

Therla Maria Ayde Marroquin Ruano

“Rutas para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia en la Escuela Oficial Rural Mixta barrio El Cementerio, aldea El Rancho del municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso”

Asesora: M. Sc. Gloria Elida López Merlos



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Centro Universitario de El Progreso

Departamento de Pedagogía

Guastatoya, noviembre de 2021.

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

Guastatoya, noviembre de 2021.



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



Guastatoya, El Progreso 15 de noviembre de 2021

Ingeniero  
Luis Antonio Raguay Pirique  
Secretario Académico  
Centro Universitario de El Progreso  
Presente

Hago de su conocimiento que la estudiante: Therla Maria Ayde Marroquin Ruano

CUI: 3052 27645 0203

Registro Académico: 201540075

Dirección para recibir notificaciones: Aldea El Rancho, San Agustín Acasaguastlán

Número de teléfono: 41755721      Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Ha realizado las correcciones correspondientes sugeridas durante el examen Privado al informe final de EPS, titulado: "Rutas para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia en la Escuela Oficial Rural Mixta, barrio El Cementerio, aldea El Rancho, municipio de San Agustín Acasaguastlán, El Progreso".

Realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta, barrio El Cementerio, aldea El Rancho, municipio de San Agustín Acasaguastlán, El Progreso.

Por lo que se dictamina favorablemente para que proceda a entregar dos copias en CD, en horario de 9:00 a 17:00 horas en Secretaría Académica.

Se extiende la presente constancia en la ciudad de Guastatoya, departamento de El Progreso a los quince días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MA Dairin Emilsa Catalán Paz  
Coordinadora Unidad de EPS  
Centro Universitario de El Progreso



# Índice

|   |    |
|---|----|
| Resumen .....                             | i  |
| Introducción.....                         | ii |
| CAPÍTULO I .....                          | 1  |
| 1. Diagnóstico.....                       | 1  |
| Institución avaladora .....               | 1  |
| 1.1 Ubicación geográfica .....            | 1  |
| 1.1.1 Localización.....                   | 1  |
| 1.1.2 Tamaño .....                        | 1  |
| 1.1.3 Clima .....                         | 1  |
| 1.1.4 Suelo .....                         | 2  |
| 1.1.5 Principales accidentes.....         | 2  |
| 1.1.6 Recursos naturales .....            | 2  |
| 1.1.7 Vías de comunicación.....           | 2  |
| 1.2. Situación económica .....            | 3  |
| 1.2.1 Productividad .....                 | 3  |
| 1.2.2 Fuentes laborales .....             | 3  |
| 1.2.3 Medios de comunicación.....         | 3  |
| 1.2.4 Servicios de transporte .....       | 3  |
| 1.2.5 Composición social .....            | 4  |
| 1.2.5.1 Integración de la población ..... | 4  |
| 1.2.5.2 Organizaciones funcionales.....   | 4  |
| 1.2.5.3 Grupos étnicos.....               | 4  |
| 1.2.5.4 Instituciones educativas.....     | 4  |
| 1.2.5.5 Vivienda .....                    | 4  |

|  |    |
|--|----|
| 1.2.5.6 Costumbres.....  | 5  |
| 1.3 Político.....  | 5  |
| 1.1.1 Participación cívica ciudadana.....                                  | 5  |
| 1.3.1 Organizaciones de poder local.....                                   | 5  |
| 1.3.2 Agrupaciones políticas.....  | 5  |
| 1.3.2.1 Gobierno local.....  | 6  |
| 1.3.2.2 Organización administrativa.....                                   | 6  |
| 1.3.3.3 Competitividad.....  | 6  |
| 1.3.3 Filosófico.....  | 6  |
| 1.3.3.1 Prácticas de espiritualidad.....                                   | 6  |
| 1.3.3.2 Valores en la convivencia familiar y social.....                   | 6  |
| 1.4 Análisis institucional de la Dirección Departamental de Educación..... | 7  |
| 1.4.1 Datos generales de la institución.....                               | 7  |
| 1.4.1.1Nombre de la institución.....                                       | 7  |
| 1.4.1.2 Tipo de institución.....   | 7  |
| 1.4.1.3 Ubicación geográfica.....  | 7  |
| 1.4.1.4 Croquis.....   | 8  |
| 1.4.2 Misión de la institución.....  | 10 |
| 1.4.3 Visión de la institución.....  | 10 |
| 1.4.4 Políticas institucionales.....                                       | 10 |
| 1.4.5 Objetivos.....   | 11 |
| 1.4.5.1 Generales.....   | 11 |
| 1.4.5.2 Específicos.....   | 11 |
| 1.4.6 Metas.....   | 12 |
| 1.4.7 Estructura organizacional.....                                       | 13 |

|   |    |
|---|----|
| 1.4.8 Recursos .....  | 13 |
| 1.4.8.1 Humanos.....  | 13 |
| 1.4.8.2 Materiales .....                                      | 16 |
| 1.4.8.3 Institucionales.....                                  | 16 |
| 1.4.8.4 Financieros .....                                     | 17 |
| 1.4.9 Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico .....  | 17 |
| 1.4.9.1 Instrumentos .....                                    | 17 |
| 1.4.10 Lista de Carencias .....                               | 18 |
| 1.5 Institución avalada .....                                 | 19 |
| 1.5.1 Datos generales de la institución avalada.....          | 19 |
| 1.5.1.2 Nombre de la institución .....                        | 19 |
| 1.5.1.3 Tipo de institución.....                              | 19 |
| 1.5.1.4 Ubicación geográfica.....                             | 19 |
| 1.5.1.5 Misión.....   | 20 |
| 1.5.1.6 Visión .....  | 20 |
| 1.5.1.7 Políticas .....                                       | 20 |
| 1.5.1.8 Objetivos .....                                       | 20 |
| 1.5.1.9 Metas .....   | 21 |
| 1.5.1.10 Estructura organizacional .....                      | 21 |
| 1.5.1.11 Recursos .....                                       | 21 |
| 1.6 Lista de carencias.....                                   | 23 |
| 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas .....      | 24 |
| 1.8 Matriz de priorización /Jerarquización del problema ..... | 25 |
| 1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad .....               | 27 |
| CAPITULO II.....  | 30 |

|   |    |
|---|----|
| 2. Fundamentación Teórica .....   | 30 |
| 2.1 Rutas .....   | 30 |
| 2.1.1 Manejo.....   | 30 |
| 2.1.2 Herramientas .....  | 30 |
| 2.1.2.1 Herramientas digitales.....   | 31 |
| 2.1.2.3 Programas.....  | 32 |
| 2.1.2.4 Aplicaciones .....  | 32 |
| 2.1.3 Herramientas aplicadas en el campo educativo.....                         | 33 |
| 2.1.3.1 Herramientas para Videoconferencias .....                               | 33 |
| 2.1.3.2 Herramientas para Evaluación .....                                      | 33 |
| 2.1.3.3 Herramientas para Diseño .....  | 34 |
| 2.1.3.4 Herramientas para contenidos .....                                      | 34 |
| 2.1.3.5 Herramientas para Aula virtual .....                                    | 35 |
| 2.2 Educación.....  | 35 |
| 2.2.1 Educación a distancia.....  | 36 |
| 2.2.2 Educación virtual.....  | 37 |
| 2.2.3 Entornos virtuales de aprendizaje .....                                   | 38 |
| 2.2.4 Plataformas virtuales .....   | 38 |
| 2.2.5 Coyuntura en el modelo educativo guatemalteco en tiempos de pandemia..... | 39 |
| 2.2.5.1 Modelo educativo.....   | 39 |
| 2.2.5.2 Pandemia (COVID-19) .....   | 39 |
| 2.3 Fundamentación legal.....   | 39 |
| 2.3.1 Constitución Política de la República de Guatemala .....                  | 39 |
| 2.3.2 Ley de Educación Nacional.....  | 40 |

|  |    |
|--|----|
| 2.3.3 Acuerdo ministerial 3590-2011, Disposiciones que norman la modalidad a distancia y el funcionamiento de las instituciones educativas que la realizan. .... | 41 |
| CAPÍTULO III .....   | 42 |
| 3. Plan de Acción .....  | 42 |
| 3.1 Título del Proyecto.....   | 42 |
| 3.2 Problema .....   | 42 |
| 3.3 Ubicación.....   | 42 |
| 3.4 Unidad Ejecutora .....   | 42 |
| 3.5 Tipo de Proyecto .....   | 42 |
| 3.6 Justificación .....  | 43 |
| 3.7 Objetivos.....   | 43 |
| 3.7.1 Objetivo general .....   | 43 |
| 3.7.2 Objetivos específicos.....   | 43 |
| 3.8 Metas.....   | 44 |
| 3.8.1 Beneficiados.....  | 44 |
| 3.8.1.1 Directos .....   | 44 |
| 3.8.1.2 Indirectos.....  | 44 |
| 3.8.1.3 Actividades.....   | 45 |
| 3.8.1.4 Cronograma de actividades para el logro de los objetivos .....   | 45 |
| 3.9 Técnicas metodológicas.....  | 48 |
| 3.9.1 Tiempo de realización .....  | 48 |
| 3.9.2 Recursos .....   | 48 |
| 3.9.2.1 Humanos.....   | 48 |
| 3.9.2.2 Materiales .....   | 48 |
| 3.9.2.3 Financieros .....  | 49 |



|   |     |
|---|-----|
| 3.9.2.4 Presupuesto.....  | 49  |
| Capítulo IV .....   | 50  |
| 4. Ejecución y sistematización de la experiencia .....  | 50  |
| 4.1 Ejecución .....   | 50  |
| 4.1.1 Actividades realizadas.....   | 51  |
| 4.2 Productos y logros .....  | 53  |
| 4.3 Sistematización de la experiencia .....   | 124 |
| 4.4 Resultados obtenidos de las encuestas aplicadas a las docentes, previo a la ejecución del proyecto..... | 129 |
| Capítulo V .....  | 140 |
| 5. Evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado.....  | 140 |
| 5.1 Evaluación ex ante .....  | 140 |
| 5.2 Evaluación durante o de desarrollo.....   | 142 |
| 5.3 Evaluación ex post .....  | 144 |
| Capítulo VI.....  | 148 |
| 6. Informe del proyecto voluntariado.....   | 148 |
| 6.1 Nombre del proyecto .....   | 148 |
| 6.1.1 Ubicación geográfica.....   | 148 |
| 6.1.2 Descripción del proyecto .....  | 148 |
| 6.1.3 Fuente de financiamiento.....   | 149 |
| 6.1.4 Unidad de coordinación.....   | 149 |
| 6.1.5 Monto individual del proyecto .....   | 149 |
| 6.1.6 Objetivos del proyecto.....   | 149 |
| 6.1.7 Procedimiento.....  | 150 |
| 6.1.8 Resultados.....   | 150 |

|   |     |
|---|-----|
| Comentario general del Proyecto de la Hidroponía..... | 151 |
| Conclusiones.....                                     | 152 |
| Recomendaciones .....                                 | 153 |
| Referencias .....                                     | 154 |
| Apéndices .....                                       | 157 |
| Anexos .....  | 200 |

## Índice de tablas

|   |    |
|---|----|
| Tabla 1 Políticas Educativas .....  | 10 |
| Tabla 2 Metas estratégicas de MINEDUC (2020-2024) .....                                       | 12 |
| Tabla 3 Recursos humanos.....   | 14 |
| Tabla 4 Mobiliario y equipo de la Dirección Departamental de Educación, El Progreso.....      | 16 |
| Tabla 5 Recursos institucionales de la Dirección Departamental de Educación, El Progreso..... | 16 |
| Tabla 6 Recursos humanos de la Escuela Oficial Rural Mixta .....                              | 21 |
| Tabla 7 Recursos materiales de la Escuela Oficial Rural Mixta .....                           | 22 |
| Tabla 8 Recursos institucionales de la Escuela Oficial Rural Mixta.....                       | 22 |
| Tabla 9 Análisis de los problemas.....  | 24 |
| Tabla 10 Matriz de priorización.....  | 25 |
| Tabla 11 Factores / solución.....   | 26 |
| Tabla 12 Factores / solución.....   | 26 |
| Tabla 13 Análisis de viabilidad y factibilidad.....   | 27 |
| Tabla 14 Cronograma de actividades de ejecución de la intervención. ....                      | 45 |
| Tabla 15 Presupuesto .....  | 49 |
| Tabla 16 Actividades planeadas y ejecutadas en el mes de agosto de 2020 .....                 | 51 |
| Tabla 17 Actividades planeadas y ejecutadas en el mes de septiembre de 2020 .....             | 52 |
| Tabla 18 Actividades planeadas y ejecutadas en el mes de Julio de 2021 .....                  | 53 |
| Tabla 19 Productos y logros.....  | 53 |

## Índice de figuras

|   |     |
|---|-----|
| Figura 1 Plano departamental 1er. Nivel. Basado en –DIDEDUC- tomado de Ortiz (2019). .....  | 8   |
| Figura 2 Plano departamental, nivel 2. Basado en –DIDEDUC- tomado de Ortiz (219). .....   | 9   |
| Figura 3 Organigrama institucional de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso. Tomado de Ortiz, basado en Dirección Departamental de Educación El Progreso (s.f.)..... | 13  |
| Figura 4 Organigrama institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta. Elaboración propia. (2020). .....   | 21  |
| Figura 5 Grafica. ¿Anteriormente conocía las herramientas digitales socializadas en los talleres de asesoría pedagógica? Elaboración propia (2021).....                               | 130 |
| Figura 6 Grafica. ¿Conocía la utilidad pedagógica de las herramientas digitales? Elaboración propia (2021).....   | 131 |
| Figura 7 Grafica. ¿Implementará las herramientas digitales en su labor docente? Elaboración propia (2021).....  | 132 |
| Figura 8 Grafica. ¿Qué opina sobre las nuevas tecnologías aplicadas en el campo educativo? Elaboración propia (2021).....   | 133 |
| Figura 9 Grafica. ¿Cuál es su opinión sobre la importancia de recibir capacitaciones constantemente? Elaboración propia (2021). .....   | 134 |
| Figura 10 Grafica. ¿Le gustaría recibir más capacitaciones sobre herramientas digitales? Elaboración propia (2021).....   | 135 |
| Figura 11 Grafica. ¿Qué tipo de herramientas digitales le gustaría conocer? Elaboración Propia (2021). .....  | 136 |
| Figura 12 Grafica. ¿Qué tipo de herramientas digitales le es útil en su metodología de enseñanza? Elaboración propia (2021).....  | 137 |
| Figura 13 Grafica. ¿Qué modalidad educativa considera acertada en su campo laboral? Elaboración propia (2021).....  | 138 |
| Figura 14 Grafica. ¿Los talleres cumplieron con sus expectativas? Elaboración propia (2021). .....  | 139 |
| Figura 15 Vertebración. Fundamentación teórica. Elaboración propia (2021) .....   | 171 |
| Figura 16 Invitación. Taller de asesoría pedagógica virtual para el manejo de herramientas digitales. Elaboración propia (2020). .....  | 182 |

|  |     |
|--|-----|
| Figura 17 Formulario de inscripción. Elaboración propia (2020).....  | 184 |
| Figura 18 Fotografía del primer taller de asesoría presencial. Elaboración propia (2020).  | 187 |
| Figura 19 Fotografía del claustro de docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta.<br>Elaboración propia (2020).....   | 187 |
| Figura 20 Último taller de asesoría pedagógica virtual. Elaboración propia (2020).....   | 188 |
| Figura 21 Cierre de los talleres de asesoría pedagógica. Elaboración propia (2020).....  | 188 |
| Figura 22 Fotografía de la entrega de la guía. Elaboración propia (2021).....  | 193 |
| Figura 23 Fotografía de la entrega del plan de sostenibilidad. Elaboración propia (2021).<br>.....   | 193 |
| Figura 24 . Diploma. Taller de asesoría pedagógica virtual para el manejo de herramientas<br>digitales. Elaboración propia (2021). .....                     | 194 |
| Figura 25 Invitación. Diplomado de Entornos Virtuales de Aprendizaje. Elaboración propia<br>(2021). .....  | 197 |
| Figura 26 Bienvenida al Diplomado –EVA-. Elaboracion propia (2020).....  | 198 |
| Figura 27 Fotografía del acompañamiento realizado por el equipo de epesistas del<br>municipio de San Agustín Acasaguastlán. Elaboración propia (2020). ..... | 198 |
| Figura 28 Diploma. Diplomado Entornos Virtuales de Aprendizaje. Elaboración propia<br>(2020). .....  | 199 |
| Figura 29 Entrega de material para el cultivo hidropónico. Elaboración propia (2020)....   | 200 |
| <i>Figura 30 Recepción de hortalizas para el cultivo hidropónico. Elaboración propia (2020).</i><br>.....  | 200 |

## Índice de graficas

|                  |     |
|------------------|-----|
| Gráfica 1 .....  | 130 |
| Gráfica 2 .....  | 131 |
| Gráfica 3 .....  | 132 |
| Gráfica 4 .....  | 133 |
| Gráfica 5 .....  | 134 |
| Gráfica 6 .....  | 135 |
| Gráfica 7 .....  | 136 |
| Gráfica 8 .....  | 137 |
| Gráfica 9 .....  | 138 |
| Gráfica 10 ..... | 139 |

## **Resumen**

El Ejercicio Profesional Supervisado fue desarrollado en la Escuela Oficial Rural Mixta ubicada en el barrio El Cementerio de la aldea El Rancho del municipio de San Agustín Acasaguastlán del departamento de El Progreso. Al detectar una carencia predominante se procedió a buscar una solución viable factible para la problemática, partiendo de esto surge el nombre del proyecto siendo “Rutas para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia en la Escuela Oficial Rural Mixta barrio El Cementerio, aldea El Rancho del municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso”.

Para fundamentar el título del proyecto se requirieron las aportaciones de autores y una base legal para posteriormente pasar a la fase de ejecución que consistió en la realización de actividades como la aplicación de herramientas para la recolección de datos. Para brindar solución a la problemática se diseñó una guía como ruta para el manejo e implementación de herramientas digitales, la cual fue socializada a través de talleres de inducción en los cuales se abordaron sus beneficios para continuar con los procesos educativos.

**Palabras clave:** educación, herramientas, proyecto, rutas, solución.

## **Introducción**

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- propio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa consiste en una serie de procedimientos, que van desde la selección de una institución a la ejecución de un proyecto. La intervención se llevó a cabo en la Escuela Oficial Rural Mixta ubicada en el barrio El Cementerio de la aldea El Rancho del municipio de San Agustín Acasaguastlán del departamento de El Progreso.

El-EPS-está conformado de cinco fases esenciales las cuales están distribuidas por capítulos, los cuales se presentan de la siguiente manera:

El CAPÍTULO I hace referencia al diagnóstico realizado a las instituciones avaladora y avalada a través de instrumentos para la recolección de datos y hacer un listado de sus carencias, las cuales por medio de diferentes análisis se pueda determinar el problema predominante, del resultado de estos procesos surge el nombre del proyecto: “Rutas para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia en la Escuela Oficial Rural Mixta barrio El Cementerio, aldea El Rancho del municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso”.

Posterior a la obtención del nombre del proyecto se conforma el CAPÍTULO II que corresponde a la fundamentación teórica que respalde las variables del título exponiendo la teoría de diferentes autores, acompañada de definiciones de la legislación nacional para brindar validez legal al proyecto.

Dentro del CAPÍTULO III se encuentra el objetivo del -EPS-, se presenta a detalle el plan de acción donde se encuentran los principales aspectos de la ejecución del proyecto, se especifica las acciones a realizar para brindar solución a la problemática priorizada anteriormente con el diagnóstico, se detallan los objetivos a alcanzar y las actividades empleadas en la intervención, enfatizando la elaboración de una guía de “Rutas para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia”, la realización de talleres de inducción sobre el contenido de la guía.

En el CAPÍTULO IV correspondiente a la ejecución y sistematización del -EPS- se describe de forma detallada la intervención realizada, procesos efectuados, los productos y



logros y la experiencia de la epesista describiendo implicaciones y lecciones aprendidas, por último, se exponen los resultados obtenidos del proyecto ejecutado.

Las evaluaciones de las fases anteriores y del informe final se encuentran en el CAPÍTULO V, se presentan listas de cotejo para evaluar que cada fase cumpla con los aspectos requeridos del Ejercicio Profesional Supervisado.

El CAPÍTULO VI contiene un informe de la fase de voluntariado la cual consistió en la implementación de cultivo hidropónico de hortalizas de consumo diario, se brinda la descripción del proyecto, objetivos, procedimientos y los resultados obtenidos de la intervención realizada en conjunto con la familia beneficiada.

Por último, se encuentran apéndices y anexos como evidencia y soporte de la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, incluidas planificaciones, cronogramas, instrumentos para la recolección de datos y fotografías.

# **CAPÍTULO I**

## **DIAGNÓSTICO**

### **Institución avaladora**

#### 1.1 Ubicación geográfica

##### **1.1.1 Localización**

Según el Instituto Nacional de Estadística -INE- (2008) en el boletín estadístico del departamento de El Progreso describe que:

El Progreso se encuentra situado en la región III o región Nor-Oriental, limita al Norte con el departamento de Alta Verapaz; al Sur con Guatemala y Jalapa; al Este con Zacapa y Jalapa; y al Oeste con Baja Verapaz y Guatemala. Se ubica en la latitud 14° 51' 14. (p. 28)

##### **1.1.2 Tamaño**

Según el Instituto Nacional de Estadística (2008) el departamento de El Progreso tiene una extensión territorial de 1,922 km<sup>2</sup>.

##### **1.1.3 Clima**

Según Ventures (2020): en El Progreso, la temporada de lluvia es bochornosa y nublada, la temporada seca es mayormente despejada y es muy caliente durante todo el año. Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de 17 °C a 33 °C y rara vez baja a menos de 14 °C o sube a más de 36 °C. (p. 28)

#### **1.1.4 Suelo**

Según (Martínez, 2000) en el departamento de El Progreso: “Por lo general los suelos han sido considerados pobres, calizos y arcillosos, poco profundos, que se han formado sobre materiales sedimentarios y metamórficos, como la serpentina y esquistos”. (p. 29)

#### **1.1.5 Principales accidentes**

Entre los principales accidentes geográficos del departamento de El Progreso se encuentra: la sierra de las Minas la cual según Martínez (2000) “Atraviesa el departamento al norte del río Grande o Motagua, abarcando los municipios de San Agustín Acasaguastlán, Morazán y San Cristóbal Acasaguastlán”. De igual manera según el INE (2008) se encuentran como accidentes geográficos los ríos: “Motagua, Plátanos, Hato, Morazán, Las Ovejas, Huyús y Huija”

#### **1.1.6 Recursos naturales**

El departamento de El Progreso se encuentra en una zona semiárida del país, aunque esto no es impedimento para que haya una amplia diversidad de formas de vida en la flora y la fauna. Los principales recursos naturales son sus bosques áridos en el corredor seco del valle del río Motagua y su reserva natural en la sierra de Las Minas.

Según la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- IV Informe de Gobierno (2011) “El departamento de El Progreso presenta 6 zonas de vida, razón que hace que posea una diversidad de ecosistemas, convirtiéndolo en uno de los sitios claves favorables al endemismo”. (p. 45)

#### **1.1.7 Vías de comunicación**

Según la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- IV Informe de Gobierno (2011) en el Plan de desarrollo departamental 2011-2025 el departamento de El Progreso es atravesado de Este a Oeste por la carretera asfaltada CA-9 que comunica hacia al Atlántico y al resto del Oriente de la República, a los principales puertos nacionales y a varios países de América Central. Así también, por la carretera CA-14 que comunica hacia Las Verapaces y la carretera RN-19 que comunica hacia el departamento de Jalapa.

## **1.2. Situación económica**

### **1.2.1 Productividad**

Según el Instituto Nacional de Estadística -INE- (2008) en el boletín estadístico del departamento de El Progreso, la productividad se divide en dos categorías principales: la agrícola con frijol, maíz, tabaco, tomate; y la producción artesanal con cestería, cerámica, pirotecnia.

### **1.2.2 Fuentes laborales**

Según -SEGEPLAN- (2011) en el Plan de desarrollo departamental 2011-2025 el departamento de El Progreso, las fuentes laborales se dividen en 3 sectores los cuales son los principales: el sector primario de la economía es ocupada en actividades de agricultura, el sector secundario se ocupa de actividades de la industria y el sector terciario que se dedica actividades comerciales y de servicios.

### **1.2.3 Medios de comunicación**

En la actualidad el departamento cuenta con amplia diversidad de medios de comunicación como: telefonía, internet móvil y residencial, servicio de televisión de paga por cable y satelital, radios departamentales.

### **1.2.4 Servicios de transporte**

Según -SEGEPLAN- (2011) en el Plan de desarrollo departamental 2011-2025 el departamento de El Progreso, los servicios de transporte se dividen en cuatro niveles los cuales se describen a continuación:

- Primer nivel: servicio de mototaxis, en un mismo municipio.
- Segundo nivel: transporte extraurbano de rutas cortas, entre municipios.
- Tercer nivel: transporte extraurbano de rutas intermedias, desde los municipios hacia la capital del país.
- Cuarto nivel: transporte extraurbano de rutas largas interdepartamentales.

## **1.2.5 Composición social**

### **1.2.5.1 Integración de la población**

Según el Instituto Nacional de Estadística en el XII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda (2018), el departamento de El Progreso en el 2018, cuenta con una población total de 176, 632 habitantes; 87,172 de género masculino y 89,460 de género femenino. San Agustín Acasaguastlán es el municipio con más población en el cual habitan un total de 45,765 personas.

### **1.2.5.2 Organizaciones funcionales**

SEGEPLAN (citado en Morales, 2019) “El departamento de El Progreso y sus comunidades están organizadas por medio de Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDES- y Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES, comités diversos y asociaciones locales integrados también por líderes de las comunidades”. (p. 59)

### **1.2.5.3 Grupos étnicos**

Según -SEGEPLAN- (2011) en el Plan de desarrollo departamental 2011-2025 el departamento de El Progreso “La población del departamento de El Progreso, es mayoritariamente no indígena, estando representada la población de otras comunidades indígenas únicamente por el 0.89%”.

### **1.2.5.4 Instituciones educativas**

Según -SEGEPLAN- (2011) en el Plan de desarrollo departamental 2011-2025 el departamento de El Progreso “De 600 establecimientos que existen en el territorio 203 son del nivel preprimaria; 278 de primaria; 74 del ciclo básico y 45 del ciclo diversificado. El 80% es del sector oficial, el 17% son privados y el 3% por cooperativa”. (p. 29)

### **1.2.5.5 Vivienda**

Existe una marcada diferencia en este sector porque existen tipos de viviendas con un nivel superlativo de comodidades, otras que cumplen con los servicios básicos y por último

las que representan el sector más vulnerable de la población ya que no cuentan con una vivienda digna o en el peor de los casos no la poseen.

#### **1.2.5.6 Costumbres**

Las costumbres en El Progreso se desarrollan conforme a la época o fecha específica, por ejemplo: fiestas de independencia; desfiles, concursos, noches cívicas, fiestas de fin de año; posadas, celebraciones, desfiles, ferias patronales o titulares; rodeos, desfiles hípicas, entre otros.

### **1.3 Político**

#### **Participación cívica ciudadana**

La participación cívica ciudadana de la población del departamento se evidencia en diferentes sectores como organizaciones o asociaciones sin fines de lucro, comités, equipos de trabajo, entre otros.

##### **1.3.1 Organizaciones de poder local**

Las organizaciones de poder local en el departamento están conformadas con lo establecido en el Decreto 11-2002 Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, que en su artículo 4. Integración del Sistema de Consejos de Desarrollo, describe lo siguiente:

El Sistema de Consejos de Desarrollo está integrado por niveles, en la siguiente forma:

- a. El nacional, con el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural.
- b. El regional, con los Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural.
- c. El departamental, con los Consejos Departamentales de Desarrollo.
- d. El municipal, con los Consejos Municipales de Desarrollo.
- e. El comunitario, con los Consejos Comunitarios de Desarrollo.

##### **1.3.2 Agrupaciones políticas**

En el departamento de El Progreso existen diversidad de agrupaciones las cuales se conforman con intereses en común o convivencia.

### **1.3.2.1 Gobierno local**

El gobierno local se conforma en diferentes organizaciones las cuales se encuentran conformadas en orden descendente desde: Consejos Departamentales de Desarrollo -CODEDE-, Consejos Municipales de Desarrollo -COMUDE-, Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-. Cada una con sus representantes: gobernador, alcaldes, presidentes de COCODES.

### **1.3.2.2 Organización administrativa**

El departamento de El Progreso posee una organización político-administrativa la cual se encuentran cargos como: Gobernador, Diputados, Alcaldes, Consejos Comunitarios.

### **1.3.2.3 Competitividad**

La Dirección Departamental de Educación es la única institución de su tipo en El Progreso por lo tanto este aspecto no aplica.

## **1.3.3 Filosófico**

### **1.3.3.1 Prácticas de espiritualidad**

Por la gran influencia española que tuvo este departamento desde la Conquista, las abundantes Cofradías que ejercían en esa época fueron sucumbiendo a finales del Siglo XVIII, llegando en el siglo XIX a su más mínima expresión (SEGEPLAN, 2011).

Actualmente se profesa la religión católica en gran mayoría, aunque acompañada muy de cerca de la religión evangélica con sus denominaciones.

### **1.3.3.2 Valores en la convivencia familiar y social**

Determinar qué valores practica la población en su totalidad es una acción relativa y se encamina a la formación que cada persona haya tenido desde su niñez. Sin embargo, la población de El Progreso se caracteriza por la amabilidad, el respeto y las buenas relaciones interpersonales.

## **1.4 Análisis institucional de la Dirección Departamental de Educación**

### **1.4.1 Datos generales de la institución**

#### **1.4.1.1 Nombre de la institución**

Dirección Departamental de Educación -DIDEDUC-

#### **1.4.1.2 Tipo de institución**

Según Acuerdo Gubernativo No. 165-96 del 21 de mayo de 1996 “Creación de las Direcciones Departamentales de Educación” es una institución departamental estructurada, organizada y descentralizada con fines educativos y administrativos.

#### **1.4.1.3 Ubicación geográfica**

Calle Cementerio Viejo, barrio Las Joyas, municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso.



### 1.4.1.4 Croquis

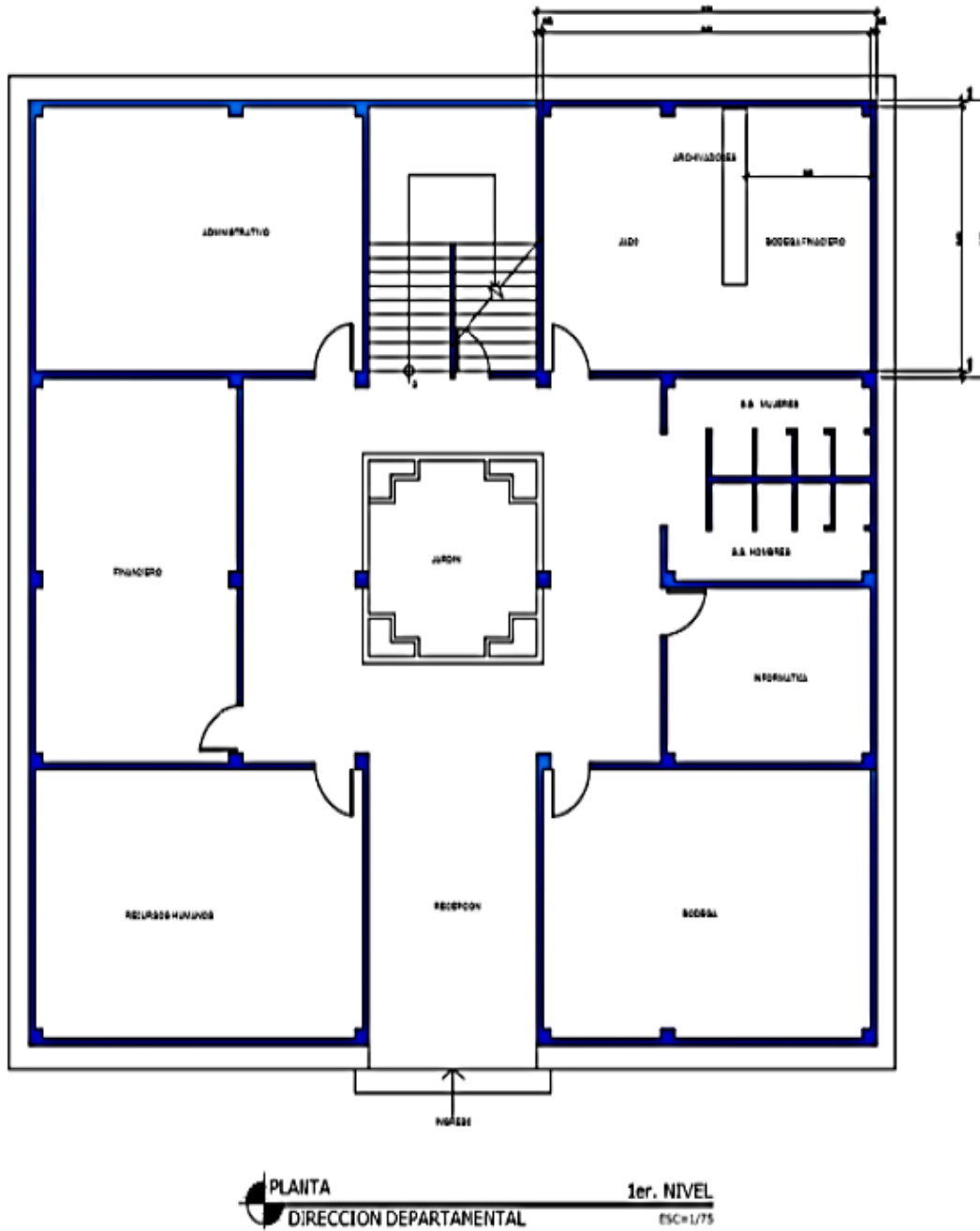
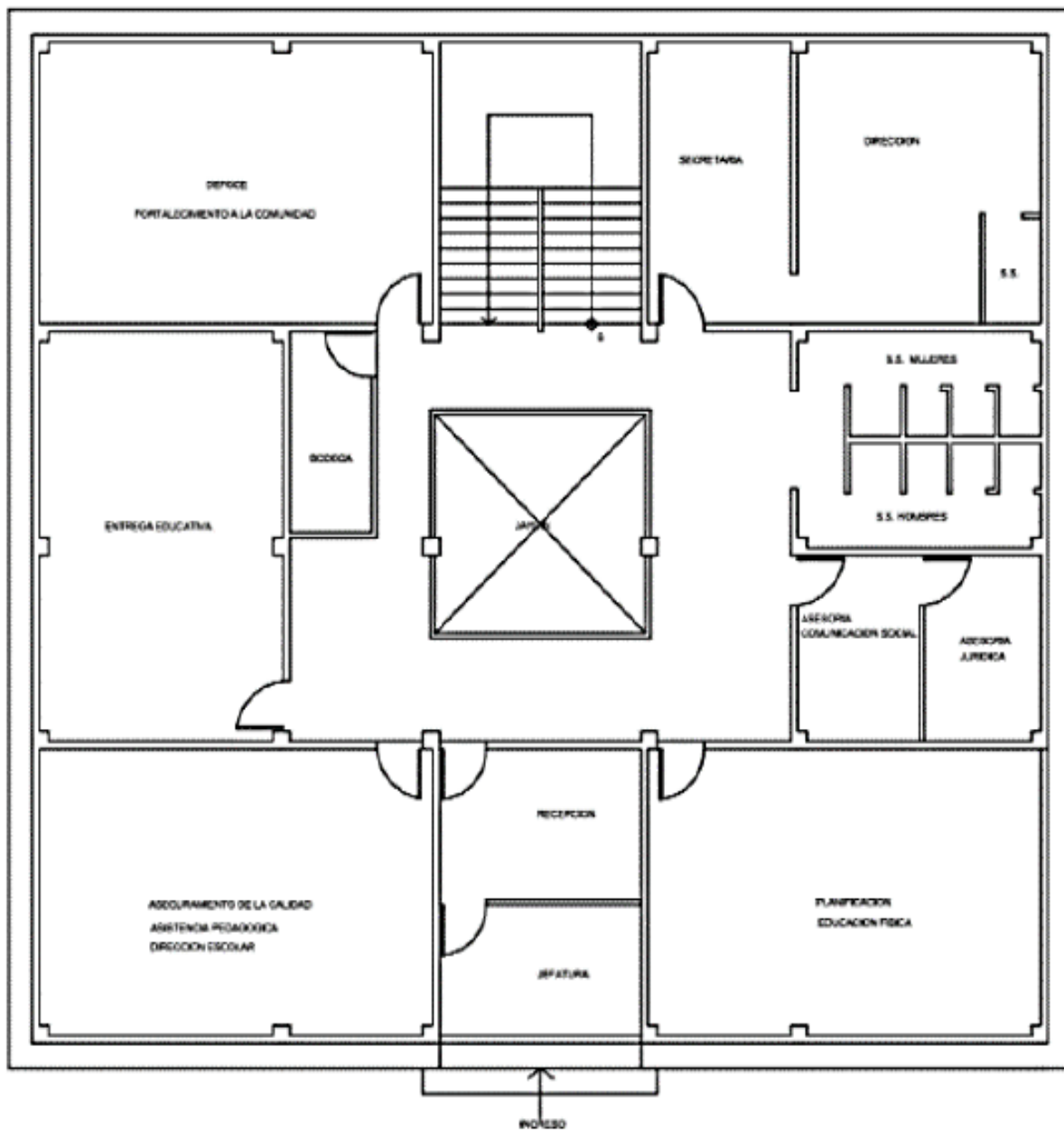


Figura 1 Plano departamental 1er. Nivel. Basado en -DIDEDUC- tomado de Ortiz (2019).




**PLANTA** **2do. NIVEL**  
**DIRECCION DEPARTAMENTAL** ESC=1/75

Figura 2 Plano departamental, nivel 2. Basado en -DIDEDUC- tomado de Ortiz (219).

