

Damaris Eunice Marroquín Par

Herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, para el acceso a la información y facilitación de la investigación, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación “Miguel Hidalgo y Costilla de Chimaltenango, Chimaltenango”

- Asesor: M. A. Lic. Esthiven Estuardo Esquit Granados



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Chimaltenango (CUNDECH)
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

Chimaltenango, Chimaltenango, septiembre 2022



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

Chimaltenango, Chimaltenango, septiembre de 2022.



USAC
TRICENTENARIA

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Chimaltenango -CUNDECH



EL DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO,
veintisiete días del mes de septiembre de dos mil veintidós.

Con vista en los dictámenes que anteceden, autoriza la impresión del informe del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la estudiante: **Damaris Eunice Marroquín Par**, titulado: HERRAMIENTA DIDÁCTICA-DIGITAL: BIBLIOTECA VIRTUAL, PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y FACILITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, DIRIGIDA A ESTUDIANTES Y DOCENTES DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA TIPO FEDERACIÓN "MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA DE CHIMALTENANGO, CHIMAL Artículo 7, Inciso h, del Normativo que Contiene las Generalidades y Requisitos de Impresión de Tesis, Informe de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y Actos Públicos de Graduación del Centro Universitario de Chimaltenango.



“Aprender y Enseñar a Todos”

Lic. Juan Francisco Belletón Canté
SECRETARIO



Ing. Agr. Jorge Luis Roldán Castillo
DIRECTOR

/Linda. Vera B

cc. file



DEDICATORIA:

A Dios:

Por ser el dador de la vida y el proveedor del conocimiento y la sabiduría para concretar este logro.

A mis padres:

Francisco Marroquín y Alba de Marroquín, por todo el apoyo incondicional que me brindaron durante mi proceso de formación, además de ser mi ejemplo de entrega, compromiso y perseverancia.

A mi esposo:

Henry Leonel López Fuentes, por estar a mi lado y servir como un soporte, al brindarme su apoyo y amor incondicional, para lograr este triunfo.

A mis hijos:

Hellen Samantha y Adrián Mateo López Marroquín, por ser mi motor de vida, y la razón por la cual me esfuerzo cada día.

A mis hermanos:

David Francisco, Abner Josué y Alba Raquel, por acompañarme en el proceso y apoyarme en los momentos difíciles del que se presentaron.

Al:



Centro Universitario de Chimaltenango y a la Universidad de San Carlos de Guatemala, por haberme abierto sus puertas y darme la oportunidad de formarme en ella, y ser ahora una profesional, que trabaje en busca de un futuro mejor para las siguientes generaciones.

A mis catedráticos:

Por ser parte de mi formación profesional, por la paciencia, entrega y compromiso al formar ciudadanos que contribuyan en beneficio del país.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Centro Universitario de Chimaltenango -CUNDECH-



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
-CUNDECH-**

**Honorable Consejo Directivo
Centro Universitario de Chimaltenango, (CUNDECH)
Universidad de San Carlos de Guatemala**

Director	Ing. Jorge Luis Roldán Castillo
Secretario del Consejo Directivo	Lic. Juan Francisco Beltetón Canté
Representante de Profesionales	Lic. Urías Amitaí Guzmán García
Representante Docente	Arq. Ana Verónica Carrera Vela
Representante Estudiantil	Br. Ana Sofía Cardona Reyes
Representante Estudiantil	Br. Oscar Eduardo García Orantes

Coordinación Académica

Coordinador Académico:	Lic. Juan Francisco Beltetón Canté
Coordinador de Carrera de Pedagogía:	Lic. Marco Vinicio Morales Figueroa
Supervisor de EPS de Pedagogía:	Lic. Esthiven Estuardo Esquit Granados



INDICE

Contenido	Página
Introducción	i
Capítulo I	
Diagnostico institucional	
1.1. Datos generales de la institución patrocinante	01
1.1.1. Nombre de la institución	01
1.1.2. Tipo de institución	01
1.1.3. Ubicación geográfica	01
1.1.4. Visión	02
1.1.5. Misión	02
1.1.6. Políticas	02
1.1.7. Objetivos	03
1.1.8. Metas	04
1.1.9. Estructura de la organización	05
1.1.10 Recursos	05
1.1.10.1 Recursos humanos	05
1.1.10.2 Recursos físicos	06
1.1.10.3 Recursos materiales	06
1.1.10.4 Recursos financieros	06
1.2. Técnicas utilizadas en el diagnóstico	06
1.3. Lista de Carencias de la Supervisión Educativa	08
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas	08
1.5. Datos de la institución o comunidad beneficiada	10
1.5.1. Nombre de la institución/comunidad	10
1.5.2. Tipo de institución por lo que se genera o su naturaleza	10
1.5.3. Ubicación geográfica	10
1.5.4. Visión	10
1.5.5. Misión	10
1.5.6. Políticas	11
1.5.7. Principios y objetivos pedagógicos	11
1.5.8. Metas	11
1.5.9. Estructura organizacional	12
1.5.10 Recursos (humanos, materiales, financiero)	12
1.5.10.1 Humanos	12
1.5.10.2 Físicos	12
1.5.10.3 Tecnológicos	13
1.5.10.4 Financieros	13
1.6. Lista de carencias	13



1.7.	Priorización de problemas	14
1.8.	Matriz de priorización de problemas	17
1.9.	Análisis de Viabilidad y Factibilidad	18
1.10.	Problema seleccionado	21
1.11.	Solución propuesta como Viable y Factible	22

Capítulo II

Perfil del Proyecto

2.1.	Aspectos generales del Proyecto	23
2.1.1.	Nombre del Proyecto	23
2.1.2.	Problema	23
2.1.3.	Localización del proyecto	23
2.1.4.	Unidad ejecutora	23
2.1.5.	Tipo de proyecto	23
2.2.	Descripción del proyecto	23
2.3.	Justificación	24
2.4.	Objetivos del proyecto	24
2.4.1.	Objetivo general	24
2.4.2.	Objetivos Específicos	25
2.5.	Metas	25
2.6.	Beneficiarios	25
2.6.1.	Directos	25
2.6.2.	Indirectos	26
2.7.	Fuentes de financiamiento y presupuesto	26
2.8.	Cronograma de ejecución del proyecto	27
2.9.	Recursos	29
2.9.1.	Recursos humanos	29
2.9.2.	Recursos físicos	29
2.9.3.	Recursos materiales	29
2.9.4.	Recursos tecnológicos	29
2.9.5.	Recursos financieros	30

Capítulo III

Proceso de ejecución del proyecto

3.1.	Actividades y resultados	31
3.2.	Productos y logros	34

Capítulo IV

Proceso de Evaluación

4.1.	Evaluación del diagnóstico	36
4.2.	Evaluación del perfil	36
4.3.	Evaluación de la ejecución	37
4.4.	Evaluación final	39
	Conclusiones	40
	Recomendaciones	41
	Bibliografía	42
	Apéndice	43



INDICE DE FIGURAS, TABLAS Y CUADROS

Contenido	Página
Figura 1, Organigrama de la institución patrocinante	05
Figura 2, Organigrama de la institución beneficiada	12
Tabla 1, Priorización del problema	18
Tabla 2, Viabilidad y factibilidad	19
Tabla 3, Presupuesto	26
Cuadro 1, Análisis y priorización de problemas	08
Cuadro 2, Priorización de problemas	14
Cuadro 3, Matriz de priorización de problemas	17
Cuadro 4, Cronograma de ejecución del proyecto	27
Cuadro 5, Actividades y resultados	31
Cuadro 6, Productos y logros	34



INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado es definido como un proceso ordenado, con el fin de realizar acciones en beneficio de la sociedad guatemalteca. Debido a ello y en respuesta a la pandemia del COVID-19 que afecta fuertemente al sistema educativo guatemalteco, surge la necesidad de crear una herramienta didáctica-digital: denominada biblioteca virtual, para el acceso a la información y facilitar los procesos de investigación, esta herramienta está dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla". El desarrollo de dicha herramienta da inicio el 01 de agosto de 2020, y finaliza el 31 de octubre de 2020, el financiamiento se obtuvo mediante la gestión del estudiante a diversas empresas privadas, las cuales consideraron muy útil la propuesta y decidieron apoyar económicamente para llevar a cabo la misma. El avance del proceso es presentado en este informe, el cual consta de cuatro capítulos.

El capítulo I corresponde al diagnóstico, en el cual se describen los datos de la institución patrocinante y beneficiada, técnicas utilizadas, listado de carencias, cuadro de análisis y priorización de problemas, matriz del problema, análisis de viabilidad y factibilidad, problema seleccionado, solución propuesta al problema y la evaluación de dicho capítulo.

El capítulo II desarrolla el perfil del proyecto en el cual se ubican los datos generales, descripción, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, fuentes de financiamiento, cronograma de actividades, recursos y evaluación del proyecto, cada uno de los aspectos descritos anteriormente explican claramente en qué consiste, por qué, para qué y cómo se desarrollará el mismo.

El capítulo III describe el proceso de ejecución del proyecto en el cual se establecen las actividades, los responsables, las fechas y resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades establecidas en el cronograma. En dicho capítulo, se da a conocer el producto y los logros alcanzados por medio de la implementación de la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, para el acceso a la información y



facilitación de la investigación, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación “Miguel Hidalgo y Costilla”.

El capítulo IV establece la evaluación, la cual se desarrolló por medio de la realización de instrumentos con el fin de verificar si se alcanzaron los objetivos y metas planteadas, a través de listas de cotejo. El proyecto concluye de manera satisfactoria, contribuyendo así al avance del proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación “Miguel Hidalgo y Costilla”.



CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1.1. Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1. Nombre de la Institución

Supervisión Educativa de Chimaltenango Distrito 04-01-01

1.1.2. Tipo de Institución

De acuerdo con lo que establece el Acuerdo Gubernativo 123 "A", "Reglamento de Supervisión Técnica Escolar", las Supervisiones Educativas, son entes entre cuyas funciones está la de contribuir a la superación de los docentes, a la resolución de los conflictos, a poner en marcha los programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Educación y a la aplicación de la norma cuando fuese necesario. Se establece que dichas instituciones, están bajo la jurisdicción de la Dirección Departamental de Educación.

Por lo anterior se deduce que la Supervisión Educativa es una institución Gubernamental de proceso, servicio y producto que involucra a educandos, docentes y padres de familia.

- De servicio: orientaciones administrativas y docentes con el propósito de mejorar la calidad educativa.
- De producto: se evalúan constantemente las actividades realizadas.
- De proceso: organización, planificación, ejecución y evaluación del sistema educativo.

1.1.3. Ubicación geográfica

Km. 55.5 de La Alameda, Chimaltenango.



1.1.4. Visión

“Ser una Institución orientada al proceso educativo formal, que se encarga de fortalecer los valores, la convivencia democrática y la cultura de Paz. El respeto y defensa de los derechos humanos de la sociedad chimalteca”. (PEI, 2016, p.5).

1.1.5. Misión

“Ser una institución educativa que contribuya a la transformación y modernización del sector educativo para que respondan a las necesidades de desarrollo integral de una población social, cultural y lingüísticamente en el marco de la Reforma Educativa”. (PEI, 2016, p.5).

1.1.6. Políticas

- Fortalecimiento de los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad entre otros, para la convivencia democrática, la cultura de paz y la construcción ciudadana.
- Impulso al desarrollo de cada pueblo y comunidad lingüística, que privilegia las relaciones interculturales.
- Promoción del bilingüismo y del multilingüismo a favor del diálogo intercultural.
- Fomento de la igualdad de oportunidades de las personas y de los pueblos.
- Énfasis en la formación para la productividad y la laboriosidad.
- Impulso al desarrollo de la ciencia y la tecnología.
- Énfasis en la calidad educativa.
- Establecimiento de la descentralización curricular.
- Atención a la población con necesidades educativas especiales”.
(PEI, 2016, p.6)



1.1.7. Objetivos

- “Reflejar y responder a las características, necesidades y aspiraciones de un país multicultural, multilingüe y multiétnico, respetar, fortalecer y enriquecer la identidad personal y la de sus pueblos como sustento de la unidad en la diversidad.
- Promover una sólida formación técnica, científica y humanista como base fundamental para la realización personal, el desempeño en el trabajo productivo, el desarrollo de cada pueblo y el desarrollo nacional.
- Contribuir a la sistematización de la tradición oral de las culturas de la nación, como base para el fortalecimiento endógeno, que favorezca el crecimiento propio y el logro de relaciones exógenas positivas y provechosas.
- Conocer, rescatar, respetar, promover, crear y recrear las cualidades morales, espirituales, éticas y estéticas de los pueblos guatemaltecos.
- Fortalecer y desarrollar los valores, las actitudes de pluralismo y de respeto a la vida, a las personas y a los pueblos con sus diferencias individuales, culturales, ideológicas, religiosas y políticas, así como promover e instituir en el seno educativo los mecanismos para ello.
- Infundir el respeto y la práctica de los derechos humanos, la solidaridad, la vida en democracia y cultura de paz, el uso responsable de la libertad y el cumplimiento de las obligaciones, superando los intereses individuales en la búsqueda del bien común.
- Formar una actitud crítica, creativa, propositiva y de sensibilidad social, para que cada persona consciente de su realidad pasada y presente, participe en forma activa, representativa y responsable en la búsqueda y aplicación de soluciones justas a la problemática nacional.



