipilín Rabinal, Baja Verapaz.  
Presente

Restable señor director: reciba saludos cordiales, deseándole éxitos en sus actividades cotidianas.

Yo: Ana Leticia Alvarado Toj, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sede Rabinal, Baja Verapaz con número de carné 201321038 y habiendo cumplido con todo los requisitos que la Facultad establece para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- ante usted respetuosamente,

EXPONGO:

Que he elegido la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín Rabinal, Baja Verapaz para realizar mi Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- que consiste en un aporte pedagógico a dicho establecimiento. Por lo dicho anteriormente,

SOLICITO:

Me brinde la oportunidad de realizar dicho Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en el establecimiento que usted actualmente dirige, comprometiéndome a brindar mi mayor esfuerzo y dedicación en la elaboración del mismo.

Agradeciendo su fina atención y en espera de una respuesta positiva, me suscribo.

Deferentemente:

  
\_\_\_\_\_  
Ana Leticia Alvarado Toj  
Epesista

  
Recibida  
8/18/2017  


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

Facultad de  Humanidades



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

Rabinal, Baja Verapaz 29 de octubre de 2017.

Licenciado:  
Julio Esaías Méndez Mejía  
Coordinación Técnica Administrativa  
Distrito 15-03-06  
Presente

Estimado Coordinador:

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 autorización para realizar mi Ejercicio Profesional Supervisado en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín que esta bajo su jurisdicción.

Agradeciendo su fina atención y en espera de una respuesta positiva, me suscribo.

Deferentemente,

Ana Leticia Alvarado Toj  
EPESISTA



*Autorizado*

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



## Plan de capacitación

### Parte informativa

**Institución avalada:** Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, B.V.

**Temática a capacitar:** taller de inducción sobre el área de Comunicación Y Lenguaje L. 1 (idioma español)

Inducción del uso adecuado de la guía pedagógica, aplicación del método global en la enseñanza-aprendizaje de la lecto-escritura en primer grado.

**Dirección:** aldea Guachipilín Rabinal, Baja Verapaz

**Fecha:** 28 de junio de 2018

**Duración:** una hora

**Hora:** de 8:00 a 10:00

**Facilitador:** Lic. Lic. Sebastián Tecú Ruíz

**Responsable:** Epesista: Ana Leticia Alvarado Toj.

### II. Objetivos

Objetivo general:

- Sensibilizar a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, B.V. en el uso adecuado de la guía pedagógica de lectoescritura.

Objetivo específico:

- Inducir a los docentes en la aplicación de la guía pedagógica en el desarrollo educativo.
- Fomentar y contribuir en el proceso educativo, la aplicación del método global en la lectoescritura.
- Orientar a los docentes, el uso pertinente del proceso del método global en la enseñanza aprendizaje en la lectoescritura.



### **Justificación**

Contribuir al fortalecimiento del aprendizaje, realizando un aporte pedagógico, en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín, Rabinal, B.V. de la guía pedagógica: aplicación del proceso del método global en la enseñanza aprendizaje de la lecto-escritura.

La intervención de la capacitación, es implementar una inducción del uso y aplicación a la comunidad educativa el material pedagógico de manera formativa como también el desarrollo de las unidades. Contenidos, actividades y la evaluación que conlleva el modulo educativo, para los educadores así fortalecer el aprendizaje significativo en el grado de primero primaria.

La guía quedará a disposición del director y docentes del establecimiento educativo.

### **IV. contenidos**

- 1ª. Etapa comprensión
- 2ª. Etapa imitación
- 3ª. Etapa elaboración
- 4ª. Etapa producción

### **V. recursos humanos.**

Facilitador

Director

Docentes



**V. recursos didácticos.**

Guías

Computadora.

Cañonera

Memoria USB

Marcadores

**VI. evaluación**

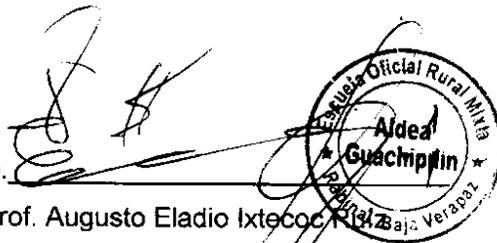
Se efectuará durante el desarrollo de la inducción de la guía pedagógica.

Vo. Bo.

Prof. Augusto Eladio Ixtococ

Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín

Rabinal, Baja Verapaz.