### 1.4.2 Misión de la institución

Según la Dirección Departamental de Educación en su revista “Pasión por la educación del departamento de El Progreso” (2014), la misión de la institución es la siguiente “Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor”. (p.2)

### 1.4.3 Visión de la institución

Según la Dirección Departamental de Educación en su revista “Pasión por la educación del departamento de El Progreso” (2014), la visión de la institución es la siguiente: “Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”. (p. 2)

### 1.4.4 Políticas institucionales

Las políticas institucionales de la Dirección Departamental de Educación, en el cumplimiento de su labor educativa, fueron establecidas por el Consejo Nacional de Educación del Ministerio de Educación de Guatemala en 2010, estas son:

**Tabla 1 Políticas Educativas**

| No. | Política          | Descripción   |
|-----|-------------------|---|
| 1   | Cobertura         | Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar |
| 2   | Calidad           | Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante                            |
| 3   | Modelo de gestión | Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.  |
| 4   | Recurso Humano    | Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 5 | Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural  | Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.   |
| 6 | Aumento de la inversión educativa                 | Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto)  |
| 7 | Equidad   | Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.   |
| 8 | Fortalecimiento institucional y descentralización | Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo. |

*Nota:* Elaboración propia basado en Consejo Nacional de Educación del Ministerio de Educación de Guatemala -MINEDUC- (2010).

### 1.4.5 Objetivos

Según la DIEDUC, El Progreso (citado en Morales 2019), se describen los siguientes:

#### 1.4.5.1 Generales

- “Efectuar las políticas, programas y estrategias educativas nacionales del Ministerio de Educación a nivel departamental”.
- “Mejorar la calidad y ampliar la cobertura del Sistema Educativo en su ámbito territorial, planificando la ejecución de programas y proyectos”.
- “Desconcentrar y descentralizar el proceso educativo”.

#### 1.4.5.2 Específicos

- “Constituirse en el canal idóneo entre la comunidad educativa del departamento y el Ministerio de Educación, para atender y resolver los problemas y necesidades planteadas”.
- “Administrar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al departamento, planificado y programando su utilización en función de las necesidades prioritarias en materia educativa”.

- “Monitorear y evaluar permanentemente la calidad de la educación y del rendimiento escolar, aplicando los correctivos y metodologías adecuadas para el mejoramiento educativo”.
- “Prestar servicios técnicos y administrativos a la comunidad educativa del departamento, desarrollando sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que permitan actuar con eficiencia y eficacia”.
- “Desarrollar sistemas y procedimientos de trabajo que permitan modificar las acciones en materia de administración escolar, para la adecuada prestación de los servicios”.
- “Lograr la participación de todos los sectores involucrados en el proceso educativo, mejorar la educación con calidad y equidad y fortalecer el recurso humano docente, técnico, administrativo y de servicio”.

#### 1.4.6 Metas

Según la Política General de Gobierno (2020-2024), en el segundo pilar estratégico Desarrollo Social se establecen metas estratégicas que se deben cumplir en 2023, estas requieren que la institución encargada, MINEDUC, “Implemente efectivos mecanismos de coordinación, reciba los recursos necesarios y organice su producción institucional para garantizar los servicios esenciales a la población”.

Estas metas se encuentran descritas a continuación:

**Tabla 2 Metas estratégicas de MINEDUC (2020-2024)**

| No. | Meta  | Línea base   |
|-----|---|--------------|
| 1   | Para el año 2023 se ha incrementado la tasa neta de cobertura en el nivel preprimario en 12 puntos porcentuales   | 51.16 (2019) |
| 2   | Para el año 2023 se ha incrementado la tasa neta de cobertura en el nivel primario en 17 puntos porcentuales      | 77.53 (2019) |
| 3   | Para el año 2023 se ha incrementado la tasa neta de cobertura en el nivel básico en 17 puntos porcentuales        | 43.24 (2018) |
| 4   | Para el año 2023 se ha incrementado la tasa neta de cobertura en el nivel diversificado en 11 puntos porcentuales | 24.91 (2018) |

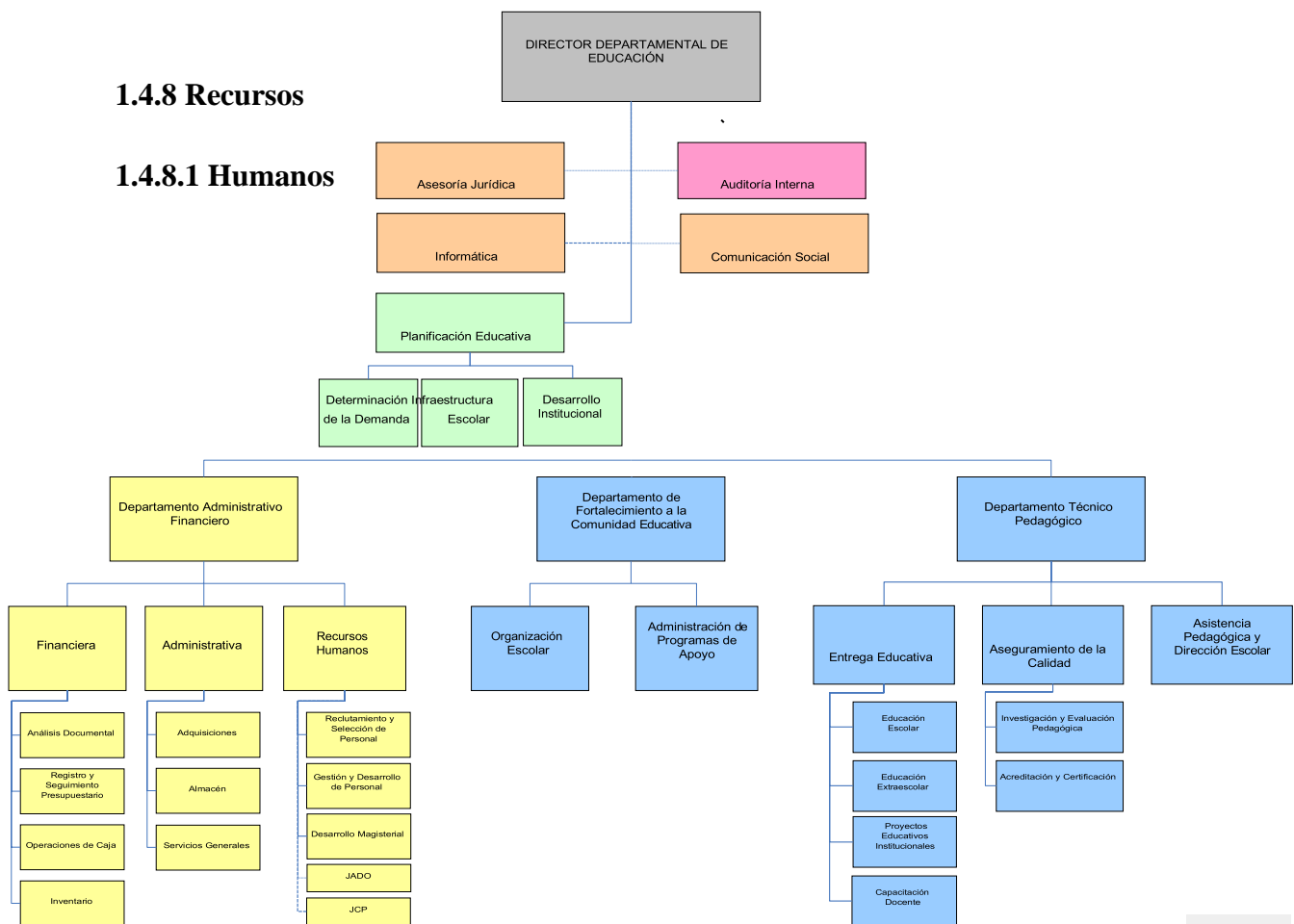
|    |  |                            |
|----|--|----------------------------|
| 5  | Para el año 2023 se redujo el porcentaje de la población analfabeta en 5.09 puntos porcentuales                                | 13.09 (2015)               |
| 6  | Para el año 2023 se ha incrementado la cobertura de seguro médico escolar a 3 millones de niños                                | 0 (2019)                   |
| 7  | Para el año 2023 se ha incrementado la inversión en servicios de alimentación escolar en Q 830.4 millones                      | Q 1,879.16 millones (2019) |
| 8  | Para el año 2023 se ha incrementado la cantidad de becas escolares para estudiantes del nivel básico y diversificado en 19,579 | 31,262 (2019)              |
| 9  | Para el año 2023 se ha incrementado el número de maestros graduados de licenciatura en 8,610                                   | 6,390 (2017/20)            |
| 10 | Para el año 2023 se ha incrementado en 8,000 el número de maestros   | 144,196 (2019)             |

*Nota:* Elaboración propia basado en Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (2020).

### 1.4.7 Estructura organizacional

#### 1.4.8 Recursos

##### 1.4.8.1 Humanos



*Figura 3* Organigrama institucional de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso. Tomado de Ortiz, basado en Dirección Departamental de Educación El Progreso (s.f.).

**Tabla 3 Recursos humanos**

| No.   | Nombre del empleado                    | Puesto  |
|---|--|---|
| <b>Dirección</b>                              |  |   |
| 1   | Reyes Archila Aldana                   | Directora departamental de educación, en funciones                            |
| <b>Asistente de dirección</b>                 |  |   |
| 2   | Helen Maribel Rojas Morales            | Asistente   |
| 3   | Ana Lisbeth Ruano                      | Asistente en dirección  |
| <b>Asesoría Jurídica</b>                      |  |   |
| 4   | Dámaris Oliva España de Carpio         | Asesora Jurídica  |
| <b>Comunicación Social</b>                    |  |   |
| <b>Educación Física</b>                       |  |   |
| 6   | Mario Amílcar Palma López              | Orientador Metodológico Departamental del Área Curricular de Educación Física |
| <b>Educación Extraescolar</b>                 |  |   |
| 8   | Marta Elida Carías Hernández de García | Asistente de Educación Extraescolar   |
| <b>Planificación Educativa</b>                |  |   |
| 9   | Reyes Archila Aldana                   | Jefe de Planificación Educativa   |
| 10  | Rosibel Adalid Dardón de León          | Coordinadora de Determinación de Demanda Educativa                            |
| 11  | Alejandra María Román García           | Coordinadora de Infraestructura   |
| <b>Informática</b>                            |  |   |
| 13  |  | Coordinador de Informática  |
| <b>Departamento Administrativo Financiero</b> |  |   |
| 14  |  | Jefe de Departamento  |
| <b>Sección Financiera</b>                     |  |   |
| 15  | Leslie Vanessa Chávez Salguero         | Asistente Financiera  |
| <b>Análisis Documental</b>                    |  |   |
| 16  | Marcia Paola Hernández Ramos de Pineda | Coordinadora de Análisis Documental   |
| <b>Operaciones de caja</b>                    |  |   |
| 17  | Luisa María Calderón Solís             | Coordinadora de Operaciones Caja  |
| <b>Registro y Seguimiento Presupuestario</b>  |  |   |
| 18  |  | Coordinador de Registro y Seguimiento Presupuestario                          |
| <b>Inventario</b>                             |  |   |
| 19  | Leónidas Octavio Orellana Catalán      | Coordinador de Inventario   |
| <b>Sección Administrativa</b>                 |  |   |
| 20  | Tania Melissa Chacón Catalán           | Jefa Sección Administrativa   |
| 21  | Ylce Victoria Vargas Romero            | Asistente Administrativo  |
| <b>Adquisiciones</b>                          |  |   |
| 22  | Fredy Alberto Hernández Archila        | Asistente de Adquisiciones  |
| <b>Servicios Generales</b>                    |  |   |
| 23  | Luvia Teresa Aldana Catalán            | Coordinadora de Servicios Generales   |
| 24  | Ángela Yomara Pérez Franco             | Conserje  |
| 25  | Ana Alicia Trigueros Rodríguez         | Conserje  |
| 26  | Nicolás Piox Solomán                   | Conserje  |
| 27  | Juan Gabriel Carranza                  | Conserje  |
| 28  | Marvin Aroldo Sánchez Ramos            | Piloto  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 29  | Oscar Gilberto Fajardo Mejía              | Guardián   |
| 30  | Maureen Clarissa Ruano Sánchez            | Conserje   |
| <b>Almacén</b>  |   |  |
| 31  | Leonel Moscoso Orellana                   | Coordinador de Almacén                                       |
| <b>Sección Recursos Humanos</b>                                 |   |  |
| 32  | Ada Georgina Paiz Constanza               | Jefe Sección de Recursos Humanos                             |
| 33  | Graciela Orellana Oajaca                  | Asistente Sección de Recursos Humanos                        |
| <b>Unidad de Reclutamiento y Sección de Personal</b>            |   |  |
| 34  | Leslie Fabiola Valdéz Ramírez             | Coordinadora de Reclutamiento y Sección de Personal          |
| 35  | Aleida Maricel Aroche Paiz                | Analista de Reclutamiento y Sección de Personal              |
| <b>Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal</b>               |   |  |
| 36  | María del Carmen Ramírez Chavarría        | Coordinadora de Gestión de Desarrollo de Personal            |
| <b>Unidad de Desarrollo Magisterial</b>                         |   |  |
| 37  | Elvira Cruz Ramírez                       | Delegada Departamental de DIDEMAG                            |
| <b>Jurado Auxiliar Departamental de Oposición</b>               |   |  |
| 38  | César Augusto Ferrera Castillo            | Coordinador de Jurado Auxiliar Departamental de Oposición    |
| <b>Unidad de Catalogación</b>                                   |   |  |
| 39  | Dania Lisbeth Palencia García de Estrada  | Catalogadora   |
| <b>Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa</b> |   |  |
| 40  | Jorge Mario Chinchilla Jacinto            | Jefe Departamento  |
| 41  | Juliana Edwards Palencia Orellana         | Asistente del Departamento                                   |
| <b>Sección de Organización Escolar</b>                          |   |  |
| 42  | Liz Aleida Soto López                     | Jefe de la Sección   |
| 43  | Noralia Noemí Moscoso Aristondo           | Facilitadora de Organización Escolar                         |
| 44  | Dalia Azucena Ramírez                     | Asistente de Organización Escolar                            |
| <b>Sección de Administración de Programas de Apoyo</b>          |   |  |
| 45  | Nidia Maricel Morales Castañeda de Peñate | Jefa de Sección de Administración de Programas de Apoyo      |
| 46  | Virginia Lisseth Leiva Falla              | Asistente de Programas de Apoyo                              |
| 47  | Diana Marissa Contreras Alvarez           | Facilitador de Programas de Apoyo                            |
| <b>Departamento Técnico Pedagógico</b>                          |   |  |
| 48  | Iris Esmeralda Arriaza Ayala              | Jefa del Departamento Técnico Pedagógico                     |
| 49  | Sandra Nineth Pérez Manríquez             | Asistente Técnico Pedagógico                                 |
| <b>Sección de Entrega Educativa</b>                             |   |  |
| 50  | Heidy Nohemí Reyes del Cid                | Asistente de Entrega Educativa                               |
| 51  | Mynor Johel Guillén Carranza              | Coordinador de Educación Escolar                             |
| 52  | Julio Donald Casosola Carrera             | Coordinador del Ciclo Básico                                 |
| 53  |   | Asistente de Educación Escolar                               |
| 54  | Evelin Yesenia Mansilla                   | Asesor Pedagógico Itinerante                                 |
| <b>Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar</b>                |   |  |
| 55  | Víctor Manuel Rivas Oajaca                | Jefe de Sección de Asistencia Pedagógica y Dirección Escolar |
| <b>Sección de Aseguramiento de la Calidad Educativa</b>         |   |  |
| 56  | Guillermo Ramírez Aldana                  | Asistente de Aseguramiento de la calidad                     |



|                                  |                                |   |
|----------------------------------|--------------------------------|---|
| 57                               | Élfido Pérez Estrada           | Jefe de la sección de aseguramiento de la calidad                                       |
| 58                               | Michetll Eugenia Boteo del Cid | Coordinadora de acreditamiento y certificación  |
| 59                               | Roberto Galán Carranza         | Coordinador de Investigación y Evaluación Pedagógica                                    |
| <b>Representantes del Jurado</b> |                                |   |
| 60                               | César Augusto Ferrera Castillo | Representante Titular del Magisterio ante el Jurado Auxiliar Departamental de Oposición |

*Nota.* Elaboración Propia. Basado en Morales (2019).

#### 1.4.8.2 Materiales

**Tabla 4 Mobiliario y equipo de la Dirección Departamental de Educación, El Progreso**

| <b>Mobiliario</b>      | <b>Bueno</b> | <b>Regular</b> | <b>Malo</b> |
|------------------------|--------------|----------------|-------------|
| Sillas de oficina      |              |                | X           |
| Escritorios de oficina |              | X              |             |
| Mesas                  |              | X              |             |
| Archivos               | X            |                |             |
| Estantes               | X            |                |             |
| Murales Informativos   |              | X              |             |
| <b>Equipo</b>          | <b>Bueno</b> | <b>Regular</b> | <b>Malo</b> |
| Computadoras           |              | X              |             |
| Impresoras             |              | X              |             |
| Cañoneras              |              | X              |             |
| Fotocopiadoras         | X            |                |             |

*Nota:* Tomado de Morales (2019).

#### 1.4.8.3 Institucionales

**Tabla 5 Recursos institucionales de la Dirección Departamental de Educación, El Progreso**

| <b>Área</b>         | <b>Bueno</b> | <b>Regular</b> | <b>Malo</b> |
|---------------------|--------------|----------------|-------------|
| Oficinas            | X            |                |             |
| Área informativa    |              | X              |             |
| Área de espera      |              | X              |             |
| Área para reuniones |              | X              |             |
| Área verde          |              |                | X           |

|                 |  |   |  |
|-----------------|--|---|--|
| Sanitarios      |  | X |  |
| Estacionamiento |  | X |  |

*Nota:* Tomado de Morales (2019).

#### **1.4.8.4 Financieros**

La Dirección Departamental de Educación de El Progreso recibe la asignación presupuestaria anualmente por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.

Según DIDEDUC (citado en Morales 2019), “la unidad de Recursos Financieros de esta institución tiene asignada anualmente la cantidad presupuestaria es de Q. 218, 155, 209. 00”.

#### **1.4.9 Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico**

Las técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico no fueron implementadas de manera presencial por la situación de confinamiento ante la pandemia del COVID-19 por lo tanto las que se utilizaron son:

- Análisis documental

Es una técnica de investigación que consiste en la consulta de documentos realizados en investigaciones previas o documentos con los que cuenta la institución a su disposición.

- Entrevista

Es una técnica que aplicada con el Director Departamental de Educación de El Progreso mediante una conferencia en una plataforma web. Su aplicación fue fundamental para recabar datos acerca de las acciones educativas de la institución frente a la pandemia del COVID-19.

##### **1.4.9.1 Instrumentos**

Los instrumentos utilizados para la realización del diagnóstico son:

- Lista de cotejo

Permite evidenciar de manera específica los datos que se requieren. Instrumento utilizado con la técnica de análisis documental.

- Escala de rango

Contribuye a analizar la condición de los datos que se requieren. Instrumento utilizado con la técnica de la entrevista.

- Evaluación institucional

Permite realizar un buen diagnóstico de la institución tomando en cuenta el contexto en el cual se encuentra la misma. Instrumento utilizado con la técnica de análisis documental.

- Cuestionario

Contribuye a recabar información que servirá para el desarrollo del Ejercicio Supervisado Profesional. Instrumento utilizado con la técnica de la entrevista.

#### **1.4.10 Lista de Carencias**

- Sin evidencia de un documento de narración histórica de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso
- Falta de identificación al edificio de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso
- Escasas áreas verdes dentro de la institución y en los alrededores de la misma
- Desorganización del espacio físico en la Dirección Departamental de Educación de El Progreso
- Inexistente señalización en caso de emergencia en la Dirección Departamental de Educación de El Progreso
- Falta de un plan de evacuación para el personal de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso en caso de emergencia
- Deterioro del mobiliario y equipo de la institución
- Falta de un botiquín de primeros auxilios
- Espacio limitado en las oficinas de la institución
- Insuficientes archiveros de oficinas dentro de la Coordinación Departamental de Educación Especial El Progreso
- Falta de espacios informativos tanto físicos y virtuales de la Dirección Departamental de Educación, El Progreso

- Escasa señalización que indique específicamente la ruta de ubicación de la institución
- Clima organizacional y ambiental no apto para la eficiente concentración que requieren los diferentes procesos administrativos
- Insuficiente infraestructura de área de parqueo para los vehículos de los usuarios
- Descuido y desactualización en el mantenimiento de las herramientas tecnológicas acorde a los sistemas de programación actuales
- Falta de igualdad en el acceso a la educación a distancia
- Desorganización dentro del contexto educativo para la adecuada aplicación de programas de educación inclusiva en el departamento
- Insuficiente incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación para potenciar el aprendizaje
- Falta de un plan estratégico de capacitaciones a docentes en el proceso de enseñanza aprendizaje para la educación virtual y a distancia
- Inexistencia de una guía de herramientas de evaluación para verificar los logros en una educación virtual y a distancia

## **1.5 Institución avalada**

### **1.5.1 Datos generales de la institución avalada**

#### **1.5.1.2 Nombre de la institución**

Escuela Oficial Rural Mixta

#### **1.5.1.3 Tipo de institución**

Educativa

#### **1.5.1.4 Ubicación geográfica**

Barrio El Centro, aldea El Rancho, San Agustín Acasaguastlán, El Progreso.

### **1.5.1.5 Misión**

Según la Memoria de labores de la Escuela Oficial Rural Mixta (2019) su misión es la siguiente: “Somos una institución organizada, eficiente y eficaz que genera oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a obtener resultados que promuevan mejorar o alcanzar las competencias establecidas en el CNB, adecuándose al grado asignado para cada estudiante del establecimiento”. (p. 5)

### **1.5.1.6 Visión**

Según la Memoria de labores de la Escuela Oficial Rural Mixta (2019) su visión es la siguiente: “Formar ciudadanos orgullosos de ser guatemaltecos.

Capaces, con principios y valores que fomenten su desarrollo integral promoviendo así una conducta de cultura de paz y una Guatemala próspera con buenos fundamentos educativos para una buena enseñanza-aprendizaje”. (p. 5)

### **1.5.1.7 Políticas**

No se evidencia

### **1.5.1.8 Objetivos**

Según la Memoria de labores de la Escuela Oficial Rural Mixta (2019) describe lo siguiente:

#### **General**

Garantizar la igualdad efectiva de oportunidades, una educación de calidad con la finalidad de lograr que todos los estudiantes alcancen el máximo desarrollo de todas sus capacidades individuales y sociales, culturales e intelectuales.

#### **Específicos**

- Desarrollo de la capacidad en los alumnos de regular su propio aprendizaje, sus capacidades y conocimientos.
- Formación para la paz y el respeto a los derechos humanos individuales y colectivos.
- Formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística e intercultural guatemalteca.

### 1.5.1.9 Metas

No se evidencia

### 1.5.1.10 Estructura organizacional

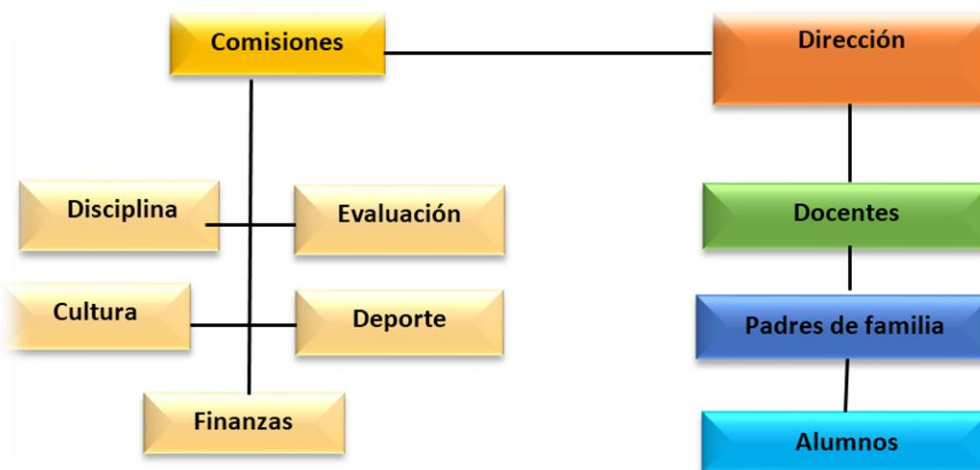


Figura 4 Organigrama institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta. Elaboración propia (2020).

### 1.5.1.11 Recursos

- Humanos

Tabla 6 Recursos humanos de la Escuela Oficial Rural Mixta

| No. | Nombre                                    | Cargo             | Grado que atiende |
|-----|---|-------------------|-------------------|
| 1   | Clara Luz Marroquin Ralda                 | Directora/docente | Tercero "A"       |
| 2   | Silvia Patricia González Oliva            | Docente           | Primero "A"       |
| 3   | Josefa Paola Carranza                     | Docente           | Primero "B"       |
| 4   | Marta Adela Ortíz Vásquez                 | Docente           | Segundo "A"       |
| 5   | Mirtala Ester Bonilla Morales de Gramajo  | Docente           | Cuarto "A"        |
| 6   | Deisy Melissa Hernández Vásquez de Dávila | Docente           | Quinto "A"        |
| 7   | Ana Patricia Oliva Cruz                   | Docente           | Sexto "A"         |

Nota: Tomado de nómina de actualización de datos de la Escuela Oficial Rural Mixta (2020).

- **Materiales**

**Tabla 7 Recursos materiales de la Escuela Oficial Rural Mixta**

| <b>Aulas</b>         | <b>Bueno</b> | <b>Regular</b> | <b>Malo</b> |
|----------------------|--------------|----------------|-------------|
| Pizarra              | X            |                |             |
| Mural de información | X            |                |             |
| Pupitres             | X            |                |             |
| <b>Dirección</b>     | <b>Bueno</b> | <b>Regular</b> | <b>Malo</b> |
| Archivos             |              | X              |             |
| Estantes             | X            |                |             |
| Equipo de sonido     | X            |                |             |

*Nota:* Elaboración propia, basado en instrumentos de recolección de datos (2020).

- **Institucionales**

**Tabla 8 Recursos institucionales de la Escuela Oficial Rural Mixta**

| <b>Área</b>         | <b>Bueno</b> | <b>Regular</b> | <b>Malo</b> |
|---------------------|--------------|----------------|-------------|
| Oficina             |              |                | X           |
| Área de espera      |              |                | X           |
| Área para reuniones |              | X              |             |
| Área verde          |              | X              |             |
| Sanitarios          | X            |                |             |
| Estacionamiento     |              | X              |             |
| Aulas               | X            |                |             |
| Cancha              | X            |                |             |

*Nota:* Elaboración propia, basado en instrumentos de recolección de datos (2020).

- **Financieros**

La Escuela Oficial Rural Mixta cuenta con un aporte del Ministerio de Educación, el cual se efectúa de acuerdo a la población estudiantil inscrita, no se cuenta con un dato exacto sobre la cantidad total que se recibe anualmente la cual debe subsidiar los programas correspondientes a: alimentación escolar, útiles escolares, gratuidad y valija didáctica.

### **1.6 Lista de carencias**

- Falta de capacitaciones pedagógicas
- Falta de capacitaciones sobre el manejo de herramientas digitales brindadas por el Ministerio de Educación
- No se tiene control de las personas que ingresan al establecimiento
- Ausencia de guardián
- No existe marco filosófico que oriente las actividades institucionales
- Ausencia de reglamento interno
- No se cuenta con equipo audiovisual
- Material y recursos obsoletos
- Techo deteriorado
- Puertas deterioradas
- Poca agua en los servicios sanitarios
- Carencia de depósitos de agua para consumo humano
- No se cuenta con vías de comunicación establecidas entre padres y maestros
- Ausencia de espacios informativos tanto físicos y virtuales
- No se implementan herramientas digitales en el proceso de enseñanza
- Ausencia de inducción por el Ministerio de Educación para llevar a cabo la educación a distancia
- Ausencia de sistema de alarma
- Ausencia de señalización vial en la zona
- Ausencia de biblioteca
- Ausencia de personal operativo
- Baños deteriorados
- Tubería de agua potable dañada



- Falta de cocina
- Ausencia de comedor
- Ausencia de guía didáctica que oriente la implementación de herramientas digitales en la enseñanza

### 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

**Tabla 9 Análisis de los problemas**

| No. | Problema                            | Factores que lo producen  | Posibles soluciones   |
|-----|-------------------------------------|---|---|
| 1   | <b>Desactualización</b>             | 1.1 Falta de capacitaciones sobre el manejo de herramientas digitales<br>1.2 Falta de capacitaciones pedagógicas<br>1.3 No se implementan herramientas digitales en el proceso de enseñanza<br>1.4 Ausencia de inducción por el Ministerio de Educación para llevar a cabo la educación a distancia<br>1.5 Ausencia de guía didáctica que oriente la implementación de herramientas digitales en la enseñanza | 1.1 Realizar capacitaciones sobre el manejo de herramientas digitales<br>1.2 Realizar capacitaciones pedagógicas<br>1.3 Implementar herramientas pedagógicas<br>1.4 Realizar inducciones para llevar a cabo la educación a distancia<br>1.5 Realizar material visual que oriente la implementación de herramientas tecnológicas |
| 2   | <b>Inseguridad</b>                  | 2.1 No se tiene control de las personas que ingresan al establecimiento<br>2.2 Ausencia de guardián.<br>2.3 Ausencia de sistema de alarma<br>2.4 Ausencia de señalización vial en la zona   | 2.1 Contratar guardianes<br>2.2 Colocar sistema de alarma<br>2.3 Colocar señalización vial en la zona<br><br>Nota: La solución 1 resuelve el factor 1 y 2   |
| 3   | <b>Inconsistencia institucional</b> | 3.1 No existe marco filosófico que oriente las actividades institucionales<br>3.2 Ausencia de reglamento interno  | 3.1 Elaborar principios y metas institucionales<br><br>3.2 Elaborar reglamento interno  |

|          |                                    |  |  |
|----------|------------------------------------|--|--|
| <b>4</b> | <b>Desimplementación operativa</b> | 4.1 No se cuenta con equipo audiovisual<br>4.2 Material y recursos obsoletos<br>4.3 Ausencia de biblioteca<br>4.4 Ausencia de personal operativo     | 4.1 Adquirir equipo audio visual<br>4.2 Renovar y actualizar recursos<br>4.3 Construir biblioteca<br>4.4 Contratar personal operativo                                    |
| <b>5</b> | <b>Infraestructura deteriorada</b> | 5.1 Techo deteriorado<br>5.2 Puertas deterioradas<br>5.3 Baños deteriorados<br>5.4 Tubería de agua potable dañada                                    | 5.1 Cambiar techado<br>5.2 Cambiar puertas<br>5.3 Renovar baños<br>5.4 Cambiar tubería   |
| <b>6</b> | <b>Insalubridad</b>                | 6.1 Poca agua en los servicios sanitarios<br>6.2 Carencia de depósitos de agua para consumo humano<br>6.3 Falta de cocina<br>6.4 Ausencia de comedor | 6.1 Gestionar reparación de tubería<br>6.2 Gestionar depósitos para consumo humano<br>6.3 Gestionar construcción de cocina<br>6.4 Gestionar construcción de área comedor |
| <b>7</b> | <b>Incomunicación</b>              | 7.1 Ausencia de vías de comunicación entre padres y maestros<br>7.2 Ausencia de espacios informativos tanto físicos y virtuales.                     | 7.1 Establecer vías de comunicación<br>7.2 Crear espacios informativos   |

Nota: Adaptado de Méndez (2019).

## 1.8 Matriz de priorización /Jerarquización del problema

Tabla 10 Matriz de priorización

| Matriz de priorización/Jerarquización del problema |                  |                  |                              |                             |                             |                  |                  |
|--|------------------|------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------|------------------|
| Problema   | Desactualización | Inseguridad      | Inconsistencia institucional | Desimplementación operativa | Infraestructura deteriorada | Insalubridad     | Incomunicación   |
| Desactualización                                   | xxxxxxx<br>xxxxx | Desactualización | Desactualización             | Desactualización            | Desactualización            | Desactualización | Desactualización |

|   |                          |                          |                          |                                     |                                     |                                     |                                      |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Inseguridad</b>                      | //////////<br>////////// | xxxxxxx<br>xxxxx         | Insegu-<br>ridad         | Insegu-<br>ridad                    | Infraes-<br>tructura<br>deteriorada | Insalubridad                        | Insegu-<br>ridad                     |
| <b>Inconsistencia<br/>institucional</b> | //////////<br>////////// | //////////<br>////////// | xxxxxxx<br>xxxxx         | Desimple-<br>mentación<br>operativa | Infraes-<br>tructura<br>deteriorada | Insalubridad                        | Inconsis-<br>tencia<br>institucional |
| <b>Desimplementacion<br/>operativa</b>  | //////////<br>////////// | //////////<br>////////// | //////////<br>////////// | xxxxxxxxx<br>xxxxx                  | Infraes-<br>tructura<br>deteriorada | Insalubridad                        | Desimple-<br>mentacion<br>operativa  |
| <b>Infraestructura<br/>deteriorada</b>  | //////////<br>////////// | //////////<br>////////// | //////////<br>////////// | //////////<br>//////////            | xxxxxxxxx<br>xxxxx                  | Infraes-<br>tructura<br>deteriorada | Infraes-<br>tructura<br>deteriorada  |
| <b>Insalubridad</b>                     | //////////<br>////////// | //////////<br>////////// | //////////<br>////////// | //////////<br>//////////            | //////////<br>//////////            | xxxxxxxxx<br>xxxxx                  | Insalubridad                         |
| <b>Incomunicación</b>                   | //////////<br>////////// | //////////<br>////////// | //////////<br>////////// | //////////<br>//////////            | //////////<br>//////////            | //////////<br>//////////            | xxxxxxxxx<br>xxxxx                   |

Nota: Adaptado de Méndez (2019).

Con base a los resultados de la Matriz de Priorización de Problemas, se describe a continuación el problema priorizado, con sus carencias y sus opciones de solución.

El problema de DESACTUALIZACIÓN aparece 6 veces.

**Tabla 11 Factores / solución**

| <b>Factores que lo producen</b>  | <b>Posible solución</b>   |
|--|---|
| Falta de capacitaciones sobre el manejo de herramientas digitales                      | Realizar capacitaciones sobre el manejo de herramientas digitales                   |
| Falta de capacitaciones pedagógicas  | Realizar capacitaciones pedagógicas   |
| Falta de implementación de herramientas tecnológicas                                   | Implementar herramientas pedagógicas  |
| Ausencia de inducción para llevar a cabo la educación a distancia                      | Realizar inducciones para llevar a cabo la educación a distancia                    |
| Ausencia de material visual que oriente la implementación de herramientas tecnológicas | Realizar material visual que oriente la implementación de herramientas tecnológicas |

Nota: Elaboración propia (2020).

El problema de INFRAESTRUCTURA DETERIORADA aparece 5 veces

**Tabla 12 Factores / solución**

| <b>Factores que lo producen</b> | <b>Posible solución</b> |
|---------------------------------|-------------------------|
| Techo deteriorado               | Cambiar techado         |
| Puertas deterioradas            | Cambiar puertas         |
| Baños deteriorados              | Renovar baños           |
| Tubería de agua potable dañada  | Cambiar tubería         |
| Techo deteriorado               | Cambiar techado         |

Nota: Elaboración propia (2020).

## 1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad

**Tabla 13 Análisis de viabilidad y factibilidad**

| No.       | Indicador   | Opción 1 |    | Opción 2 |    | Opción 3 |    | Opción 4 |    | Opción 5 |    |
|-----------|---|----------|----|----------|----|----------|----|----------|----|----------|----|
|           |   | Sí       | No | Sí       | No | Sí       | No | Sí       | No | Sí       | No |
| <b>a.</b> | <b>Financiero</b>   |          |    |          |    |          |    |          |    |          |    |
| 1         | Se cuenta con suficiente recurso financiero.              | X        |    |          | X  |          | X  |          | X  |          | X  |
| 2         | Se cuenta con financiamiento externo.                     |          | X  |          | X  |          | X  |          | X  |          | X  |
| 3         | El proyecto se ejecutará con recursos propios.            | X        |    |          | X  | X        |    | X        |    | X        |    |
| 4         | Se cuenta con fondos extras para imprevistos.             | X        |    |          | X  |          | X  |          | X  |          | X  |
| 5         | Se ha establecido el costo total del proyecto.            |          | X  |          | X  |          | X  |          | X  |          | X  |
| <b>b.</b> | <b>Administrativo</b>                                     |          |    |          |    |          |    |          |    |          |    |
| 6         | Cuenta con apoyo administrativo.                          | X        |    | X        |    | X        |    | X        |    | X        |    |
| 7         | Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto. | X        |    |          | X  |          | X  |          | X  |          | X  |
| 8         | Se tiene estudio de impacto ambiental.                    |          | X  |          | X  |          | X  |          | X  |          | X  |
| 9         | Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto.      | X        |    |          | X  | X        |    | X        |    | X        |    |
| <b>c.</b> | <b>Técnico</b>  |          |    |          |    |          |    |          |    |          |    |
| 10        | Existe planificación para ejecutar el proyecto            | X        |    |          | X  |          | X  |          | X  |          | X  |
| 11        | Es suficiente el tiempo para ejecutar el proyecto.        | X        |    |          | X  | X        |    | X        |    | X        |    |

|           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12        | Se han determinado los recursos necesarios.                                | X |   |   | X |   | X |   | X |   | X |
| 13        | Se tiene los insumos necesarios para el proyecto.                          | X |   |   | X |   | X |   | X |   | X |
| 14        | Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto                          | X |   |   | X | X |   |   | X |   | X |
| 15        | Se han definido claramente las metas.                                      | X |   |   | X |   | X |   | X |   | X |
| 16        | Se tiene las instalaciones adecuadas al proyecto.                          | X |   |   | X |   | X |   | X |   | X |
| 17        | Se tiene definido la cobertura del proyecto.                               | X |   |   | X | X |   |   | X |   | X |
| <b>d.</b> | <b>Mercado</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 18        | El proyecto tiene aceptación en la comunidad educativa.                    | X |   | X |   | X |   | X |   | X |   |
| 19        | El proyecto satisface la necesidad de los interesados.                     | X |   | X |   |   | X | X |   | X |   |
| 20        | Hay personal capacitado para la ejecución del proyecto.                    | X |   |   | X |   | X |   | X |   | X |
| 21        | Puede el proyecto abastecerse de insumos.                                  |   | X |   | X |   | X |   | X |   | X |
| 22        | El proyecto es accesible a la población en general.                        | X |   |   | X |   | X |   | X |   | X |
| 23        | Existen proyectos similares en el medio.                                   |   | X |   | X |   | X |   | X |   | X |
| 24        | Se tiene medio de amplia cobertura para la promoción del proyecto.         | X |   |   | X |   | X |   | X |   | X |
| <b>e.</b> | <b>Cultural</b>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 25        | El proyecto impulsa los valores.   | X |   |   | X | X |   | X |   | X |   |
| 26        | El proyecto impulsa la equidad de género.                                  | X |   |   | X | X |   | X |   | X |   |
| 27        | El proyecto busca propiciar el desarrollo de la comunidad educativa.       | X |   |   | X | X |   | X |   | X |   |
| <b>f.</b> | <b>Social</b>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 28        | El proyecto beneficia a la mayoría de la población.                        | X |   | X |   |   | X |   | X |   | X |
| 29        | El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico. | X |   | X |   |   | X |   | X | X |   |

|    |   |           |          |          |           |           |           |          |           |          |           |
|----|---|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
| 30 | El proyecto promueve la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa. | X         |          |          | X         |           | X         |          | X         |          | X         |
|    | <b>TOTAL</b>  | <b>25</b> | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>25</b> | <b>10</b> | <b>20</b> | <b>8</b> | <b>22</b> | <b>9</b> | <b>21</b> |

*Nota:* Adaptado de Méndez (2019).