- Formar la capacidad de apropiación crítica y creativa del conocimiento, de la ciencia y tecnología indígena y occidental, a favor del rescate y la preservación del medio ambiente y del desarrollo integral sostenible.
- Reflejar y reproducir la multiétnicidad del país en la estructura del sistema educativo, desarrollando mecanismos de participación y representación de los cuatro pueblos guatemaltecos en los diferentes niveles educativos.
- Generar y llevar a la práctica nuevos modelos educativos que respondan a las necesidades cambiantes de la sociedad y su paradigma de desarrollo”. (MINEDUC. 2010)

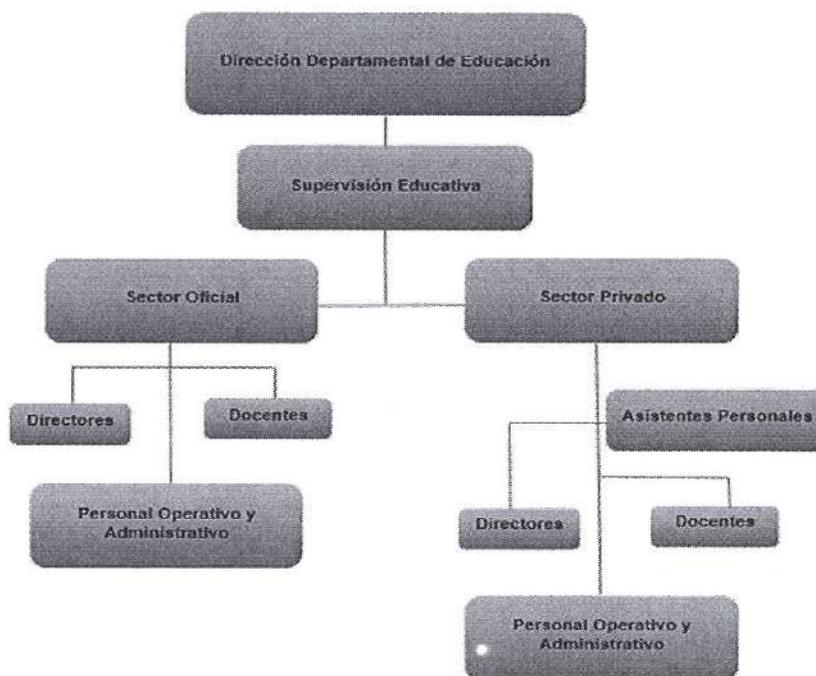
1.1.8. Metas

- “El perfeccionamiento y desarrollo integral de la persona y de los pueblos del país.
- El conocimiento, la valoración y el desarrollo de las culturas del país y del mundo.
- El fortalecimiento de la identidad y de la autoestima, étnica, cultural y nacional.
- El fomento de la convivencia pacífica entre los pueblos con base en la inclusión, la solidaridad, el respeto, el enriquecimiento mutuo y la eliminación de la discriminación.
- El reconocimiento de la familia como génesis primario y fundamental de los valores espirituales y morales de la sociedad, como primera y permanente instancia educativa.
- La formación para la participación y el ejercicio democrático, la cultura de paz, el respeto y la defensa de la democracia, el estado de derecho y los derechos humanos.
- La transformación, resolución y prevención de problemas mediante el análisis crítico de la realidad y el desarrollo del conocimiento científico, técnico y tecnológico.

- La interiorización de los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad entre otros y el desarrollo de actitudes y comportamientos éticos para la interacción responsable con el medio natural, social y cultural.
- El mejoramiento de la calidad de vida y el abatimiento de la pobreza mediante el desarrollo de los recursos humanos". (PEI, 2016, p.8)

1.1.9. Estructura de la Organización

Figura 1.



Fuente: Supervisión Educativa 2016, Distrito 04-01-01, Chimaltenango.

1.1.10. Recursos

1.1.10.1. Humanos.

- Supervisora Educativa.



1.1.10.2. Físicos.

- Oficina pequeña de 4m x 4m aproximadamente.
- Servicios sanitarios que comparte con las otras tres coordinaciones de los distintos distritos que funcionan en el mismo edificio.

1.1.10.3. Materiales.

- Dos escritorios de oficina
- Tres archivos
- Dos sillas de oficina
- Cuatro sillas para los usuarios
- Una computadora
- Hojas
- Una impresora
- Una cañonera
- Un teléfono con servicio de fax
- Material de oficina
- Material de limpieza

1.1.10.4. Financieros.

- Presupuesto asignado a la franja de Supervisión Escolar por el MINEDUC a través de la Dirección Departamental de Educación.

1.2 Técnicas utilizadas en el Diagnóstico.

El diagnóstico fue realizado mediante la aplicación de distintas técnicas de investigación a la Supervisión Educativa del Distrito 04-01-01 de Chimaltenango y a la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación Miguel Hidalgo y Costilla, de las cuales se obtuvo información detallada y clara. Entre las técnicas empleadas se mencionan: FODA, observación, documental y de campo para



determinar carencias, áreas específicas y diversas necesidades de ambas instituciones.

- **FODA**

La matriz FODA es la base para iniciar el proceso de diagnóstico, se realizó con la participación de la Licenciada Patricia Imery de Zamora a través de una conferencia virtual para el análisis de la Supervisión Educativa y con el Licenciado Vinicio Morales para el análisis de la Escuela Miguel Hidalgo y Costilla. A través de esa conferencia se realizó una lluvia de ideas para conocer aspectos importantes en relación a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de cada institución.

- **Entrevista**

Se elaboró un cuestionario por medio de un formulario Google para las respectivas entrevistas a la Supervisora Educativa, al director y personal docente de la escuela. Con la información recopilada en los formularios se obtuvo información específica de las instituciones.

- **Observación**

Con la aplicación de una lista de cotejo con diversos indicadores claros y precisos, se logró realizar un diagnóstico más objetivo de las instalaciones de ambas instituciones. Después de recolectar la información se realizó una sistematización de las necesidades de ambas instituciones con un enfoque específico en la institución patrocinada para la ejecución del proyecto.

- **Documental**

Esta técnica se aplicó para obtener información del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela diagnosticada y del Proyecto



Institucional de la Supervisión educativa, con la aplicación del análisis y fichas de contenido.

1.3 Lista de Carencias de la Supervisión Educativa

- Inexistencia de protocolos para el regreso laboral por pandemia.
- Falta de programas de actualización docente en el tema de evaluación escolar.
- Carencia de espacios necesarios dentro del edificio para atender las distintas necesidades.
- Inexistencia de un centro de producciones y/o reproducciones al servicio de la institución.
- Falta de actualización en mobiliario y equipo tecnológico.
- Falta de interés por parte de las autoridades educativas para implementar recursos tecnológicos.
- Inexistencia de presupuesto adecuado asignado por parte del Ministerio de Educación para atender todas las necesidades de la Supervisión.
- No existe un control de auditoría externa a nivel general.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Cuadro No. 1

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
DESACTUALIZACIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. Inexistencia de protocolos para el regreso laboral por pandemia.2. Falta de programas de actualización docente en el tema de	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar protocolos de regreso a las labores educativas acorde a los lineamientos del Ministerio de salud y educación.2. Crear programas de actualización docente en el tema de evaluación de los



	evaluación escolar.	aprendizajes para los docentes del distrito.
INSUFICIENCIA DE ESPACIOS FÍSICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carencia de espacios necesarios dentro del edificio para atender las distintas necesidades. 2. Inexistencia de un centro de producciones y/o reproducciones al servicio de la institución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ampliación de las instalaciones, financiado por el Estado a través del MINEDUC como entes responsables. 2. Implementación de un centro de producciones y reproducciones al servicio de la Supervisión.
DEFICIENCIA TECNOLÓGICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de actualización en mobiliario y equipo tecnológico. 2. Falta de interés por parte de las autoridades educativas para implementar recursos tecnológicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación de recursos tecnológicos que respondan a las necesidades de la Supervisión. 2. Crear un módulo de formación para implementar recursos tecnológicos en la Supervisión.
INSUFICIENCIA DE RECURSOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inexistencia de presupuesto adecuado asignado por parte del Ministerio de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incremento al presupuesto asignado.



	<p>Educación para atender todas las necesidades de la Supervisión.</p> <p>2. No existe un control de auditoría externa a nivel general.</p>	<p>2. Elaborar un instructivo de control de finanzas en la Supervisión.</p>
--	---	---

Fuente: Investigación de campo, EPS, 2020.

1.5. Datos de la institución o comunidad beneficiada.

1.5.1. Nombre de la institución/comunidad

Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".

1.5.2. Tipo de Institución por lo que se genera o su naturaleza

Educativa

1.5.3. Ubicación Geográfica

1a. calle 09-120 zona 3, Chimaltenango, Chimaltenango

1.5.4. Visión

"Ser un Centro Educativo de carácter público, a través del cual se ejecutan procesos de educación formal sistematizada, a efecto de proporcionar una educación integral y de calidad, con métodos innovadores de enseñanza y a la vanguardia de la tecnología, que responda a los fines de la Educación Nacional y a las demandas sociales y características de la región, en búsqueda del Desarrollo Humano y Social". (PEI, 2007, p12).

1.5.5. Misión

"Somos un Centro Educativo Estatal que formamos ciudadanos por medio de una educación basada en principios y valores humanos, científicos, técnicos, culturales, deportivos y espirituales, que los preparen para el trabajo, la convivencia social y les permitan el acceso a otros niveles de estudio y de vida, por medio de herramientas y metodología actualizada". (PEI, 2007, p12)



1.5.6. Políticas

Sin evidencia. El centro educativo no cuenta con políticas propias debido a que se rigen por las políticas generales emanadas del Ministerio de Educación.

1.5.7. Principios y Objetivos pedagógicos

"Acción: El estudiante es el elemento activo del aprendizaje.

Mediación: El educador es quien coordina, orienta y media activamente el proceso educativo.

Creatividad: No existe un método único, sino más bien una combinación de métodos y técnicas, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas de aprendizaje.

Práctica: Los contenidos y el aprendizaje son parte de un proceso activo de creación, de experiencias y de relaciones sociales.

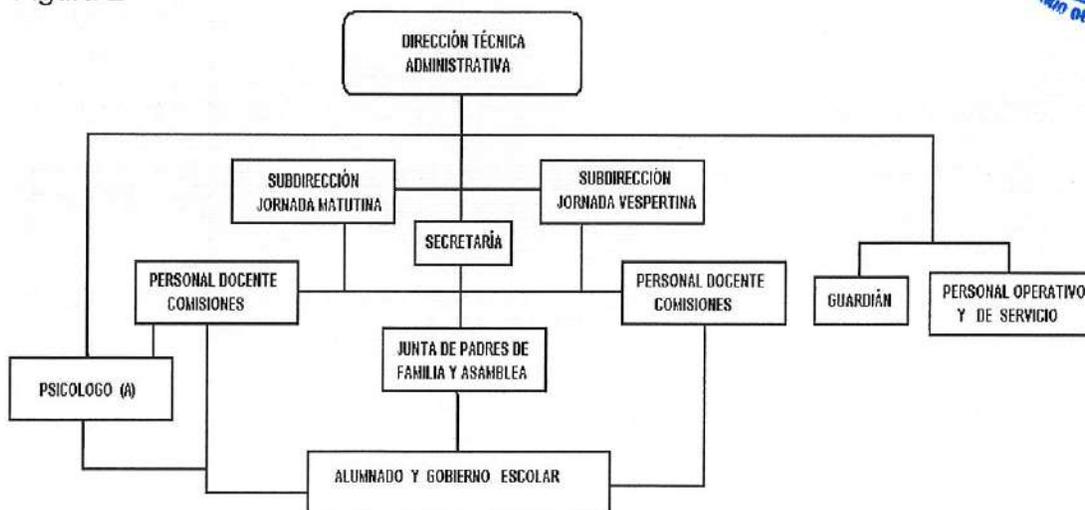
Integralidad: Los objetivos y competencias se orientan a un desarrollo integral de los estudiantes y alumnas. Atendiendo a la adquisición de conocimientos, de habilidades y de hábitos". (PEI, 2007, p.14).