# Anexos

# Anexo 1. Nombramiento de asesor



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

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

Guatemala, 20 de Julio 2017

Licenciado  
**CELSO FELIPE BELTRAN LIGORRIA**  
Asesor de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

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

**ANA LETICIA ALVARADO TOJ**  
201321038

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

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



C.C expediente  
Archivo.

*Recibido*  
*22-07-2017*  
*C. C. expediente*  
*[Signature]*

Educación Superior, Inclusivo y Proyectiva  
Edificio 5-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 24188602 24188610-20  
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320



## Anexo 2. Nombramiento de comité revisor



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

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala, 23 de Agosto 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:

**ANA LETICIA ALVARADO TOJ**  
**201321038**

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

Título del trabajo: GUÍA PEDAGÓGICA PARA LA APLICACIÓN DEL MÉTODO GLOBAL EN EL APRENDIZAJE DE LA LECTO-ESCRITURA, DIRIGIDO A DOCENTES DE PRIMER GRADO PRIMARIA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA GUACHIPILÍN, RABINAL, BAJA VERAPAZ.

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. CELSO FELIPE BELTRAN LIGORRIA  
Revisor 1 LIC. JOSE ANTONIO RUIZ RUIZ  
Revisor 2 LIC. JUANA TAPERIA PEREZ

  
Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar  
Director Departamento Extensión

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

C.C expediente  
Archivo.

## Anexo 3. Constancia de Avalación del Voluntariado



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

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

Guatemala 19 de septiembre de 2018.

A quien Interese:

Presente

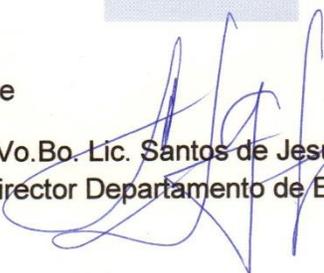
Me dirijo a usted, en espera de que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con epesistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de educación ambiental, erradicación de basureros, revitalización de áreas verdes y recreativas, entre otros; promoviendo la participación de las familias, centros educativos, agrupaciones de la sociedad civil.

Por esta razón, se notifica que la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- **Alvarado Toj Ana Leticia** con número de carnet **201321038** participó en la reforestación en el en el Caserío Xinacatí Cubulco, municipio del departamento de Baja Verapaz, Guatemala agosto de 2018, con la plantación de 600 árboles, en los diferentes puntos de reforestación oficial.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

  
Licda. Dafne Rodríguez.  
Comisión Medio Ambiente

  
Vo.Bo. Lic. Santos de Jesús Davila  
Director Departamento de Extensión



## Anexo 4. Certificación de actas donde se realizo el EPS.

EL INFRASCrito DIRECTOR DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA GUACHIPILÍN, RABINAL, DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ.-----

### HACE CONSTAR

Después de darle lectura a la solicitud presentada por la estudiante Ana Leticia Alvarado Toj, carné 201321028 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía de la carrera de Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa, tomando en cuenta en consideración el criterio del personal docente de este establecimiento educativo. Se Autoriza al solicitante el desarrollo del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado en este establecimiento educativo Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín.

Y PARA USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA , EN EL MUNICIPIO DE RABINAL BAJA VERAPAZ A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISIETE.

(F) \_\_\_\_\_  
Prof. Augusto Eladio Ixtecoc Ruiz  
Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín  
Rabinal, Baja Verapaz.



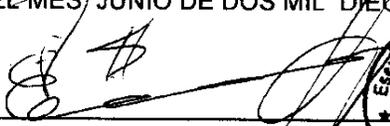
EL INFRASCRITO DIRECTOR DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA GUACHIPILÍN, RABINAL, DEL DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ.-----

**HACE CONSTAR**

Que la estudiante Ana Leticia Alvarado Toj, carné 201321028 epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía de la carrera de Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa, se ha constituido en este centro educativo para hacer entrega de nueve ejemplares del guía "aplicación de método global en aprendizaje de la lecto-escritura", dirigido a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín de fecha veintiocho de junio de dos mil dieciocho del año en curso.

Y PARA USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA , EN EL MUNICIPIO DE RABINAL BAJA VERAPAZ A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO

(F)

  
Prof. Augusto Eladio Ixtococ Ruiz  
Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guachipilín  
Rabinal, Baja Verapaz.