### **1.10 Problema seleccionado**

Desactualización.

Falta de capacitaciones sobre el manejo de herramientas digitales

### **1.11 Hipótesis-acción**

Si se realizan capacitaciones pedagógicas sobre el manejo de herramientas digitales, entonces se innovará en la educación virtual o a distancia.

### **1.12 Solución Propuesta como viable y factible**

Rutas para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia en la Escuela Oficial Rural Mixta, barrio El Cementerio, aldea El Rancho del municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **2.1 Rutas**

El Diccionario de la Real Academia Española define una ruta como un “camino o dirección que se toma para un propósito”.

Una ruta es una orientación, determina la metodología a desarrollar para alcanzar una meta o una finalidad, establece un punto de partida y permite registrar el avance a través de pasos instituidos que al ejecutarlos correctamente nos permiten llegar al propósito planteado.

##### **2.1.1 Manejo**

Según el Diccionario de la Real Academia Española lo define como el “empleo de una cosa con un fin determinado”.

Uno de los sinónimos de “manejo” es la palabra administración, poniendo en contexto estos términos, se puede deducir que es el uso direccionado de una cosa u objeto encaminado a un propósito u objetivo específico, en palabras más específicas, manejo es la correcta administración de una herramienta para alcanzar una meta.

##### **2.1.2 Herramientas**

Definido por el Diccionario de la Real Academia Española como un “conjunto de instrumentos que se utilizan para desempeñar un oficio o un trabajo determinado”.

Partiendo de esta definición, la palabra herramienta es un instrumento empleado con una finalidad específica, las herramientas son medios con los cuales se puede transformar material elemental en un objeto complejo, en la educación se les llama herramienta a los instrumentos realizados con la finalidad de crear, diseñar o evaluar una actividad u objeto.

### **2.1.2.1 Herramientas digitales**

Conociendo la definición de la palabra herramienta, se puede determinar que son recursos, son los objetos tangibles o intangibles de los cuales se puede sacar provecho de manera favorable o hacer uso de manera positiva y responsable con fines comunicativos como educativos aplicándolos según las necesidades que las personas o su entorno puedan presentar.

Para Díaz y Svetlichich (2013) los recursos son “programas informáticos cuyo propósito es almacenar y distribuir contenido mediado en forma variada como: imágenes, animaciones, sonidos, textos, entre otros. Entre ellos las páginas *Web*, galerías, bibliotecas, repositorios, y otros”. (p. 8)

Las herramientas digitales han marcado un antes y un después en la era de la información y los métodos convencionales de comunicación, permiten tener una visión más clara del mundo permitiendo conocer novedades desde un punto a otro en tan solo segundos sin importar la distancia en la que los ocurran los hechos.

### **2.1.2.2 Herramientas tecnológicas**

Torrecilla (2020) define en su artículo a las herramientas tecnológicas como programas o aplicaciones los cuales nos permiten acceso a la información, y se encuentran a disposición de todas las personas y generalmente es de forma gratuita, hace énfasis que su uso y aplicación depende de las características y necesidades de cada persona.

La finalidad de estas herramientas es facilitar la labor a través de programas o aplicaciones que van desde procesadores de texto hasta presentaciones multimedia los cuales permiten el almacenaje de infinidad de información gracias a su gran capacidad de almacenaje.

Al emplear las herramientas tecnológicas en la educación se logra que el aprendizaje sea significativo y autónomo, se tiene fácil acceso a la información y la variedad en los recursos permite que el individuo aprenda con mayor facilidad, gracias a las presentaciones multimedia se puede tener otra perspectiva del conocimiento pues facilita la comprensión



gracias a las imágenes y el amplio contenido que se puede abarcar en una sola presentación que puede ser vista una y otra vez, es como tener un tutor personalizado.

### **2.1.2.3 Programas**

Para Chirinos (s. f.) los programas “son una secuencia de instrucciones escritas con la finalidad de realizar una operación específica en un dispositivo electrónico”.

Los programas son los que les dan vida a los dispositivos, los programas regulan el funcionamiento de los sistemas operativos, son el conjunto de aplicaciones que permiten el correcto funcionamiento de los dispositivos móviles o cómputos, a través de los programas se realiza la actividad de las aplicaciones sin los programas dispositivos tecnológicos no pueden ejercer su funcionamiento.

### **2.1.2.4 Aplicaciones**

Díaz y Svetlichich (2013) definen las aplicaciones como los “programas informáticos con los que se realizan las actividades docentes y de aprendizaje de carácter interactivo y colaborativo. Se caracterizan por permitir la búsqueda, intercambio, modificación y construcción del contenido mediado”. (p. 9)

Son herramientas como los procesadores de texto, los cuales permiten crear contenido con la facilidad de realizar modificaciones o actualizaciones. Son todos los programas que permiten la creación de contenidos, su utilidad es facilitar elaboración de material educativo de manera creativa, estas herramientas facilitan los procesos de enseñanza gracias a la simplicidad con la que se puede acceder a ellas, gracias a la variedad de aplicaciones se puede realizar desde un texto hasta una presentación multimedia.

Las palabras clave para identificar estas herramientas son modificación y construcción gracias a estas herramientas los procesos de enseñanza y aprendizaje se pueden llevar a cabo de manera más completa, el individuo no solo cuenta con conocimiento teórico, también tiene la oportunidad de comunicarse de manera audiovisual con su docente o sus compañeros sin la necesidad de asistir de forma física.

Las aplicaciones van desde videoconferencias como Zoom y Google Meet, las cuales son las más empleadas en la comunidad educativa gracias a su calidad de imagen, sincronización de audio y video, hasta generadores de cuestionarios para evaluaciones en línea.

### **2.1.3 Herramientas aplicadas en el campo educativo**

#### **2.1.3.1 Herramientas para Videoconferencias**

Estos recursos permiten la comunicación de forma sincrónica, permite audio y video de alta calidad y admite la conexión de varios usuarios a través de enlaces generados por el anfitrión el cual convoca la sesión o reunión.

- Mundo cuentas (2021) define *Google Meet* como una aplicación de la *suite* de *Google*, es funcional en navegadores *web* y dispositivos móviles, se puede interactuar de forma gratuita, ofrece una video llamada de alta calidad, graba las sesiones y se puede planificar las reuniones, cuenta con un espacio para *chat* lo cual facilita la participación entre los asistentes.
- Paredes (2021) presenta en su artículo a *Zoom* el cual ofrece un servicio de videoconferencia, facilita las reuniones evitando que las personas se desplacen, permite la conexión en tiempo real lo cual facilita la realización de sesiones de trabajo, al igual que *Google Meet*, cuenta con un espacio para *chat*.

#### **2.1.3.2 Herramientas para Evaluación**

- Guzmán (2021) define a *Google forms* como una herramienta que permite a los usuarios la creación de cuestionarios y encuestas, facilita la obtención de registros personalizados, para la resolución de estos cuestionarios se genera un enlace el cual puede compartirse y realizar desde cualquier dispositivo con acceso a *internet*, gracias a su funcionalidad es una herramienta acertada para implementar como instrumento de evaluación.
- Tejada (2021) expone en su artículo a *Socrative* como una herramienta que permite crear encuestas y cuestionarios, permite conocer la respuesta de los estudiantes en

tiempo real, es apta para ordenadores y dispositivos móviles, promueve la participación activa.

- Esteban (2019) define *Kahoot* como una plataforma de aprendizaje se basa en el juego, permite crear cuestionarios de opción múltiple, plantea preguntas o retos y proporciona diferentes opciones de respuesta motivando a los estudiantes a analizar y elegir la opción correcta en un tiempo limitado.

### **2.1.3.3 Herramientas para Diseño**

- Fernandez (2020) define *Canva* como una herramienta de diseño *web* es gratuita, permite crear diversidad de materiales a través de sus múltiples plantillas preestablecidas como infografías, tarjetas y mapas conceptuales, cuenta con guardado automático y permite descargarlos.
- Guachiac (2014) define *Cmaps Tool* como un programa multiplataforma que facilita la creación de organizadores gráficos, permite diseñar mapas conceptuales a través de líneas que se enlazan con conceptos formando esquemas que faciliten la comprensión de un determinado tema.
- Viola (2020) expone en su artículo a *Piktochart* como una herramienta que permite crear infografías de forma gratuita, ofrece plantillas predefinidas con las cuales es posible agregar contenidos multimedia como imágenes, facilita el pensamiento crítico promoviendo aprendizajes de forma creativa.

### **2.1.3.4 Herramientas para contenidos**

- La Universidad Autónoma de Entre Ríos (2020) define en su artículo a *Padlet* como un espacio digital que permite la creación de murales colaborativos en los cuales se puede presentar recursos multimedia como audios, videos, fotos o documentos agregándolos a la pantalla como notas adhesivas.
- Tarnopol (2020) define a *Google Slide* como una herramienta similar a *PowerPoint*, esta versión de *Google* permite crear presentaciones de diapositivas y guardarlas en la brindando la posibilidad de editarlas a través de *Google Drive*.

- Arévalo (2020) presenta en su artículo a *Jamboard* como una pizarra interactiva cuenta con reconocimiento de formas y escritura a mano, facilita la lectura y la escritura, permite compartir ideas en sesiones de aprendizaje, visualiza los contenidos y los hace accesibles para todos los participantes.

#### **2.1.3.5 Herramientas para Aula virtual**

- Fernandez (2020) detalla *Google Classroom* como una herramienta que fue creada por *Google* para uso educativo, permite gestionar un aula colaborativa, se emplea para el aprendizaje a distancia o incluso para el aprendizaje mixto, contiene espacios para compartir información en distintos formatos.
- *Patmoodle* (2017) define a *Moodle* como una aplicación *web* que sirve para gestionar cursos educativos en línea, ofrece la posibilidad de crear comunidades de aprendizaje a distancia, proporciona un conjunto de herramientas que facilitan el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Estas herramientas permiten realizar cursos de autoformación netamente a distancia, son empleados con la finalidad de aportar nuevas metodologías a la educación y la variedad de recursos responden a las necesidades del docente para facilitar el proceso de enseñanza y permite al estudiante la flexibilidad en los horarios de trabajo.

## **2.2 Educación**

Según el Diccionario de la Real Academia Española, la educación es la “instrucción por medio de la acción docente”.

La educación es un proceso continuo en el cual se transmiten conocimientos científicos y empíricos de un individuo a otro, es el acto interactivo que promueve el pensamiento lógico y va más allá de la memorización. Esta acción es regida por un docente o un formador con la finalidad de crear aprendizajes significativos en la persona.

### **2.2.1 Educación a distancia**

Según Covarrubias (2021) “la educación a distancia surge pues como una alternativa de las sociedades modernas frente al interés de expandir la educación y elevar los niveles de instrucción de grandes grupos humanos, destacando de manera especial a quienes no pueden asistir de manera permanente a los centros educativos”. (p. 152)

La educación a distancia es una modalidad alternativa que ha sido implementada para que los estudiantes puedan realizar o continuar con su formación académica sin la necesidad de asistir de manera presencial a un establecimiento, esta metodología consiste en implementar diferentes herramientas didácticas las cuales puedan facilitar el aprendizaje sin la intervención continua de un docente, fomenta el aprendizaje autónomo y permite el desarrollo de aptitudes analógicas.

En nuestro contexto la educación a distancia se ha implementado para expandir la posibilidad de una formación académica para las personas que residen en el área rural y se les dificulta movilizarse a las áreas urbanas, las herramientas que se emplean para llevar a cabo el proceso de enseñanza muchas veces consisten en módulos o manuales los cuales contienen teoría y espacios para ejercitar lo aprendido, el individuo va aprendiendo a su ritmo, desarrollando temas complejos.

Entre las ventajas de esta modalidad se puede mencionar la facilidad de acceso a la información, dado que las herramientas son proporcionadas en su totalidad por la institución cuando ésta es de carácter público, también se puede hacer mención de la flexibilidad de horario, el individuo dispone y maneja su horario de trabajo y el tiempo que puede dedicar al desarrollo de cada tema.

En cuanto a las desventajas, la limitación de fuentes de información, el estudiante se limita a adquirir conocimientos más allá de los que se encuentran en los módulos o guías de aprendizaje, la ausencia de un docente al momento del desarrollo de actividades dificulta la resolución de dudas en el proceso de aprendizaje.

### **2.2.2 Educación virtual**

Según Chirinos, Hinojosa y González (2010) “se caracteriza por combinar la instrucción presencial con el uso de una amplia variedad de recursos y modalidades de comunicación, fácilmente accesibles, basados en Internet”. (p. 2)

En referencia a lo descrito anteriormente, la educación virtual es la modalidad basada en recursos o herramientas digitales que emplean la tecnología como base primordial, es una metodología alternativa enfocada en la continuidad del aprendizaje desarrollando ambientes virtuales adaptados a los procesos de enseñanza convencional que deben cumplir con las necesidades educativas para no entorpecer la acción docente.

La educación virtual ha sido una respuesta acertada a los cambios que han surgido en los últimos años, es la adaptación más rápida que ha tenido el ser humano en su desarrollo evolutivo, es un paso más en la historia de la educación que ha hecho avanzar los procesos de aprendizaje haciéndolos más flexibles e interactivos para la población estudiantil, facilitando el desarrollo de habilidades y convirtiendo la teoría en práctica desde el principio del proceso de aprendizaje.

Uno de los mayores beneficios de la educación virtual es que el alumno se vuelve formador de sus conocimientos, gracias a la gama de fuentes que puede encontrar y tener fácil acceso a material educativo audiovisual, al igual puede compartir con sus compañeros en tiempo real, volviendo el proceso de enseñanza efectivo, dinámico y colaborativo.

Se debe hacer referencia que al no existir la necesidad de desplazarse favorece la economía de los participantes lo cual permite una formación a distancia y en la comodidad del hogar.

Entre las deficiencias de esta modalidad sobresale la desigualdad social o económica, en las áreas rurales no es posible emplear la virtualidad como método educativo porque en algunos lugares carecen hasta de electricidad o de dispositivos electrónicos, lo cual dificulta la innovación en los procesos de enseñanza.

### **2.2.3 Entornos virtuales de aprendizaje**

Para Vilorio y Hamburger (2019) es “un programa informático interactivo de carácter pedagógico que posee una capacidad de comunicación integrada, es decir, que está asociado a nuevas tecnologías” (p. 364).

Los entornos virtuales de aprendizaje son espacios creados a través plataformas digitales con la finalidad de innovar en las tecnologías educativas donde se implementan diferentes herramientas digitales o recursos tecnológicos para establecer comunicación sincrónica y asincrónica entre docentes y estudiantes, estos espacios permiten el intercambio de información la cual es fundamental para continuar con el proceso educativo, cimentando una base de datos la cual puede ser actualizada constantemente.

### **2.2.4 Plataformas virtuales**

Según Díaz y Svetlichich (2013) “es muy importante observar tanto los aspectos informáticos como los didácticos, comunicacionales y pedagógicos que la herramienta facilita. En este sentido, es conveniente trabajar con equipos multidisciplinarios que aporten elementos a la evaluación desde sus distintos puntos de vista”.

Las plataformas virtuales son espacios completos para realizar la labor docente, son una buena opción para los procesos de enseñanza y aprendizaje, en algunas es necesario pagar por su uso y otras son totalmente gratuitas, estos espacios deben cumplir con características esenciales considerando las necesidades o los términos requeridos para la labor docente y facilitar el aprendizaje.

Estos espacios deben contar con facilidad de acceso para los estudiantes, debe promover la motivación y la participación al curso, accesibilidad a las actividades y materiales, espacio para la interacción entre compañeros o participantes y lo indispensable, contar con fácil acceso al docente para la realización de consultas o resolución de dudas.

Para los docentes es preciso contar con los espacios para compartir materiales y el programa de actividades, facilitar la comunicación individual o grupal con los estudiantes, permitirle el seguimiento en la realización de actividades y la evaluación de las tareas.

## **2.2.5 Coyuntura en el modelo educativo guatemalteco en tiempos de pandemia.**

### **2.2.5.1 Modelo educativo**

La Real Academia Española define la palabra coyuntura como una “combinación de factores y circunstancias que caracterizan una situación en un momento determinado”.

El modelo educativo guatemalteco ha sido de carácter presencial en todos sus niveles, preprimario, primario, nivel medio y nivel superior, iniciando el ciclo escolar en el mes de enero y finalizando en el mes de octubre. La asistencia al establecimiento es de vital importancia para tener acceso a la educación regular dado que forma parte de los derechos constitucionales para los ciudadanos.

### **2.2.5.2 Pandemia (COVID-19)**

A finales del año 2019 una ciudad de China llamada Wuhan fue el epicentro de una pandemia provocada por una enfermedad llamada Coronavirus (COVID-19), rápidamente se expandió alrededor del mundo, llegando hasta América. Este suceso obligó el cierre total del país siendo la Economía y la Educación las más afectadas, a medida que los centros educativos fueron cerrados mientras se encontraba una solución viable y factible para continuar con el proceso educativo.

## **2.3 Fundamentación legal**

### **2.3.1 Constitución Política de la República de Guatemala**

Todas las personas tienen derecho a la educación, todos los guatemaltecos, independientemente de su grupo étnico, merecen una educación igualitaria que favorezca el desarrollo personal y profesional. (Const., 1993, art. 71)

El artículo hace referencia a la educación como medio para el desarrollo integral de las personas, la educación es de manera gratuita para todos los niveles comprendidos desde preescolar hasta el nivel medio. (Const., 1993, art. 72)



La libertad de educación y asistencia estatal, estableciendo que “la familia es la partida de la educación y los padres tienen derecho a escoger la que ha de impartirse a sus hijos menores” y establece que “el Estado podrá subvencionar a los centros educativos privados gratuitos”. (Const., 1993, art. 73)

Todos los habitantes no solo tienen el derecho de educarse, y tener obligación a la educación. Décadas atrás las personas eran obligadas a recibir instrucción para educarse, la educación es un derecho al cual muchos padres vedan a sus hijos por cuestiones de idealismo. La carta magna establece que la educación debe ser gratuita y de carácter laico, respetando las religiones profesadas de cada ciudadano guatemalteco.

### **2.3.2 Ley de Educación Nacional**

Esta ley regula y guía la educación en el territorio guatemalteco, con base a ella se formulan acuerdos para mediar los estados y las modalidades que puede tomar la educación, esta fue modificada a través del Decreto Legislativo No. 12-91, dado que la Ley de Educación Básica Nacional no respondía a las necesidades de la población guatemalteca actual, esto con la finalidad de garantizar la calidad educativa y alcanzar las metas planteadas con base en los principios constitucionales.

La educación es uno de los pilares en los cuales se fundamenta una sociedad civil, por tanto, es de máxima importancia que todos los ciudadanos tengan fácil acceso a ella, el Capítulo V de la Ley de Educación Nacional estipula y define la Educación a Distancia como aquella que “proporciona la entrega educativa a la persona distante del centro educativo”, acto que se realiza a través de diferentes procedimientos aprobados y supervisados por la dependencia correspondiente. (Ley 12-91. art.54)

La finalidad de la educación a distancia es que la persona individual tenga la oportunidad de estudiar, esto aplicado a los distintos niveles educativos facilitando los medios de enseñanza para garantizar un aprendizaje significativo. (Ley 12-91. art.55)

### **2.3.3 Acuerdo ministerial 3590-2011, Disposiciones que norman la modalidad a distancia y el funcionamiento de las instituciones educativas que la realizan.**

Dentro de este acuerdo se puede encontrar las características de la Educación a Distancia, la flexibilidad, aplicada en organización y calendarización de los horarios de enseñanza y aprendizaje, en esta modalidad se manejan los procesos educativos independientemente a los calendarios establecidos a la educación presencial, dado a su complejidad y su carácter individual. La integridad, percibe las competencias básicas y específicas en su correcto desarrollo, la autonomía del estudiante en el proceso educativo es una más de las características ya que el estudiante guía una parte de su proceso de formación. (Ley 3590, 2011, art. 4)

## **CAPÍTULO III**

### **PLAN DE ACCIÓN**

#### **3. Título del Proyecto**

“Rutas para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia en la Escuela Oficial Rural Mixta, barrio El Cementerio, aldea El Rancho del municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso”

#### **3.1 Problema**

Desactualización.

Falta de capacitaciones sobre el manejo de herramientas digitales.

#### **3.2 Hipótesis-acción**

Si se realizan capacitaciones pedagógicas sobre el manejo de herramientas tecnológicas, entonces se logrará una educación virtual o a distancia.

#### **3.3 Ubicación**

Aldea El Rancho, municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso.

#### **3.4 Unidad Ejecutora**

Universidad de San Carlos de Guatemala, Departamento de Pedagogía, Centro Universitario de El Progreso.

#### **3.5 Tipo de Proyecto**

Proyecto Educativo

### **3.6 Justificación**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, regula como parte del proceso de formación académica el Ejercicio Profesional Supervisado en el cual se ejecuta un proyecto que responda de manera positiva ante una necesidad o carencia presentada en una institución.

Se ha tomado un establecimiento educativo como sede para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, siendo la Escuela Oficial Rural Mixta barrio El Cementerio.

Frente a la necesidad de nuevas estrategias didácticas que faciliten el proceso educativo y efectuando los estudios correspondientes que permitan diseñar una solución viable y factible, se plantea la intervención a través de una asesoría pedagógica enfocada en la educación virtual o a distancia.

Debido a la pandemia de COVID-19 que atraviesa el país, la educación guatemalteca se ha visto en una problemática para su continuidad lejos de las actividades presenciales, derivado a esto, el proyecto tiene como finalidad contribuir con la educación del nivel primario a través de asesorías virtuales enfocadas en la implementación de nuevas metodologías tecnológicas que puedan favorecer la labor docente.

### **3.7 Objetivos**

#### **3.7.1 Objetivo general**

Contribuir con la educación local a través de asesorías pedagógicas para la educación virtual o a distancia enfocada en la formación de los docentes del nivel primario.

#### **3.7.2 Objetivos específicos**

- Diseñar instrumentos para la recolección de datos dentro de los cuales se incluirá una lista de cotejo y una escala de rango dirigida a la directora para obtener información acerca de la organización interna de la institución y un cuestionario dirigido a los docentes.

- Definir la importancia de implementar la educación virtual o a distancia para reducir el impacto negativo en la formación de los estudiantes debido a la pandemia.
- Identificar las herramientas tecnológicas que pueden facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación virtual o a distancia.
- Socializar a través de asesorías pedagógicas la diversidad y utilidad de sitios *web* que pueden ser empleados en el ámbito educativo.
- Elaborar una guía pedagógica que contenga herramientas tecnológicas que puedan ser aplicadas en clase y faciliten el trabajo docente.

### **3.8 Metas**

- Seis entrevistas
- Un diplomado virtual
- Un kit de prevención
- Seis sesiones de asesoría pedagógica de forma presencial y virtual
- Elaboración de diplomas de participación
- Una guía elaborada sobre el uso herramientas digitales en clases
- Una evaluación
- Obtención de resultados
- Acta de sostenibilidad al proyecto

#### **3.8.1 Beneficiados**

##### **3.8.1.1 Directos**

- Escuela Oficial Rural Mixta, barrio El Cementerio
- Director
- Docentes del nivel primario
- Estudiantes del nivel primario

##### **3.8.1.2 Indirectos**

- Supervisor educativo
- Comunidad educativa en general

### **3.8.1.3 Actividades**

- Solicitud a la directora del establecimiento educativo
- Elaboración de instrumentos de recolección de datos
- Aplicación de instrumentos a director y docentes
- Planificación de inducciones sobre herramientas tecnológicas en el aula
- Elaboración de guía pedagógica para la educación virtual o a distancia
- Creación de grupo vía *WhatsApp* para socializar documentos o enlaces virtuales
- Ejecución de primer taller de asesoría pedagógica
- Ejecución de segundo taller de asesoría pedagógica
- Ejecución del tercer taller de asesoría pedagógica
- Ejecución del cuarto taller de asesoría pedagógica
- Ejecución del quinto taller de asesoría pedagógica
- Ejecución del sexto taller de asesoría pedagógica
- Entrega de diplomas a docentes participantes en el taller de asesoría pedagógica
- Entrega de guía para la educación virtual o a distancia a la institución avalada

### **3.8.1.4 Cronograma de actividades para el logro de los objetivos**

**Tabla 14 Cronograma de actividades de ejecución de la intervención.**

| No. | Actividades   | Responsables | Agosto |   |   |   | Septiembre |   |   |   | Octubre |   |   |   |  |  |
|-----|---|--------------|--------|---|---|---|------------|---|---|---|---------|---|---|---|--|--|
|     |   |              | Semana |   |   |   | Semana     |   |   |   | Semana  |   |   |   |  |  |
|     |   |              | 1      | 2 | 3 | 4 | 1          | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 1   | Solicitud a la directora del establecimiento educativo.                               | Epesista     |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |  |  |
| 2   | Aplicación de instrumentos a director y docentes.                                     | Epesista     |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |  |  |
| 3   | Planificación de inducciones sobre herramientas tecnológicas en el aula.              | Epesista     |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |  |  |
| 4   | Elaboración de guía pedagógica para la educación virtual o a distancia.               | Epesista     |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |  |  |
| 5   | Creación de grupo vía <i>WhatsApp</i> para socializar documentos o enlaces virtuales. | Epesista     |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |  |  |
| 6   | Ejecución de primer taller de asesoría pedagógica.                                    | Epesista     |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |  |  |

|    |  |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 7  | Ejecución de segundo taller de asesoría pedagógica                                 | Epesista           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8  | Ejecución del tercer taller de asesoría pedagógica                                 | Epesista           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9  | Ejecución del cuarto taller de asesoría pedagógica                                 | Epesista           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Ejecución del quinto taller de asesoría pedagógica                                 | Epesista           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Ejecución del sexto taller de asesoría pedagógica                                  | Epesista<br>Asesor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Entrega de diplomas a docentes participantes en el taller de asesoría pedagógica   | Epesista           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Entrega de guía para la educación virtual o a distancia a la institución avaladora | Epesista           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Nota.* Elaboración propia. Basado en el plan de acción a ejecutar 2020).



### **3.9 Técnicas metodológicas**

Para realizar la intervención se implementa las siguientes técnicas:

- **Entrevista:** realizada con los instrumentos de recolección de datos.
- **Expositiva:** para atraer la atención de los participantes durante la sesión de asesoría.
- **Instrumental:** implementación de herramientas tecnológicas.
- **Demostrativa:** comprobar cómo funciona la teoría en la práctica.

#### **3.9.1 Tiempo de realización**

El tiempo estipulado para la ejecución del proyecto es de 2 meses.

A partir del 31 de agosto al 18 de septiembre del año 2020.

#### **3.9.2 Recursos**

##### **3.9.2.1 Humanos**

- Estudiante Epesista
- Asesor de EPS
- Director del establecimiento educativo
- Docentes

##### **3.9.2.2 Materiales**

- Hojas
- Lapiceros
- Computadora
- Impresora
- Cuaderno de bitácora
- Fotocopias
- Internet

### 3.9.2.3 Financieros

A cargo de la epesista.

### 3.9.2.4 Presupuesto

El presupuesto para la ejecución del proyecto asciende a la cantidad de Q. 1,087.90 el cual se describe en la siguiente tabla.

**Tabla 15 Presupuesto**

| <b>Descripción</b>                     | <b>Cantidad</b> | <b>Precio Unitario</b> | <b>Total</b>       |
|--|-----------------|------------------------|--------------------|
| <b>Impresión de Guía pedagógica</b>    | 1               | Q. 70.00               | <b>Q. 70.00</b>    |
| <b>Empastado de Guía Pedagógica</b>    | 1               | Q. 25.00               | <b>Q. 25.00</b>    |
| <b>Fotocopias de las entrevistas</b>   | 16              | Q. 00.25               | <b>Q. 04.00</b>    |
| <b>Servicio de internet</b>            | 3               | Q. 150.00              | <b>Q. 450.00</b>   |
| <b>Kit de prevención</b>               | 8               | Q. 35.00               | <b>Q. 280.00</b>   |
| <b>Refacción para el primer taller</b> | 8               | Q. 20.00               | <b>Q. 160.00</b>   |
| <b>Subtotal</b>                        |                 |                        | <b>Q. 989.00</b>   |
| <b>Imprevistos</b>                     |                 |                        | <b>Q. 98.90</b>    |
| <b>TOTAL</b>                           |                 |                        | <b>Q. 1,087.90</b> |

*Nota.* Elaboración propia. Basado en información requerida en el Plan de Acción (2020).

## CAPÍTULO IV

### EJECUCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN

#### 4.1 Ejecución

Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado se lleva a cabo una fase de ejecución, la cual corresponde a realizar una acción en respuesta de a una problemática determinada dentro de la institución, esta fase es fundamental debido a ser la intervención directa que realiza el estudiante epesista.

La ejecución se realizó en la Escuela Oficial Rural Mixta ubicada en el barrio El Cementerio de la aldea El Rancho, consistió en implementar una guía “Herramientas digitales para la Educación virtual o a distancia” la cual fue la respuesta viable y factible al problema priorizado dentro de la fase de diagnóstico.

Fue necesaria la inducción a través de talleres de asesoría pedagógica acerca de la implementación de herramientas digitales en el área educativa para facilitar la labor pedagógica, durante los talleres de asesoría los docentes interactuaron de forma activa con el material proporcionado, el cual es un instrumento útil que innovará la utilización de la tecnología como recurso didáctico.

Como parte de la ejecución se procedió a la realización de una invitación para participar en los talleres de asesoría pedagógica con la finalidad de socializar algunas de las herramientas que contiene la guía y que el docente participe de forma activa dentro de las inducciones.

Las herramientas de la guía se encuentran divididas según su utilidad, dentro de los talleres se socializó una herramienta por cada categoría: video llamadas, evaluación, diseño, contenidos y aula virtual, esta acción se realizó con la finalidad de mostrar a los docentes los beneficios que la tecnología puede ofrecer.

Para concluir con la ejecución, se reconoció la participación y compromiso de los docentes durante el proceso, se hizo la entrega de diplomas a los docentes que se involucraron en el desarrollo de cada una de las actividades.

#### 4.1.1 Actividades realizadas

**Tabla 16 Actividades planeadas y ejecutadas en el mes de agosto de 2020**

| No. | Actividades   | Responsables | 2020   |          |          |          |          |
|-----|---|--------------|--------|----------|----------|----------|----------|
|     |   |              | Agosto |          |          |          |          |
|     |   |              |        | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 |
| 1.  | Solicitud a la directora del establecimiento educativo.                               |              | P      |          |          |          |          |
|     |   |              | E      |          |          |          |          |
| 2.  | Aplicación de instrumentos a director y docentes.                                     |              | P      |          |          |          |          |
|     |   |              | E      |          |          |          |          |
| 3.  | Planificación de inducciones sobre herramientas tecnológicas en el aula.              |              | P      |          |          |          |          |
|     |   |              | E      |          |          |          |          |
| 4.  | Elaboración de guía pedagógica para la educación virtual o a distancia.               |              | P      |          |          |          |          |
|     |   |              | E      |          |          |          |          |
| 5.  | Creación de grupo vía <i>WhatsApp</i> para socializar documentos o enlaces virtuales. |              | P      |          |          |          |          |
|     |   |              | E      |          |          |          |          |
| 6.  | Ejecución de primer taller de asesoría pedagógica.                                    |              | P      |          |          |          |          |
|     |   |              | E      |          |          |          |          |

Nota: Elaboración propia (2021).

**Tabla 17 Actividades planeadas y ejecutadas en el mes de septiembre de 2020**

| No. | Actividades   | Responsables | 2020       |          |          |          |          |
|-----|---|--------------|------------|----------|----------|----------|----------|
|     |   |              | Septiembre |          |          |          |          |
|     |   |              |            | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 |
| 1.  | Ejecución de segundo taller de asesoría pedagógica.                               |              | P          |          |          |          |          |
|     |   |              | E          |          |          |          |          |
| 2.  | Ejecución del tercer taller de asesoría pedagógica                                |              | P          |          |          |          |          |
|     |   |              | E          |          |          |          |          |
| 3.  | Ejecución del cuarto taller de asesoría pedagógica                                |              | P          |          |          |          |          |
|     |   |              | E          |          |          |          |          |
| 4.  | Ejecución del quinto taller de asesoría pedagógica                                |              | P          |          |          |          |          |
|     |   |              | E          |          |          |          |          |
| 5.  | Ejecución del sexto taller de asesoría pedagógica                                 |              | P          |          |          |          |          |
|     |   |              | E          |          |          |          |          |
| 6.  | Entrega de diplomas a docentes participantes en el taller de asesoría pedagógica. |              | P          |          |          |          |          |
|     |   |              | E          |          |          |          |          |

Nota: Elaboración propia (2021).

**Tabla 18 Actividades planeadas y ejecutadas en el mes de Julio de 2021**

| No. | Actividades   | Responsables | 2021  |          |          |          |          |
|-----|---|--------------|-------|----------|----------|----------|----------|
|     |   |              | Julio |          |          |          |          |
|     |   |              |       | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 |
| 1.  | Entrega de guía para la educación virtual o a distancia a la institución avaladora. |              | P     |          |          |          |          |
|     |   |              | E     |          |          |          |          |
| 2.  | Entrega de Plan de sostenibilidad.  |              | P     |          |          |          |          |
|     |   |              | E     |          |          |          |          |

Nota: Elaboración propia (2021).

#### 4.2 Productos y logros

**Tabla 19 Productos y logros**

| Productos  | Logros  |
|--|---|
| <b>Plan de acción</b>  | Detalle de cada aspecto del plan de acción.   |
| <b>Entrevistas a docentes</b>  | Se logró conocer que los docentes no habían recibido capacitaciones y la metodología empleada para continuar con el proceso educativo a distancia.                        |
| <b>Guía “Herramientas digitales para la educación virtual o a distancia”</b> | Se diseñó una guía que permita la elaboración de material didáctico y la innovación en el proceso de enseñanza aprendizaje.   |
| <b>Capacitación</b>  | Se dio a conocer la guía de forma dinámica, los docentes participaron en las actividades tipo taller, en los cuales se determinó la utilidad de cada herramienta digital. |

|   |   |
|---|---|
| <b>Asesorías virtuales</b>                    | Se ampliaron los conocimientos a través de la realización de actividades prácticas y la participación de los docentes propiciando un ambiente colaborativo.   |
| <b>Recolección de resultados</b>              | Los docentes señalaron la efectividad de las herramientas proporcionadas en la guía a través de la implementación de las herramientas y manifestaron su deseo por recibir capacitaciones constantes sobre la utilidad de la tecnología en el campo educativo.   |
| <b>Diploma de acreditación a los docentes</b> | Se premió la participación y la dedicación de los docentes, lo cual fue incentivo para buscar la capacitación de manera constante.  |
| <b>Guía</b>                                   | Se logró compartir la guía “Herramientas digitales para la educación virtual o a distancia” a los docentes de la institución educativa de manera digital.   |
| <b>Plan de sostenibilidad</b>                 | Se estableció un plan de sostenibilidad el cual será indispensable al momento de la implementación de la guía “Herramientas digitales para la educación virtual o a distancia” a través de la aplicación constante se busca fortalecer los procesos de enseñanza en la educación virtual o a distancia. |

*Nota:* Elaboración propia (2021)

**UNIVERSIDAD DE SAN  
CARLOS DE GUATEMALA**

Prof. Therla Maria Ayde  
Marroquin Ruano



# HERRAMIENTAS DIGITALES

para la educación virtual o  
a distancia





## ÍNDICE

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Presentación.....                     | i  |
| Introducción.....                     | ii |
| Objetivos.....                        | 1  |
| Fundamentación teórica.....           | 2  |
| Herramientas para video llamadas..... | 4  |
| Google Meet.....                      | 5  |
| Zoom.....                             | 10 |
| Herramientas para evaluación.....     | 15 |
| Google Forms.....                     | 16 |
| Socrative.....                        | 20 |
| Kahoot.....                           | 24 |
| Herramientas para diseño.....         | 30 |
| Canva.....                            | 31 |
| Cmaps Tools.....                      | 35 |
| Piktochart.....                       | 39 |
| Herramientas para contenidos.....     | 43 |
| Padlet.....                           | 44 |
| Google Slides.....                    | 48 |
| Jamboard.....                         | 52 |
| Herramienta para aula virtual.....    | 56 |
| Google Classroom.....                 | 57 |
| Conclusiones.....                     | 62 |
| Recomendaciones.....                  | 63 |
| Referencias.....                      | 64 |

# Presentación

## ¿Qué se hizo?

Una iniciativa de innovación en la metodología educativa la cual proporciona una serie de herramientas tecnológicas orientadas a facilitar la labor docente en el desarrollo de la educación virtual o a distancia, que permitirá el trabajo sincrónico y asincrónico con los estudiantes.