1.5.8. Metas

Sin evidencia. El centro educativo no cuenta con metas específicas dentro de su Proyecto Educativo Institucional.

1.5.9. Estructura Organizacional

Figura 2



Fuente: PEI, Escuela Tipo Federación Miguel Hidalgo y Costilla.

1.5.10. Recursos (Humanos, materiales, financiero)

1.5.10.1. Humanos

- Dirección Técnica Administrativa
- Sub-Direcciones
- Personal Docente
- Alumnado
- Personal Operativo
- Conserjes y guardianes

1.5.10.2. Físicos

- Dirección
- Salones de clases
- Batería de baños
- Canchas
- Pupitres
- Escritorios para docentes
- Laboratorio de Computación
- Biblioteca
- Auditorium
- Área de juegos infantiles



- Cocina
- Aula de mecanografía
- Aula para música

1.5.10.3. Tecnológicos

- Computadoras y accesorios
- CRA
- Impresora
- Fotocopiadora
- Cañonera
- USB
- Equipo de sonido

1.5.10.4. Financieros

- El Ministerio de Educación brinda recursos a la escuela a través de sus cuatro programas (Gratuidad, valija didáctica, alimentación escolar y útiles escolares)
- Donación de entidades externas e internacionales.

1.6. Lista de carencias

- Falta de conectividad a la red.
- Inexistencia de plataformas.
- Falta de tecnología para el uso de los docentes y estudiantes.
- Salones que no cumplen con las medidas necesarias y deterioro.
- ✓ Inseguridad en el área por su ubicación geográfica.
- No hay suficiente agua para abastecer a la población que se atiende.
- Lavamanos y sanitarios en mal estado.
- Falta de insumos de higiene.
- Falta de un protocolo sanitario a la hora de entrada, receso y salida.
- Espacio muy pequeño de la cocina.
- Áreas recreativas dañadas.
- No cuenta con un área de desinfección
- No se cuenta con medidas organizativas, y protocolos en función a las recomendaciones de higiene.



- No se cuenta con infografía para la práctica de buena higiene.
- La escuela no cuenta con un salón de proyecciones o talleres.
- Inexistencia de adecuaciones curriculares con características específicas para la educación inclusiva o educación especial.
- Falta de organización de los padres de familia.
- Falta de una biblioteca virtual.

1.7. Priorización de Problemas

Cuadro No. 2

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
DESFORTALECIMIENTO DIDÁCTICO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de conocimiento en empleo de plataformas virtuales. 2. La inexistencia de plataformas educativas. 3. No se cuenta con infografía para la práctica de buena higiene. 4. Falta de estrategias para adecuaciones curriculares en trabajo virtual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar manuales didácticos que faciliten la aplicación de plataformas virtuales. 2. Solicitar al MINEDUC la implementación de plataformas educativas para el funcionamiento didáctico. 3. Elaborar una campaña masiva publicitaria y talleres sobre normas de higiene. 4. Elaborar un instructivo para la aplicación de las adecuaciones curriculares para la modalidad virtual.
DESACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta del empleo de tecnología para el 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar el uso de la tecnología para docentes

	<p>proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>2. Falta de una biblioteca virtual.</p>	<p>en el proceso de enseñanza- aprendizaje.</p> <p>2. Crear una biblioteca virtual para la Escuela Tipo Federación Miguel Hidalgo y Costilla.</p>
INADECUADA INFRAESTRUCTURA	<p>1. Salones que no cumplen con las medidas necesarias y deterioro.</p> <p>2. Espacio muy pequeño de la cocina.</p> <p>3. La escuela no cuenta con un salón de proyecciones.</p>	<p>1. Gestionar de manera activa con el MINEDUC el mejoramiento de la infraestructura.</p> <p>2. Promover actividades que permitan la obtención de fondos para la ampliación de la cocina.</p> <p>3. Gestionar ante el MINEDUC la construcción de un salón específico para audiovisuales.</p>
INSALUBRIDAD	<p>1. No hay suficiente agua para abastecer a la población que se atiende.</p> <p>2. Lavamanos y sanitarios en mal</p>	<p>1. Gestionar con autoridades departamentales el apoyo para el abastecimiento de agua potable para la población educativa.</p> <p>2. Reparación de lavamanos y sanitarios.</p>

	<p>estado.</p> <p>3. Falta de insumos de higiene.</p> <p>4. Falta de un protocolo sanitario a la hora de entrada, receso y salida.</p>	<p>3. Gestionar la implementación de productos de higiene.</p> <p>4. Implementar un manual de protocolo sanitario durante la jornada educativa.</p>
INSUFICIENTE RECURSO HUMANO	<p>1. No cuenta con personal de secretaría que le permite agilizar los procesos y todo recae en el director.</p>	<p>1. Gestionar ante el MINEDUC el talento humano necesario para la atención a la comunidad educativa.</p>
INSEGURIDAD	<p>1. Inseguridad en el área por su ubicación geográfica.</p>	<p>1. Implementar la ruta de señalización en el perímetro de la escuela para minimizar la vulnerabilidad a la comunidad educativa.</p>
DEFICIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	<p>1. Falta de organización de los padres de familia.</p>	<p>1. Elaboración de un manual de funciones para la Organización de Padres de Familia.</p>

Fuente: Investigación de campo, EPS, 2020.



1.8. Matriz de Priorización de Problemas Cuadro No. 3

	Desfortalecimiento didáctico	Desactualización Tecnológica	Inadecuada Infraestructura	Insalubridad	Insuficiente Recurso Humano	Inseguridad	Deficiencia en la Organización de Padres de Familia
Desfortalecimiento didáctico		Desactualización Tecnológica	Inadecuada infraestructura	Insalubridad	Insuficiente recurso humano	Inseguridad	Desfortalecimiento didáctico
Desactualización tecnológica	Desactualización tecnológica		Desactualización Tecnológica	Desactualización Tecnológica	Desactualización Tecnológica	Desactualización Tecnológica	Desactualización Tecnológica
Inadecuada infraestructura	Inadecuada infraestructura	Desactualización Tecnológica		Insalubridad	Inadecuada infraestructura	Inseguridad	Deficiencia en la Organización de Padres de Familia
Insalubridad	Insalubridad	Desactualización Tecnológica	Insalubridad		Insuficiente Recurso Humano	Inseguridad	Insalubridad
Insuficiente recurso humano	Insuficiente recurso humano	Desactualización Tecnológica	Inadecuada infraestructura	Insalubridad		Insuficiente recurso humano	Deficiencia en la Organización de Padres de Familia
Inseguridad	Inseguridad	Desactualización Tecnológica	Inseguridad	Insalubridad	Insuficiente recurso humano		Deficiencia en la Organización de Padres de Familia
Deficiencia en la Organización de Padres de Familia	Desfortalecimiento didáctico	Desactualización Tecnológica	Inadecuada infraestructura	Insalubridad	Insuficiente recurso humano	Deficiencia en la Organización de Padres de Familia	

Fuente: Investigación de campo, EPS, 2020.



Tabla No. 1

Problema	Punteo
Desfortalecimiento didáctico	02
Inadecuada infraestructura	05
Insalubridad	08
Insuficiente recurso humano	06
Inseguridad	05
Desactualización tecnológica	12
Deficiencia en la OPF	04

Fuente: Investigación de campo, EPS, 2020.

1.9. Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Problema:

- Desactualización Tecnológica

Soluciones:

- **Opción 1.** Implementar el uso de la tecnología para docentes en el proceso de enseñanza- aprendizaje
- **Opción 2.** Crear una biblioteca virtual para la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"

Tabla No.2 Viabilidad y Factibilidad

No	Indicadores	Opción 1		Opción 2	
		SI	NO	SI	NO
Financiero					
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?		X	X	
2	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X		X
3	¿El proyecto se realizará con recursos propios?	X		X	
4	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?		X	X	
5	¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?		X		X
6	¿Se ha contemplado el pago de asesoría?		X	X	
Administrativo Legal					
7	¿Se tiene la autorización para realizar el proyecto?	X		X	
8	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?		X	X	
9	¿Tiene representación legal?		X		X
10	¿Existen leyes que amparan la ejecución del proyecto?	X		X	
11	¿El proceso de diagnóstico cumple con los requerimientos necesarios?	X		X	



Técnico					
12	¿Se cuenta con los recursos humanos necesarios para el proceso de ejecución?		X	X	
13	¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?		X	X	
14	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
15	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?		X	X	
16	¿Se tiene la tecnología adecuada para el proyecto?		X	X	
17	¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X		X	
18	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?		X	X	
19	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
Mercado					
20	¿Se realizó el estudio necesario en la institución?	X		X	
21	¿El proyecto tiene aceptación en la institución?		X	X	
22	¿El proyecto satisface las necesidades de la población estudiantil?	X		X	
23	¿Se cuenta con los participantes necesarios para el proyecto?		X	X	
24	¿Los resultados del proyecto son accesibles a la población estudiantil del instituto?		X	X	



25	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?		x	x	
Cultural					
26	¿El proyecto es de importancia para la institución?	x		x	
27	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la comunidad?	x		x	
28	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la institución?	x		x	
29	¿El proyecto motiva al desarrollo profesional de los docentes y estudiantes?	x		x	
Social					
30	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población educativa?	x		x	
31	¿El proyecto toma en cuenta la participación de estudiantes y maestros?		x	x	
	TOTALES Opción viable y factible	14	17	28	03

Fuente: Investigación de campo, EPS, 2020.

El resultado del análisis realizado por el Epesista y autorizado por el asesor del EPS y con el apoyo del director del establecimiento indica que es viable y factible la opción 2.

1.10. Problema Seleccionado

- Desactualización tecnológica



1.11. Solución Propuesta como Viable y Factible

- Crear una biblioteca virtual para la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"

Evaluación

La evaluación de la etapa de diagnóstico se realizó por medio de una lista de cotejo, la cual contenía indicadores que permitieron observar de manera objetiva el cumplimiento de cada proceso realizado.



Capítulo II

PERFIL DE PROYECTO

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

Herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, para el acceso a la información y facilitación de la investigación, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla de Chimaltenango, Chimaltenango"

2.1.2 Problema

Desactualización tecnológica

2.1.3 Localización del proyecto

Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla",
1a. calle 9-120 zona 3, Chimaltenango, Chimaltenango.

2.1.4 Unidad ejecutora

Área de Pedagogía del Centro Universitario de Chimaltenango CUNDECH
de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.5 Tipo de proyecto

Producto Educativo

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la creación de una herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, por medio de la cual se busca mejorar el acceso a la información y facilitar la investigación tanto en docentes como en estudiantes.



La biblioteca virtual contará con dos secciones: docentes y estudiantes, cada sección tendrá material de interés para cada tipo de usuario, dicho material estará organizado en carpetas y por materias específicas: además cada usuario tendrá el acceso a compartir material de interés con previa autorización, esto con el fin de que en la biblioteca se cuente con material significativo para el avance del proceso de enseñanza aprendizaje, y además ampliar la biblioteca virtual.

2.3 Justificación

Debido a las limitaciones que han surgido por la pandemia del COVID-19 el sistema educativo ha tenido que sufrir grandes cambios, por ello nace la necesidad de implementar el uso de plataformas educativas digitales para lograr un mayor alcance de la población estudiantil, por medio de nuevas herramientas que permitan llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje.

La biblioteca virtual busca brindar acceso a la información y facilitar la investigación dentro de la comunidad educativa de la Escuela Oficial Urbana Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla", para que el proceso de enseñanza aprendizaje no se vea afectado, sino por el contrario, avance aún en medio de las circunstancias adversas.

Actualmente, la sociedad demanda que, tanto docentes como estudiantes, se adapten a los cambios y utilicen la tecnología como una herramienta que beneficie el proceso de enseñanza aprendizaje.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 Objetivo general

Crear una herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, para el acceso a la información y facilitación de la investigación, dirigida a estudiantes y



docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla", 1a. calle 9-120 zona 3, municipio de Chimaltenango, departamento de Chimaltenango.

2.4.2 Específicos

- Diseñar la estructura de la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual para el acceso a la información y facilitación de la investigación.
- Organizar las carpetas que formarán parte de cada sección de la herramienta didáctica-digital
- Seleccionar el material que formará parte de las carpetas de cada una de las secciones de la herramienta didáctica-digital.
- Redactar guías instructivas para el uso y manejo adecuado de la herramienta didáctica-digital.