## ¿Por qué?

Su objetivo principal es orientar al docente en la práctica de nuevos métodos de enseñanza que implican la utilización de la tecnología para favorecer el proceso de aprendizaje en los estudiantes a través de herramientas tecnológicas.

## ¿Para qué?

Motivar al docente a implementar nuevas técnicas de enseñanza con el fin de facilitar su labor y establecer vías de interacción con el estudiante fuera del salón de clases.



## **Introducción**

Los avances tecnológicos han transformado al mundo creando una era de digitalización total, evolucionando las vías de intercomunicación y facilitando el acceso a la información. Los recursos que ofrece la tecnología son infinitos y responden a las necesidades de cada usuario.

La innovación en los recursos didácticos permite evolucionar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje en todos los niveles de la comunidad educativa.

La implementación de herramientas digitales facilita la labor del docente, amplía sus posibilidades de crear material propio y acorde a las necesidades de sus alumnos lo que permite contextualizar sus técnicas de enseñanza.

A continuación se presenta una serie de herramientas digitales agrupadas según su funcionalidad, describiendo paso a paso sus utilidades y como implementarlas.



### General

Brindar apoyo didáctico a los docentes del nivel primario para la implementación de herramientas digitales las cuales faciliten la labor docente y fortalezcan el proceso de enseñanza en la educación virtual o a distancia como respuesta ante la crisis derivada del COVID-19.

Diseñar una guía pedagógica que contenga variedad de herramientas digitales útiles para el desarrollo del proceso de enseñanza a distancia.

Motivar la implementación de la tecnología como una ruta para alcanzar las competencias digitales en los docentes del nivel primario.

Organizar las diferentes herramientas digitales según su utilidad para incentivar la creatividad en el docente y aprovechar la tecnología y sus beneficios.

# Fundamentación pedagógica

## Herramientas digitales

Son los objetos tangibles o intangibles de los cuales se puede sacar provecho de manera favorable o hacer uso de manera positiva y responsable con fines comunicativos como educativos aplicándolos según las necesidades que las personas o su entorno puedan presentar.

Para Díaz y Svetlichich (2013) los recursos son “programas informáticos cuyo propósito es almacenar y distribuir contenido mediado en forma variada como: imágenes, animaciones, sonidos, textos, entre otros. Entre ellos las páginas Web, galerías, bibliotecas, repositorios, y otros”. (pág. 8)



## Herramientas tecnológicas

Torrecilla (2020) define en su artículo a las herramientas tecnológicas como programas o aplicaciones los cuales nos permiten acceso a la información, y se encuentran a disposición de todas las personas y generalmente es de forma gratuita, hace énfasis que su uso y aplicación depende de las características y necesidades de cada persona.

La finalidad de estas herramientas es facilitar la labor a través de programas o aplicaciones que van desde procesadores de texto hasta presentaciones multimedia los cuales permiten el almacenaje de infinidad de información gracias a su gran capacidad de almacenaje.

## Educación a distancia

Según Covarrubias (2021) “la educación a distancia surge pues como una alternativa de las sociedades modernas frente al interés de expandir la educación y elevar los niveles de instrucción de grandes grupos humanos, destacando de manera especial a quienes no pueden asistir de manera permanente a los centros educativos”. (p.152)

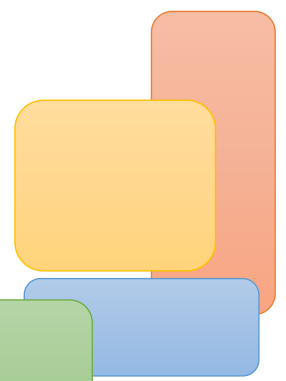
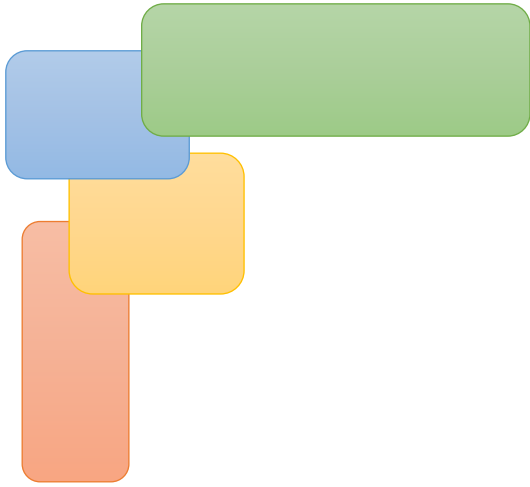
La educación virtual ha sido una respuesta acertada a los cambios que han surgido en los últimos años, es la adaptación más rápida que ha tenido el ser humano en su desarrollo evolutivo, es un paso más en la historia de la educación que ha hecho avanzar los procesos de aprendizaje haciéndolos más flexibles e interactivos para la población estudiantil, facilitando el desarrollo de habilidades y convirtiendo la teoría en práctica desde el principio del proceso de aprendizaje.

## Entornos virtuales de aprendizaje

Para Vilorio y Hamburger (2019) es “un programa informático interactivo de carácter pedagógico que posee una capacidad de comunicación integrada, es decir, que está asociado a nuevas tecnologías” (pág. 364).

Los entornos virtuales de aprendizaje son espacios creados a través plataformas digitales con la finalidad de innovar en las tecnologías educativas donde se implementan diferentes herramientas digitales o recursos tecnológicos para establecer comunicación sincrónica y asincrónica entre docentes y estudiantes, estos espacios permiten el intercambio de información la cual es fundamental para continuar con el proceso educativo, cimentando una base de datos la cual puede ser actualizada constantemente.







Es una aplicación de videoconferencias de Google compatible con navegadores web y dispositivos móviles, para acceder a Google Meets basta con acceder a la pagina [meet.google.com](https://meet.google.com) o descargar la aplicación de Android e Ios, los códigos de reunión son contraseñas unicas que se crean para cada reunion.

## ¿Cómo iniciar una videollamada?

### Paso 1

Para crear una video llamada, inicia sesión con tu cuenta de Google o regístrate para crear una gratis.



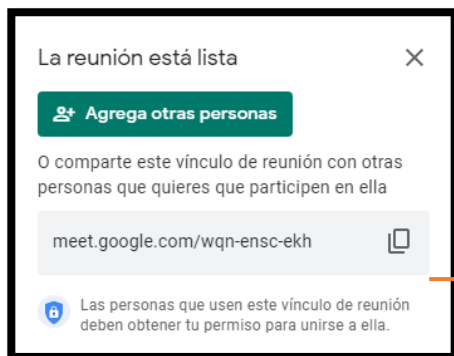
Click en reunion nueva, elegir la opcion iniciar una reunión instantánea.

En la aplicación para dispositivos móviles presenta las mismas opciones y se ejecuta de la misma manera.



## Paso 2

Invita a otros usuarios a una reunión online, envía un enlace o código de reunión con la versión gratuita de Google Meet, los invitados tendrán que crear una cuenta de Google o iniciar con una que ya tengan.



El enlace permite ser copiado y enviarse a los participantes para que puedan acceder a la reunión.

## ¿Cómo unirse a una reunión en Google Meet?

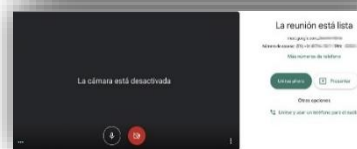
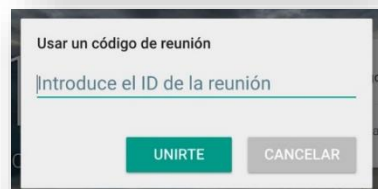
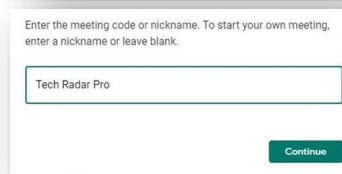
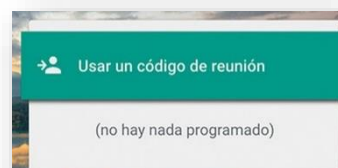
1 Ve a [meet.google.com](https://meet.google.com)

2 Hacer clic en código de reunión

3 Escribe el código y haz clic en continuar

4 Hacer clic en solicitar unirse

5 Cuando un participante autorice el acceso, se unirá a la reunión

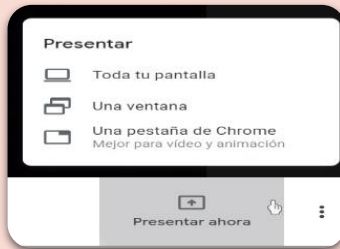


## Funciones



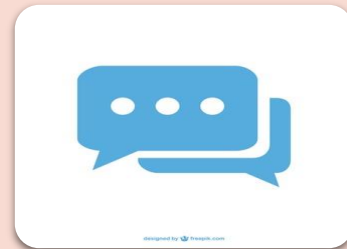
### Grabación

Permite grabar la reunión para compartirla con aquellos usuarios que no hayan podido asistir.



### Presentación

Permite compartir presentaciones en directo a través del teléfono móvil.



### Chat

Permite compartir mensajes que pueden ser visualizados por todos los participantes.



## Funciones pedagógicas



Logra que los estudiantes participen en las clases virtuales con opciones para levantar la mano y pizarras digitales.



Permite fijar, silenciar o quitar participantes durante una reunión.



El aprendizaje es reforzado gracias a la visibilidad de las presentaciones.



Grabar la sesión permite a los estudiantes volver a verla para tener presente el tema socializado.



A través del chat se puede socializar las dudas que puedan surgir durante la sesión de aprendizaje.



Únete a una reunión desde la escuela o tu casa con un solo click en una laptop o un dispositivo móvil.

# ¿Cómo identificar las funciones dentro de la video llamada?



Ve a todos los participantes de la videollamada

Envía mensajes de chat

Activa o desactiva el micrófono de una persona

Graba una reunión y cambia los ajustes

Reunión del equipo ^

Presentar ahora

Comparte los detalles de la reunión con los invitados

Activa o desactiva el micrófono

Sal de la reunión

Activa o desactiva la cámara

Comparte la pantalla



Si desea saber más puede ingresar a este enlace:

<https://youtu.be/9vpxVSh9>



Es una plataforma que le permite al usuario comunicarse con un grupo de personas a través de la computadora o dispositivo móvil, permite hacer diversas cosas que se resumen en reuniones individuales, videoconferencias grupales y uso compartido de pantalla. Es compatible con Windows, Mac, Linux, iOS y Android, es posible conectarse a través de la web, se recomienda descargar la aplicación en dispositivos móviles Pc.

## ¿Cómo registrarse en Zoom?

### Paso 1

Abrir Chrome, dirigirse a **join.zoom.us** o puede ir a Play Store y descargar la aplicación en su dispositivo móvil.



Chrome



Google Play

### Paso 2

Debe registrarse, introducir una dirección de correo electrónico, nombre y entidad pulse Ok o entrar.



Zoom

**Introduzca correo electrónico y su nombre**

Su correo electrónico:

Recordar mi nombre para futuras reuniones

### Paso 3

Para usar Zoom, debe aceptar los términos del servicio y la política de privacidad. Pulse **estoy de acuerdo**



**Para usar Zoom, debe aceptar los Términos del servicio y la Política de privacidad.**

[Términos del servicio](#)

[Política de privacidad](#)

### Paso 4

Se enviará un correo al mail proporcionado, dar clic en activar cuenta.



zoom

**Haz Clic sobre "Activar cuenta"**

Hola johnlubricks24@gmail.com

¡Felicitaciones por registrarse en Zoom! Para activar su cuenta, pulse el botón abajo para verificar su dirección de e-mail:

Si el botón superior no funciona, copie esto en su navegador web:  
[https://zoom.us/activate?code=POZWyckCBJPYEX\\_uA9Hr1BdUjOCK32uyAEw1pP9cQg\\_SQUAAAFwVhuzdUAAnQAYs8Botomx1YnJpY2t2MjRlZ2Z1hWwY2BACBIAAAWVERDMVF2VGRV06MVVF9E2U0yUQ&f=signup](https://zoom.us/activate?code=POZWyckCBJPYEX_uA9Hr1BdUjOCK32uyAEw1pP9cQg_SQUAAAFwVhuzdUAAnQAYs8Botomx1YnJpY2t2MjRlZ2Z1hWwY2BACBIAAAWVERDMVF2VGRV06MVVF9E2U0yUQ&f=signup)

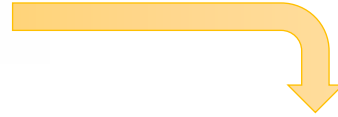
Si necesita información adicional, visite nuestro Centro de soporte.  
¡Que tenga un buen Zoom!

## ¿Cómo iniciar sesión en Zoom?



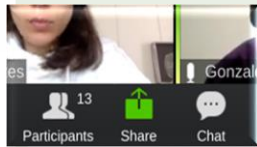
### Inicia sesión

Haz clic en inicio de sesión para asegurar que tengas todas las funciones disponibles



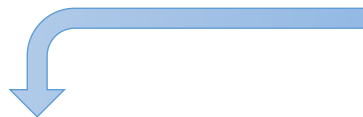
### Configuración

Explora el menu de configuración, habilita y deshabilita las opciones que desees.



### Mostrar pantalla

En configuración, ingresa en compartir pantalla y selecciona la opción compartir ventanas de zoom mientras se comparte pantalla.



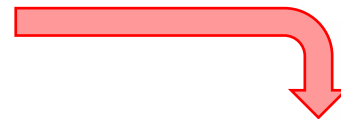
### Familiarízate

Crea y abre una reunión para probar las funciones de Zoom y familiariate con el sistema.



### Audio y micrófono

Asegurate de que el audio este activo siempre y desactiva el micrófon para evitar interferencias.



### Anotaciones en pantalla

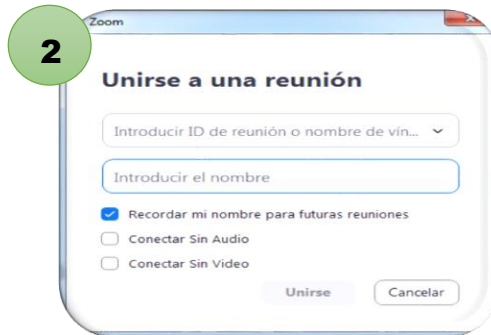
Utiliza las funciones de anotación sobre tu pantalla compartida para dibujar, escribir, resaltar entre otros.

## ¿Cómo unirse a Zoom desde la aplicación?



Desde la pantalla inicial selecciona entrar a una reunión.

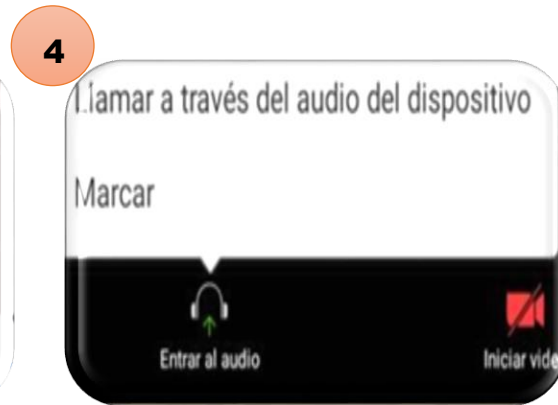
(Si no tienes la aplicación puedes descargarla en tu dispositivo electrónico).



Ingresas el código de la reunión a la sala, tu nombre e institución.



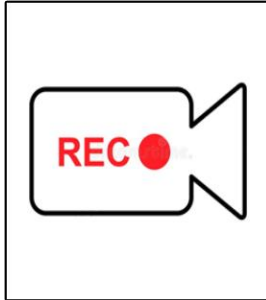
Selecciona "Unirse con video".



Pulsa entrar al audio y luego llamar a través del dispositivo

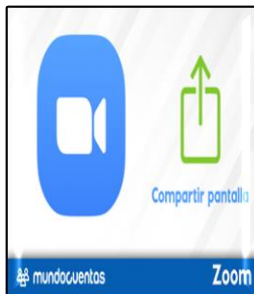


## Funciones



### Grabación

Permite grabar la reunión para compartirla con aquellos usuarios que no hayan podido asistir.



### Presentación

Permite compartir presentaciones en directo a través del teléfono móvil.



### Chat

Permite compartir mensajes que pueden ser visualizados por todos los participantes.



Si desea conocer más  
puede ingresar a este  
enlace:

<https://youtu.be/z3JYkDglvGQ>



## Funciones pedagógicas



A través del chat se puede socializar las dudas que puedan surgir durante la sesión de aprendizaje.



Permite fijar, silenciar o quitar participantes durante una reunión.



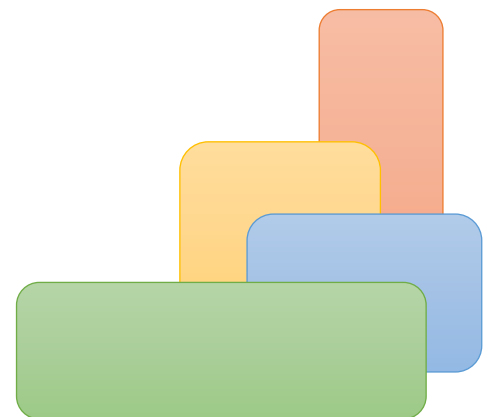
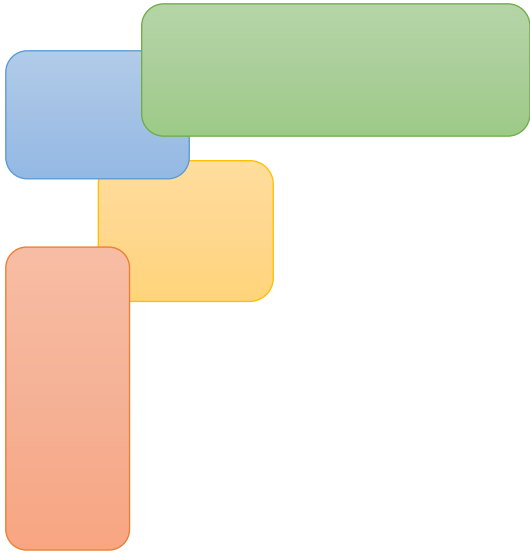
El aprendizaje es reforzado gracias a la visibilidad de las presentaciones.



Únete a una reunión desde la escuela o tu casa con un solo click en una laptop o un dispositivo móvil.



Grabar la sesión permite a los estudiantes volver a verla para tener presente el tema socializado





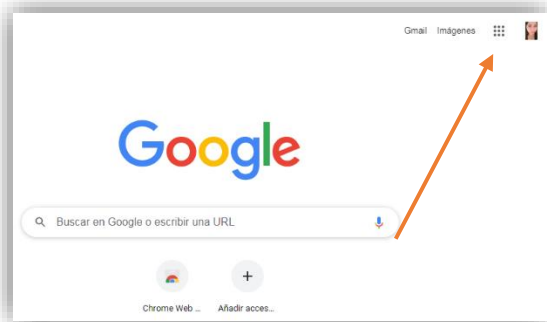
Es una aplicación de Google Drive, permite realizar formularios y

encuestas para adquirir estadísticas sobre la opinión de determinado grupo de personas, los formularios no tienen límite de páginas o secciones, para la resolución de las encuestas o formularios, permite invitar a otros usuarios para que respondan con cualquier explorador web o incluso con dispositivos móviles a través de enlaces proporcionados por la aplicación.

### ¿Dónde se encuentra Google Forms?

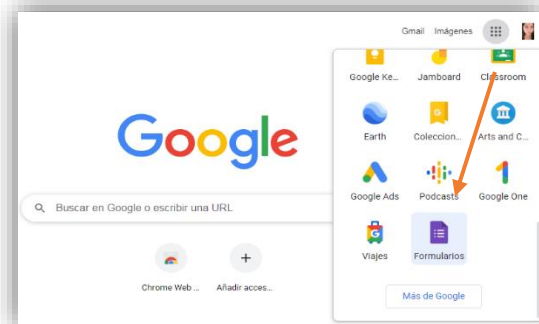
1

Ingresar a Chrome y ubicarse en la parte de arriba, dar clic en los nueve puntos al lado derecho.



2

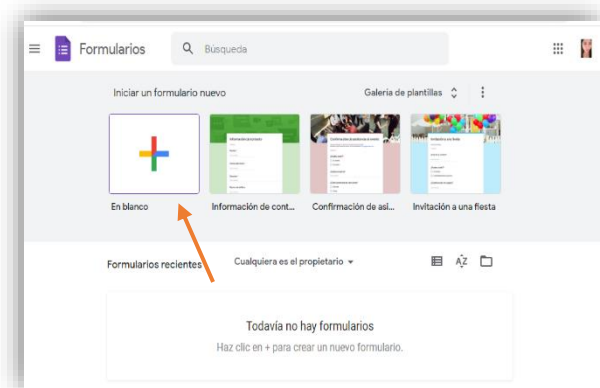
Se desplegará una ventana que contiene todos los recursos que ofrece Google, seleccionar Formularios.



3

Se podrá visualizar en la pantalla las opciones para crear el formulario que deseé. Para crear un formulario debe elegir la opción "en blanco".

Ya está listo para crear su formulario.



## ¿Cómo utilizar Google Forms?

The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, there is a header with the title 'Formulario sin título' and a star icon. To the right, there are icons for chat, preview, settings, and a purple 'Enviar' button. Below the header, there are tabs for 'Preguntas' and 'Respuestas'. The main area contains a form titled 'Formulario sin título' with a description field. Below the description is a question field with the title 'Pregunta sin título'. To the right of the question field is a dropdown menu currently set to 'Opción múltiple'. Below the question field are two radio button options: 'Opción 1' and 'Agregar una opción o agregar "Otros"'. At the bottom of the question field, there is a 'Obligatoria' toggle switch. On the right side of the form, there is a vertical toolbar with icons for adding, deleting, duplicating, and moving questions. The interface is annotated with eight numbered callouts: 1 points to the title and description fields; 2 points to the question title field; 3 points to the dropdown menu; 4 points to the radio button options; 5 points to the 'Obligatoria' toggle; 6 points to the vertical toolbar; 7 points to the top navigation icons; and 8 points to the 'Enviar' button.

1 Para colocar nombre y descripción al formulario, dar clic sobre la opción que desee agregar.

2 Para agregar la pregunta, dar clic sobre la opción "pregunta sin título"

3 Al dar clic sobre "Opción múltiple", se desplegará una ventana donde puede elegir un tipo de respuesta.

4 En esta parte puede crear el espacio para responder, dependiendo de la opción de respuesta.

5 En este espacio puede duplicar, eliminar o colocar como obligatoria la respuesta.

6 Para agregar otra pregunta, dar clic sobre en signo más. Para agregar otra sección dar clic sobre las barras horizontales al final.

7 Estos íconos permiten cambiar el color de tema, vista previa y las configuraciones del formulario.

8 La opción "enviar" permite crear automáticamente un enlace para compartir y responder el formulario.

## Funciones



Permite modificar el contenido del formulario.



Permite imprimir los formularios o test creados.



Recolecta datos de manera automática creando hojas de cálculo con las respuestas.



Si desea conocer más sobre Google Forms, visite <https://youtu.be/rnH8qLuf1Y>

## Funciones pedagógicas

Permite medir el aprendizaje durante el proceso de enseñanza.

Es adecuado como instrumento de evaluación de los aprendizajes.



El docente puede llevar control de los participantes.

Permite recopilar información de forma fácil y eficiente.



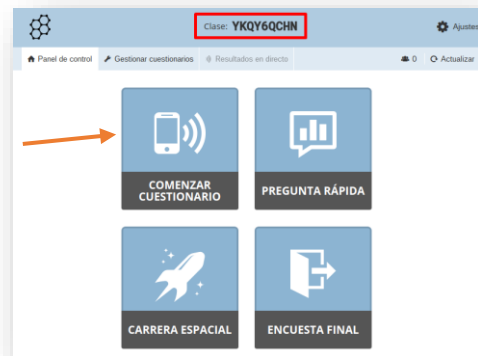
Es una herramienta multimedia que permite crear encuestas y cuestionarios conociendo la respuesta de los alumnos en tiempo real, puede utilizarse en ordenadores y dispositivos móviles. Permite la creación de test de opción múltiple, preguntas de falso y verdadero, cuestionarios y preguntas abiertas.

## ¿Cómo utilizar Socrative?

1 Regístrate como **Profesor**, ingresa tu correo y una contraseña.



2 Aparecerá una pantalla con el panel de control y el nombre del espacio que fue asignado, elegir **comenzar cuestionario**.



3 Este espacio muestra las opciones **Tipo de test, Falso/verdadero y Respuesta corta** para la creación de cuestionarios.



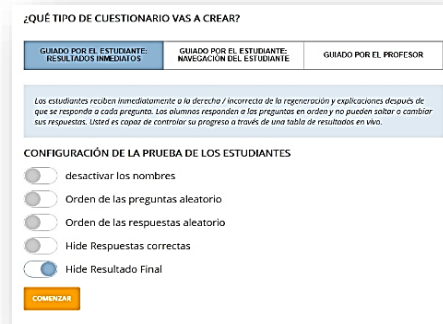
4

En este espacio se encuentran las modalidades **Examen** y **Nave espacial** para socializar las pruebas.



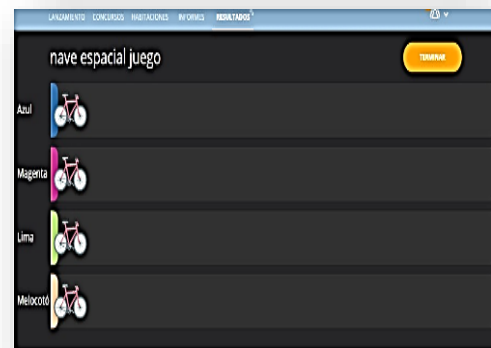
5

**Examen:** Esta modalidad guiada por el profesor permite comentar los fallos en las respuestas



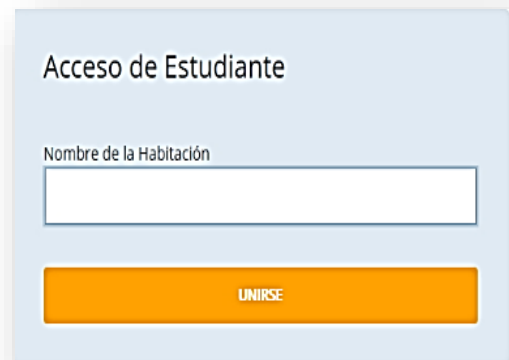
6

**Nave espacial:** Se selecciona y cuestionario y el número de equipos, según los aciertos la nave irá avanzando.



7

Para ingresar como estudiante debe ingresar a <http://socrative.com/> aparecerá un espacio para introducir el nombre de la habitación y clic en **Unirse**.





## Funciones



Permite editar, duplicar y descargar los cuestionarios en formato Pdf.



Se puede descargar los informes de las pruebas que se han realizado a los estudiantes.



Permite guardar todos los documentos creados y descargarlos en cualquier momento



Si desea conocer más sobre **Socrative** visite: <https://youtu.be/5x3oxM2-W0M>

## Funciones pedagógicas

Posibilidad de exportar a PDF los cuestionarios.

Innova la forma de evaluar.

Más variedad en los tipos de preguntas.



Facilita al docente los registros de los participantes y su desempeño.

Fomenta la participación activa.

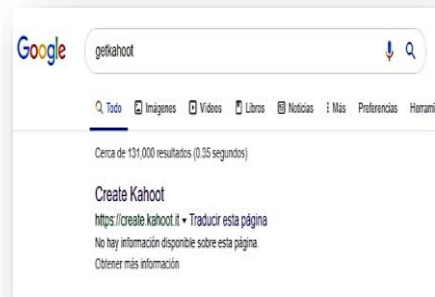
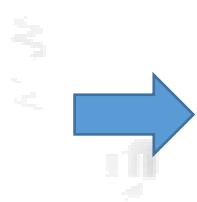
Los informes se pueden descargar en PDF o en Excel.



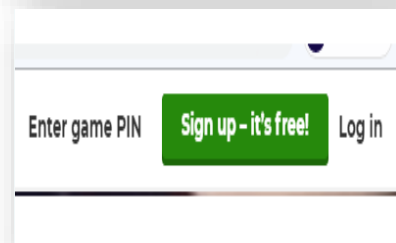
Es una plataforma de aprendizaje basada en juegos, consisten en cuestionarios de opción múltiple generados por el usuario a los que se puede acceder a través de un navegador web o la aplicación **Kahoot**. La versión básica ofrece la posibilidad de crear cuestionarios y otros juegos de aprendizaje.

## ¿Cómo registrarse en Kahoot?

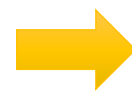
1 En el buscador de Google escribe **Getkahoot**, ingresa en **Create Kahoot**.



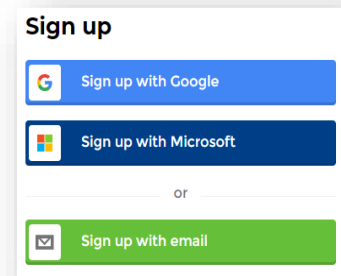
2 En la parte superior derecha dar clic en **Sign up** para crear la cuenta como docente.



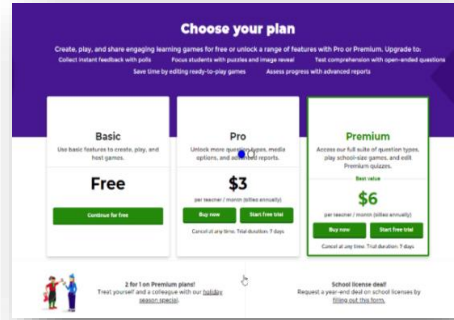
3 En este espacio puedes registrarte como docente, para eso dar clic en **As a teacher**.



4 Seleccionar el modo de registro, la opción 1 y 2 es de manera automática y la 3 llenado de datos.



5 En este espacio se selecciona el tipo de cuenta, **Basic** gratuita, **Pro** y **Premium** que son de pago.



6 En esta ventana se escribe el nombre y clic en **Done** para finalizar

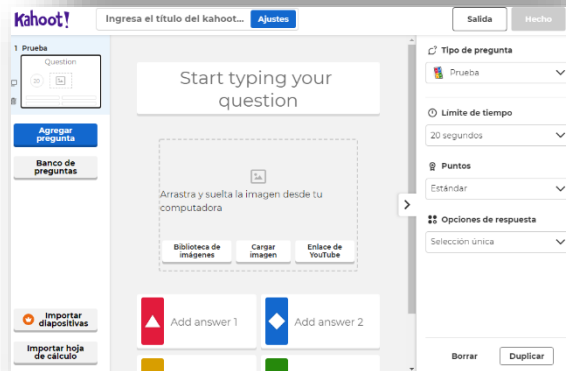


## ¿Cómo crear en Kahhot?

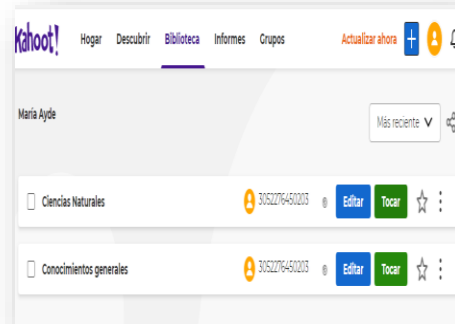
1 Para crear dar clic en el signo más que se encuentra en la parte superior del lado derecho.



2 En este espacio se puede agregar y editar las preguntas para crear un cuestionario interactivo, para guardar dar clic en **Hecho**



3  
Para lanzar el cuestionario dar clic en **Tocar**.



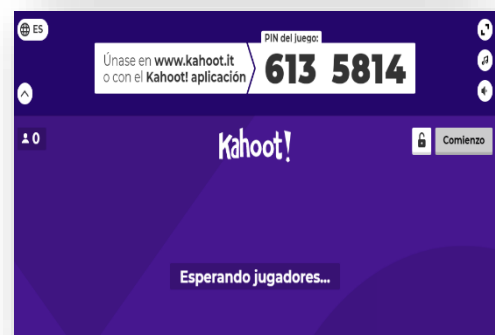
4  
Elige la opción **Enseñar**



5  
En este espacio puedes elegir la modalidad de juego, **Clásico** que es individual y **Modo de equipo**

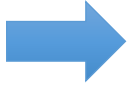


6  
Automáticamente crea un código para que los jugadores accedan.



## ¿Cómo ingresar a Kahoot como jugador?

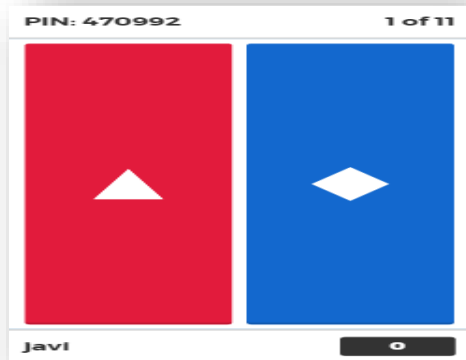
**1** A través de Google ingresando a [www.kahoot.it](http://www.kahoot.it) o descargando la aplicación en un dispositivo móvil, ingresa el código.



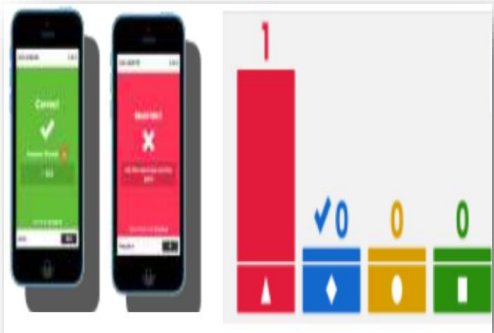
**2** En la pantalla que el anfitrión compartirá, aparecerá la pregunta y las posibles respuestas.



**3** En tu pantalla aparecerán las opciones y debes elegir la correcta.



**4** En tu pantalla se marcaran los aciertos y los errores, y podrás ver tu avance y el de los otros competidores.



## Funciones



Cuestionarios de fácil creación.



Permite agregar imágenes.



Es apto para todas las materias y para todas las edades.



Interfáz sencilla y atractiva.

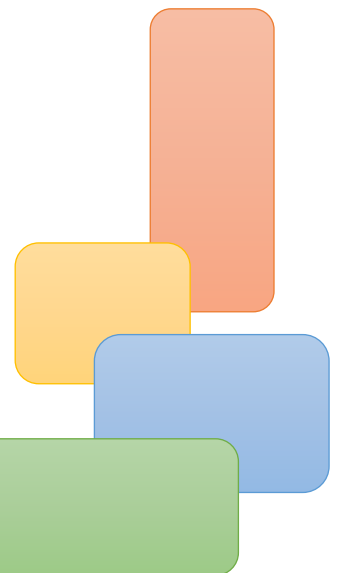
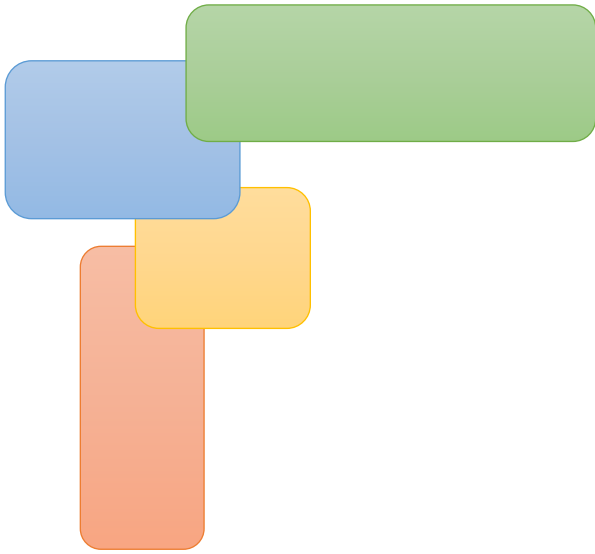


Si desea saber más visite <https://youtu.be/hxac00ihtkA>

# Funciones pedagógicas





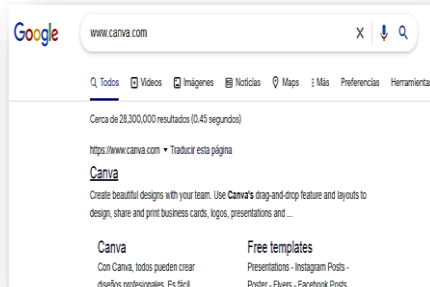




Es una herramienta de diseño web gratuita, permite crear diversidad de diseños utilizando formatos y plantillas preestablecidas los cuales pueden ser guardados, descargados y compartidos. Gracias a su interfaz intuitiva permite crear diseños propios de forma fácil y rápida desde tarjetas de presentación hasta infografías educativas e imágenes para redes sociales.

## ¿Cómo crear una cuenta en Canva?

1 En Chrome, dirigirse a **www.canva.com** o puede ir a Play Store y descargar la aplicación en su dispositivo móvil.



2 Registrarse, presenta tres opciones de registro, elegir **Regístrate con tu correo**.



3 Completar correctamente el formulario agregando correo y crear contraseña, clic en **Regístrate**.



4 Para configuración de la cuenta aparecerá una ventana en la cual debe seleccionar una de las tres opciones.



5

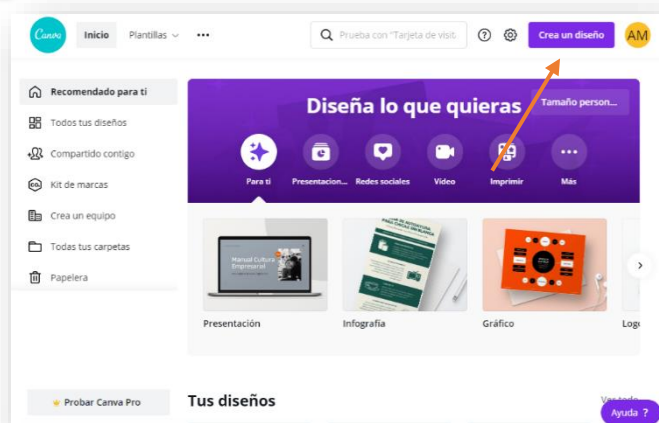
En esta ventana se mostrara un pequeño tutorial de 5 pasos para iniciar tus creaciones.



## ¿Cómo crear con Canva?

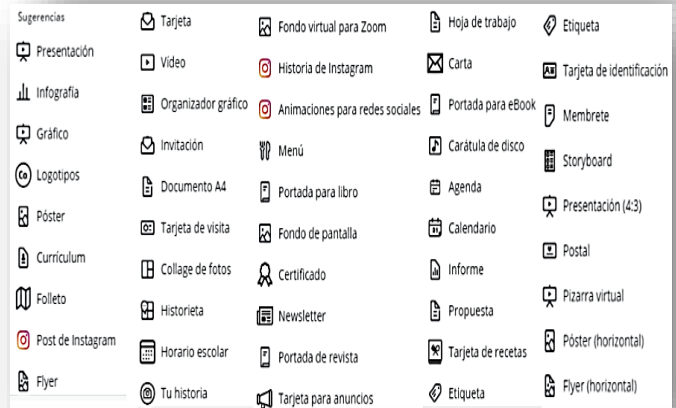
1

La interfaz de Canva es muy intuitiva, al explorarla encontrarás todos los diseños que ofrece esta plataforma, para crear un diseño elige **Crea un diseño**.



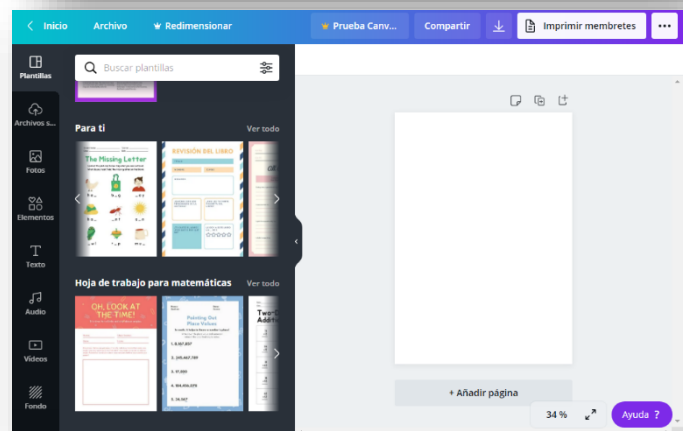
2

Se desplegara una ventana donde podrás elegir entre varias opciones.



3

Luego de elegir, se desplegara esta ventana donde se mostraran todas las plantillas para tu diseño y las opciones para edición.



# Funciones



Si desea conocer más de **Canva** visite:  
<https://youtu.be/7lI2yXs89ms>

## Funciones pedagógicas

Facilita la comunicación visual

Facilita la labor docente

Innova la creación de material de apoyo



Permite crear presentaciones creativas

Por su versatilidad permite crear todo tipo de herramientas didácticas

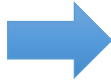
Las creaciones pueden ser descargadas en cualquier formato lo que facilita compartirlo



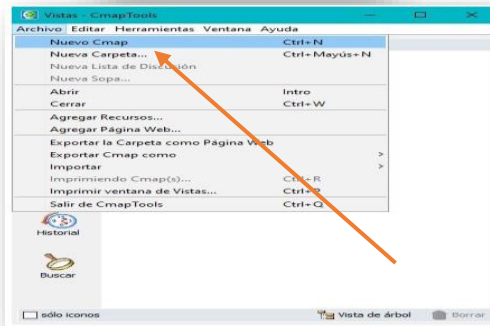
Es un software gratuito que sirve para crear mapas cognitivos o conceptuales, permite construir mapas en pocos minutos, editarlos, guardarlos, compartirlos, imprimirlos y exponerlo, debe ser descargado y no esta disponible para dispositivos móviles .

## ¿Cómo utilizar CmapTools?

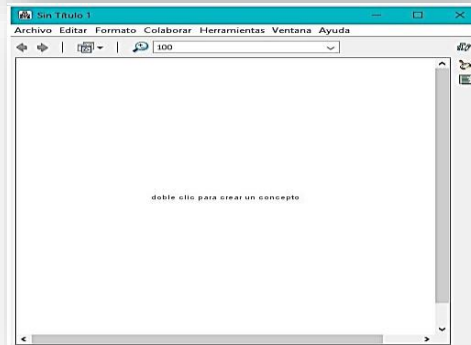
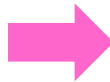
1 Abre el programa desde el ícono en el escritorio.



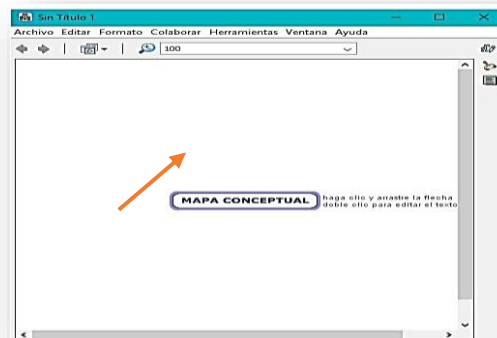
2 Crear un nuevo documento haciendo clic en **Archivo** y luego en la opción **Nuevo Cmap**.



3 Para crear un concepto hacemos doble clic en cualquier zona vacía del área de trabajo.

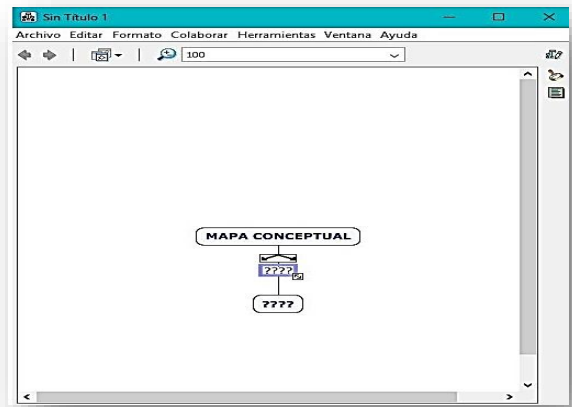
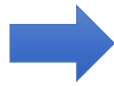


4 Aparecerá un rectángulo enmarcado en azul, significa que puede ser editado, escribe un concepto.



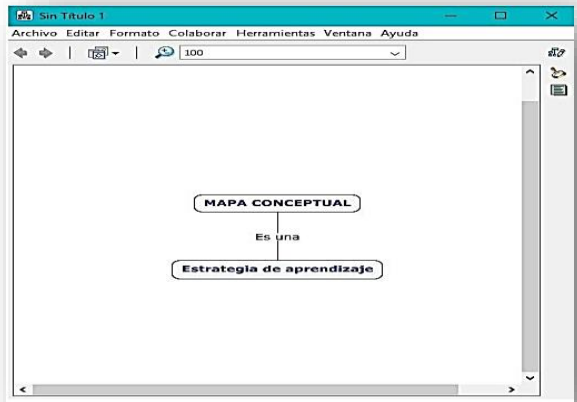
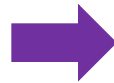
5

Para enlazar un nuevo concepto, ubicar el ratón en la parte superior donde aparecen dos flechas, arrastrar el ratón al lugar donde desee ubicar el nuevo concepto.



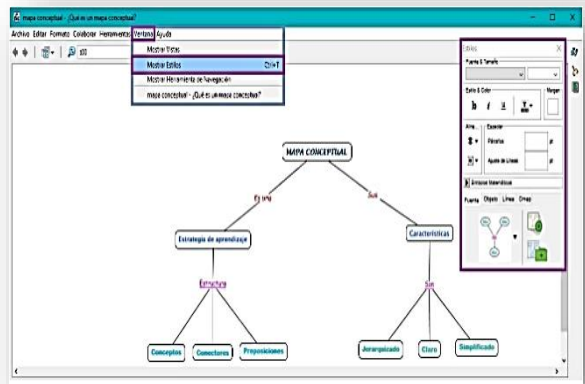
6

Se crea otro recuadro para escribir el nuevo concepto y entre ellos queda el espacio para escribir la palabra de enlace. Esta acción debe repetirse las veces que sea necesario para crear los elementos que desarrollaran el tema.



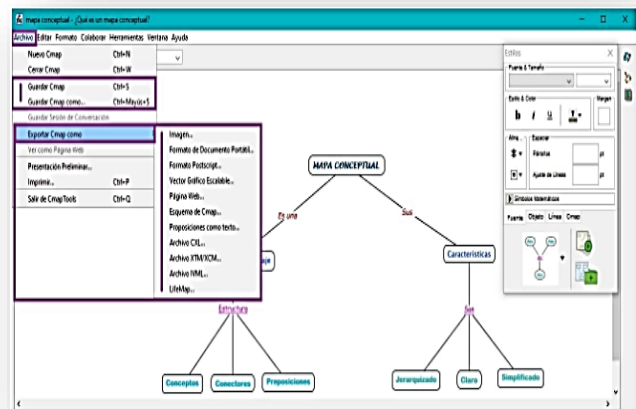
7

Se puede editar el diseño de todos los textos, tipo de fuente, tamaño, color y fondo, en la opción **Ventana** dar clic en **Mostrar Estilos**.



8

Para guardar el mapa, ir a **Archivo** y elegir entre las opciones **Guardar Cmap**, **Guardar Cmap como** o **Exportar Cmap como**. Se despliegan varias opciones de formato de imagen, archivo PDF, entre otros.



## Funciones



Permite colocar símbolos



Permite escoger la forma donde irán los conceptos



Permite montar imagenes o videos



Permite almacenar archivos



Permite exportar el trabajo en formato de imagen o documento



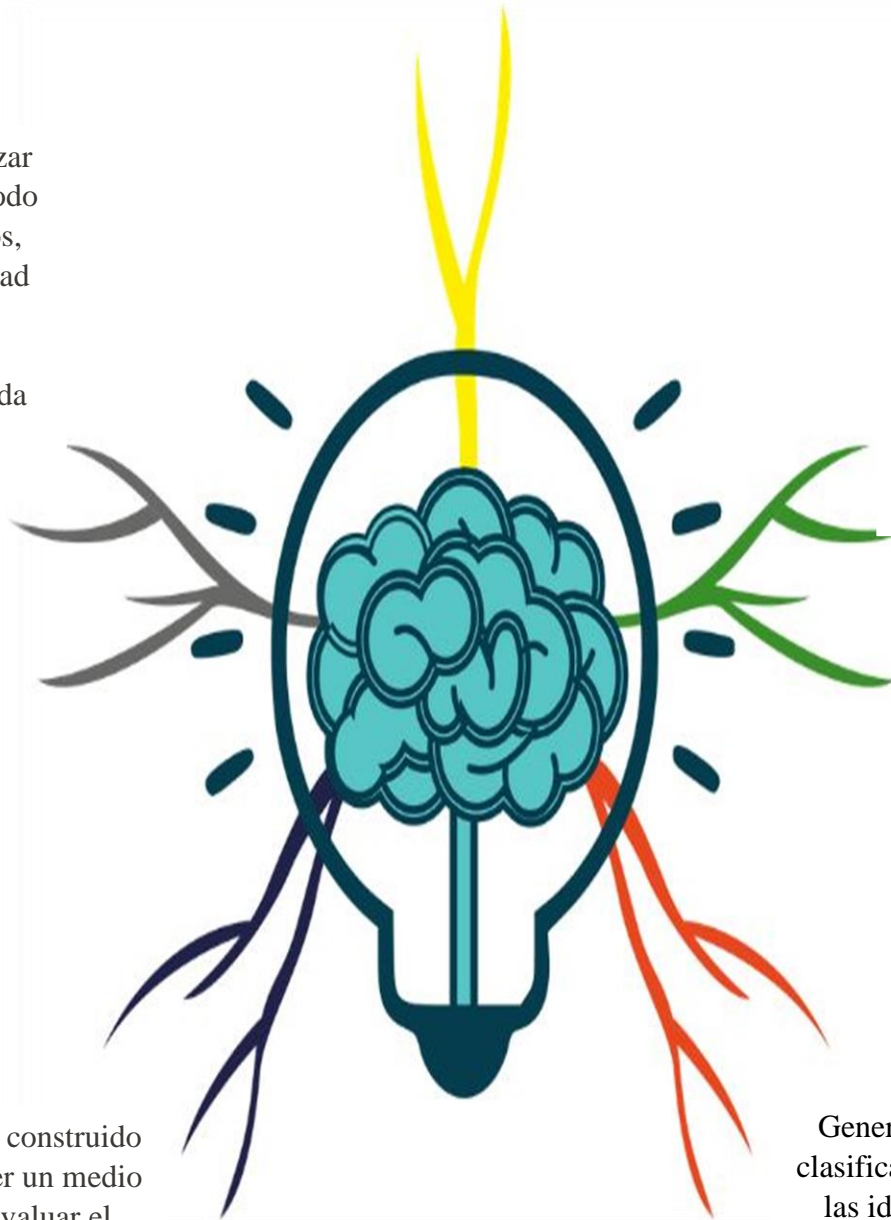
Si desea conocer más sobre **Cmaps Tools** visite <https://youtu.be/OyLSiiEZb24>



## Funciones pedagógicas

Construir, clasificar y visualizar ideas, facilita la comprensión.

Se pueden enlazar prácticamente todo tipo de archivos, con la posibilidad de añadir información contextual a cada uno de los conceptos.



Permite organizar información de una manera creativa.

El mapa construido puede ser un medio para evaluar el aprendizaje del estudiante.

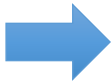
Generar, visualizar y clasificar taxonomías de las ideas, por lo que sirve de ayuda para el estudio.



Es una herramienta web que permite la creación de infografías a través de plantillas y objetos predeterminados, los cuales pueden ser editados de manera simple y sencilla, se pueden personalizar colores y fuentes. En su versión gratuita, ofrece seis plantillas.

## ¿Cómo registrarse en Piktochart?

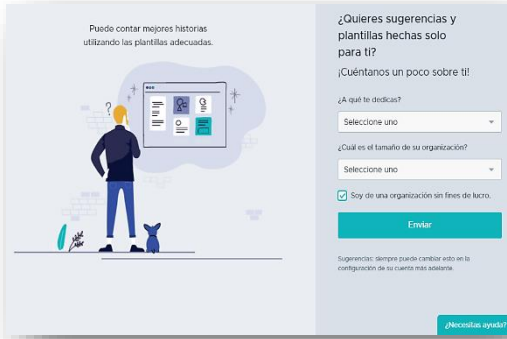
**1**  
En **Chrome** ingresa a [www.piktochart.com](http://www.piktochart.com), clic en **Piktochart** y en la siguiente página clic en **Empiece a crear gratis**.



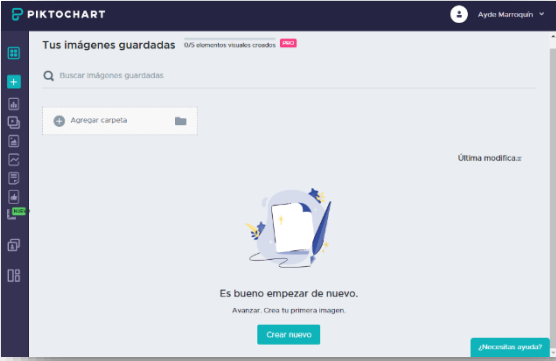
**2**  
Clic en **Google** y selecciona una cuenta con las que se vinculará.



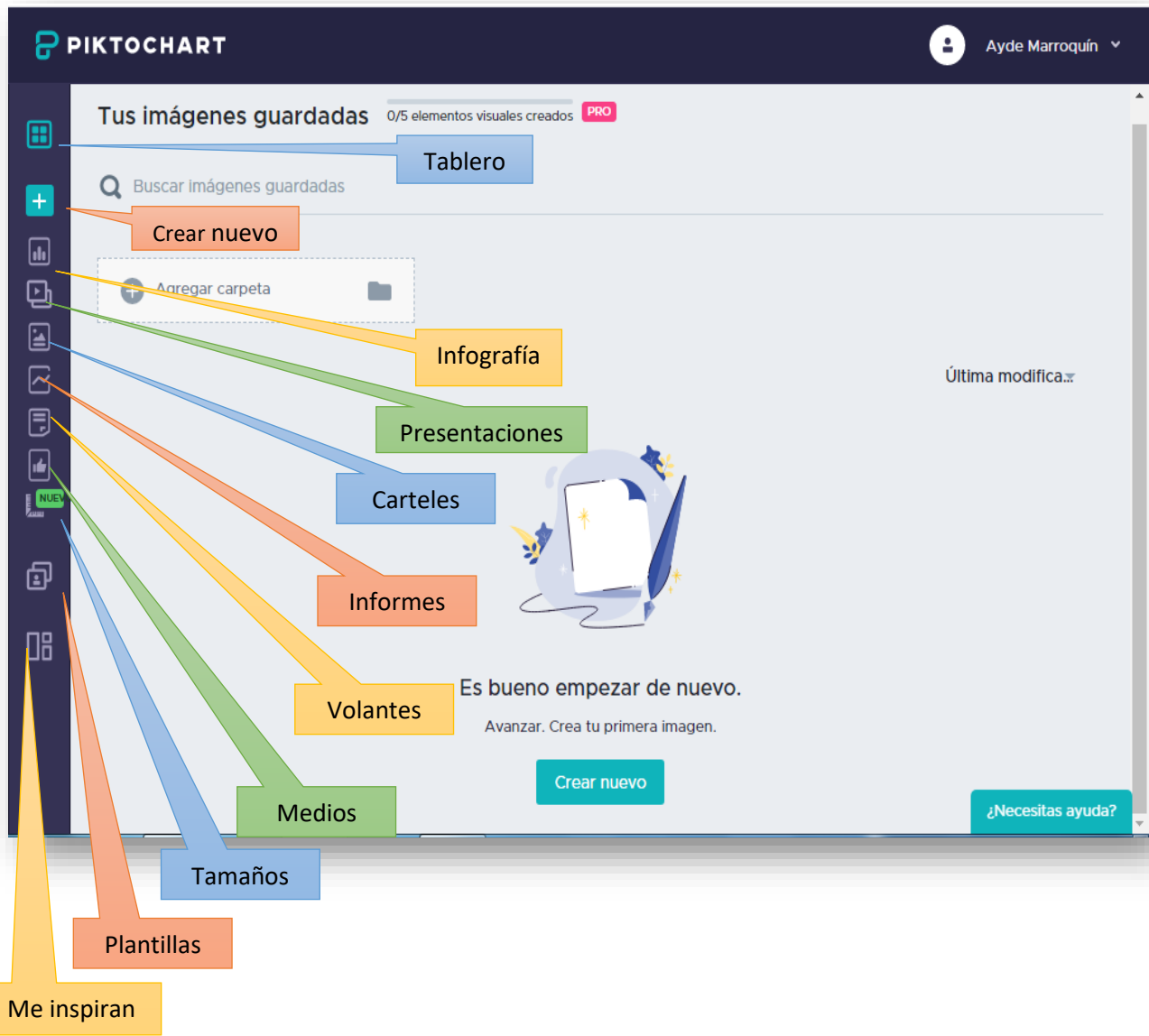
**3**  
Llenar todos los campos que solicita para una mejor experiencia y clic en **Enviar**.



**4**  
Automáticamente será creada la cuenta de **Piktochart** y está lista para crear.



## ¿Cómo crear en Piktochart?



Esta interfaz es muy intuitiva, permite crear todo tipo de material visual y audiovisual, se pueden editar las plantillas predeterminadas para personalizar las creaciones. Para crear dar clic en **Crear nuevo** y se desplegarán las plantillas disponibles, para personalizarla dar doble clic sobre el área que desea cambiar.

En la versión gratuita permite descargar solamente en formato PNG.

## Funciones



Herramientas de edición que permiten modificar y personalizar tus creaciones.



Es una herramienta de comunicación visual dirigida a profesionales.



Extensa galería de fotos, íconos y marcos.



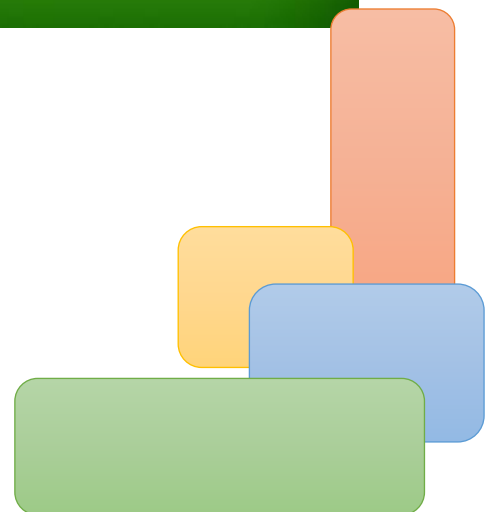
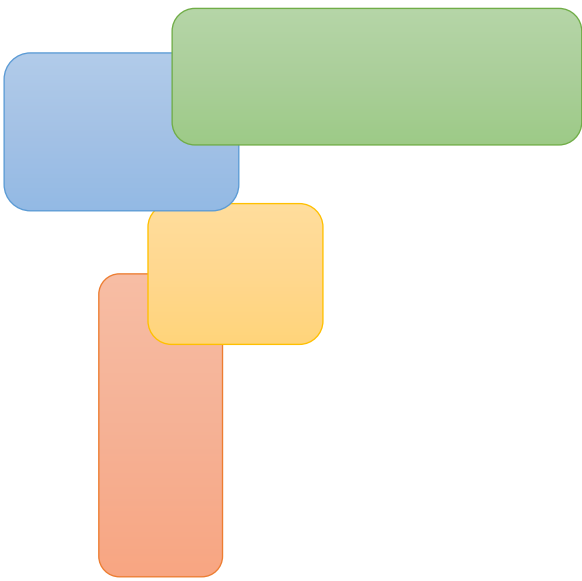
Generar de forma gratuita infografías, presentaciones e impresos de forma gratuita



Si desea conocer más sobre **Piktochart** visite [https://youtu.be/i7DJk\\_uTQ8M](https://youtu.be/i7DJk_uTQ8M)

## Funciones pedagógicas







Es una plataforma digital la cual permite la creación de murales colaborativos, permite **compartir** presentaciones multimedia como documentos, audios, videos y fotos los cuales aparecerán en pantalla en forma de notas adhesivas. Es una pizarra interactiva porque permite la intervención de los participantes de manera participativa.

## ¿Cómo registrarse en Padlet?

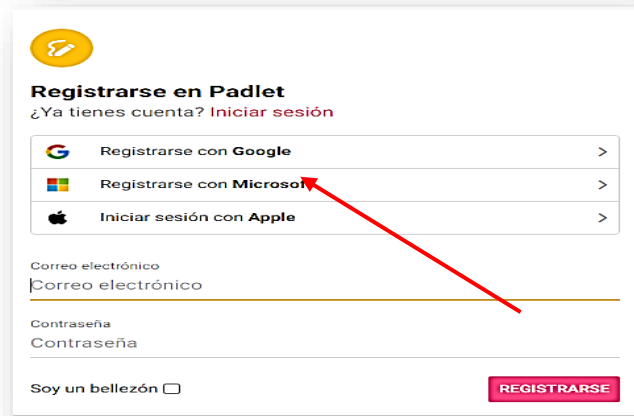
1

Ingresa a **padlet.com**, en la página principal puedes cambiar el idioma y puedes crear un muro sin registrarte. En la parte superior derecha de la pantalla se encuentra la opción de **Entrar y registrarse**, dar clic.



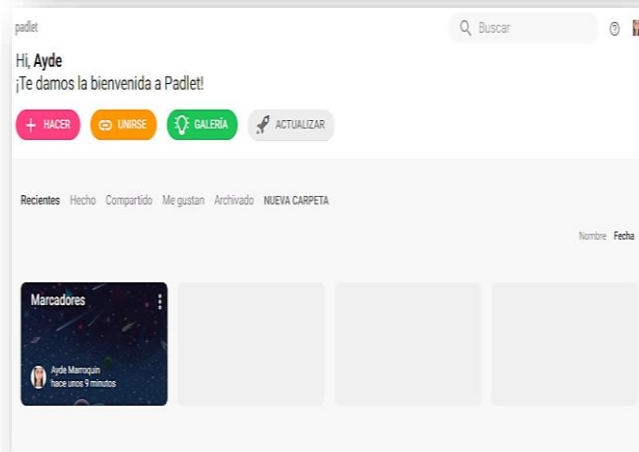
2

Presenta tres opciones para registrarse, **Google, Facebook o Correo electrónico**, en la primer opción solo debes seleccionar una cuenta.



3

Automáticamente será creado tu espacio de trabajo.

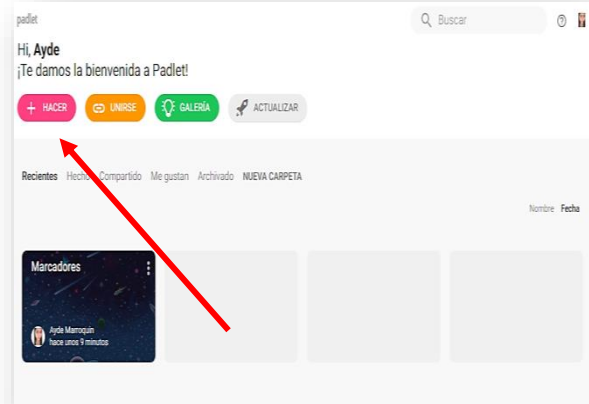


## ¿Cómo utilizar Padlet?

1

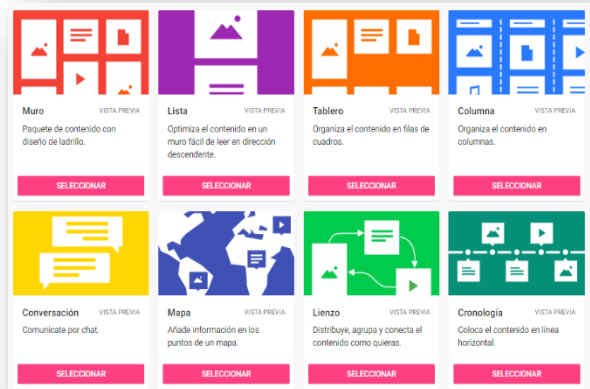
En la página principal se mostrara varias opciones, para empezar a trabajar, dar clic en **Hacer**.

44



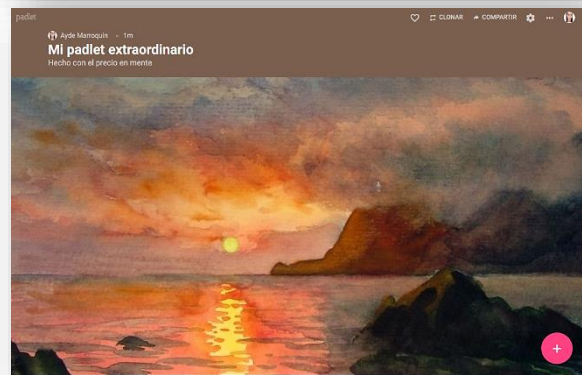
2

Se desplegara una ventana con las opciones que **Padlet** ofrece, selecciona una para trabajar.



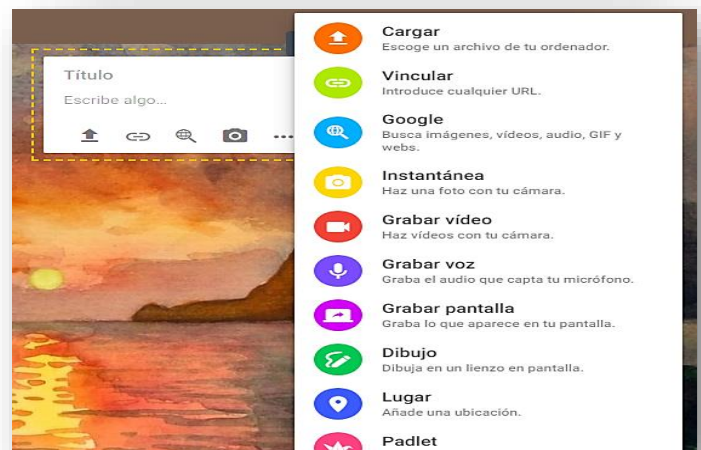
3

En este espacio se podrán compartir los recursos, en la parte inferior derecha aparece un circulo con el signo más, doble clic para agregar contenido. Permite la interacción a través de la opción **Compartir**.



4

El contenido aparecerá en forma de notas adhesivas, permite compartir todo tipo de archivos desde enlaces hasta notas de voz y videos. Para conocer más sus funciones, es recomendable explorar esta plataforma creativa.



45



## Funciones



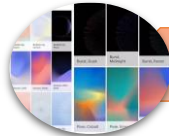
Permite compartir material en cualquier formato.



Permite la interacción entre participantes.



Colocar nombre y descripción a la pizarra.



Cambiar fondo de pantalla.



Permite Imprimir.



Permite descarga en formato PDF.



Permite guardar como imagen.



Permite generar y compartir enlace de distintas formas.



Permite **Cambiar privacidad**, los participantes pueden escribir, editar o solo leer.

Si deseas conocer más sobre **Padlet** visita  
<https://youtu.be/5NZ2yTfYM04>



## Funciones pedagógicas

Acceso desde cualquier navegador

Permite publicar, compartir o almacenar recursos

Docentes y alumnos pueden trabajar al mismo tiempo



Interfaz intuitiva que facilita su manejo

Permite socializar ideas y contenidos

Fomenta el aprendizaje creativo

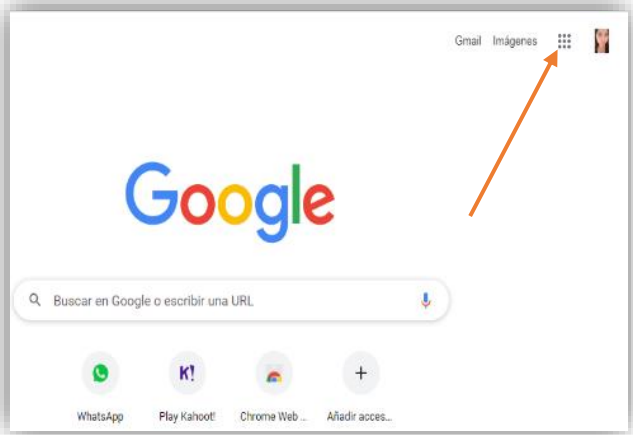


Es la versión de Google similar a PowerPoint de Microsoft, permite crear presentaciones tipo diapositivas las cuales pueden ser guardadas y editadas a través de Google Drive. Es gratuita, para tener acceso a ella es necesario contar con una cuenta de Google.

### ¿Cómo acceder a Google Slides?

1

Ingresa a Chrome y ubica en la esquina superior derecha, dar clic en el ícono de aplicaciones de **Google**.



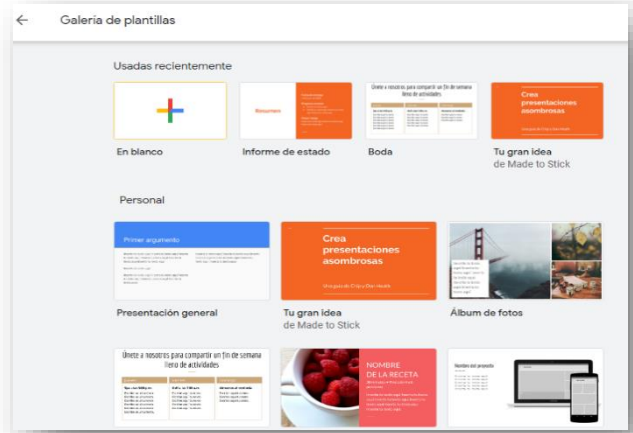
2

Se desplegará una ventana que contiene todos los recursos que ofrece Google, seleccionar **Presentaciones**.

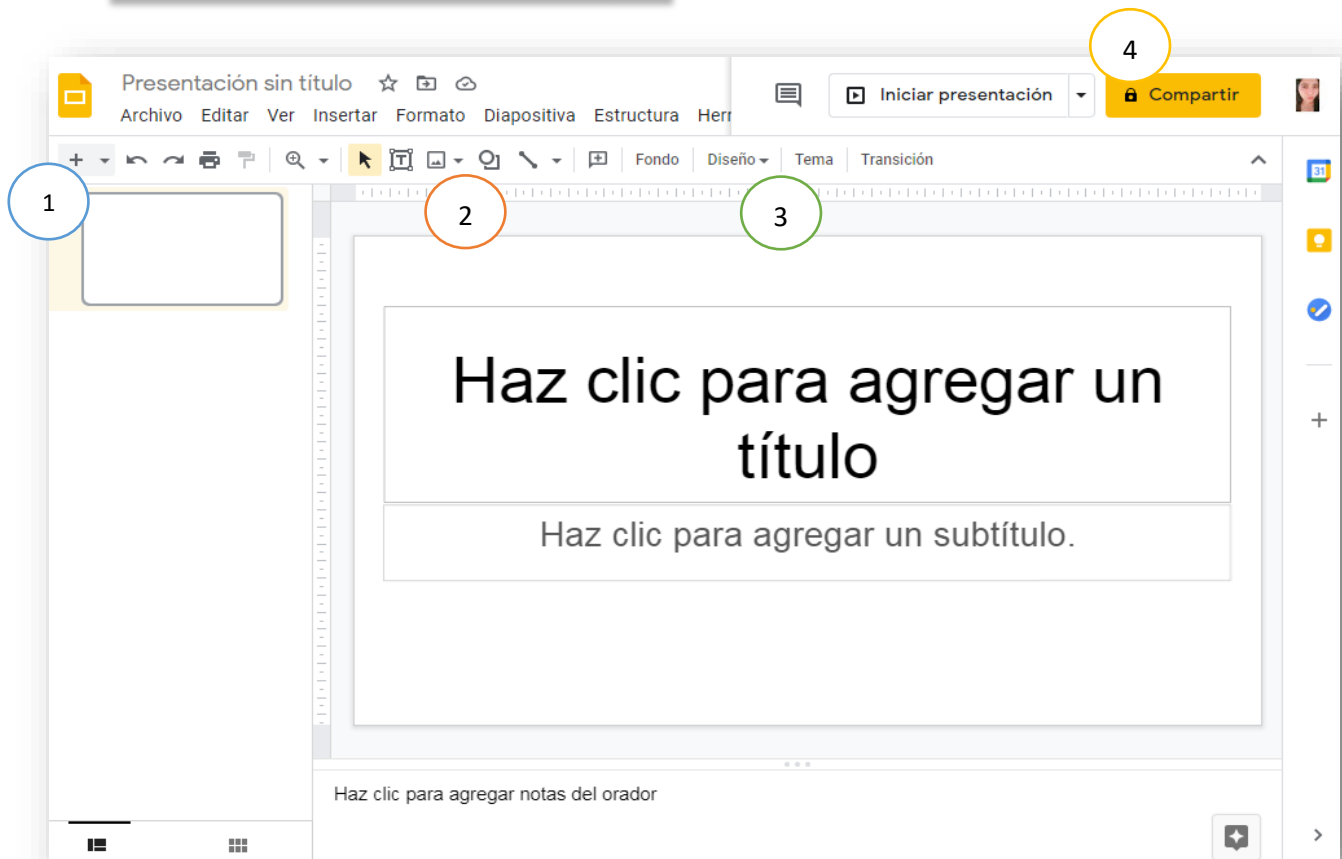


3

Esta es la interfaz de **Google Slides**, contiene plantillas predeterminadas para la creación de presentaciones



## ¿Cómo utilizar Google Slides?

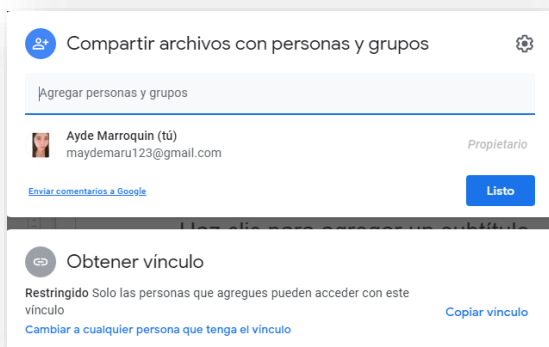


1 Permite agregar una nueva diapositiva y cambiar el diseño.

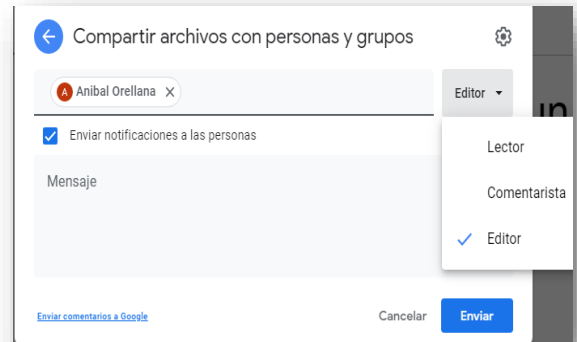
2 Permite cambiar fuente y agregar imágenes a la presentación.

3 Estas herramientas permiten cambiar el fondo, diseño, tema y transición.

4 Para compartir con otras personas permite agregar correos y obtener vínculo de acceso, luego de agregarlos se desplegará una ventana en la cual debe designar a la persona como **lector, editor o comentarista**.



49



107

## Funciones

Obtienes un complemento completo de herramientas de formato de texto.

Las imágenes y las fotos pueden ser una excelente manera de agregar interés a su presentación.

Cambiar temas de presentación de diapositivas.

Permite modificar los diseños de diapositivas existentes.

Puede variar los efectos de transición que utiliza, también cambiar el tiempo de las transiciones.

Configura las diapositivas de Google para que puedas trabajar sin conexión.

Usa plantillas gráficas para crear una línea de tiempo profesional rápidamente.

Agregue su elección de YouTube u otro video a su presentación usando el **Insertar Video**.

Puede compartir fácilmente una presentación con un miembro del equipo.