2.5 Metas

- Crear una herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, para el acceso a la información y facilitación de la investigación.
- Diseñar una estructura para la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual para el acceso a la información y facilitación de la investigación.
- Organizar diez carpetas por cada sección de la herramienta didáctica-digital.
- Seleccionar cinco libros para cada subcarpeta de cada sección de la herramienta didáctica digital.
- Imprimir tres guías con las instrucciones para el manejo de la herramienta didáctica-digital

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

- Estudiantes de ambas jornadas de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
- Docentes



- Personal administrativo

2.6.2 Indirectos

- Padres de Familia

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Fuentes de financiamiento

El proyecto tendrá un costo total de **Q. 2,728.75** que será cubierto por la gestión realizada por el estudiante a empresas privadas.

Tabla No. 3

Presupuesto

	Descripción de gastos de inicio y finalización del proyecto	Costo unitario	Costo total	Sub Totales
Viáticos				
3	Visitas a la Escuela Tipo Federación	Q. 15.00	Q. 45.00	
1	Visita a la Supervisión Educativa	Q. 25.00	Q. 25.00	
5	Gestiones a empresas privadas	Q. 20.00	Q. 100.00	Q. 170.00
Producto				
3	Guías instructivas impresas a color	Q. 35.00	Q. 105.00	
3	Empastados	Q. 15.00	Q. 45.00	Q. 150.00



Capacitación				
3 horas	Renta de Cañonera	Q. 50.00	Q. 150.00	
225	Hojas en blanco	Q. 0.10	Q. 22.50	
75	Folder	Q. 1.00	Q. 75.00	
75	Ganchos	Q. 0.50	Q. 37.50	
75	Lapiceros	Q. 1.25	Q. 93.75	
75	Refacciones	Q. 7.00	Q. 525.00	
75	Botellas de agua pura	Q. 3.00	Q. 225.00	
3 horas	Renta de sonido	Q. 75.00	Q. 225.00	
10	Tableros	Q. 18.00	Q. 180.00	
100	Sillas	Q. 0.75	Q. 75.00	Q. 1608.75
Otros				
20 días	Internet para la creación de la biblioteca virtual	Q. 15.00	Q. 300.00	
	Gastos no contemplados		Q. 500.00	Q. 800.00
TOTAL DE GASTOS				Q.2,728.75

Fuente: Investigación de campo EPS 2020

2.8 Cronograma de ejecución de proyecto

Cuadro No. 4



No.	Actividades	Fechas		Agosto				Septiembre				Octubre				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
1	Realización de los trámites necesarios para la autorización del proyecto	■	■													
2	Búsqueda de información acerca de la creación de una biblioteca virtual.			■	■											
3	Diseño de la estructura de la biblioteca virtual.					■										
4	Organización de carpetas de las secciones de la biblioteca virtual.						■	■								
5	Selección del material que formará parte de la biblioteca virtual.								■							
6	Presentación del diseño de la estructura, organización de carpetas y material de la biblioteca virtual al asesor de EPS para la respectiva aprobación.										■					
7	Creación de la biblioteca virtual.										■	■	■	■		
8	Creación de la guía instructiva para el manejo de la biblioteca virtual.													■		
9	Presentación de la guía instructiva para el manejo de														■	



- Impresora
- USB

2.9.5 Recursos financieros

- Gestión con empresas privadas.

2.9.6 Evaluación

Para evaluar el perfil del proyecto se elaboró una lista de cotejo, con el fin de obtener con mayor certeza los resultados de los objetivos propuestos y alcanzados.

CAPITULO III
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO



3.1 ACTIVIDADES Y RESULTADOS

Cuadro No. 5

Actividad	Responsable	Fecha	Resultados
Realización de los trámites necesarios para la autorización del proyecto.	Epesista	04-11 de agosto de 2020	Autorización del proyecto: creación de una biblioteca virtual por parte del asesor de EPS, a través del proceso indicado por el mismo.
Búsqueda de información acerca de la creación de una biblioteca virtual.	Epesista	18-25 de agosto de 2020	Obtención de la información acerca de la creación de una biblioteca virtual y todos los elementos necesarios para su establecimiento y correcto desarrollo, la cual será fundamental para la ejecución del proyecto.
Diseño de la	Epesista	01-05 de	Realización del



estructura de la biblioteca virtual.		septiembre de 2020	esquema general de la presentación y organización de la biblioteca virtual, la cual será implementada en la Escuela Oficial Urbana Tipo Federación Mixta "Miguel Hidalgo y Costilla".
Organización de carpetas de las secciones de la biblioteca virtual.	Epesista	07-17 de septiembre de 2020	Ordenamiento y distribución de las carpetas que formarán parte de la biblioteca virtual, tanto para docentes como para estudiantes.
Selección del material que formará parte de la biblioteca virtual.	Epesista	21-25 de septiembre de 2020	Clasificación y separación de los libros que integrarán la sección de estudiantes y docentes de la biblioteca virtual.
Presentación del diseño de la estructura,	Epesista	28 de septiembre-02 de octubre de 2020	Aprobación del esquema general de la



organización de carpetas y material de la biblioteca virtual al asesor de EPS para la respectiva aprobación.			presentación, organización de carpetas y material de la biblioteca virtual por parte del asesor del EPS.
Creación de la biblioteca virtual.	Epesista	05-20 de octubre de 2020	Establecimiento de la biblioteca virtual en beneficio de la comunidad educativa de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
Creación de la guía instructiva para el manejo de la biblioteca virtual.	Epesista/asesor tecnológico	21-23 de octubre de 2020	Redacción de las guías que contendrán las instrucciones precisas, para el uso y manejo de la biblioteca virtual.
Presentación de la guía instructiva para el manejo de la biblioteca virtual al asesor de EPS	Epesista	26 de octubre de 2020	Aprobación de la guía instructiva para el uso y manejo de la biblioteca virtual



para la respectiva aprobación.			por parte del asesor del EPS.
Impresión de guías instructivas para el manejo de la biblioteca virtual.	Epesista	27 de octubre de 2020	Reproducción de las guías con las respectivas instrucciones para el uso correcto del manejo de la biblioteca virtual.
Evaluación del proyecto.	Asesor y Comisión revisora	30 de octubre de 2020	Valoración del proyecto: creación de una biblioteca virtual y sus respectivas guías instructivas, por parte del asesor y la comisión revisora.

Fuente: Investigación de campo EPS 2020

3.2 PRODUCTOS Y LOGROS

Cuadro No. 6

PRODUCTOS	LOGROS
Elaboración de la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, para el acceso a la información y facilitación de la investigación, dirigida a estudiantes y docentes de la	▪ Surgimiento de una herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, la cual ayudará para que los docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación



<p>Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla.</p>	<p>"Miguel Hidalgo y Costilla" tengan un acceso rápido, factible y seguro a la información, además la misma incentivará a la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Uso de la tecnología en pro del proceso de enseñanza aprendizaje y como respuesta estratégica ante la pandemia COVID-19.▪ Clasificación de material específico y útil para el avance del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y la actualización docente de los maestros de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
<p>Elaboración de las guías instructivas para el uso y manejo adecuado de la herramienta didáctica-digital. biblioteca virtual, para el acceso a la información y facilitación de la investigación, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprovechamiento al máximo de la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, para el acceso a la información y facilitación de la investigación, de parte de los estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla" por medio del uso y manejo adecuado, el cual se indica y desarrolla en las guías con las respectivas instrucciones.

Fuente: Investigación de campo EPS 2020



CAPITULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

La evaluación del diagnóstico se efectuó mediante la aplicación de una lista de cotejo (apéndice p. 68) por parte de la epesista y las autoridades de las instituciones seleccionadas para el proyecto, en base a las instrucciones brindadas por el asesor del EPS al diseño del Diagnóstico. El plan diagnóstico sirvió como base y se hizo hincapié en el logro de los objetivos del plan para comprobarlos resultados positivos de los mismos, por medio de la aplicación eficaz de las técnicas de recopilación de la información se pudieron demostrar logros positivos y significativos. Aunado a esto, se evidencian los debidos procesos con respecto al análisis de los problemas, la priorización de los mismos y el respectivo análisis de viabilidad y factibilidad de la solución planteada al problema. La aplicación del instrumento de evaluación brindó información relevante con relación a los objetivos planteados, además proporcionó datos precisos acerca de las carencias existentes en la institución, permitió establecer a que problema había que darle prioridad por medio de la Matriz de Priorización de problemas, lo cual llevó a la selección del problema y al planteamiento de la solución, la cual es la creación de una Herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, para el acceso a la información y facilitación de la investigación, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".

4.2 EVALUACIÓN DEL PERFIL

El perfil se evaluó mediante la aplicación de una lista de cotejo (apéndice p. 69), por parte de la epesista y las instrucciones brindadas por el asesor del proyecto, al diseño del Perfil. El diseño del perfil se desarrolló



fundamentándose en los criterios de eficacia, eficiencia, pertinencia sostenibilidad del proyecto planteado, tomando como punto de partida los objetivos planteados, las actividades, el tiempo y recursos disponibles y el costo total del proyecto. La aplicación del instrumento de evaluación mostró el estrecho vínculo que existe entre cada uno de los elementos, lo cual garantiza la ejecución de manera satisfactoria.

4.3 EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

La ejecución del proyecto, se verificó por medio del cumplimiento de las actividades planteadas en el cronograma de actividades, las cuales se ejecutaron en el tiempo estipulado, con el uso de los recursos previstos y en base al presupuesto elaborado; y de esta forma establecer los logros alcanzados. La epesista mediante una lista de cotejo (apéndice p. 70) evaluó el proceso de ejecución, en cumplimiento a las instrucciones brindadas por el asesor de EPS, por medio de esta herramienta se pudo verificar que cada una de las actividades programadas, se desarrollaran justo en el tiempo que se les había asignado.



Fechas		Año 2020														
		Agosto				Septiembre				Octubre						
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
No.	Actividades	P	E													
1	Realización de los trámites necesarios para la autorización del proyecto	P	■	■												
		E	■	■												
2	Búsqueda de información acerca de la creación de una biblioteca virtual.	P			■	■										
		E			■	■										
3	Diseño de la estructura de la biblioteca virtual.	P					■									
		E					■									
4	Organización de carpetas de las secciones de la biblioteca virtual.	P						■	■							
		E						■	■							
5	Selección del material que formará parte de la biblioteca virtual.	P								■						
		E								■						
6	Presentación del diseño de la estructura, organización de carpetas y material de la biblioteca virtual al asesor de EPS para la respectiva aprobación.	P									■					
		E									■					
7	Creación de la biblioteca virtual.	P										■	■	■		
		E										■	■	■		
8	Creación de la guía instructiva para el manejo de la biblioteca virtual.	P												■		
		E												■		
9	Presentación de la guía instructiva para el manejo de la biblioteca virtual al asesor de EPS para la respectiva aprobación.	P												■		
		E												■		
10	Impresión de guías instructivas	P												■		



	para el manejo de la biblioteca virtual.	E															
11	Evaluación del proyecto.	P															
		E															

REFERENCIA

P = planificado

E = ejecutado



4.4. EVALUACIÓN FINAL

Al finalizar la etapa de ejecución se procedió a realizar la evaluación final del proyecto, la cual sería desarrollada por la epesista y el Asesor de EPS, esta se llevó a cabo por medio de una lista de cotejo (apéndice p. 71) aplicada al producto final, además se dio valoración al alcance de los objetivos planteados, por último se creó la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, para el acceso a la información y facilitación de la investigación, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".



CONCLUSIONES

1. La creación de la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, servirá para el acceso a la información y facilitación de la investigación, en beneficio de los estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
2. El diseño de la estructura de la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual se desarrolló de forma práctica y sencilla, para tener un fácil acceso a la información e investigación en la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
3. La organización de carpetas se realizó por medio de jornadas: matutina y vespertina, las cuales estarían subdivididas en perfiles: docentes y estudiantes, en cada perfil se habilitaron carpetas con temas diversos, para una mejor ubicación del contenido.
4. La selección del material se realizó de forma cuidadosa, para que el contenido sea acorde a las necesidades, tanto de los docentes como de los estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
5. La redacción de guías instructivas brindó la orientación necesaria para el uso y manejo de la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual.



RECOMENDACIONES

1. A los docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla", manejar eficientemente la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, para tener acceso a la información y facilitar la investigación.
2. Al personal administrativo y docente de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla", utilizar la estructura establecida en la herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, con el fin de mantener el respectivo orden y la información sea localizada fácilmente.
3. Al personal administrativo y docente de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla", agregar carpetas según las necesidades de los estudiantes y docentes, para que el contenido de las mismas, pueda llegar de forma efectiva.
4. Al personal administrativo y docente de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla", seleccionar material acorde a las necesidades de los estudiantes y docentes, con el fin de facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje.
5. Al personal docente, administrativo y a la población estudiantil, utilizar las guías instructivas para el uso y manejo de la herramienta didáctica-digital, para aprovechar al máximo la misma.