Permite publicar una presentación de diapositivas en línea

Si quieres conocer más sobre **Google Slides** visita <https://youtu.be/lotzX4INjV8>



## Funciones pedagógicas

Acceso gratuito para crear las presentaciones

Amplia variedad de plantillas

Guarda automáticamente las presentaciones



Interfaz intuitiva que facilita su manejo

Permite el trabajo colaborativo

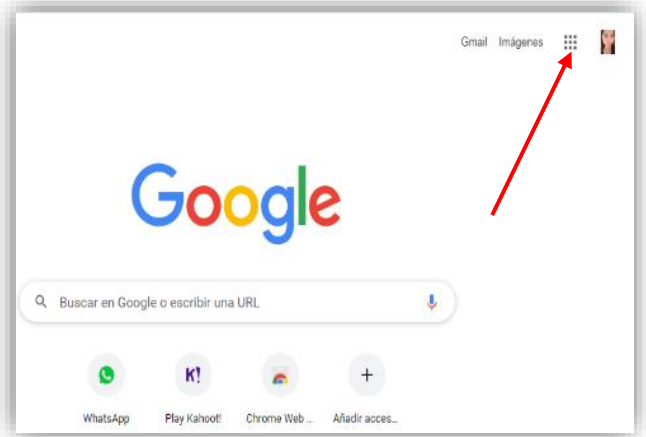
Accesible desde cualquier ordenador



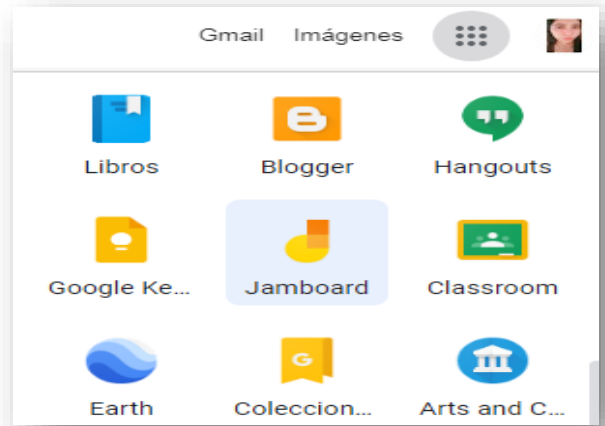
Es una pizarra interactiva que cuenta con reconocimiento de formas y escritura a mano, permite compartir ideas en sesiones de aprendizaje, visualiza los contenidos y los hace accesibles para todos los participantes.

## ¿Cómo acceder a Jamboard?

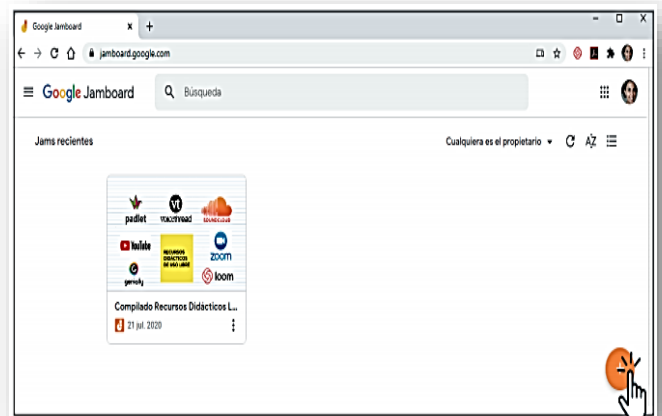
1 Ingresar a **Chrome** y ubicarse en la esquina superior derecha, dar clic en el ícono de aplicaciones de **Google**.



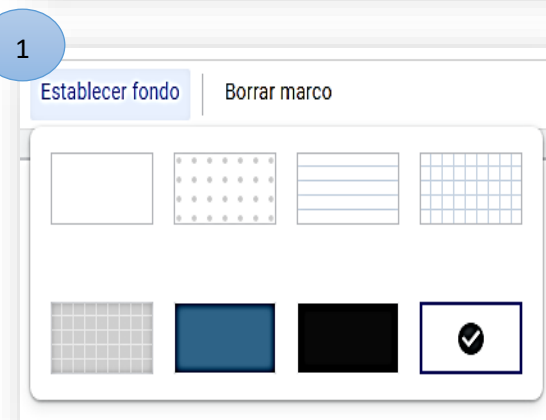
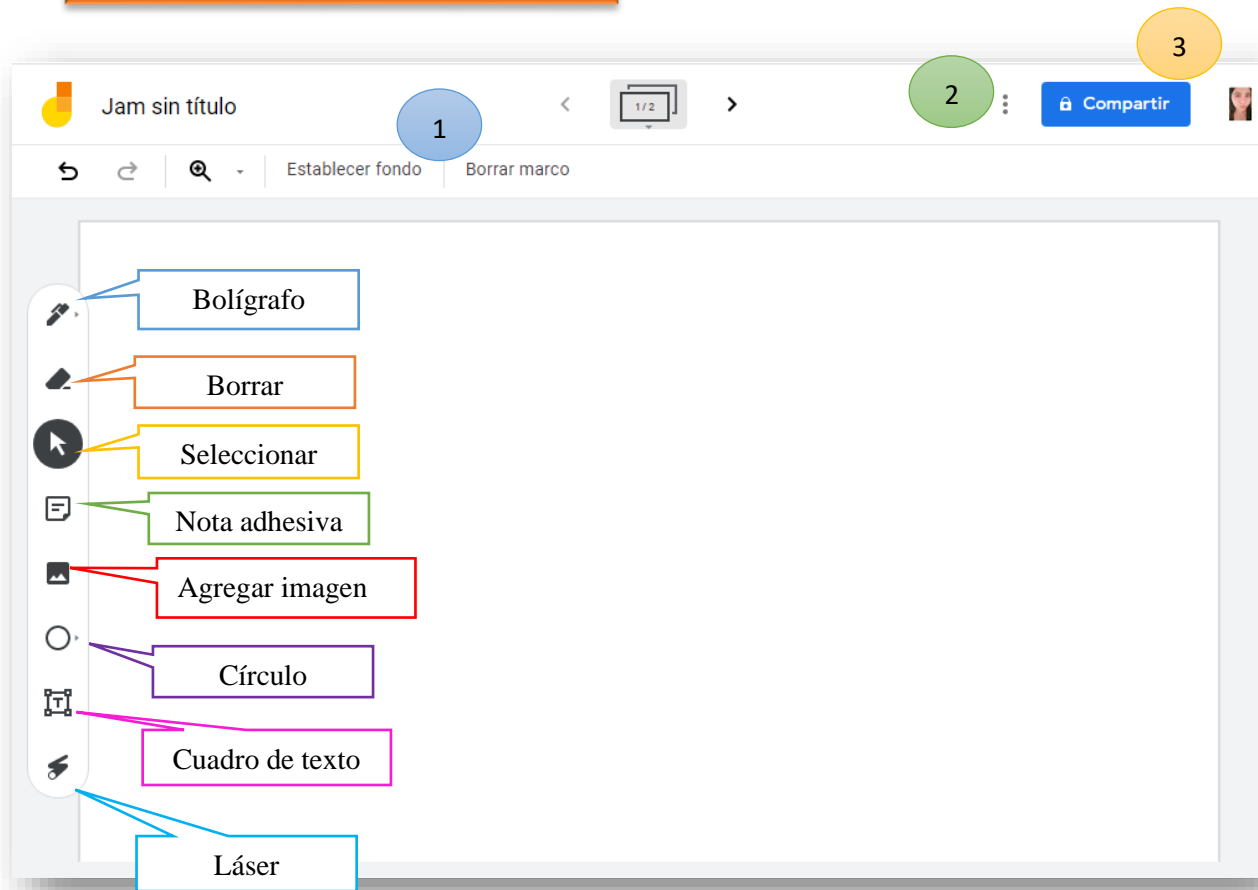
2 Se desplegará una ventana que contiene todos los recursos que ofrece Google, seleccionar **Jamboard**.



3 Esta es la interfaz de **Jamboard**, en la parte inferior derecha se encuentra un ícono con el signo más (+), clic para la creación de un nuevo jam.



## ¿Cómo utilizar Jamboard?



1. Permite establecer un fondo.
2. Ofrece múltiples opciones.
3. Para compartir con otras personas permite agregar correos y obtener vínculo de acceso, se desplegará una ventana en la cual debe designar a la persona como **lector** o **editor**.



## Funciones



Tus creaciones son guardadas automáticamente en la nube.



Permite usar la herramienta de reconocimiento de formas y escritura a mano.



Puedes dibujar a mano alzada utilizando una pluma stylus.



Permite borrar de forma táctil.

Si deseas conocer más sobre **Jamboard** visita <https://youtu.be/tkORMufUUtY>



## Funciones pedagógicas

Compartir ideas en sesiones de clases en tiempo real.

Herramienta eficaz para incrementar la atención de los estudiantes.

Todos los participantes pueden participar en un jam al mismo tiempo.

Motiva la participación activa.

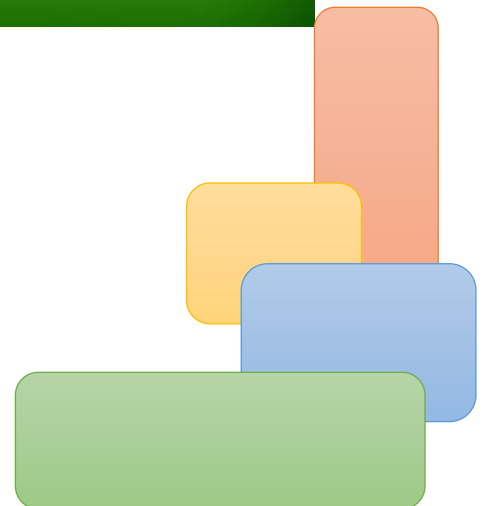
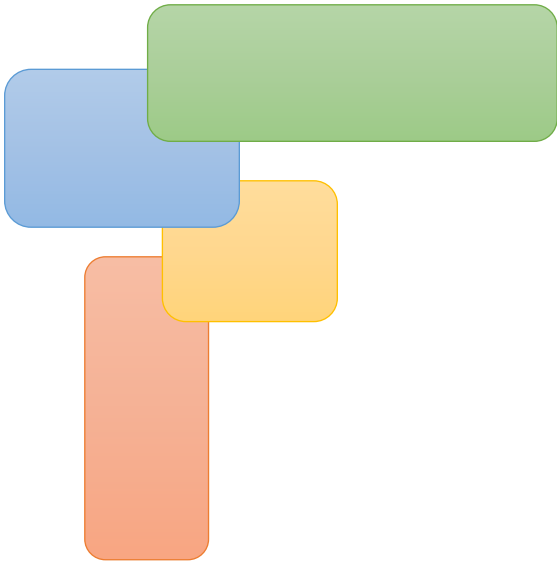
Es interactiva.

Permite visualizar los aportes de cada estudiante al instante.

Promueve el trabajo colaborativo y aumenta su capacidad de retención.

Permite a los estudiantes expresar y plasmar de una forma creativa sus opciones.





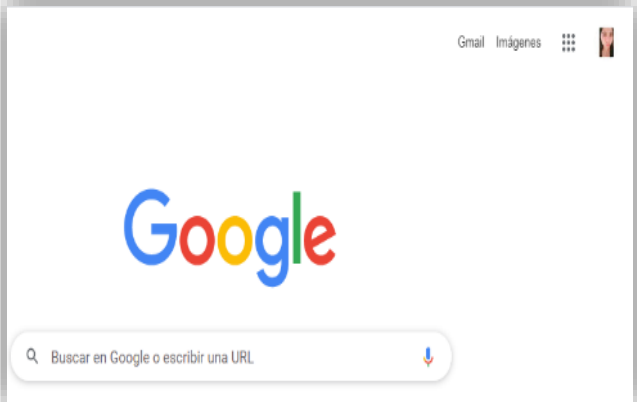


Es una herramienta creada por **Google** y destinada exclusivamente para el mundo educativo. Permite gestionar un aula de forma colaborativa a través de internet, siendo una plataforma para la gestión del aprendizaje, es indispensable contar con cuenta de **Gmail**.

## ¿Cómo acceder a Google Classroom?

1

Ingresar a **Chrome** y ubicarse en la esquina superior derecha, dar clic en el ícono de aplicaciones de **Google**.



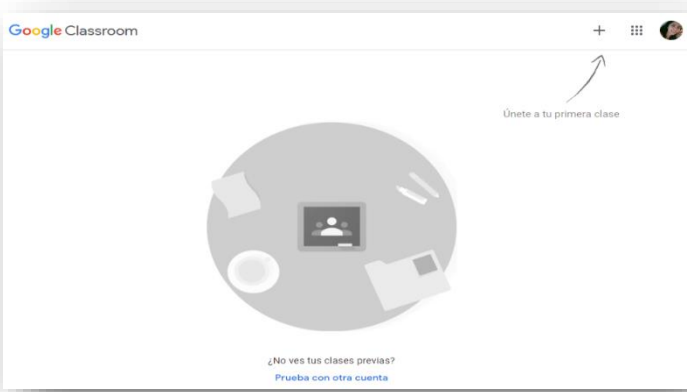
2

Se desplegará una ventana que contiene todos los recursos que ofrece Google, seleccionar **Classroom**.



3

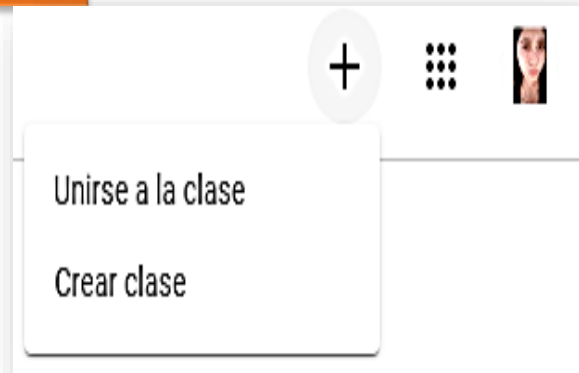
Esta es la interfaz de **Classroom**, en la parte superior derecha se encuentra un ícono con el signo más (+), clic para crear o unirse a una nueva clase.



## ¿Cómo crear un aula en Classroom?

1

En el ícono con el signo más (+), clic para y seleccionar **Crear clase**.



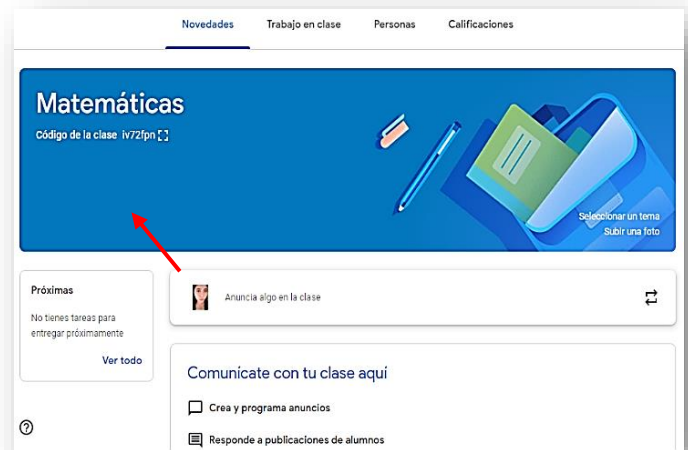
2

Aparecerá una ventana en la cual debes completar la información solicitada y clic en **Crear**.



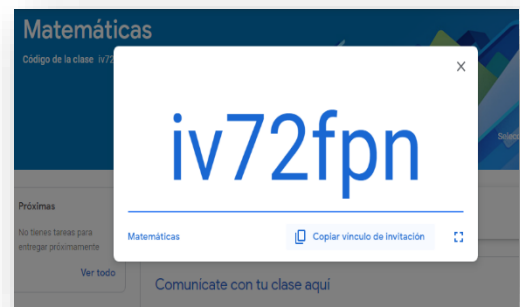
3

Automáticamente se creará tu espacio de trabajo con el nombre de la clase y el código de acceso de la clase.



4

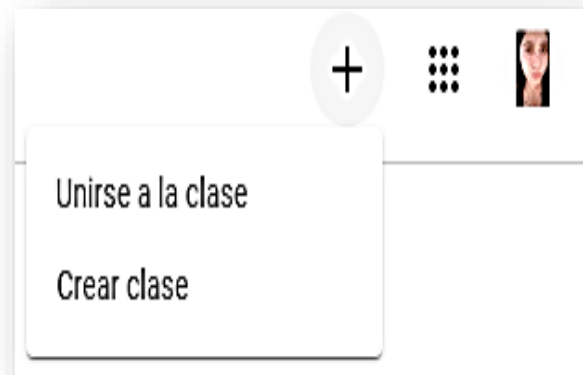
Clic sobre el código de acceso y se desplegará una ventana que permite visualizar el código, clic sobre **copiar vínculo de invitación** para compartirlo.



## ¿Cómo ingresar a un aula en Classroom?

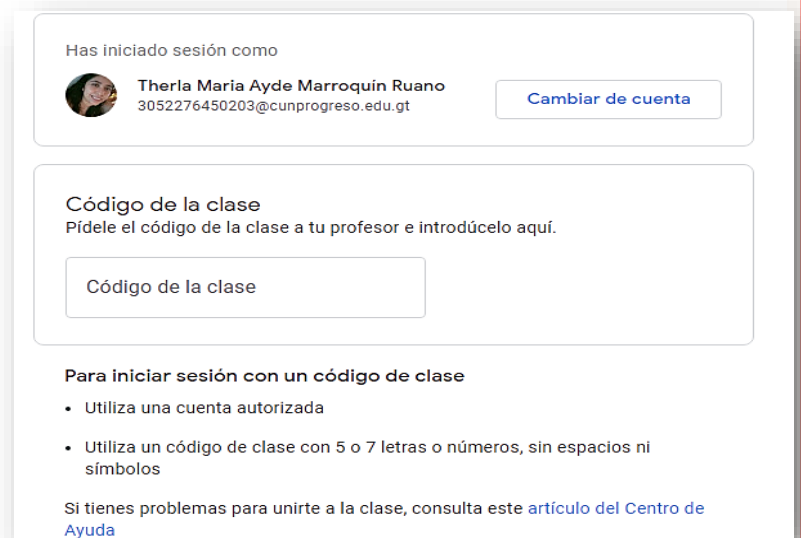
1

En el ícono con el signo más (+), clic para y seleccionar **Unirse a la clase**.



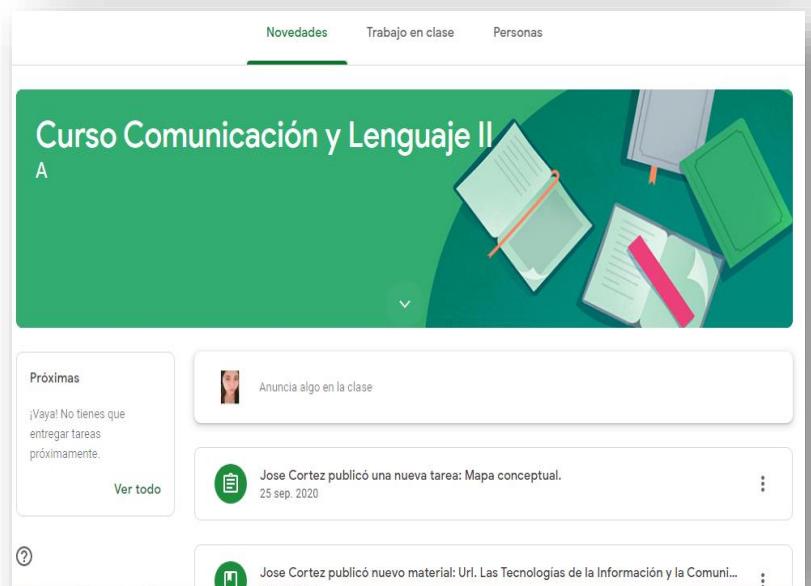
2

Se desplegará una ventana en la cual debe ingresar el **Código de la clase**, clic en **Unirme**

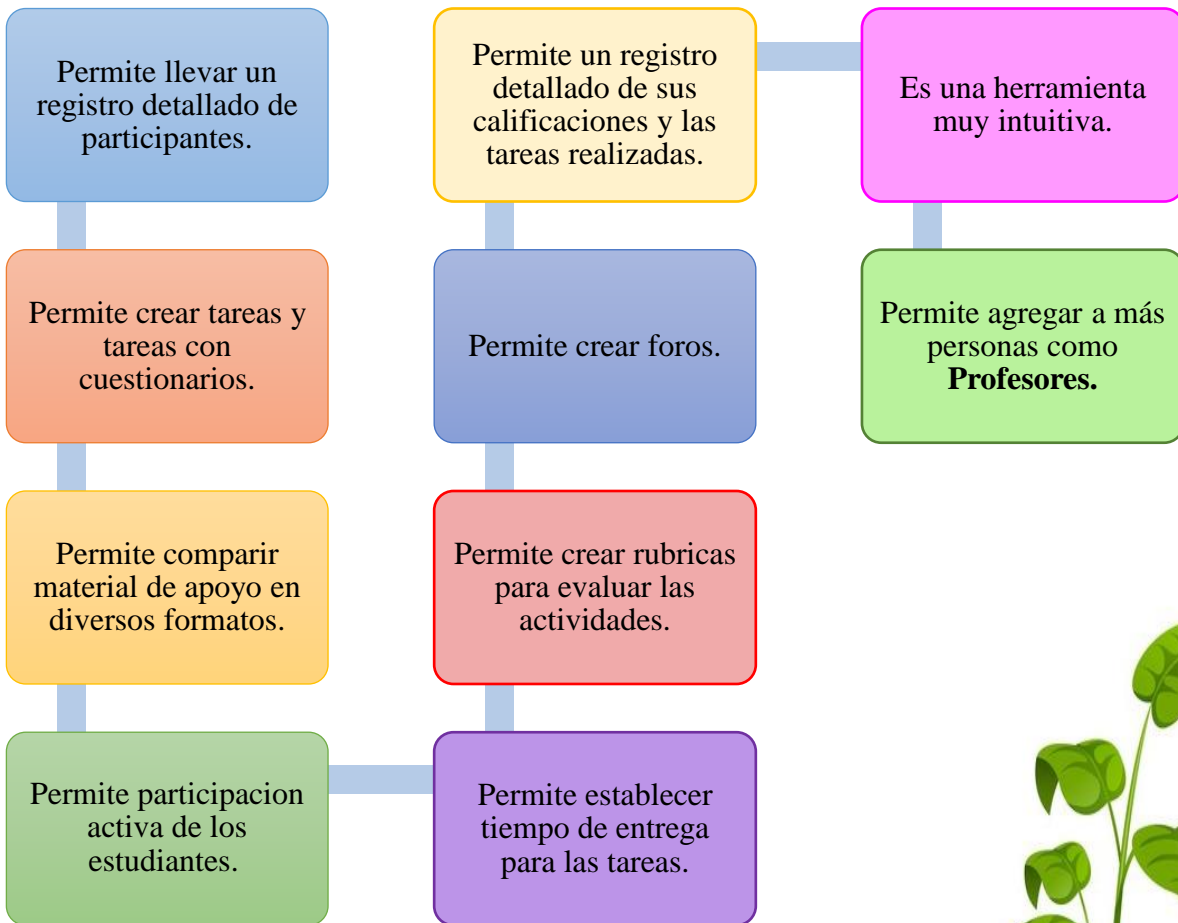


3

Automáticamente estará inscrito en el curso donde podrá tener acceso a **Novedades, Trabajo en clase y Personas**.



## Funciones



## Funciones pedagógicas

Trabajo colaborativo

Trabajo sincrónico y asincrónico

Aprendizaje 100% a distancia



Registro de calificaciones y entrega de actividades

Proporciona un espacio para chat.





## Conclusiones

- La implementación de herramientas digitales permite innovar en la educación y es indispensable para desarrollar nuevas competencias en los estudiantes, para ello es necesaria la capacitación constante del personal docente a través de talleres de asesoría pedagógica con la temática de herramientas digitales lo cual facilite la educación virtual o a distancia, es un reto para cada maestro realizar cambios importantes en su metodología de enseñanza.
- Los docentes deben ser partícipes e impulsores de la educación autodidáctica, mantenerse informados y aprovechar al máximo los recursos digitales que le ayudaran en su labor como formador y facilitador, las guías didácticas son una herramienta clave para la educación a distancia.
- La tecnología permite desarrollar la creatividad y proporciona excelentes recursos de creación y diseño de material educativo, es necesario evolucionar y dejar atrás los métodos tradicionales de enseñanza y evaluación, la inclusión permite al estudiante descubrir y cultivar sus habilidades cognitivas lo cual es indispensable para hacer que un aprendizaje sea significativo.




### **Recomendaciones**

- Para lograr un aprendizaje significativo el docente debe implementar métodos que respondan a las necesidades de los estudiantes, deben ser contextualizados al entorno donde se encuentra.
- Como docentes es necesario ser autodidacta, estar siempre innovando la metodología de enseñanza, estar en constante capacitación, indagar e informarse para afrontar los obstáculos que la era actual presenta.
- Practicar e implementar los nuevos conocimientos es fundamental para que la formación sea completa y el docente pueda desarrollar sus habilidades y destrezas en las nuevas tecnologías enfocadas en la educación.



## Referencias

- Mundo cuentas (2021). Google Meet. *Mundo cuentas*. Recuperado de Google Meet: qué es, ventajas y desventajas (mundocuentas.com)
- Paredes. L. M. (29 de marzo, 2021) Cómo usar zoom. *Digitaltrens*. Recuperado de Cómo usar Zoom: guía rápida para principiantes | Digital Trends Español
- Esteban. C. (6 de marzo, 2019). Kahoot. Recuperado de Ventajas y desventajas de Kahoot. (ceciesteban27.blogspot.com)
- Fernández. Y. (25 de mayo, 2020). Canva. *Xataka basics*. Recuperado de Canva: qué es, cómo funciona y cómo usarlo para crear un diseño (xataka.com)
- Fernández. Y. (17 de marzo, 2020). Google Classroom. *Xataka basics*. Recuperado de Google Classroom: qué es y cómo funciona (xataka.com)
- Patmoodle. (7 de noviembre, 2017). Ventajas y desventajas de Moodle. *Generalidades de Moodle*. Recuperado de Ventajas y desventajas de la plataforma Moodle → MOODLE (wordpress.com)
- Universidad Autónoma de Entre Ríos. (14 de agosto, 2020). Padlet. *Universidad Autónoma de Entre Ríos*. Recuperado de Otros materiales para desarrollo de clases virtuales → PADLET ([educacionadistancia@uader.com.ar](mailto:educacionadistancia@uader.com.ar))



Guzmán, J. ((27 de abril, 2021). Qué es Google Forms.  
*Juan S Guzmán*. Recuperado de  
<https://juansguzman.com/que-es-google-forms-y-para-que-sirve/>

Tejada, J. (7 de abril, 2021). Qué es Socrative y cómo empezar a usarlo. *Educación 3.0*. Recuperado de  
<https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/que-es-socrative/>

Guachiac, M. (15 de junio, 2014). Funciones de la herramienta CmapsTools. *Prezi*. Recuperado de  
<https://prezi.com/kzfer0snivud/funciones-de-la-herramienta-cmaptools/>

Viola, R. (21 de octubre, 2020). Guía de Piktochart para estudiantes. *Piktochart*. Recuperado de  
<https://piktochart.com/blog/guia-de-piktochart-para-estudiantes/>

Tarnopol, R. (29 de julio, 2020). Cómo usar Google Slides. *Business*. Recuperado de  
<https://business.tutsplus.com/es/tutorials/getting-started-with-google-slides--cms-21359>

Arévalo, R. (30 de noviembre, 2020). Qué es Jamboard. *Qué*. Recuperado de  
<https://www.que.es/2020/11/30/que-es-jamboard/>

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

El Ejercicio Profesional Supervisado busca dar solución a problemáticas de un grupo terminante con la participación de todos los actores, está conformado por fases que van desde la investigación hasta la ejecución de acciones concretas, a través de los diferentes procesos se obtiene experiencias las cuales se consiguen a través de diferentes acciones como la planificación, diagnóstico, fundamentación y ejecución del proyecto, es importante relatar de manera descriptiva el desarrollo de cada fase y acción realizada basándose en fechas precisas para presentar una estructura cronológica de cada hecho realizado.

El 8 de febrero, dio la fase de propedéutica correspondiente a la cuarta cohorte de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, culminando el día 07 del mes de marzo del año 2020. Durante el proceso se distribuyeron equipos de trabajo, se asignó a cada grupo un municipio del departamento de El Progreso y fue asignado un asesor para guiar y supervisar cada proceso dentro del Ejercicio Profesional Supervisado.

Formando parte del equipo a cargo del municipio de San Agustín Acasaguastlán se procedió a coordinar una visita a la Municipalidad de San Agustín Acasaguastlán para dar a conocer el objetivo del proyecto el cual era de dar relevancia al turismo local, esta visita se realizó el 4 de marzo, donde se tuvo una reunión con el secretario municipal, el señor Gustavo Adolfo García Cárcamo quien nos indicó algunos puntos donde se encontraban posibles atractivos turísticos dentro de la región. Ese mismo día se visitó la iglesia católica para solicitar entrar unas dependencias subterráneas que se encuentran bajo el edificio para solicitar información acerca de la historia local y la fundación de la iglesia.

EL 9 de marzo, se realizó una expedición en la cual participó el asesor licenciado Leónidas Medina y el equipo de epesistas la cual dio inicio en el casco urbano del municipio, siguiendo a las aldeas más lejanas del municipio recorriendo las localidades de Llano de Jesús, Puerta de Golpe, llegando a la aldea El Carmen donde se visitó el oratorio católico de la localidad, en el camino se visitó la Finca Cafetalera San Rafael donde pudimos observar cómo es procesado el café, siguiendo el recorrido se llegó a la comunidad La Trinidad, donde nos indicaron el camino hacia la denominada “Piedra del Ángel” uno de los atractivos turísticos más visitados de la región.

Continuando la carretera se llegó a la comunidad de Los Albores donde se encuentran las cuevas “Piedra del rayo”, con el acompañamiento de un guía local se inició la caminata hacia las cuevas, dentro de las cuevas se pudo observar el proceso de la formación de las estalactitas y las estalagmitas.

El 16 de marzo se coordinó una visita al sitio arqueológico “Guaytán” ubicado en la localidad que lleva el mismo nombre, en la cual participó el equipo de trabajo y el asesor, con el acompañamiento del encargado del lugar quien nos guió dentro del recinto mostrando la ubicación de tumbas en las cuales se realizaron importantes hallazgos sobre la cultura Maya, siendo ese sitio un antiguo e importante asentamiento de aquella época.

En la semana del 16 al 21 de marzo el presidente de la República hizo público el primer caso de SARS-COV-2 en el país provocando una emergencia sanitaria nacional, debido a esto el mandatario ordenó cerrar mercados y supermercados, también las aduanas, puertos y aeropuertos del país, dentro de las disposiciones presidenciales también se encontraba el toque de queda y la restricción de libre locomoción, estas acciones tenían el objetivo de evitar la propagación del virus. Derivado de la situación que atravesaba el país se suspendió el proyecto de turismo local, con la finalidad de resguardar la salud de todos los actores involucrados dentro del proyecto.

El 19 de mayo la unidad del Ejercicio Profesional Supervisado convocó a todos los egresistas de la cuarta cohorte de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa a una reunión por *Google Meet* dirigida por la coordinadora de la unidad Licenciada Ana Luisa García Castellanos con la finalidad de dar a conocer la nueva modalidad a distancia de la realización del proyecto, dentro de la reunión también hubo participación de los licenciados que conforman la unidad del Ejercicio Profesional Supervisado, dentro de los diferentes puntos de la reunión hicieron del conocimiento de todos el nuevo enfoque del Ejercicio Profesional Supervisado siendo la educación virtual o a distancia el rumbo del proyecto direccionado a la creación de material pedagógico que contribuya a la formación continua de los docentes del departamento de El Progreso.

La siguiente reunión fue convocada el 29 de junio con la finalidad de socializar el cronograma 2020 de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado en la modalidad a distancia y definir la participación dentro de la fase de voluntariado, estableciendo un

proyecto de cultivo hidropónico de hortalizas de consumo diario con el objetivo de contribuir a la reducción de la concentración de personas en sitios públicos de alta interacción social, derivado del intercambio y adquisición de productos alimenticios incidiendo directamente en la disminución del contagio y dispersión del virus SARS-COV-2.

La primera sesión de asesoría se realizó el 30 de marzo, la reunión fue dirigida por el asesor de Ejercicio Profesional Supervisado Licenciado Marvin Leónidas Medina Jumique en la cual se establecieron los horarios de trabajo, creación de correo institucional y la definición del nivel educativo en el cual se llevaría a cabo el proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado.

El 7 de julio se realizó la segunda sesión de asesoría en la cual se abordó la elaboración de instrumentos para la recolección de datos de las instituciones avaladora y avalada y la realización del plan de diagnóstico. La tercera sesión de asesoría se llevó a cabo el 15 de julio, en la cual se acordó realizar contacto con las instituciones. El 28 de julio se realizó la cuarta sesión de asesoría, se acordó la elaboración de un plan de formación docente y la realización de una lluvia de ideas para proponer herramientas digitales para emplear en el proceso de enseñanza en la educación virtual o a distancia.

Durante la primer semana del mes de agosto, se presentó a la directora de la Escuela Oficial Rural Mixta ubicada en el barrio El Cementerio de la aldea El Racho, municipio de San Agustín Acasaguastlán una nota donde se solicita la autorización para realizar un proyecto como parte del Ejercicio Profesional Supervisado, el cual contaba con las firmas de la Licenciada Ana Luisa García Castellanos, coordinadora de la Unidad de Ejercicio Profesional Supervisado y de la Licenciada Maira Elizabeth Beltetón Coronado, coordinadora de la carrera de Pedagogía del Centro Universitario de El Progreso.

En la segunda semana del mes de agosto se hace presencia a la Escuela Oficial Rural Mixta para indagar y recabar información pertinente para la elaboración del diagnóstico institucional, se aplicó los instrumentos de recolección de datos a la directora y docentes del plantel educativo, el personal respondió de una forma adecuada a lo solicitado, la directora facilitó una memoria de labores para tener acceso a información relevante como la misión y visión del establecimiento.

La quinta reunión de asesoría se realizó el 12 de agosto, en la cual se dio inicio a la elaboración del diagnóstico donde el asesor Lic. Marvin Leónidas Medina Jumique facilitó las bases de la primera fase del proyecto, esta fase es indispensable para determinar la problemática que afronta la institución educativa y darle una solución viable y factible.

El 17 de agosto, se realizó una invitación en la cual se convocó a la directora y docentes del establecimiento educativo a participar en los talleres de asesoría virtual, la cual contenía un enlace de inscripción en el cual debían registrar sus datos para formar parte de la intervención pedagógica, en esa misma fecha el asesor convocó a una reunión para socializar nuevas directrices, a través de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el Centro Universitario de El Progreso -CUNPROGRESO-, unidad de Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en coordinación con la Dirección Departamental de El Progreso y el Laboratorio de Liderazgo e Innovación -LIDERAB-, realizaron un Diplomado de Entornos Virtuales de Aprendizaje -EVA- en el cual los epesistas tomarían el papel de tutores virtuales.

El director de LIDERAB Arq. Kevin Carrillo Segura a través de la unidad de -EPS- convocó a una reunión virtual el 25 de agosto con la finalidad de socializar el rol que los epesistas desarrollarían a través del Diplomado -EVA-, compartió un módulo que incluía instrucciones claras, como epesista fue asignado un grupo de profesores del nivel primario del municipio de San Antonio La Paz, del cual estaría a cargo del acompañamiento en la resolución de dudas y la realización de tareas para completar los lineamientos del Diplomado -EVA-. El diplomado se realizó de la fecha 27 del mes de agosto al 28 de septiembre del 2020, realizando 2 sesiones por semana de las 16:00 a las 18:00 horas.

El 28 de agosto se creó un grupo de *WhatsApp* con el objetivo de crear un canal de comunicación directa con la directora y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta en el cual se compartió el cronograma de los talleres de asesoría virtual en el cual se socializó la guía “Herramientas digitales para la educación virtual o a distancia”.

El primer taller de asesoría se realizó el 31 de agosto la cual se llevó a cabo de manera presencial, respetando los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno de la República de Guatemala, se hizo entrega de un kit de prevención el cual contenía, un



par de guantes de látex, alcohol en gel y una mascarilla quirúrgica a cada uno de los asistentes, se procedió a dar lectura a la agenda, seguidamente se dio la bienvenida e inducción al taller, se proyectó una presentación en la cual se definió el término educación virtual y sus beneficios, posteriormente se socializó la definición de herramientas digitales y se expusieron las herramientas que serían abordadas a través de los talleres, el taller fue evaluado a través de un cuestionario en *Google Forms* el desarrollo de las actividades estuvieron dirigidas por la epesista.

El 4 de septiembre se llevó a cabo el segundo taller de asesoría en la modalidad a distancia a través de la aplicación digital *Google Meet*, se dio la bienvenida e inducción, seguidamente se compartió la definición de la herramienta digital *Google Meet*, sus ventajas y desventajas, como utilizarla y las funciones que contiene, el taller fue evaluado a través de una rúbrica, el desarrollo del taller estuvo a cargo de la epesista.

El tercer taller se realizó el 7 de agosto, el cual estuvo a cargo de la epesista, se abordó la herramienta digital *Google Classroom*, se socializó su definición, utilización y sus funciones, el taller fue evaluado a través de una rúbrica.

El 11 de septiembre se llevó a cabo el cuarto taller que estuvo a cargo de la epesista en el cual se socializó la herramienta digital *Canva*, seguidamente se compartió su definición, la evolución consistió en poner en práctica lo aprendido en el taller, los docentes elaboraron un organizador gráfico de manera individual con la temática de su elección.

La herramienta digital abordada en el quinto taller fue *Google Forms* el cual fue realizado el 14 de septiembre y estuvo a cargo de la epesista, seguidamente de la bienvenida al taller se procedió a la socialización de la definición de *Google Forms*, su utilización y sus funciones, como evaluación los docentes elaboraron un cuestionario utilizando la herramienta digital compartida en el taller.