BIBLIOGRAFÍA

1. Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla". (2007). *Proyecto Educativo Institucional*. Chimaltenango.
2. Méndez, J. B. (2018). *Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado*. Guatemala: Superación.
3. Méndez, J. B. (2017). *Proyectos, elementos propedéuticos*. Guatemala: Superación.
4. Supervisión Educativa 04-01-01. (2016). *Proyecto Educativo Institucional*. Chimaltenango.
5. USAC. (2017). *Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado de graduación*. Guatemala.



APÉNDICE



Biblioteca Virtual

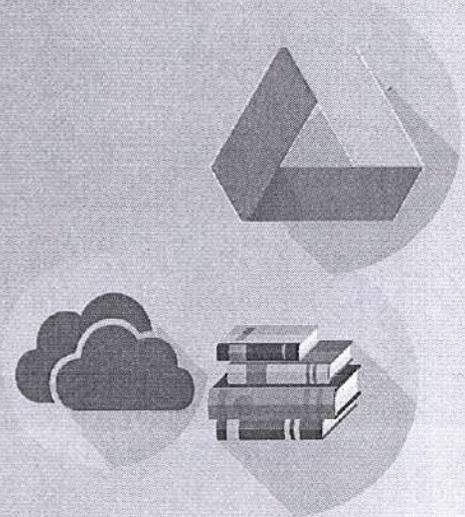
- Manual de instrucciones dirigido a docentes y estudiantes de la
Escuela Tipo Federación Miguel Hdalgo y Costilla, jornadas
matutina y vespertina -

POR: DAMARIS EUNICE MARROQUÍN PAR

Septiembre de 2022

TABLA DE CONTENIDO

Presentación	i
Introducción	ii
Información General	01
¿Qué es Google Drive?.....	01
¿Qué es Google Sites?	01
¿Qué es una biblioteca virtual?.....	01
Instrucciones de acceso para el administrador	02
Instrucciones de acceso para los docentes.....	05
Instrucciones de acceso para los estudiantes	09
Conclusiones.....	12
Recomendaciones.....	13
Bibliografía	14

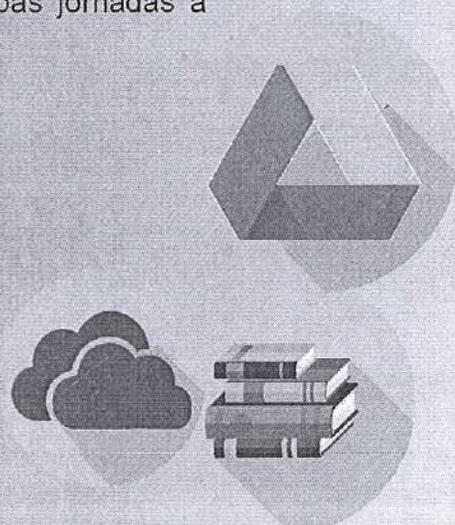


PRESENTACIÓN

El manual de instrucciones para el uso de la biblioteca virtual dirigida a los docentes y estudiantes de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla" surge en respuesta a la pandemia del COVID-19, puesto que el sistema educativo guatemalteco se veía fuertemente afectado, debido a que los estudiantes no podían continuar asistiendo a clases de forma presencial.

La propuesta de una biblioteca virtual y su respectivo manual de instrucciones para el uso efectivo de la misma, nace con el único fin de avanzar con el proceso de enseñanza-aprendizaje y como una alternativa para la interacción entre docentes y estudiantes. Es por medio de esta herramienta didáctica digital que se brinda un espacio para la actualización docente y el autoaprendizaje de los estudiantes, con contenidos estrictamente seleccionados.

El manual de instrucciones cuenta con una estructura práctica y sencilla, por medio de la herramienta Google Drive, lo cual permite el acceso de forma gratuita y fácil de docentes y estudiantes de ambas jornadas a libros de diversos temas.

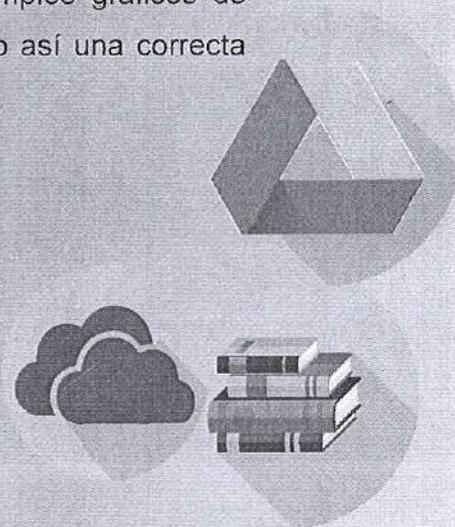


INTRODUCCIÓN

La pandemia de COVID-19 provocó que la educación en Guatemala diera un giro totalmente radical, cada centro educativo debía idear nuevas herramientas tecnológicas con el fin de hacer llegar el contenido y tareas de los diferentes cursos a cada uno de sus estudiantes y así continuar con el proceso de enseñanza aprendizaje. Debido a ello, surge la necesidad de crear una herramienta didáctica-digital: biblioteca virtual, la cual pretende mejorar el acceso a la información y facilitar la investigación tanto en docentes, como en estudiantes.

Ante la creación de la biblioteca virtual, específicamente para los maestros y estudiantes de la Escuela Tipo Federación “Miguel Hidalgo y Costilla”, surge la necesidad de crear un manual de instrucciones, el cual indique de manera explícita el uso y estructura de la misma, para así lograr su efectividad.

El manual de instrucciones ofrece una clara y detallada explicación sobre cada uno de los componentes y diferentes procesos que se pueden llevar a cabo a través de la biblioteca virtual, así como ejemplos gráficos de dichos procesos, para una mejor comprensión, logrando así una correcta utilización de la herramienta digital.



HERRAMIENTA: GOOGLE DRIVE y GOOGLE SITES

¿Qué es Google Drive?



“Es una herramienta de Google que permite guardar información, almacenándola y organizándola por carpetas que pueden ser compartidas con dos o más usuarios”.(Bilib, 2013).

¿Qué es Google Sites?

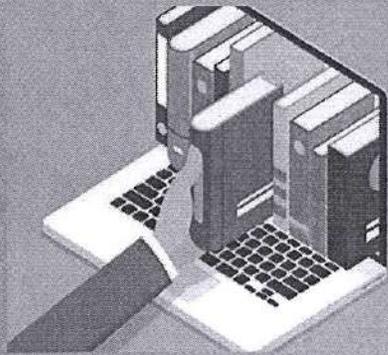
“Es una aplicación en línea gratuita, para la creación de páginas web. Permite crear un sitio web de una forma sencilla” (Martinez, 2020).



Tanto Google Drive como Google Sites serán las herramientas a utilizar en la creación de la biblioteca virtual, por medio de las cuales se pretende mejorar el acceso a la información y facilitar la investigación tanto en docentes como en estudiantes de la Escuela Tipo Federación “Miguel Hidalgo y Costilla”.

¿Qué es una biblioteca virtual?

Esta puede definirse como: “aquella que proporciona contenidos y servicios bibliográficos y documentales de forma no presencial, utilizando para ello medios tecnológicos” (UOC, 2000).



Una biblioteca electrónica o virtual “es aquella que permite acceder a contenidos de información en formato digital; los cuales se pueden visualizar por medio de una computadora, tablet o celular” (Fonseca, 2008).

Partiendo de los conceptos anteriores, se puede afirmar que una biblioteca virtual es una recopilación de libros y recursos digitales, que facilitan el acceso a la información a cada uno de los usuarios.

Instrucciones de acceso para el administrador



 **CORREO** **1**

El administrador de la biblioteca virtual debe acceder a la página web www.gmail.com, posterior a ello debe ingresar el correo electrónico por medio del cual fue creada la biblioteca.



Google
Iniciar sesión
Ir a Gmail

Carreos electrónicos o teléfonos

CLICK 

 **CONTRASEÑA** **2**

Posteriormente, se ingresa la contraseña establecida previamente, para poder acceder al correo electrónico e ingresar a Google Drive.



Google
Biblioteca Virtual

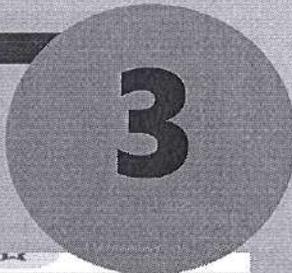
Introduce tu contraseña

Mostrar contraseña





GOOGLE DRIVE



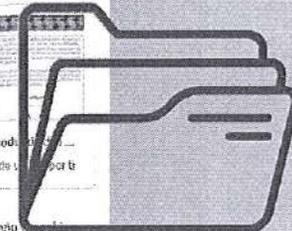
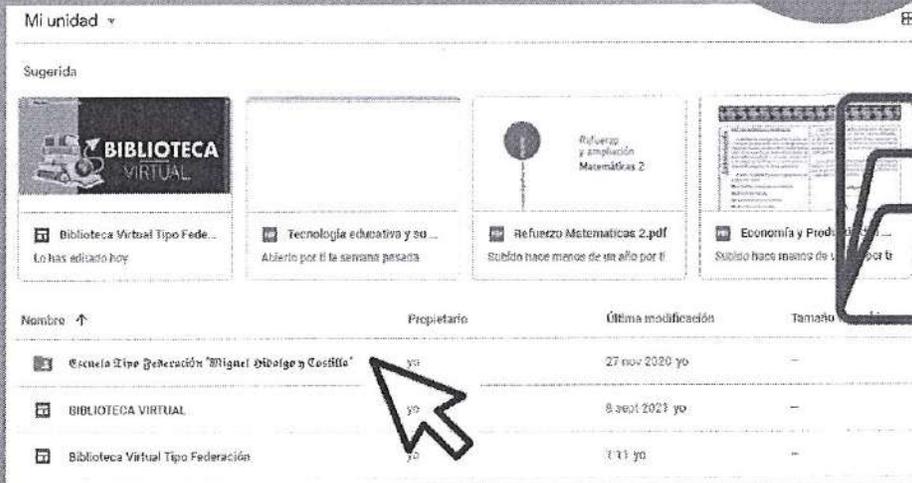
Al ingresar al correo electrónico, en la parte superior derecha hay un ícono con 9 puntos, dar click y seleccionar la opción Drive.



MI UNIDAD



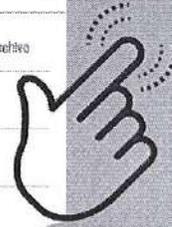
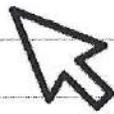
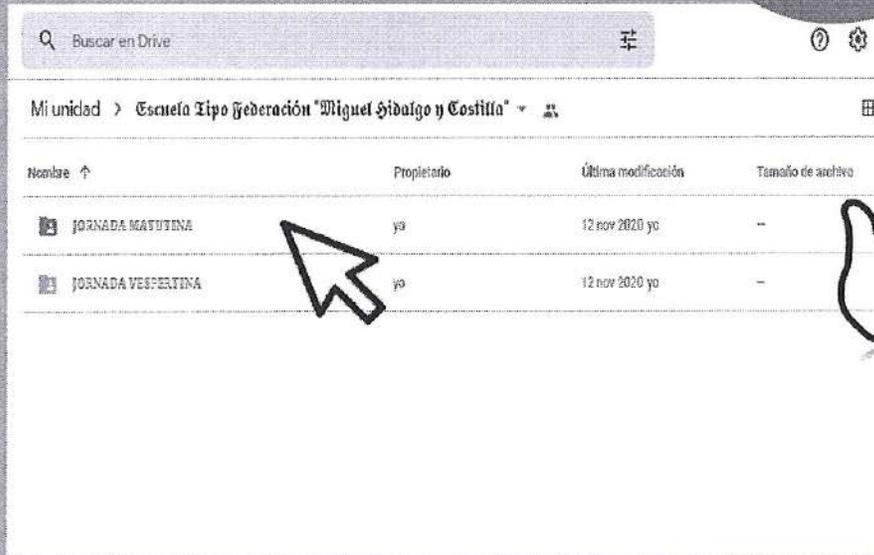
Automáticamente, se abrirá Google Drive y en MI UNIDAD aparecerán las carpetas creadas para la biblioteca. Abrir la carpeta ESCUELA TIPO FEDERACIÓN "MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA"



JORNADA

Al ingresar a la carpeta de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla", el administrador debe seleccionar la jornada.