El sexto y último taller se realizó en la fecha 18 del mes de septiembre el cual estuvo a cargo de la epesista y el asesor Lic. Marvin Leónidas Medina Jumique, la herramienta digital abordada fue la plataforma virtual *Padlet*, se socializó su definición, utilización y funciones, el taller fue evaluado a través de una rúbrica, posteriormente el asesor agradeció el espacio y la participación en los talleres de asesoría virtual y la epesista

estuvo a cargo de las palabras de cierre de los talleres agradeciendo la cooperación de la directora y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta en la ejecución del proyecto “Rutas para el manejo de herramientas digitales para la educación virtual o a distancia en la Escuela Oficial Rural Mixta”. Las docentes mostraron una participación activa y respondieron de manera positiva a los talleres impartidos, cumpliendo con los objetivos planteados por la epesista.

Existieron diversas complicaciones en el desarrollo de los talleres, al principio las docentes no estaban de acuerdo en la realización de los talleres de manera virtual, para la utilización de algunas de las herramientas digitales era necesario contar con correo de *Gmail* y la mayoría de las docentes no contaban con ese recurso, por lo que a través del grupo de *WhatsApp* se compartió un video tutorial con los pasos para la creación del correo, era evidente la motivación y el deseo de aprender en las docentes pero la incertidumbre de adentrarse a un campo desconocido como la implementación de recursos tecnológicos en la labor docente no detuvo la realización de cada actividad contemplada en los talleres.

Profesionalmente se ejecutó un buen trabajo el cual aportó de manera significativa material informativo que contribuyera a la capacitación de los docentes para innovar los procesos de creación de material didáctico que facilitara su labor docente y continuar con los procesos educativos de forma no presencial.

#### **4.4 Resultados obtenidos de las encuestas aplicadas a las docentes, previo a la ejecución del proyecto**

Gráfica 1

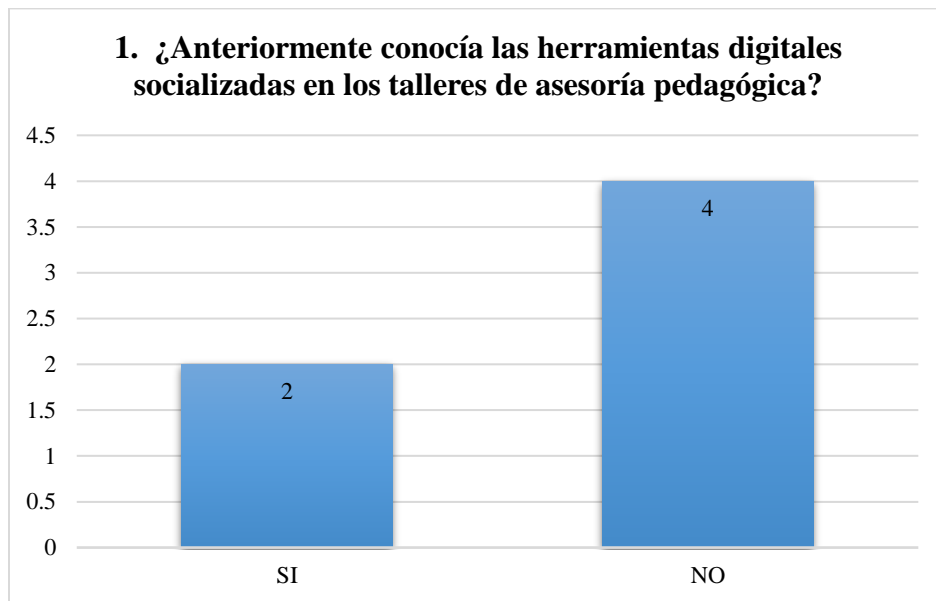


Figura 5 Grafica. ¿Anteriormente conocía las herramientas digitales socializadas en los talleres de asesoría pedagógica? Elaboración propia (2021).

De las seis docentes entrevistadas se determinó a través de una pregunta, si anteriormente conocían las herramientas digitales socializadas en los talleres. Dos docentes respondieron que si conocían algunas herramientas. En contra parte cuatro de las docentes respondieron que no tenían conocimiento de los instrumentos abordados en los talleres.

Gráfica 2

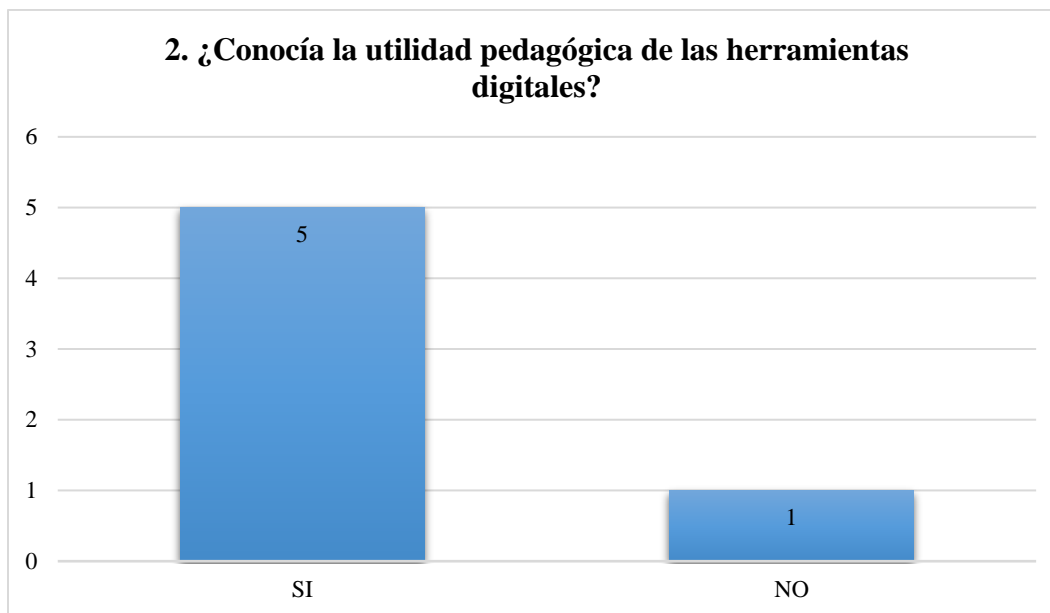


Figura 6 Grafica. ¿Conocía la utilidad pedagógica de las herramientas digitales? Elaboración propia (2021).

Las docentes entrevistadas respondieron a la pregunta sobre conocer la utilidad pedagógica de las herramientas digitales. Cinco de las docentes manifestaron que si conocían su utilidad y dos docentes brindaron una respuesta en negación.

Gráfica 3

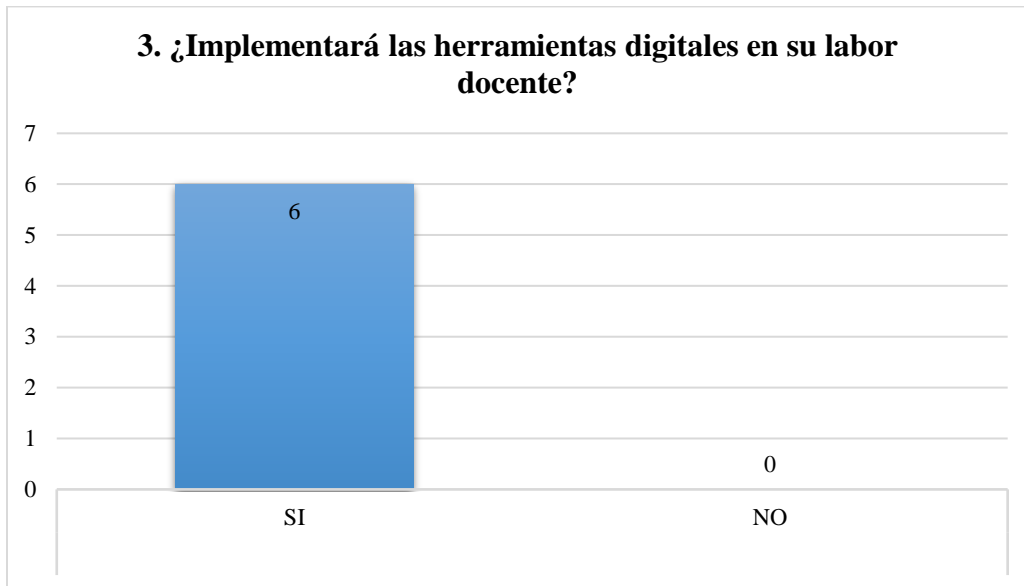


Figura 7 Grafica. ¿Implementará las herramientas digitales en su labor docente? Elaboración propia (2021).

A la pregunta de implementación de herramientas digitales en la labor docente. Las seis docentes entrevistadas brindaron una respuesta positiva manifestando que si utilizarían las herramientas digitales para la elaboración de material didáctico.

Gráfica 4

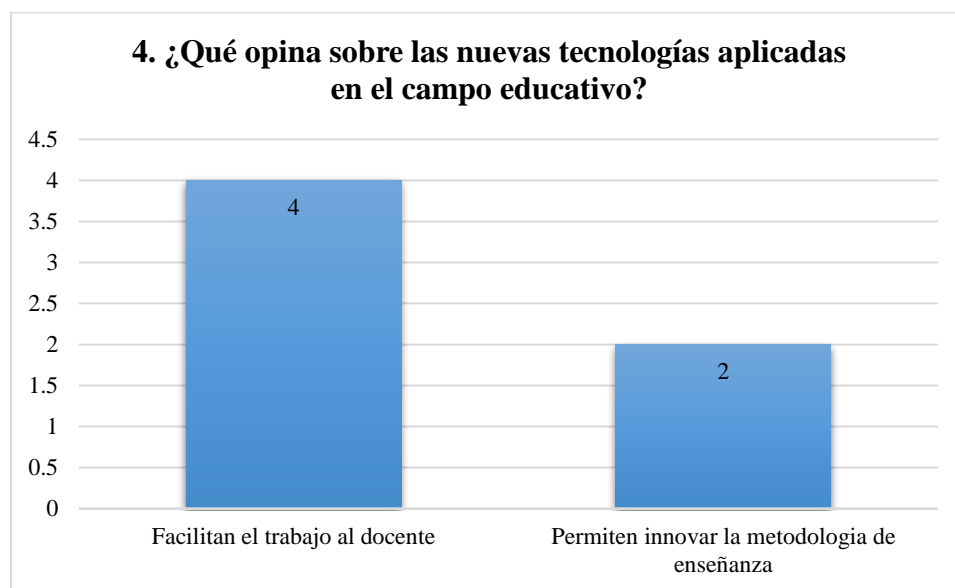


Figura 8 Grafica. ¿Qué opina sobre las nuevas tecnologías aplicadas en el campo educativo? Elaboración propia (2021).

De las seis docentes entrevistadas se determinó que cuatro docentes opinan que las nuevas tecnologías aplicadas en el campo educativo facilitan el trabajo al docente y dos opinaron que la tecnología permite innovar la metodología de enseñanza.

Gráfica 5

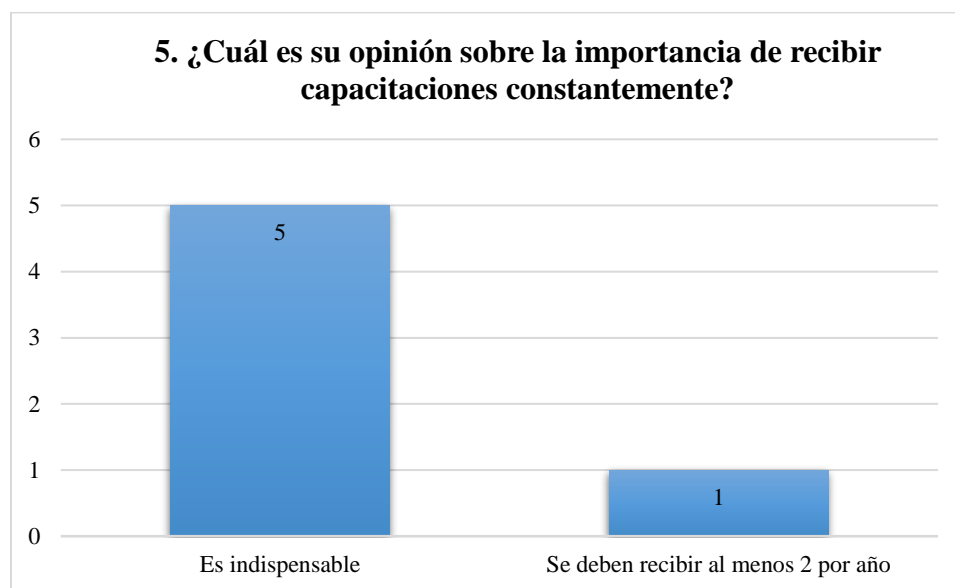


Figura 9 Grafica. ¿Cuál es su opinión sobre la importancia de recibir capacitaciones constantemente? Elaboración propia (2021).

De las seis docentes entrevistadas, cinco opinan que es indispensable recibir capacitaciones constantemente y una docente opina que se deben recibir al menos dos capacitaciones al año.

Gráfica 6

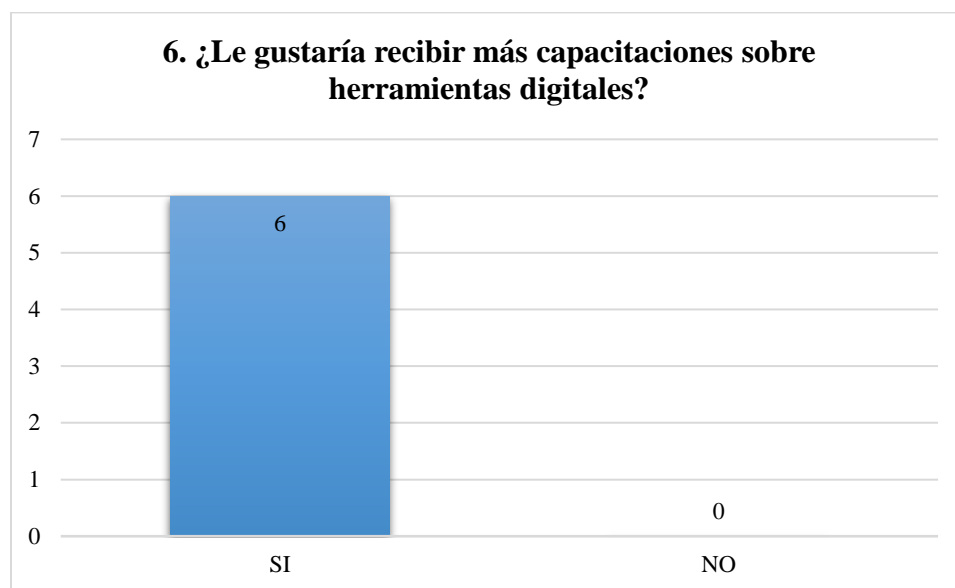


Figura 10 Grafica. ¿Le gustaría recibir más capacitaciones sobre herramientas digitales? Elaboración propia (2021).

Las seis docentes entrevistadas coincidieron en que les gustaría recibir más capacitaciones sobre las herramientas digitales.



Gráfica 7

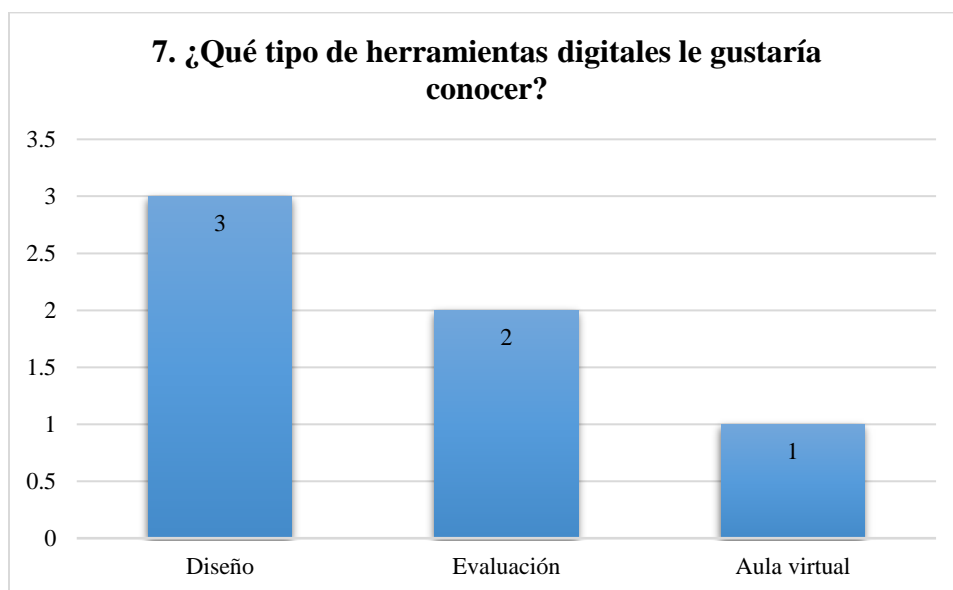


Figura 11 Grafica. ¿Qué tipo de herramientas digitales le gustaría conocer? Elaboración Propia (2021).

Tres de las docentes entrevistadas manifestaron que les gustaría conocer herramientas digitales para diseño, dos docentes coincidieron en las herramientas para evaluación, y una docente reveló que le gustaría conocer herramientas para crear aulas virtuales.

Gráfica 8

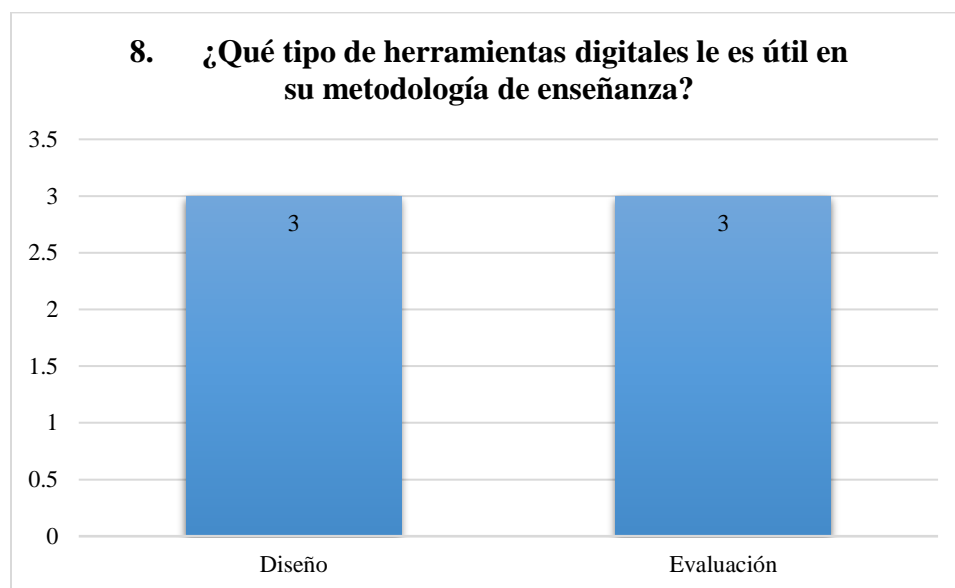


Figura 12 Grafica. ¿Qué tipo de herramientas digitales le es útil en su metodología de enseñanza? Elaboración propia (2021).

Con base a los resultados obtenidos, tres de las docentes entrevistadas coincidieron en que las herramientas digitales para evaluación le son útiles para su metodología y tres docentes manifestaron que las herramientas para diseño son las más acertadas para su campo laboral.

Gráfica 9

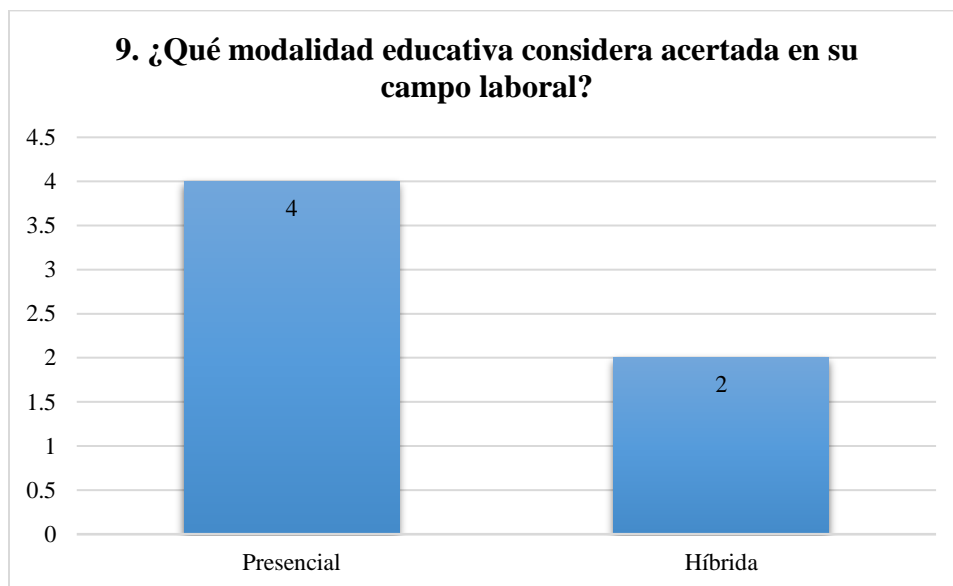


Figura 13 Grafica. ¿Qué modalidad educativa considera acertada en su campo laboral? Elaboración propia (2021).

De las seis docentes entrevistadas, cuatro manifestaron que la modalidad presencial es más acertada en su campo laboral y dos de las docentes consideran que la modalidad híbrida es la más apropiada para continuar con los procesos educativos.

Gráfica 10

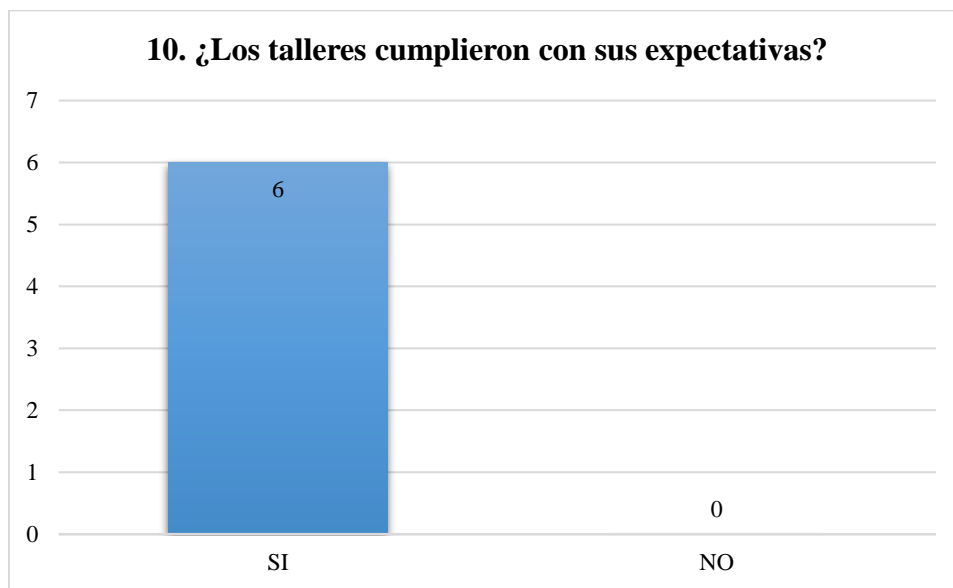


Figura 14 Grafica. ¿Los talleres cumplieron con sus expectativas? Elaboración propia (2021).

Las seis docentes entrevistadas coincidieron en que los talleres de inducción si cumplieron con sus expectativas y fueron de provecho para enriquecer sus conocimientos.

## CAPÍTULO V

### EVALUACIÓN

#### 5.1 Evaluación ex ante

La evaluación ex ante fue aplicada a la fase del diagnóstico, consistió en recopilar información de manera interna de la Escuela Oficial Rural Mixta, el diagnóstico fue elaborado a través de asistencia presencial y la aplicación de técnicas e instrumentos como entrevistas y listas de cotejo al personal docente de la institución educativa.

Por medio de la obtención de datos se obtuvo un listado de carencias las cuales fueron analizadas y priorizadas, obteniendo como resultado dos opciones prioritarias, fueron sometidas a un estudio de viabilidad y factibilidad generando como resultado una carencia donde predominaba dar solución inmediata la cual es: inexistencia de “Rutas para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia en la Escuela Oficial Rural Mixta”.

Para realizar la evaluación de la primera fase del diagnóstico se prosigue a la implementación del siguiente instrumento:

Lista de cotejo para evaluar el diagnóstico

**Instrucciones:** Marcar con una X la opción que considere acertada.

| No. | Aspectos a evaluar   | Si | No | Comentario |
|-----|--|----|----|------------|
| 1.  | ¿Se presentó el plan de diagnóstico completo?                          | X  |    |            |
| 2.  | ¿Los objetivos fueron pertinentes para llevar a cabo el diagnóstico?   | X  |    |            |
| 3.  | ¿Las actividades programadas para el diagnóstico han sido suficientes? | X  |    |            |

|     |   |   |  |  |
|-----|---|---|--|--|
| 4.  | ¿Las técnicas e instrumentos diseñados fueron utilizados apropiadamente para efectuar el diagnóstico?   | X |  |  |
| 5.  | ¿Describe el contexto en el cual se encuentra la institución donde se realizará el Ejercicio Profesional Supervisado?   | X |  |  |
| 6.  | En la descripción del contexto de la institución ¿Se incluyen los siguientes aspectos: geográfico, social, histórico, político, económico, filosófico y la competitividad en el mismo?              | X |  |  |
| 7.  | ¿Describe el estado interno de la institución donde se ejecutará el Ejercicio Profesional Supervisado como el estado o funcionalidad de la comunidad?   | X |  |  |
| 8.  | ¿La descripción de la institución incluye aspectos como identidad institucional, tipo de institución, ubicación, misión, visión, políticas, estructura organizacional, objetivos, metas y recursos? | X |  |  |
| 9.  | ¿Enlista todas las carencias encontradas a nivel institucional?   | X |  |  |
| 10. | ¿Presenta la problematización de cada una de las carencias detectadas?  | X |  |  |
| 11. | ¿Establece una hipótesis-acción para cada uno de los problemas enunciados en el informe?  | X |  |  |
| 12. | ¿Se realiza una adecuada priorización de problemas?   | X |  |  |
| 13. | ¿Se presenta el estudio de viabilidad y factibilidad del proyecto?  | X |  |  |

|     |   |   |  |  |
|-----|---|---|--|--|
| 14. | ¿Se describe el problema seleccionado del diagnóstico realizado a la institución? | X |  |  |
|-----|---|---|--|--|

## 5.2 Evaluación durante o de desarrollo

Esta evaluación está comprendida en dos fases, las cuales son:

### Evaluación de la fundamentación teórica

Esta fase consistió en la investigación de información a través de fuentes y referencias bibliográficas las cuales brinden soporte teórico al proyecto, está basada en teoría correspondiente a las variables contenidas en el título del proyecto y se encuentra dividida en cuatro partes, las cuales son: rutas para el manejo de herramientas digitales, herramientas aplicadas en el campo educativo, educación virtual o a distancia y base legal.

Aporta definiciones y respaldo legal al título, a través de la fundamentación teórica se puede conocer cada uno de los temas y subtemas los cuales forman una estructuración informativa de carácter bibliográfico y se describen juicios críticos que contribuyen al proyecto.

Para realizar la evaluación de la fundamentación teórica se aplicará el siguiente instrumento:

Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica

**Instrucciones:** Marca con una X la opción que considere acertada.

| No. | Aspectos a evaluar   | Si | No | Comentario |
|-----|--|----|----|------------|
| 1.  | ¿La teoría presentada corresponde a las variables que contiene el título del proyecto? | X  |    |            |
| 2.  | ¿La información presentada es suficiente para conocer el tema?                         | X  |    |            |

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
| 3. | ¿La información se encuentra estructurada por títulos y subtítulos?                 | X |  |  |
| 4. | ¿Se encuentran citas correctamente según las Normas APA?                            | X |  |  |
| 5. | ¿Se evidencia el análisis o aporte de la pesista en la teoría de la fundamentación? | X |  |  |
| 6. | ¿Se utilizaron suficientes referencias bibliográficas?                              | X |  |  |
| 7. | ¿La información presentada tiene coherencia y relación entre un párrafo y otro?     | X |  |  |

**Evaluación del plan de acción:** esta fase es exactamente la ejecución del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado.

Esta fase contempla la intervención directa que hace la pesista en relación a la carencia y el problema priorizado, abarcando desde la planeación de actividades organizadas cronológicamente con el objetivo de lograr la resolución de la problemática planteada.

Lista de cotejo para evaluar el plan de acción

**Instrucciones:** Marca con una X la opción que considere acertada.

| No. | Aspectos a evaluar  | Si | No | Comentario |
|-----|---|----|----|------------|
| 1.  | ¿Cuenta con una identificación de la institución?         | X  |    |            |
| 2.  | ¿La información en el plan de acción está completa?       | X  |    |            |
| 3.  | ¿La ubicación para llevar a cabo la ejecución es precisa? | X  |    |            |



|     |  |   |  |  |
|-----|--|---|--|--|
| 4.  | ¿Describe la pregunta problema?  | X |  |  |
| 5.  | ¿Cuenta con hipótesis-acción correspondiente al problema descrito?                       | X |  |  |
| 6.  | ¿Posee el título autorizado para el proyecto?  | X |  |  |
| 7.  | ¿Justifica por qué se lleva a cabo el proyecto?  | X |  |  |
| 8.  | ¿El objetivo general expresa lo que se quiere alcanzar con la intervención?              | X |  |  |
| 9.  | ¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir y lograr el objetivo general? | X |  |  |
| 10. | ¿Presenta metas cuantificables capaces de ser verificables con base a los objetivos?     | X |  |  |
| 11. | ¿Presenta las actividades a realizar para el logro de los objetivos del proyecto?        | X |  |  |
| 12. | ¿Enuncia las técnicas metodológicas utilizadas para la ejecución del proyecto?           | X |  |  |
| 13. | ¿Se describen a los beneficiarios del proyecto?  | X |  |  |
| 14. | ¿Presenta el tiempo estipulado para la ejecución del proyecto?                           | X |  |  |
| 15. | ¿Se presenta el presupuesto que enmarca los gastos ejecutados para la intervención?      | X |  |  |
| 16. | ¿Se incluyó dentro del presupuesto el 10% de imprevistos?                                | X |  |  |

### 5.3 Evaluación ex post

Este tipo de evaluación está comprendida en dos partes, las cuales son:

#### La sistematización del Ejercicio Profesional Supervisado

Esta fase se describe de forma narrativa todos los sucesos desde el inicio hasta el final del proceso, este relato debe presentarse de manera ordenada y con una estructura de carácter cronológico que sustente concordancia entre cada actividad.

La sistematización refleja la experiencia adquirida a través de la realización del -EPS-, se detallan los productos y logros obtenidos dentro del proyecto, uno de los logros más importantes que generó grandes logros es la elaboración, presentación y entrega de la guía “Herramientas digitales para la educación virtual o a distancia”.

Para evaluar la sistematización se aplicará el siguiente instrumento:

Lista de cotejo para evaluar la sistematización

**Instrucciones:** Marca con una X la opción que considere acertada.

| No. | Aspectos a evaluar   | Si | No | Comentario |
|-----|--|----|----|------------|
| 1.  | ¿Se proporciona con claridad la experiencia vivida en el -EPS-?                        | X  |    |            |
| 2.  | ¿La información descrita es de vivencias reales?                                       | X  |    |            |
| 3.  | ¿La información descrita es de vivencias reales?                                       | X  |    |            |
| 4.  | ¿Se evidencia la participación de cada uno de los involucrados en el proceso de -EPS-? | X  |    |            |
| 5.  | ¿Los resultados y logros demuestran la intervención oportuna en el -EPS-?              | X  |    |            |
| 6.  | ¿Se valoriza la intervención ejecutada por parte de los involucrados?                  | X  |    |            |
| 7.  | ¿Las implicaciones generaron aportaciones indispensables en el desarrollo del -EPS-?   | X  |    |            |
| 8.  | ¿Las lecciones aprendidas generaron nuevos conocimientos?                              | X  |    |            |

## Evaluación del informe final del -EPS-

Consiste en la revisión, verificación y valorización del informe final a través del análisis de todas las fases que lo conforman: diagnóstico, fundamentación teórica, plan de acción y la sistematización de la ejecución del proyecto, la finalidad del informe es evidenciar que el proceso esté conformado por todas las partes establecidas por medio de una estructuración.

Para evaluar el informe final se hace uso del siguiente instrumento:

### Lista de cotejo para evaluar el informe final de -EPS-

**Instrucciones:** Marca con una X la opción que considera acertada.

| No. | Aspectos a evaluar   | Si | No | Comentario |
|-----|--|----|----|------------|
| 1.  | ¿La portada y los preliminares son los indicados y adaptados para el informe del -EPS-?                                    | X  |    |            |
| 2.  | ¿El informe final contiene un resumen sobre el desarrollo del mismo?   | X  |    |            |
| 3.  | ¿El informe final está conformado por el diagnóstico, fundamentación teórica, plan de acción, ejecución y sistematización? | X  |    |            |
| 4.  | ¿Cada capítulo del informe final está debidamente desarrollado?  | X  |    |            |
| 5.  | ¿El informe final presenta las indicaciones en cuanto a tipo de letra, interlineado?                                       | X  |    |            |
| 6.  | ¿El informe final presenta citas de acuerdo a las Normas APA?  | X  |    |            |
| 7.  | ¿El informe final presenta una estructura clara y ordenada?  | X  |    |            |

|     |  |   |  |  |
|-----|--|---|--|--|
| 8.  | ¿El informe final cuenta con apéndices debidamente estructurados?                | X |  |  |
| 9.  | ¿El informe final cuenta con los instrumentos utilizados durante todo el -EPS-?  | X |  |  |
| 10. | ¿Se enlistan las referencias utilizadas en todo el desarrollo del informe final? | X |  |  |

## **CAPÍTULO VI**

### **VOLUNTARIADO**

#### **6.1 Informe del proyecto voluntariado**

#### **6.2 Nombre del proyecto**

Cultivo hidropónico de hortalizas de consumo diario

##### **6.2.1 Ubicación geográfica**

Caserío Las Champas, San Agustín Acasaguastlán, El Progreso

##### **6.2.2 Descripción del proyecto**

El cultivo sin suelo es justamente un vínculo de técnicas recomendables cuando no hay suelos con aptitudes agrícolas disponibles, por tal razón el proyecto de cultivo hidropónico de hortalizas consistió en la creación y ejecución de una mesa hidropónica, la cual fue proporcionada a una familia del área rural del municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso.

Para ejecutar dicho proyecto se necesitó distintos materiales los cuales son: semillas de hortalizas de hoja, fertilizante orgánico, solución acuosa nutritiva, materiales eléctricos y tubería tipo PVC para la construcción del soporte físico.

A la familia se le dio inducción para tratar el tema del mantenimiento de la mesa hidropónica, también se brindó acompañamiento en el proceso productivo para la cosecha de las hortalizas.

Este proyecto se llevó a cabo con el objetivo de reducir visitas de la familia a los mercados del municipio y tiendas de barrio para la adquisición de hortalizas de consumo diario, apoyando con ello a la disminución de contagio y propagación del virus SARS-

COV-2.

### **6.2.3 Fuente de financiamiento**

Dirección General de Investigación, DIGI-USAC (describir brevemente como se hizo la coordinación para participar en la ejecución del proyecto, incluyendo la forma en que seleccionaron la familia beneficiada).

### **6.1.4 Unidad de coordinación**

Unidad de Investigación del CUNPROGRESO

### **6.1.5 Monto individual del proyecto**

Q 1,100.00

### **6.1.6 Objetivos del proyecto**

- Producir domiciliarmente y en pequeña escala, productos vegetales de crecimiento rápido y de consumo diario, bajo condiciones controladas, aplicando la técnica de la Hidroponía.
- Garantizar las condiciones de inocuidad, calidad y sanidad de la producción obtenida domiciliarmente para fortalecer la salud y seguridad alimentaria de las familias.
- Promover la participación e inducción de los integrantes de las familias en la producción hidropónica domiciliar de productos vegetales de consumo diario, contribuyendo a la vez con el bienestar y tranquilidad de los núcleos familiares y de la reducción del gasto económico familiar.
- Contribuir a la reducción de la concentración de personas en sitios públicos de alta convergencia e interacción social, derivado del intercambio y adquisición de bienes, productos alimenticios y servicios en general, incidiendo directamente en

la disminución del contagio y dispersión del virus SARS-COV-2.

### **6.1.7 Procedimiento**

- Información sobre el método de Cultivo hidropónico de hortalizas
- Recibimiento de material para la elaboración de la Mesa Hidropónica
- Inducción para el montaje y funcionamiento de la Mesa Hidropónica
- Entrega de Mesa Hidropónica a una familia seleccionada del área rural del municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso
- Instalación de la Mesa Hidropónica en el hogar de la familia seleccionada
- Asesoría y acompañamiento a la familia en el cultivo de hortalizas
- Obtención de cosecha de hortalizas
- Recolección de evidencias sobre el proyecto realizado.

### **6.1.8 Resultados**

La familia Ixtecoc Borja cuenta con cinco integrantes los cuales fueron beneficiados directamente con el cultivo en mesa hidropónica.

Antes la familia salía tres veces a la semana a realizar compras al mercado, con el cultivo de algunas hortalizas en la casa han podido reducir una salida de todas las que realizaban, siendo así, dos salidas al mercado por semana.

Producción de un pequeño cultivo de hortalizas utilizando el método de hidroponía para contribuir con la economía de la familia seleccionada en el municipio de San Agustín Acasaguastlán.

De tal manera se garantizó, en cierto porcentaje, la seguridad de la familia al reducir la salida de su hogar hacia el mercado municipal para adquirir y consumir hortalizas.

Se logró la participación y colaboración de la familia en el seguimiento del proyecto. Al reducir las salidas de la familia hacia el mercado municipal, también se redujo las

posibilidades de contagio al evitar movilizarse por lugares en los cuales se encontraba aglomeración de personas.

### **Comentario general del Proyecto de Hidroponía**

El proyecto de hidroponía fue un reto muy interesante e importante en estos tiempos de pandemia, ayudó a la familia Ixtecoc Borja a reducir las salidas hacia los mercados y reducir en la medida posible el contagio del SARS-COV-2.