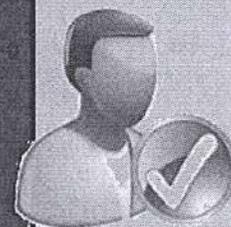
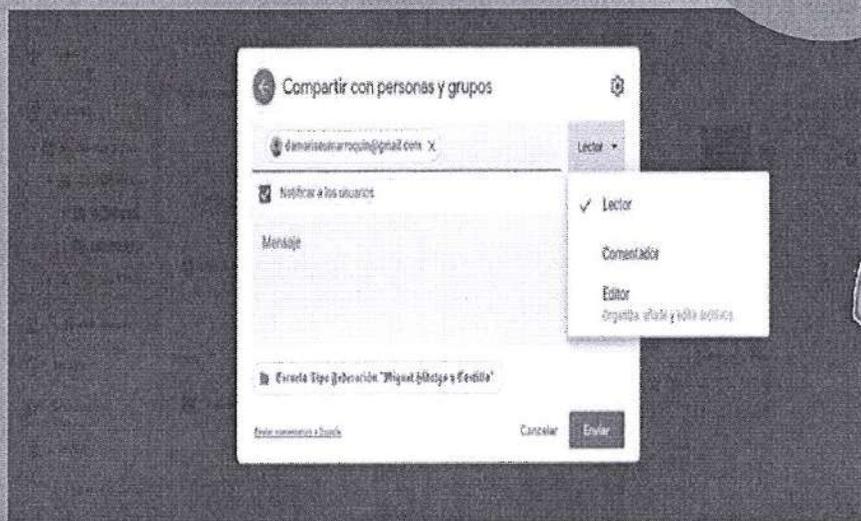
5



ACCESO

Posteriormente, el administrador ingresa los correos electrónicos de los usuarios, para darles el acceso a la carpeta, dando clic sobre la jornada y seleccionando la opción COMPARTIR.

6



Instrucciones de acceso para los docentes

INGRESO

1

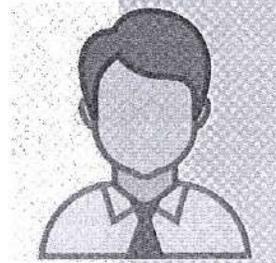
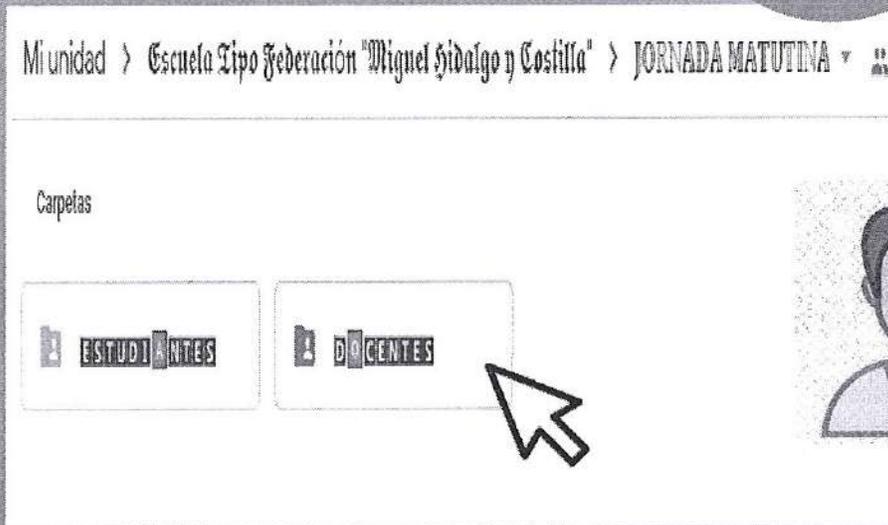
Los usuarios de la biblioteca deben ingresar su correo de Gmail y contraseña. Posteriormente recibirán de parte del correo del administrador una notificación de acceso. Deben dar clic en Abrir.



PERFIL

2

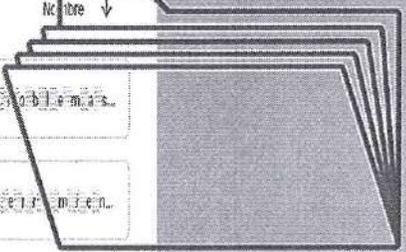
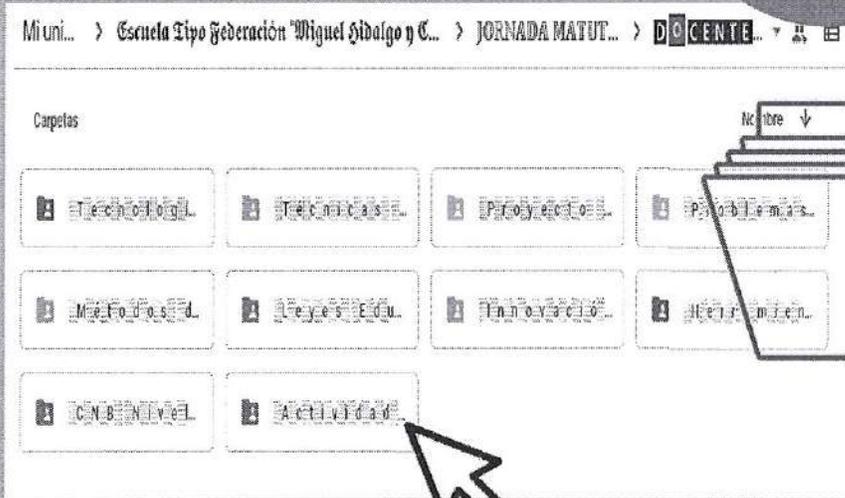
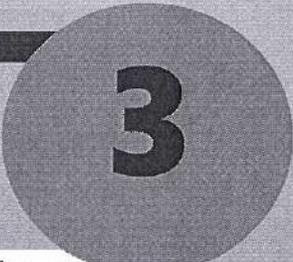
Al ingresar automáticamente aparecerán 2 perfiles: estudiantes y docentes, se debe seleccionar la carpeta a la cual se le agregará contenido.





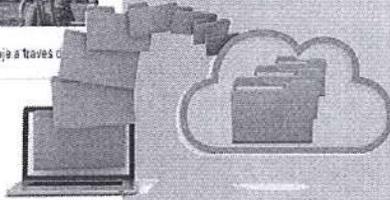
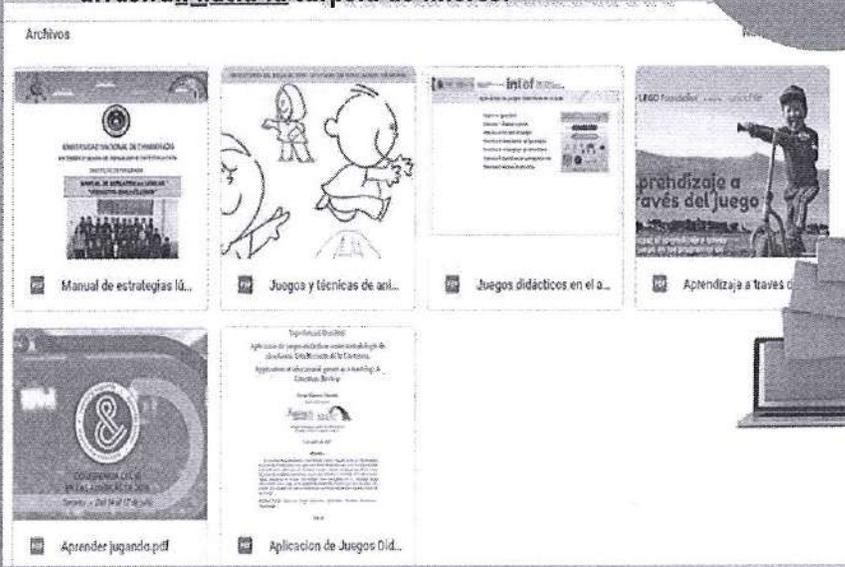
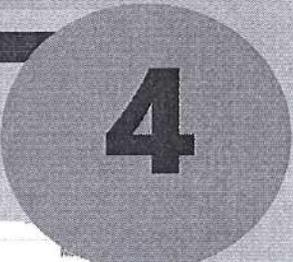
UBICACIÓN

Al seleccionar el perfil, se desplegarán 10 carpetas, estas con temas específicos, se deberá ubicar y seleccionar la carpeta en la cual se desee agregar contenido.



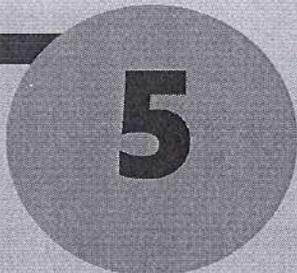
ALMACENAMIENTO

Al tener seleccionada la carpeta a la cual se cargará la información, se busca en el ordenador el archivo o archivos que se desean agregar y se arrastran hacia la carpeta de interés.





CONTENIDO



Al dar clic sobre la carpeta se desplegará los libros digitales que han sido cargados, estos estarán distribuidos por temas. Las carpetas existentes y sus respectivos libros son:

	 Actividades lúdicas	Aprender jugando Aprendizaje a través del juego Aplicación de juegos didácticos como metodología de enseñanza Juegos didácticos en el aula Juegos y técnicas de animación para primaria Manual de estrategias lúdicas
	 CNB Nivel Primario	CNB 1ero Primaria CNB 2do Primaria CNB 3ero Primaria CNB 4to Primaria CNB 5to Primaria CNB 6to Primaria
	 Herramientas de evaluación	Brújula de Evaluación Evaluación herramientas Herramientas de evaluación Herramientas de evaluación 2
	 Innovación Educativa	Cambio o innovación educativa Innovación educativa Innovación-Educativa La calidad e innovación educativa en la formación continua Que entendemos por innovación educativa
	 Leyes Educativas de Guatemala	Constitución Política de la República de Guatemala Ley de dignificación y catalogación del Magisterio Ley de Educación Nacional Reglamento de Evaluación Reglamento de la Ley de Educación Especial
	 Métodos de Enseñanza	Manual de estrategias de Enseñanza Aprendizaje Metodología de enseñanza Metodología de enseñanza y aprendizaje en altas capacidades Metodología de enseñanza 2 Métodos y técnicas de enseñanza
	 Problemas de aprendizaje	Como abordar los problemas de aprendizaje Dificultades de aprendizaje Dificultades en el aprendizaje Trastornos del aprendizaje y estilos de aprendizaje Trastornos de aprendizaje
	 Proyecto Educativo Inst.	PEI Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"
	 Técnicas de Enseñanza	Estrategias y técnicas didácticas en el rediseño Métodos y técnicas de enseñanza Métodos y técnicas didácticas Técnicas de enseñanza aprendizaje Técnicas didácticas para una enseñanza más formativa
	 Tecnología en la Educación	Importancia del uso de las plataformas educativas Introducción a la tecnología educativa Plataformas de enseñanza virtual para entornos educativos Tecnología educativa y su papel en el logro de los fines de la educación



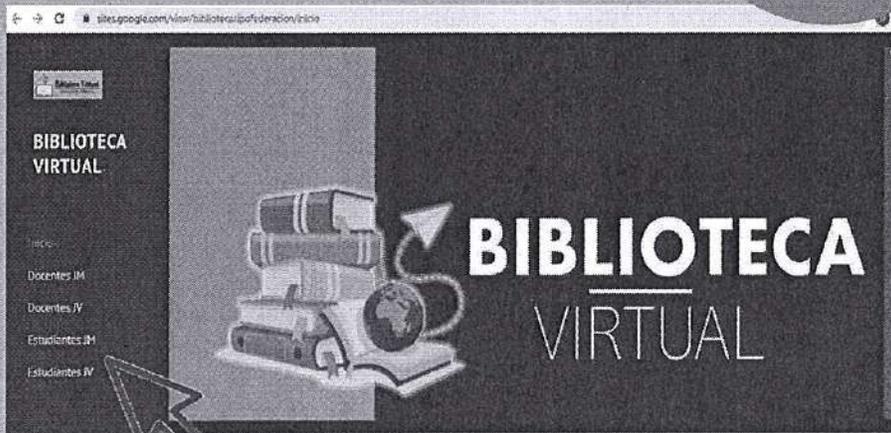
Instrucciones de acceso para los estudiantes



INGRESO

Los estudiantes accederán a la información por medio de google sites, por medio del siguiente link: <https://sites.google.com/d/1VrPOFnIoxATxEMDSzn2ZdrAVZFqJqD/p/1j5Ys8Mqdu8ttVugwTY1NLk3-CAES42Df/edit> seleccionar la jornada a la que pertenece.

1

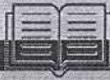


ASIGNATURA

Luego, de haber seleccionado la jornada, el estudiante debe buscar la asignatura de la cual desea descargar contenido, y dar clic en VER CONTENIDO

2




CONTENIDO
3

Al dar clic en ver contenido, automáticamente le abrirá una ventana con todos los archivos que el docente a cargado en Google Drive a esa asignatura. Las carpetas existentes y sus respectivos libros son:

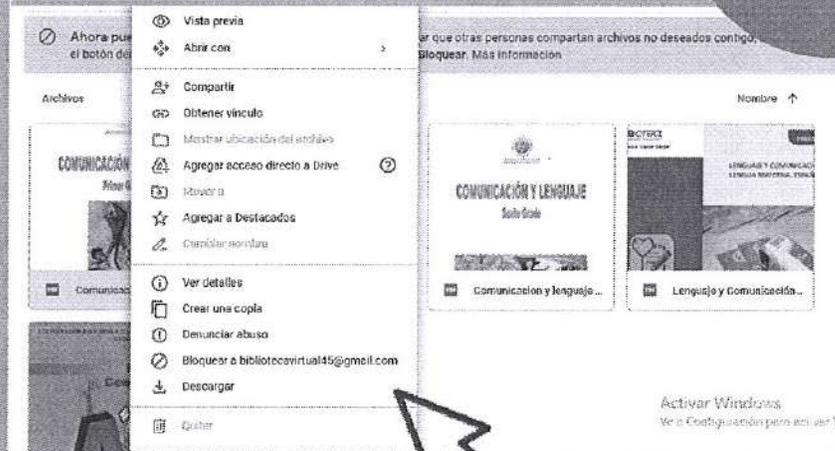
	 Ciencias naturales	Ciencias naturales Ciencias naturales 3er grado Ciencias naturales y tecnología 4to Primaria Ciencias naturales y tecnología 5to Primaria Ciencias naturales y tecnología 6to Primaria
	 Ciencias sociales	Ciencias sociales Santillana Ciencias sociales 4to grado Ciencias sociales 5to grado Ciencias sociales 6to grado
	 Comunicación y Lenguaje	Comunicación y Lenguaje 1 grado Comunicación y Lenguaje 2 grado Comunicación y Lenguaje 6 grado Lenguaje y Comunicación Primaria Lenguaje y Comunicación
	 Expresión artística	Arte en la comunidad educativa Arte y cultura Artes plásticas y visuales Didáctica plástica 6to Primaria Expresar con arte Expresión artística Juegos de arte
	 Inglés	Fichas de inglés para niños Fichas para aprender los números en inglés para niños Modulo inglés para niños Números en inglés Temas básicos para enseñar inglés
	 Kaqchikel	Kaqchikel 3ero Primaria Kaqchikel Choltzij Kaqchikel TijonikOxlajuj Kemonch'abäl Kaqchikel
	 Lectura	Aventuras de pinocho Barba azul Caperucita roja El famoso cohete El gigante egoísta El patito feo El ruiseñor y la rosa El soldadito de plomo La bella durmiente del bosque
	 Matemáticas	Matemáticas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 Matemáticas 5 Primaria Refuerzo Matemáticas 2
	 Poesía	A jugar con los poemas Poemas Antonio Machado Poesía para niños
	 Prod. y Des.	Economía y productividad Sistematización de buenas prácticas de productividad y desarrollo



DESCARGA

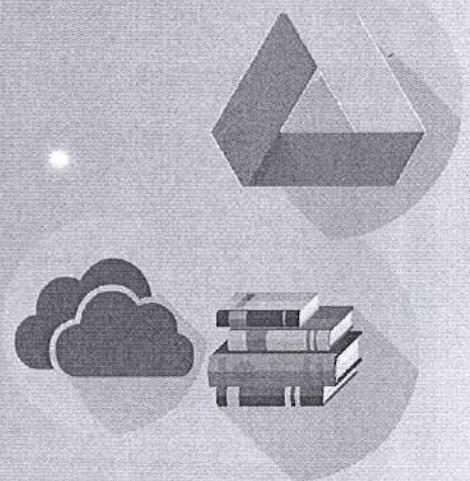
El estudiante podrá descargar todos los archivos existentes en la carpeta, dando clic derecho al documento y seleccionando la opción **DESCARGAR**

4



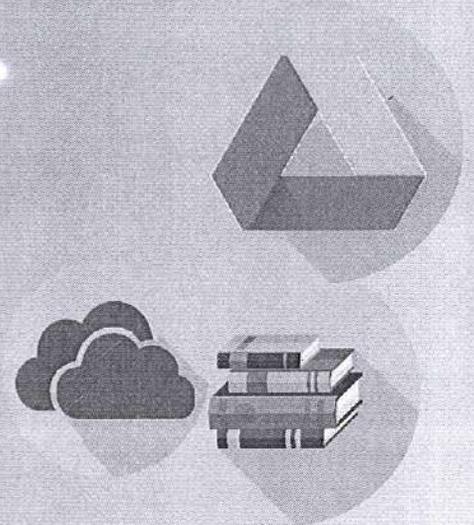
CONCLUSIONES

1. El manual de uso de la biblioteca virtual proporciona las instrucciones concretas para su correcta aplicación y efectividad, brindando apoyo en el proceso de enseñanza aprendizaje de cada uno de los miembros de la comunidad educativa de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
2. Los docentes de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla" por medio del manual de instrucciones podrán conocer los diferentes usos y funciones que brinda la biblioteca virtual, así como los diferentes recursos, de los cuales pueden hacer uso los estudiantes de la Escuela.
3. Por medio del manual de instrucciones, los estudiantes podrán comprender como tener acceso al contenido, de manera fácil, efectiva y específica sobre las áreas de académicas de estudio, el cual es facilitado directamente por sus docentes.



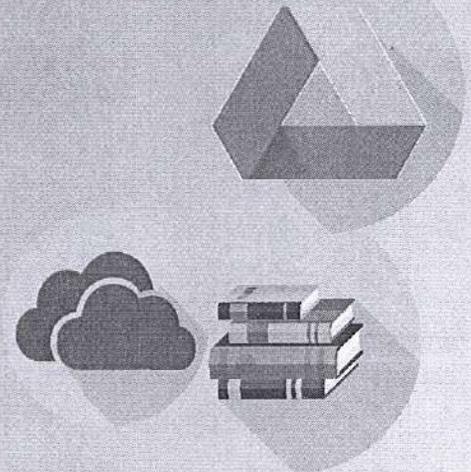
RECOMENDACIONES

1. A los docentes y estudiantes de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla", aplicar de manera correcta las indicaciones brindadas en el manual de instrucciones para aprovechar al máximo la herramienta digital proporcionada.
2. A los docentes de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla", hacer uso efectivo y eficiente de los recursos brindados por medio de la herramienta, para beneficio propio y de los estudiantes.
3. A los estudiantes de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla", aprovechar al máximo la herramienta digital proporcionada, para crecimiento intelectual propio y avance en el proceso de enseñanza aprendizaje y de esa manera tener una mejor percepción de los contenidos planteados por los docentes.



BIBLIOGRAFÍA

- Bilib. (2013). *Manual de uso avanzado de la aplicación Google Drive*. España.
- Fonseca, R. Z. (2008). *La Biblioteca Virtual: Reflexiones y consideraciones teóricas*. Perú: Biblios.
- Martínez, M. B. (2020). *Googles Sites como herramienta educativa*. Madrid: INTEF.
- UOC. (2000). *Usos y formas de la biblioteca virtual en la educación a distancia*. Madrid.





PLAN GENERAL DE DIAGNÓSTICO

1. Identificación de la institución:

Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"

2. Identificación del responsable del proyecto:

Damaris Eunice Marroquín Par

3. Objetivos:

• General:

Conocer las carencias de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla" del municipio de Chimaltenango, departamento de Chimaltenango, para proponer soluciones viables y factibles.

• Específicos:

1. Seleccionar las técnicas de investigación que se utilizarán para recolectar la información.
2. Elaborar los instrumentos que servirán para obtener la información.
3. Entrevistar al director de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
4. Observar las instalaciones y procesos desarrollados en la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla",

4. Actividades

- Elaborar el plan de diagnóstico para poder ejecutarlo en la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
- Desarrollar un registro en el cual se anote todo lo visualizado durante la observación.
- Solicitar al director de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla" la autorización para realizar el diagnóstico.
- Redactar los instrumentos que se requieren para elaborar el diagnóstico.
- Asistir a la institución para desarrollar la observación respectiva.
- Concretar cita con el encargado de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla" para llevar a cabo la entrevista



- Realizar la entrevista al encargado de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
- Redactar el informe del diagnóstico de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".

5. Técnicas de investigación:

- Observación
- Entrevista

6. Recursos:

- **Humanos**

- Asesor
- Epesista
- Director de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"
- Docentes de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"
- Supervisora educativa distrito 04-01-01

- **Físicos**

- Instalaciones de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"

- **Materiales**

- Hojas de papel
- Lapiceros
- Lápices
- Libreta de apuntes
- Computadora
- Tablet

- **Financieros**

- Aporte del estudiante
- Aporte de empresas privadas



informe de diagnóstico																				
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Metas

- Obtener datos reales y verídicos acerca de la situación de la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla".
- Recaudar información para determinar cuáles son los problemas que están afectando a la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"
- Examinar los datos obtenidos para deducir cuales son las causas y consecuencias de los problemas diagnosticados
- Priorizar el problema que más esté afectando a la Escuela Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"
- Plantear soluciones para erradicar el problema priorizado

10. Evaluación

El plan general del diagnóstico se evaluará por medio de una lista de cotejo con aspectos que permitan observar de forma objetiva el cumplimiento de proceso efectuado.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EVALUACIÓN DEL PLAN DE DIAGNÓSTICO

Lista de cotejo

Instrucciones: A continuación, se presentan una serie de aspectos para evaluar el capítulo I, que corresponde al diagnóstico. Si se evidencia la existencia del aspecto indicado, colocar una X en el SI, de lo contrario, colocar una X en el NO.

No	Indicadores	SI	NO
1	¿Se identificó claramente la institución?		
2	¿Se dio a conocer al responsable del proyecto?		
3	¿Los objetivos fueron claros y precisos?		
4	¿Las actividades fueron ordenadas coherentemente?		
5	¿Se enlistaron las técnicas de investigación a utilizar?		
6	¿Se detallaron recursos humanos, físicos, materiales y financieros?		
7	¿Se incluyó un presupuesto y cronograma detallados?		
8	¿Las metas establecidas son alcanzables?		



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Lista de cotejo

Instrucciones: A continuación, se presentan una serie de aspectos para evaluar el capítulo I, que corresponde al diagnóstico. Si se evidencia la existencia del aspecto indicado, colocar una X en el SI, de lo contrario, colocar una X en el NO.

No	Indicadores	SI	NO
1	¿Se elaboró un plan de diagnóstico institucional?		
2	¿Las fuentes de información fueron accesibles?		
3	¿Se utilizaron técnicas adecuadas para la recopilación de la información?		
4	¿Las técnicas utilizadas brindaron información acerca de las carencias existentes en la institución?		
5	¿La información proporcionada daba a conocer los factores que estaban generando las carencias existentes?		
6	¿El problema seleccionado era viable y factible?		
7	¿Las soluciones planteadas eran realistas y alcanzables?		
8	¿Se respetó el plan de diagnóstico institucional que se había elaborado?		



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO

Lista de cotejo

Instrucciones: A continuación, se presentan una serie de aspectos para evaluar el capítulo II, que corresponde al perfil del proyecto. Si se evidencia la existencia del aspecto indicado, colocar una X en el SI, de lo contrario, colocar una X en el NO.

No	Indicadores	SI	NO
1	¿El nombre es acorde a lo que se desarrollará en el proyecto?		
2	¿La descripción del proyecto es explícita?		
3	¿La justificación da a conocer las razones del porqué del proyecto?		
4	¿Los objetivos planteados son precisos y alcanzables?		
5	¿Las metas establecen las cantidades exactas que se pretenden alcanzar?		
6	¿Se dan a conocer los beneficiarios, tanto directos como indirectos?		
7	¿Se establecen las fuentes de financiamiento?		
8	¿Se realizaron las actividades tal y como se establece en el cronograma?		
9	¿Se incluyó un presupuesto detallado de los costos del proyecto?		
10	¿Se establecieron los recursos con los que contaban?		



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Lista de cotejo

Instrucciones: A continuación, se presentan una serie de aspectos para evaluar el capítulo III, que corresponde al proceso de ejecución del proyecto. Si se evidencia la existencia del aspecto indicado, colocar una X en el SI, de lo contrario, colocar una X en el NO.

No	Indicadores	SI	NO
1	¿Se establecieron las actividades que se desarrollarían en la ejecución?		
2	¿Se indicó quien era el responsable de realizar cada una de las actividades?		
3	¿Se fijaron fechas exactas para la realización de las actividades?		
4	¿Se dieron a conocer los resultados obtenidos en cada una de las actividades?		
5	¿Las actividades fueron supervisadas por el epesista?		
6	¿Se indicaron los productos creados?		
7	¿Los productos desarrollados responden a la problemática planteada?		
8	¿Los logros alcanzados se han establecido claramente?		



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO

Lista de cotejo

Instrucciones: A continuación, se presentan una serie de aspectos para evaluar el proyecto final. Si se evidencia la existencia del aspecto indicado, colocar una X en el SI, de lo contrario, colocar una X en el NO.

No	Indicadores	SI	NO
1	¿Se alcanzaron los objetivos planteados en el perfil del proyecto?		
2	¿Las actividades que se desarrollaron fueron congruentes para el logro de los objetivos?		
3	¿Los instrumentos diseñados fueron adecuados para evidenciar el logro de lo planteado en las diferentes etapas?		
4	¿El proyecto realizado resolvió el problema evidenciado?		
5	¿Tiene impacto el proyecto realizado en la comunidad educativa?		
6	¿Las actividades se desarrollaron como se indicaba en el cronograma?		
7	¿El tiempo estipulado para la realización del proyecto fue el adecuado?		
8	¿El presupuesto establecido cubrió con todos los gastos generados en el proyecto?		
9	¿La evaluación de las etapas se realizó al finalizar cada una de ellas?		



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

**ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE DE LA ESCUELA TIPO
FEDERACIÓN “MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA”**

Instrucciones: A continuación, se le presentan una serie de preguntas, responda de acuerdo a lo que desarrolla de forma cotidiana en su labor administrativa y docente.

1. ¿Cómo fomentan la interacción de la comunidad educativa en la Escuela?
2. ¿Qué grado académico posee?
3. ¿Qué materiales utiliza para impartir sus clases?
4. ¿Cuáles son las técnicas que utiliza para desarrolla sus clases?
5. ¿Cuál es el tipo de material didáctico que utiliza para impartir sus clases?
6. ¿Qué técnicas de agrupamiento utiliza para realizar trabajos en clase?
7. ¿Qué forma de evaluación utiliza con sus alumnos?
8. ¿Cómo evalúan el trabajo docente dentro de la escuela?
9. ¿Con que frecuencia de tiempo reciben capacitaciones de actualización docente?
10. ¿Cuál es el origen de los fondos que utiliza para realizar material didáctico?



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Entrevista dirigida a la Supervisora Educativa distrito 04-01-01

Comunidad:

1. La supervisión educativa se encuentra ubicada en un lugar accesible para las personas:
2. Cuentan con el apoyo del ministerio de educación para satisfacer todas las necesidades que se requieren dentro de la supervisión:
3. Considera que la infraestructura de la supervisión cumple con todas las medidas de higiene y seguridad para resguardar la integridad de los visitantes:
4. La supervisión educativa cuenta con el personal suficiente para atender a toda la comunidad educativa:
5. Cuentan con el apoyo de las autoridades municipales:
6. La supervisión educativa se encuentra en un sector vulnerable en donde los visitantes puedan sufrir algún accidente automovilístico:
7. La supervisión educativa se encuentra cerca de lugares donde se pueda apreciar variedad de recursos naturales:
8. Cuentan con el apoyo de organizaciones no gubernamentales:
9. Las instalaciones se encuentran en buen estado.
10. Dentro de la supervisión educativa existen áreas que puedan poner en riesgo la integridad física de los visitantes:



Institución:

1. ¿Cuáles son las transiciones que se han tenido en los últimos meses en la institución?
2. ¿Considera importante implementar nuevos protocolos sanitarios en la supervisión educativa?
3. ¿La institución tiene carencias? Mencione las tres prioritarias.
4. ¿Cuáles son los sucesos o épocas especiales de la supervisión educativa?
5. ¿Cuántos metros hay de área construida y cuantos de área descubierta?
6. ¿Cuáles son los aspectos relevantes que han sucedido en la historia de la supervisión educativa?

Recursos humanos:

1. ¿Cuántos empleados están bajo su cargo?
2. ¿Cuántos de género masculino?
3. ¿Cuántas de género femenino?
4. ¿Con cuántas secretarías cuentan actualmente?
5. ¿Cuántos empleados tienen en el área operativa?
6. ¿Cuántos empleados son fijos?
7. ¿Cuántos empleados son interinos?
8. ¿Cuál es el lugar de residencia de los trabajadores?
9. ¿Cuál es la cantidad de población que atienden?

Financiamiento:

1. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento de la supervisión educativa?
2. ¿El MINEDUC asigna presupuesto a la supervisión educativa?



3. ¿Qué tipo de donaciones recibe la institución anualmente?
4. ¿Qué tipo de ingresos percibe la supervisión educativa de instituciones privadas locales?
5. ¿Percibe la supervisión educativa algún tipo de ingresos económico del extranjero? ¿Cuáles?
6. ¿Qué otras actividades realizan la supervisión educativa para recaudar fondos económicos?
7. ¿Cómo se distribuye el presupuesto de ingresos de la supervisión educativa?
8. ¿Invierte económicamente la supervisión educativa en el pago de salarios y servicios operativos que no emplea el MINEDUC?
9. ¿Genera la supervisión educativa gastos mensuales en cuanto a la adquisición de materiales y suministros?
10. ¿Invierte la supervisión educativa en gastos de servicios generales, tales como: ¿agua potable, electricidad, teléfono, internet, entre otros?
11. ¿Qué tipo de control financiero interno y externo maneja la supervisión educativa, para operar los recursos?
12. ¿Cuál es la frecuencia de aplicación de auditorías en la supervisión educativa? ¿Quién la ejecuta?
13. ¿Qué libros contables maneja la supervisión educativa que tienen autorizados?
14. ¿Qué otros libros contables manejan la supervisión educativa?
15. ¿A qué registros contables tiene acceso la supervisión educativa?
16. ¿Qué otras personas tienen acceso y control de los ingresos de la supervisión educativa?



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Entrevista dirigida al director de la Escuela Tipo Federación Miguel Hidalgo y Costilla J.M. del municipio y departamento de Chimaltenango.

Comunidad:

1. La escuela se encuentra ubicada en un lugar accesible para las personas:
2. Logran satisfacer la demanda de alumnas que quieren ingresar a la escuela cada año:
3. Cuentan con el apoyo del ministerio de educación para satisfacer todas las necesidades que se requieren dentro de la escuela.
4. Considera que la infraestructura de la escuela cumple con todas las medidas de higiene y seguridad para resguardar la integridad de las niñas:
5. La escuela cuenta con el personal suficiente para atender a todas las niñas:
6. Cuentan con el apoyo de las autoridades municipales:
7. La escuela se encuentra en un sector vulnerable en donde las niñas puedan sufrir algún accidente automovilístico:
8. La escuela cuenta con un comité de padres de familia que apoyen al director de la escuela.
9. La escuela se encuentra cerca de lugares donde se pueda apreciar variedad de recursos naturales:
10. Cuentan con el apoyo de organizaciones no gubernamentales:



11. La escuela cuenta con espacios de recreación adecuados para las niñas de acuerdo a las diferentes edades:
12. Las áreas deportivas se encuentran en buen estado.
13. Dentro de la escuela existen áreas que puedan poner en riesgo la integridad física de las niñas.

Institución:

1. ¿Cuáles son las transiciones que se han tenido en los últimos meses en la institución?
2. ¿A qué distrito pertenece la escuela?
3. ¿La institución está preparada para el regreso a clases?
4. En el aspecto institucional ¿Qué elementos considera indispensables para el retorno a clases?
5. ¿Considera importante implementar nuevos protocolos sanitarios en el establecimiento?
6. ¿La institución tiene carencias? Mencione las tres prioritarias.
7. ¿Cuáles son los sucesos o épocas especiales de la escuela?
8. ¿Cuántos metros hay de área construida y cuantos de área descubierta?
9. ¿Quiénes fueron los fundadores de la institución?

Recursos humanos:

1. ¿Cuántos empleados están bajo su cargo?
2. ¿Cuántos de género masculino?
3. ¿Cuántas de género femenino?
4. ¿Cuántos profesionales universitarios hay en el área administrativa?
5. ¿Cuántos profesionales universitarios son docentes?



6. ¿Con cuántas secretarías cuentan actualmente?
7. ¿Cuentan con psicólogos para la atención estudiantil?
8. ¿Cuántos docentes laboran actualmente?
9. ¿Cuentan con área de enfermería?
10. ¿Cuántos empleados tienen en el área operativa?
11. ¿Cuántos empleados son fijos?
12. ¿Cuántos empleados son interinos?
13. ¿Cuál es el lugar de residencia de los docentes?
14. ¿Cuál es la cantidad de población estudiantil que atienden?
15. ¿Cómo considera la situación económica de los estudiantes?
16. ¿Cuál es la residencia de los estudiantes?

Financiamiento:

1. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento del establecimiento educativo?
2. ¿El MINEDUC asigna presupuesto a la Escuela a través de la Dirección Departamental de Educación en los 4 programas que implementa?
3. ¿Qué tipo de donaciones recibe la institución anualmente?
4. ¿La escuela obtiene ingresos económicos anualmente por prestación de servicios y alquileres?
5. ¿Qué tipo de ingresos percibe la escuela de instituciones privadas locales?
6. ¿Percibe la escuela algún tipo de ingresos económico del extranjero?
¿Cuáles?
7. ¿Qué otras actividades realizan la escuela para recaudar fondos económicos?



8. ¿Cuántas tiendas escolares existen en el establecimiento?
9. ¿Cómo se distribuye el presupuesto de ingresos del establecimiento educativo?
10. ¿Invierte económicamente la institución educativa en el pago de salarios y servicios operativos que no emplea el MINEDUC?
11. ¿Genera la escuela gastos mensuales en cuanto a la adquisición de materiales y suministros?
12. ¿Cómo distribuye el ingreso del programa de gratuidad de la educación que envía el MINEDUC?
13. ¿Invierte la institución en gastos de servicios generales, tales como: ¿agua potable, electricidad, teléfono, internet, entre otros?
14. ¿Qué tipo de control financiero interno y externo maneja la institución educativa, para operar los recursos?
15. ¿Cuál es la frecuencia de aplicación de auditorías en la institución educativa? ¿Quién la ejecuta?
16. ¿Qué libros contables maneja la institución educativa que tienen autorizados?
17. ¿Qué otros libros contables manejan la institución educativa?
18. ¿A qué registros contables tiene acceso el director de la institución?
19. ¿Qué otras personas tienen acceso y control de los ingresos de la institución?

Administración:

1. ¿Brinda el MINEDUC capacitaciones con respecto a los lineamientos y bases legales de la planeación institucional de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"?



2. ¿Cuál cree que es la mayor debilidad y fortaleza con la que cuenta la sección administrativa de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"?
3. ¿Qué sistemas de control utiliza en cuanto a la realización de actividades (planificación de clases y actividades extra-aula) de los docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"?
4. ¿Cuenta la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla" con un plan de contingencia que abarque casos como la pandemia que actualmente vive el país y ha afectado directamente al sistema educativo?
5. ¿Cuentan con manuales de procedimientos, manuales de asignación de puestos y funciones y manual de contratación, actualizados, que sean eficaces para la acción administrativa la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"?
6. ¿La Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla" cuenta con un reglamento interno actualizado que rija el actuar del empleado y empleador?
7. ¿La Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla" cuenta con un perfil laboral que le permita reclutar docentes capacitados para asignarles puestos específicos en el proceso de enseñanza aprendizaje?
8. ¿Para el resguardo y control de los bienes de la escuela, cuenta con un sistema que le permita inventariar y registrar el movimiento del patrimonio de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"?
9. ¿Qué medios o herramientas utilizan para la comunicación e interacción con los padres de familia de la Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación "Miguel Hidalgo y Costilla"?



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

INSTRUMENTO DE OBSERVACIÓN

Lista de cotejo

No	Indicadores	SI	NO
1	Cuentan con agua suficiente para abastecer a la comunidad educativa		
2	Existen recipientes adecuados para colocar los desechos		
3	Cuentan con área de desinfección en la escuela		
4	Los servicios sanitarios se encuentran en buen estado		
5	Existen protocolos de higiene al ingresar a la escuela		
6	Cuentan con infografías dando a conocer las buenas prácticas de higiene		
7	Las instalaciones son adecuadas para atender a la comunidad educativa		
8	Existe señalización de las diferentes áreas		
9	La iluminación de los salones es adecuada		
10	Existe ventilación en los salones		
11	Cuentan con áreas de higiene y limpieza con los insumos necesarios		
12	Los pupitres utilizados se encuentran en buen estado		
13	Existe un salón de audiovisuales		



14	La escuela cuenta con oficinas administrativas		
15	La escuela cuenta con biblioteca		
16	La escuela cuenta con bodega		
17	La escuela cuenta con cocina		
18	La escuela cuenta con área para deportes		