Este proyecto trajo muchas experiencias; principalmente el trabajo en equipo que la familia tuvo que realizar para darle el tratamiento y cuidado adecuado a las plantas, como lo indicaron los especialistas al momento de la entrega del material. Otra de las experiencias adquiridas fue la implementación de estos métodos para el cultivo de productos para el consumo diario.

Es importante desarrollar proyectos que involucren directamente a las familias porque fomentan la sana convivencia y acerca al Centro Universitario de El Progreso con la comunidad en general creando conciencia ambiental.



## Conclusiones

- Como parte primordial del Ejercicio Profesional Supervisado se estableció contribuir con la educación local a través de asesorías pedagógicas enfocadas en la formación de los docentes del nivel primario, elaborando un recurso físico que dotara al docente con herramientas digitales aplicables en la educación virtual o a distancia.
- Se recopiló información pertinente para puntualizar la importancia de implementar la modalidad de educación virtual o a distancia con la finalidad de reducir el impacto negativo y entorpecer el proceso formativo de los estudiantes y socializar con los docentes métodos innovadores para continuar con su labor educativa.
- A través de la recopilación de datos, se identificó las herramientas digitales que aportaran en el proceso de enseñanza, faciliten al docente la elaboración de materiales didácticos y brinden nuevos canales de comunicación con la comunidad educativa los cuales permitan al estudiante continuar con su aprendizaje.
- Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado, se ejecutaron capacitaciones que permitieran al docente familiarizarse con las herramientas digitales que brindan los medios tecnológicos y están diseñados para ser aplicados en el ámbito educativo con la finalidad de dar continuación a la educación empleando la modalidad presencial y no presencial.
- El producto y resultado principal del Ejercicio Profesional Supervisado, se elaboró una guía con el nombre de: “Herramientas digitales para la educación virtual o a distancia”, dentro de la cual se presentan una diversidad de herramientas, su utilidad y sus funciones pedagógicas.

## **Recomendaciones**

- Es importante implementar capacitaciones de forma continua, de esta manera se podrá innovar en los procesos de enseñanza y garantizar que los estudiantes reciban una educación de calidad empleando las herramientas digitales como un recurso de uso habitual para facilitar el aprendizaje a través de nuevas metodologías.
- Se recomienda la evaluación constante para detectar deficiencias que obstaculicen el correcto desempeño de los docentes, a través de los recursos que brinda la tecnología de hoy en día puedan mantenerse en formación continua para mejorar su metodología de enseñanza.
- Es recomendable la utilización de la guía, es un instrumento que permitirá al docente autodidáctico descubrir y aplicar las herramientas digitales para la realización de su labor educativa, es una ruta que permitirá continuar con la formación del estudiante en cualquiera de las modalidades educativas.
- La preparación constante en los docentes es fundamental, se recomienda gestionar u organizar capacitaciones de manera periódica para fortalecer a los docentes en el tema de herramientas digitales, proporcione una retroalimentación y proporcione nuevos recursos para continuar la instrucción educativa.
- Establecer un plan que brinde sostenibilidad al proyecto requiere de un compromiso que garantice la aplicación del mismo, se recomienda que las personas encargadas lo implementen y promuevan su utilización para que pueda seguir cumpliendo con el objetivo por el cual fue elaborado.

## Referencias

Acuerdo Legislativo 18-93, *Constitución Política de la República de Guatemala*.

Guatemala. (17 de noviembre de 1993).

Acuerdo Ministerial 3590-2011, *Disposiciones que norman la modalidad a distancia y el funcionamiento de las instituciones educativas que la realizan*. Guatemala. (21 de diciembre de 2011).

Arévalo, R. (30 de noviembre, 2020). Qué es Jamboard. *Qué*. Recuperado de

<https://www.que.es/2020/11/30/que-es-jamboard/>

Chirinos, N. Hinojosa, L. y González, R. (septiembre, 2010). TIC Y EDUCACIÓN.

*Congreso Iberoamericano de Educación*. Congreso llevado a cabo en Buenos Aires, República de Argentina.

Decreto Legislativo 12-91, *Ley de Educación Nacional*. Guatemala. (12 de enero de 1991).

Díaz, M. y Svetlichich, M. (diciembre, 2013). Herramientas para la Educación Virtual. XXX *CONFERENCIA INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD*. Conferencia llevada a cabo en Punta del Este, Uruguay.

Esteban. C. (6 de marzo, 2019). Kahoot. Recuperado de Ventajas y desventajas de Kahoot.

([ceciesteban27.blogspot.com](http://ceciesteban27.blogspot.com))

Fernández, Y. (17 de marzo, 2020). Google Classroom. *Xataca basics*. Recuperado de

Google Classroom: qué es y cómo funciona ([xataca.com](http://xataca.com))

Fernández, Y. (25 de mayo, 2020). Canva. *Xataca basics*. Recuperado de Canva: qué es, cómo funciona y cómo usarlo para crear un diseño (xataca.com)

Guachiac, M. (15 de junio, 2014). Funciones de la herramienta CmapsTools. *Prezi*. Recuperado de <https://prezi.com/kzfer0snivud/funciones-de-la-herramienta-cmaptools/>

Guzmán, J. ((27 de abril, 2021). Qué es Google Forms. *Juan S Guzmán*. Recuperado de <https://juansguzman.com/que-es-google-forms-y-para-que-sirve/>

Mundo cuentas (2021). Google Meet. *Mundo cuentas*. Recuperado de Google Meet: qué es, ventajas y desventajas (mundocuentas.com)

Paredes, L. M. (29 de marzo, 2021) Cómo usar zoom. *Digitaltrens*. Recuperado de Cómo usar Zoom: guía rápida para principiantes | Digital Trends español

Patmoodle. (7 de noviembre, 2017). Ventajas y desventajas de Moodle. *Generalidades de Moodle*. Recuperado de Ventajas y desventajas de la plataforma Moodle → MOODLE (wordpress.com)

Real Academia Española. (2014). Diccionario de la lengua española. (23 edición). Autor. Recuperado de <http://dle.rae.es/?w=diccionario>.

Tarnopol, R. (29 de julio, 2020). Cómo usar Google Slides. *Business*. Recuperado de <https://business.tutsplus.com/es/tutorials/getting-started-with-google-slides--cms-21359>

Tejada, J. (7 de abril, 2021). Qué es Socrative y cómo empezar a usarlo. *Educación 3.0*. Recuperado de <https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/que-es-socrative/>

Universidad Autónoma de Entre Ríos. (14 de agosto, 2020). Padlet. *Universidad Autónoma de Entre Ríos*. Recuperado de Otros materiales para desarrollo de clases virtuales—  
PADLET (educacionadistancia@uader.com.ar)

Viola, R. (21 de octubre, 2020). Guía de Piktochart para estudiantes. *Piktochart*.  
Recuperado de <https://piktochart.com/blog/guia-de-piktochart-para-estudiantes/>

# APÉNDICES

## Apéndice A. Plan de diagnóstico

### Plan del diagnóstico

#### 1.1 Identificación o parte informativa

##### 1.1.1 Nombre de la institución

Dirección Departamental de Educación, El Progreso

##### 1.1.2 Tipo de institución

Autónoma

##### 1.1.3

Nombre del epesista

Carné

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| Therla Maria Ayde Marroquin Ruano | 201540075 |
|-----------------------------------|-----------|

#### 1.2 Título

Plan del diagnóstico Ejercicio Profesional Supervisado, cuarta cohorte 2020

#### 1.3 Ubicación física de la institución

Calle Cementerio Viejo, barrio Las Joyas, municipio de Guastatoya,  
departamento de El Progreso.

#### 1.4 Objetivos

##### 1.4.1 General

Determinar, mediante el diagnóstico, la situación institucional y contextual de la Dirección Departamental de Educación de El Progreso y la institución avalada identificando las carencias y las fortalezas para realizar una intervención pedagógica que permita minimizar los problemas encontrados.

##### 1.4.2 Específicos

- Aplicar las técnicas e instrumentos de recolección en los cuales se llevará el registro de los datos cuantitativos y cualitativos de la institución.
- Identificar las fortalezas, carencias o deficiencias que posee la institución en su función como infraestructura.

- Priorizar las carencias o deficiencias que se encuentren en la institución en aspectos administrativos, organizacionales e infraestructurales.

### **1.5 Justificación**

La fase del diagnóstico en un proceso de investigación, constituye un momento importante y determinante para fijar el rumbo que este tomará. Esta fase se realiza a partir de la realidad actual de la institución tomando en cuenta todos los aspectos que la conforman.

Este diagnóstico se realiza con el fin de observar, adquirir y detectar datos los cuales evidencien las fortalezas y debilidades que la institución posee. El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa contribuye académicamente a la solución de necesidades existentes como también situaciones problemáticas que impiden en cierta medida el desarrollo de la institución. Para el efecto, se realizará el proceso en la Dirección Departamental de Educación mediante recursos digitales para la comunicación y aplicación de instrumentos a las autoridades, esto último para respetar las medidas de prevención y confinamiento que existe en el país por la pandemia del COVID-19.

### **1.6 Actividades**

- Elaboración del plan del diagnóstico
- Elaboración de instrumentos de recolección de datos
- Revisión del plan del diagnóstico
- Aprobación del plan del diagnóstico
- Aplicación de instrumentos de recolección de datos
- Recolección de información de la institución
- Análisis de información recolectada
- Elaboración de informe del diagnóstico
- Presentación de informe del diagnóstico
- Evaluación del informe del diagnóstico

### **1.7 Tiempo**

- julio, 2020



## 1.8 Cronograma

### *Cronograma de actividades*

| No. | Actividades   | Julio  |   |   |   |
|-----|---|--------|---|---|---|
|     |   | Semana |   |   |   |
|     |   | 1      | 2 | 3 | 4 |
| 1   | Elaboración del plan del diagnóstico                |        |   |   |   |
| 2   | Elaboración de instrumentos de recolección de datos |        |   |   |   |
| 3   | Revisión del plan del diagnóstico                   |        |   |   |   |
| 4   | Aprobación del plan del diagnóstico                 |        |   |   |   |
| 5   | Aplicación de instrumentos de recolección de datos  |        |   |   |   |
| 6   | Recolección de información de la institución        |        |   |   |   |
| 7   | Análisis de información recolectada                 |        |   |   |   |
| 8   | Elaboración de informe del diagnóstico              |        |   |   |   |
| 9   | Presentación de informe del diagnóstico             |        |   |   |   |
| 10  | Evaluación del informe del diagnóstico              |        |   |   |   |

*Nota:* Elaboración propia. (2020).

## 1.9 Técnicas e instrumentos

### *Técnicas e instrumentos*

#### **Técnicas**

#### **Instrumentos**

Análisis documental

**Lista de cotejo:** permitirá evidenciar de manera específica los datos que se requieren.

Entrevista

**Escala de rango:** ayudará a analizar la condición de los datos que se requieran

Análisis documental

**Evaluación institucional:** permitirá realizar un buen diagnóstico de la institución.

Entrevista

**Cuestionario:** contribuirá a recabar información que servirá para el desarrollo del Ejercicio Supervisado Profesional.

*Nota:* Elaboración propia. (2020).

## **1.10 Recursos**

### **1.10.1 Humanos**

- Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- Personal de la Dirección Departamental de El Progreso

### **1.10.2 Materiales**

- Equipo de informática
- Hojas papel bond
- Bolígrafos
- Fichas
- Fotocopias
- Guía de elaboración de proyectos
- Guía de elaboración de EPS

### **1.10.3 Físicos**

- Dirección Departamental de Educación de El Progreso
- Centro Universitario de El Progreso

## **1.11 Responsables**

*Responsables*

| <b>No.</b> | <b>Actividades</b>                                  | <b>Responsables</b> |
|------------|---|---------------------|
| <b>1</b>   | Elaboración del plan del diagnóstico                | epesistas           |
| <b>2</b>   | Elaboración de instrumentos de recolección de datos | epesistas           |
| <b>3</b>   | Revisión del plan del diagnóstico                   | asesor              |
| <b>4</b>   | Aprobación del plan del diagnóstico                 | asesor              |
| <b>5</b>   | Aplicación de instrumentos de recolección de datos  | epesistas           |

|    |  |           |
|----|--|-----------|
| 6  | Recolección de información de la institución | epesistas |
| 7  | Análisis de información recolectada          | epesistas |
| 8  | Elaboración de informe del diagnóstico       | epesistas |
| 9  | Presentación de informe del diagnóstico      | epesistas |
| 10 | Evaluación del informe del diagnóstico       | asesor    |

*Nota:* Elaboración propia. (2020).

### 1.11 Evaluación



**Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Centro Universitario de El Progreso**

**Ejercicio Profesional Supervisado**

**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

#### **Lista de cotejo para evaluar diagnóstico**

**Instrucciones:** Marque con una X la categoría que mejor refleje el resultado de cada indicador planteado.

| No. | Aspecto / Actividad/ Elemento   | Sí | No | Comentario |
|-----|---|----|----|------------|
| 1   | ¿Se presentó el plan diagnóstico?   |    |    |            |
| 2   | ¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?   |    |    |            |
| 3   | ¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?                 |    |    |            |
| 4   | ¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?      |    |    |            |
| 5   | ¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?   |    |    |            |
| 6   | ¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?                             |    |    |            |
| 7   | ¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para realizar el diagnóstico? |    |    |            |
| 8   | ¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?                     |    |    |            |

|           |   |  |  |  |
|-----------|---|--|--|--|
| <b>9</b>  | ¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?      |  |  |  |
| <b>10</b> | ¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?              |  |  |  |
| <b>11</b> | ¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad? |  |  |  |
| <b>12</b> | ¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?                |  |  |  |
| <b>13</b> | ¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?                                      |  |  |  |
| <b>14</b> | ¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?                                  |  |  |  |
| <b>15</b> | ¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?   |  |  |  |

## Apéndice B. Instrumentos para evaluar organización interna y funciones administrativas

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Departamento de Pedagogía  
Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa  
Asesor de EPS:  
Carné:  
Epesista:

### Lista de cotejo para evaluar organización interna y funciones administrativas

**Objetivo:** obtener información acerca de la institución en su organización y administración, la información que se obtenga a partir de los instrumentos pretende analizar datos específicos del contexto en el cual se encuentra la institución seleccionada para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado. Para ello se necesita la colaboración del Director (a) de la institución para que pueda facilitar la información.

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

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

| Organización Institucional |   |    |    |               |
|----------------------------|---|----|----|---------------|
| No.                        | Descripción                             | Si | No | Observaciones |
| 1                          | Organigrama                             |    |    |               |
| 2                          | Misión                                  |    |    |               |
| 3                          | Visión                                  |    |    |               |
| 4                          | Principios                              |    |    |               |
| 5                          | Croquis                                 |    |    |               |
| 6                          | Reglamento interno                      |    |    |               |
| 7                          | Libro de Actas                          |    |    |               |
| 8                          | Libro de asistencia                     |    |    |               |
| 9                          | Organización de Padres de Familia –OPF- |    |    |               |
| 10                         | Memoria de labores                      |    |    |               |

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
| 11 | Manual de puestos y funciones                 |  |  |  |
| 12 | Plan de contingencia ante desastres naturales |  |  |  |

| <b>Funciones administrativas</b> |                                 |           |           |                 |
|----------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| <b>No.</b>                       | <b>Descripción</b>              | <b>Si</b> | <b>No</b> | <b>Cantidad</b> |
| 1                                | Director (a)                    |           |           |                 |
| 2                                | Sub-director (a)                |           |           |                 |
| 3                                | Docentes                        |           |           |                 |
| 4                                | Docente auxiliar                |           |           |                 |
| 5                                | Profesor de Educación física    |           |           |                 |
| 6                                | Secretaria                      |           |           |                 |
| 7                                | Personal operativo              |           |           |                 |
| 8                                | Guardián                        |           |           |                 |
| 9                                | Cocinera                        |           |           |                 |
| 10                               | Encargado (a) de tienda escolar |           |           |                 |

| <b>Respuesta ante Pandemia COVID-19</b> |  |           |           |                    |
|---|--|-----------|-----------|--------------------|
| <b>No.</b>                              | <b>Descripción</b>   | <b>Si</b> | <b>No</b> | <b>Observación</b> |
| 1                                       | Protocolo para reapertura                                  |           |           |                    |
| 2                                       | Protocolo de saneamiento                                   |           |           |                    |
| 3                                       | Líneas de comunicación establecidas con padres de familia  |           |           |                    |
| 4                                       | Implementación de educación virtual                        |           |           |                    |
| 5                                       | Manuales de educación a distancia                          |           |           |                    |
| 6                                       | Capacitaciones pedagógicas virtuales                       |           |           |                    |
| 7                                       | Capacitaciones para tomar acciones ante la pandemia        |           |           |                    |
| 8                                       | Plan de contingencia para evitar un posible brote de virus |           |           |                    |

### Escala de rango para evaluar la infraestructura

**Objetivo:** describir las características que presenta la institución y determinar las acciones que deben efectuarse posteriormente.

Los indicadores del estado en cuanto a utilidad por aspecto y para resultado general, representan: 1. Aceptable. 2. Parcial. 3. No Funcional.

#### Infraestructura

| No.                      | Ambiente        | Características | Cantidad | ESTADO |   |   |
|--------------------------|-----------------|-----------------|----------|--------|---|---|
|                          |                 |                 |          | 1      | 2 | 3 |
| 1.                       | Aulas           |                 |          |        |   |   |
| 2.                       | Dirección       |                 |          |        |   |   |
| 3.                       | Sanitarios      |                 |          |        |   |   |
| 4.                       | Cocina          |                 |          |        |   |   |
| 5.                       | Bodega          |                 |          |        |   |   |
| 6.                       | Área recreativa |                 |          |        |   |   |
| 7.                       | Piso            |                 |          |        |   |   |
| 8.                       | Paredes         |                 |          |        |   |   |
| 9.                       | Techo           |                 |          |        |   |   |
| 10.                      | Perímetro       |                 |          |        |   |   |
| 11.                      | Portón          |                 |          |        |   |   |
| 12.                      | Ventanales      |                 |          |        |   |   |
| 13.                      | Pila            |                 |          |        |   |   |
| 14.                      | Biblioteca      |                 |          |        |   |   |
| 15.                      | Tienda escolar  |                 |          |        |   |   |
| <b>Resultado General</b> |                 |                 |          |        |   |   |

Observaciones: \_\_\_\_\_

## Mobiliario y equipo

| Dentro de las aulas      |                      |      |          |        |   |   |
|--------------------------|----------------------|------|----------|--------|---|---|
| No.                      | Descripción          | Tipo | Cantidad | ESTADO |   |   |
|                          |                      |      |          | 1      | 2 | 3 |
| 1.                       | Pizarra              |      |          |        |   |   |
| 2.                       | Cátedra              |      |          |        |   |   |
| 3.                       | Mural de información |      |          |        |   |   |
| 4.                       | Pupitre de 2 piezas  |      |          |        |   |   |
| 5.                       | Pupitre de 1 pieza   |      |          |        |   |   |
| <b>Resultado general</b> |                      |      |          |        |   |   |

Observaciones: \_\_\_\_\_

| Dirección y secretaria   |                  |      |          |        |   |   |
|--------------------------|------------------|------|----------|--------|---|---|
| No.                      | Descripción      | Tipo | Cantidad | ESTADO |   |   |
|                          |                  |      |          | 1      | 2 | 3 |
| 1.                       | Cátedra          |      |          |        |   |   |
| 2.                       | Archivos         |      |          |        |   |   |
| 3.                       | Sillas           |      |          |        |   |   |
| 4.                       | Estantes         |      |          |        |   |   |
| 5.                       | Computadora      |      |          |        |   |   |
| 6.                       | Impresora        |      |          |        |   |   |
| 7.                       | Teléfono         |      |          |        |   |   |
| 8.                       | Botiquín         |      |          |        |   |   |
| 9.                       | Equipo deportivo |      |          |        |   |   |
| 10.                      | Cañonera         |      |          |        |   |   |
| 11.                      | Equipo de sonido |      |          |        |   |   |
| <b>Resultado general</b> |                  |      |          |        |   |   |

Observaciones: \_\_\_\_\_



**Servicios básicos:**

| No.                      | Servicio              | Estado |   |   | Observación |
|--------------------------|-----------------------|--------|---|---|-------------|
|                          |                       | 1      | 2 | 3 |             |
| 1.                       | Agua potable          |        |   |   |             |
| 2.                       | Energía eléctrica     |        |   |   |             |
| 3.                       | Recolección de basura |        |   |   |             |
| 4.                       | Internet              |        |   |   |             |
| <b>Resultado general</b> |                       |        |   |   |             |

## Apéndice C. Cuestionario para entrevista a docentes

### Cuestionario para entrevista a docentes

**Objetivo:** obtener información pertinente a través de preguntas breves y específicas relacionadas con el impacto producido por la pandemia de COVID-19 en el ámbito educativo.

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

1. ¿Cómo está afrontando la crisis del coronavirus en su intervención durante el proceso de enseñanza-aprendizaje con los estudiantes?

---

---

2. ¿Qué metodologías ha empleado para continuar con una educación virtual o a distancia que le permitan llevar a cabo el proceso educativo?

---

---

3. ¿Cuál ha sido la respuesta de los niños en la modalidad virtual o a distancia que se ha utilizado?

---

---

4. ¿Cuál ha sido el papel que han ocupado los padres de familia en esta modalidad de enseñanza-aprendizaje en relación al apoyo que brindan a sus hijos?

---

---

5. ¿En este momento está recibiendo algún tipo de formación académica como un Diplomado Educación Inclusiva o PADEP?

---

---

6. ¿Ha recibido inducción para llevar a cabo la educación virtual o a distancia?

---

---

7. ¿le gustaría capacitarse en el uso de plataformas tecnológicas para impartir sus clases?

---

---

8. ¿Considera que el uso de manuales pedagógicos es indispensable en la educación virtual o a distancia?

---

---

9. ¿Qué medios utiliza para comunicarse con los estudiantes y padres de familia para poder continuar con el proceso de enseñanza-aprendizaje?

---

---

10. ¿Qué metodología sería la más acertada para continuar con las clases, el uso de plataformas virtuales o la educación a distancia?

---

---

## Apéndice D. Vertebración

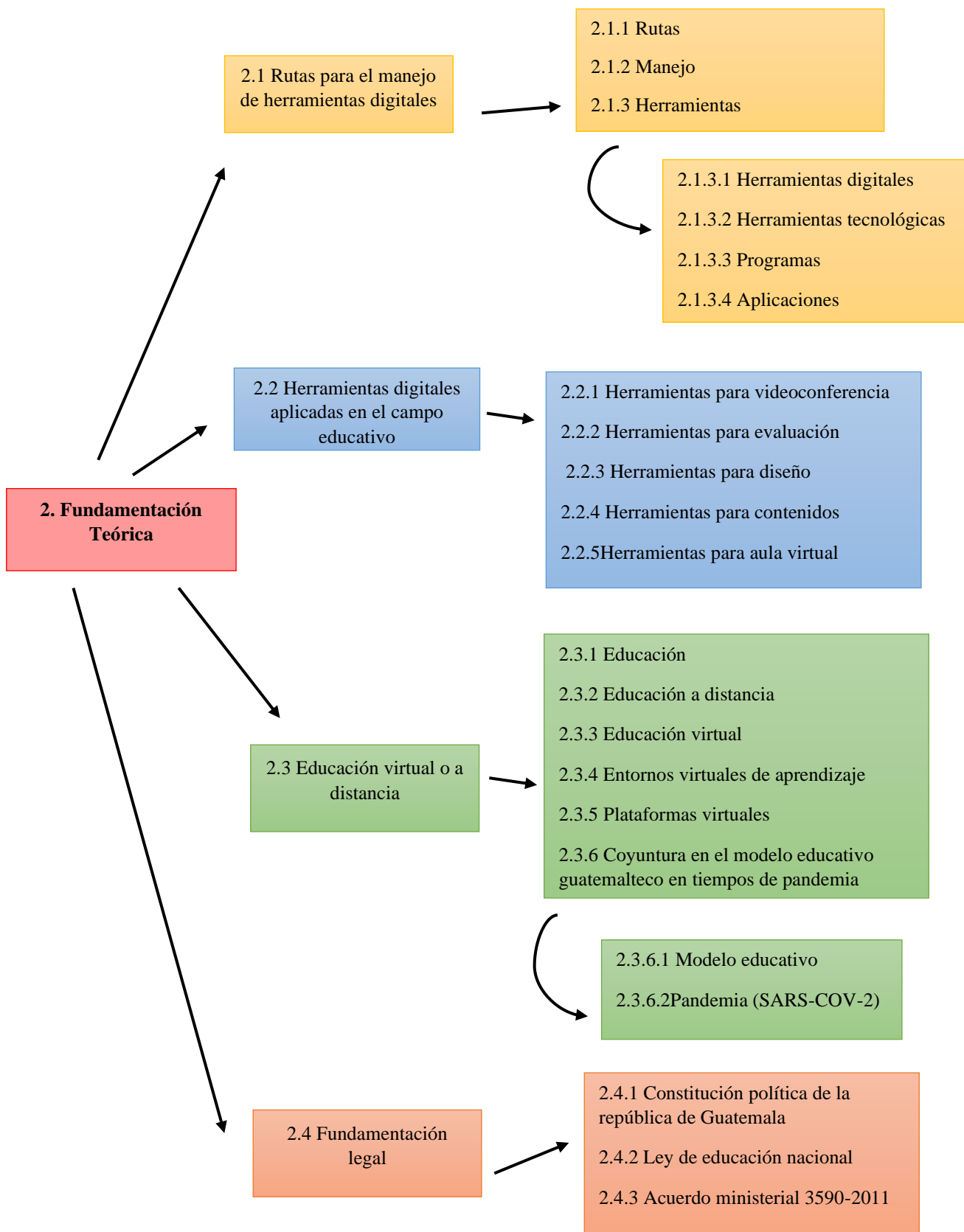


Figura 15 Vertebración. Fundamentación teórica. Elaboración propia (2021)

## Apéndice E. Plan de formación

### PROPUESTA DE FORMACIÓN DOCENTE

| INFORMACION GENERAL                            |   |
|--|---|
| <b>Nombre del Establecimiento</b>              | Escuela Oficial Rural Mixta, barrio El Cementerio, aldea El Rancho  |
| <b>Nombre del director del Establecimiento</b> | Clara Luz Marroquin Ralda   |
| <b>Nombre del taller</b>                       | Taller de asesoría pedagógica para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia. |
| <b>Nombre de las personas encargadas</b>       | Therla Maria Ayde Marroquin Ruano<br>-Epesista-   |
| <b>Modalidad</b>                               | En Línea a través de la plataforma Google Meet  |
| <b>Duración</b>                                | 3 semanas   |

| 1. DESCRIPCION DEL TALLER  |
|--|
| <p>La pandemia causada por el coronavirus COVID-19, produjo un cambio en la sociedad a nivel mundial, azotó a la población guatemalteca provocando alteraciones en distintos ámbitos, principalmente afectando la economía y educación del país.</p> <p>El taller de asesoría pedagógica para el manejo de herramientas tecnológicas en la educación virtual o a distancia consiste en reducir el impacto negativo derivado de la pandemia, con el objetivo de dar acompañamiento en el cambio de modalidad requerido para continuar con el proceso de enseñanza y aprendizaje en las escuelas del sector público.</p> |

| 2. COMPETENCIA  | 3. INDICADOR DE LOGRO   | 4. CONTENIDO   |
|---|---|--|
| Define alternativas tecnológicas para facilitar la educación virtual o a distancia en clases no presenciales. | Utiliza herramientas tecnológicas en el proceso de aprendizaje con facilidad y precisión. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Educación virtual o a distancia y herramientas digitales.</li><li>2. Google Meet.</li><li>3. Classroom.</li><li>4. Canva.</li></ol> |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
|  |  | 5. Google Forms.<br>6. Padlet |
|--|--|-------------------------------|

## 5. METODOLOGIA

El taller de asesoría pedagógica para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia se desarrollará en la modalidad presencial y virtual a través de la plataforma de Google Meet.

El taller tendrá una duración de tres semanas, del 31 de agosto al 18 de septiembre del año 2020, comprendido en 6 sesiones realizando 2 sesiones por semana.

Para brindar asesoría a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, se utilizará la aplicación de Google Meet, con estas asesorías se les permitirá conocer herramientas digitales educativas que puedan ser empleadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, serán presentadas según su utilidad en las siguientes categorías:

### **Herramienta para videos llamadas**

- Google Meet

### **Herramientas para evaluación**

- Google forms

### **Herramientas de diseño**

- Canva

### **Herramienta para contenidos**

- Padlet

### **Herramientas para aula virtual**

- Classroom

En cada uno de los talleres se socializará la descripción y ejemplificación de las herramientas tecnológicas descritas anteriormente.

## 6. EVALUACION Y PROMOCION

Se realizará mediante cuestionarios en línea, rúbricas y la realización de un organizador gráfico por participante y diferentes actividades, siendo promovido quien haya cumplido con la mayoría de aspectos empleados en los instrumentos de evaluación.

| No.          | Taller  | Actividad                              | Punteo          |
|--------------|---|--|-----------------|
| 1            | Educación virtual o a distancia y herramientas digitales. | Resolver cuestionario en Google Forms. | 10 pts.         |
| 2            | Google Meet.  | Resolver cuestionario en Google Forms. | 10 pts.         |
| 3            | Classroom   | Realizar un Classroom                  | 30 pts.         |
| 4            | Canva.  | Realizar un organizador grafico        | 20 pts.         |
| 5            | Google Forms  | Realizar un cuestionario               | 20 pts.         |
| 6            | Padlet  | Rubrica                                | 10 pts.         |
| <b>TOTAL</b> |   |  | <b>100 pts.</b> |

## Apéndice F. Planificaciones y agendas

### Planificación de inducción No. 1

| Competencia   | Indicador de logro   | Contenido                           | Metodología   |                         | Recursos  | Evaluación                    |
|---|--|-------------------------------------|---|-------------------------|---|-------------------------------|
|   |  |                                     | Actividad   | Técnica                 |   |                               |
| Define alternativas tecnológicas para facilitar la educación virtual o a distancia en clases no presenciales. | Utiliza herramientas digitales en el proceso de aprendizaje con facilidad y precisión. | 1. Educación virtual o a distancia. | -Bienvenida y breve inducción al taller.<br>-Explicación sobre que es la educación virtual y sus beneficios.                      | Asesoría virtual.       | <b>Humanos</b>  | Cuestionario en Google Forms. |
|   |  | 2. Herramientas tecnológicas.       | -Definición sobre las herramientas digitales y su aplicación.<br>-Exposición de herramientas virtuales empleadas en los talleres. | Exposiciones virtuales. | <b>Materiales</b>   |                               |
|   |  |                                     |   |                         | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |                               |
|   |  |                                     |   |                         | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |                               |

### Agenda de inducción No. 1

| No.               | Actividad  | Tiempo (60 minutos) | Recursos   | Responsable |
|-------------------|--|---------------------|--|-------------|
| <b>Inicio</b>     |  |                     | <b>Humanos</b>   | Epesista    |
| 1                 | Bienvenida e inducción al taller.                              | 5 minutos           | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.                                      |             |
| <b>Desarrollo</b> |  |                     |  |             |
| 2                 | Explicación sobre que es la educación virtual y sus beneficios | 15 minutos          |  |             |
| 3                 | Definición sobre las herramientas digitales y su aplicación    | 10 minutos          | <b>Materiales</b>  |             |
| 4                 | Exposición de herramientas virtuales empleadas en los talleres | 15 minutos          | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes. |             |
| <b>Cierre</b>     |  |                     |  |             |
| 5                 | Resolución de dudas  | 5 minutos           |  |             |



|   |                             |            |           |  |
|---|-----------------------------|------------|-----------|--|
| 6 | Resolución de cuestionario. | 10 minutos | Lapicero. |  |
|---|-----------------------------|------------|-----------|--|

## Planificación de inducción No. 2

### Google Meet

| Competencia   | Indicador de logro   | Contenido   | Metodología  |   | Recursos  | Evaluación                    |
|---|--|-------------|--|---|---|-------------------------------|
|   |  |             | Actividad  | Técnica   |   |                               |
| Define alternativas tecnológicas para facilitar la educación virtual o a distancia en clases no presenciales. | Utiliza herramientas digitales en el proceso de aprendizaje con facilidad y precisión. | Google Meet | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bienvenida y breve inducción al taller.</li> <li>-¿Qué es Google Meet?</li> <li>-¿Cómo utilizarlo?</li> <li>- Funciones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Expositiva</li> <li>- Demostrativa</li> </ul> | <b>Humanos</b>  | Cuestionario en Google Forms. |
|   |  |             |  |   | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |                               |
|   |  |             |  |   | <b>Materiales</b>   |                               |
|   |  |             |  |   | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |                               |

### Agenda de inducción No. 2

| No.               | Actividad                                    | Tiempo (60 minutos) | Recursos  | Responsable |
|-------------------|--|---------------------|---|-------------|
| <b>Inicio</b>     |  |                     | <b>Humanos</b>  | Epesista    |
| 1                 | Bienvenida e inducción al taller.            | 5 minutos           | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |             |
| <b>Desarrollo</b> |  |                     |   |             |
| 2                 | Definición sobre que es Google Meet.         | 15 minutos          |   |             |
| 3                 | Explicación sobre cómo utilizar Google Meet. | 10 minutos          | <b>Materiales</b>   |             |
| 4                 | Exposición de las funciones de Google Meet.  | 15 minutos          | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |             |
| <b>Cierre</b>     |  |                     |   |             |
| 5                 | Resolución de dudas                          | 10 minutos          |   |             |
| 6                 | Evaluación.                                  | 5 minutos           |   |             |

### Planificación de inducción No. 3

#### Classroom

| Competencia   | Indicador de logro   | Contenido | Metodología  |                                  | Recursos  | Evaluación            |
|---|--|-----------|--|----------------------------------|---|-----------------------|
|   |  |           | Actividad  | Técnica                          |   |                       |
| Define alternativas tecnológicas para facilitar la educación virtual o a distancia en clases no presenciales. | Utiliza herramientas digitales en el proceso de aprendizaje con facilidad y precisión. | Classroom | -Bienvenida y breve inducción al taller.<br><br>-¿Qué es Classroom?<br><br>-¿Cómo utilizarlo?<br><br>-Funciones. | -Expositiva<br><br>-Demostrativa | <b>Humanos</b>  | Realizar un Classroom |
|   |  |           |  |                                  | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |                       |
|   |  |           |  |                                  | <b>Materiales</b>   |                       |
|   |  |           |  |                                  | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |                       |

#### Agenda de inducción No. 3

| No.               | Actividad                                 | Tiempo (60 minutos) | Recursos  | Responsable |
|-------------------|---|---------------------|---|-------------|
| <b>Inicio</b>     |   |                     | <b>Humanos</b>  | Epesista    |
| 1                 | Bienvenida e inducción al taller.         | 5 minutos           | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |             |
| <b>Desarrollo</b> |   |                     |   |             |
| 2                 | Definición sobre que es Classroom.        | 15 minutos          | <b>Materiales</b>   |             |
| 3                 | Explicación sobre cómo utilizar Classroom | 10 minutos          |   |             |
| 4                 | Exposición de las funciones de Classroom  | 15 minutos          | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |             |
| <b>Cierre</b>     |   |                     |   |             |
| 5                 | Resolución de dudas                       | 10 minutos          |   |             |
| 6                 | Evaluación.                               | 5 minutos           |   |             |

## Planificación de inducción No. 4

### Canva

| Competencia   | Indicador de logro   | Contenido | Metodología   |                                   | Recursos  | Evaluación                      |
|---|--|-----------|---|-----------------------------------|---|---------------------------------|
|   |  |           | Actividad   | Técnica                           |   |                                 |
| Define alternativas tecnológicas para facilitar la educación virtual o a distancia en clases no presenciales. | Utiliza herramientas digitales en el proceso de aprendizaje con facilidad y precisión. | Canva     | - Bienvenida y breve inducción al taller.<br><br>-¿Qué es Canva?<br><br>-¿Cómo utilizarlo?<br><br>-Funciones. | -Expositiva<br><br>- Demostrativa | <b>Humanos</b>  | Realizar un organizador gráfico |
|   |  |           |   |                                   | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |                                 |
|   |  |           |   |                                   | <b>Materiales</b>   |                                 |
|   |  |           |   |                                   | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |                                 |

## Agenda de inducción No. 4

| No.               | Actividad                             | Tiempo (60 minutos) | Recursos  | Responsable |
|-------------------|---------------------------------------|---------------------|---|-------------|
| <b>Inicio</b>     |                                       |                     | <b>Humanos</b>  | Epesista    |
| 1                 | Bienvenida e inducción al taller.     | 5 minutos           | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |             |
| <b>Desarrollo</b> |                                       |                     |   |             |
| 2                 | Definición sobre que es Canva.        | 15 minutos          |   |             |
| 3                 | Explicación sobre cómo utilizar Canva | 10 minutos          | <b>Materiales</b>   |             |
| 4                 | Exposición de las funciones de Canva  | 15 minutos          | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |             |
| <b>Cierre</b>     |                                       |                     |   |             |
| 5                 | Resolución de dudas                   | 5 minutos           |   |             |
| 6                 | Evaluación.                           | 10 minutos          |   |             |

## Planificación de inducción No. 5

### Google Forms

| Competencia   | Indicador de logro   | Contenido    | Metodología  |                                   | Recursos  | Evaluación                               |
|---|--|--------------|--|-----------------------------------|---|--|
|   |  |              | Actividad  | Técnica                           |   |  |
| Define alternativas tecnológicas para facilitar la educación virtual o a distancia en clases no presenciales. | Utiliza herramientas digitales en el proceso de aprendizaje con facilidad y precisión. | Google Forms | - Bienvenida y breve inducción al taller.<br><br>-¿Qué es Google Forms?<br><br>-¿Cómo utilizarlo?<br><br>-Funciones. | -Expositiva<br><br>- Demostrativa | <b>Humanos</b>  | Realizar un cuestionario en Google Forms |
|   |  |              |  |                                   | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |  |
|   |  |              |  |                                   | <b>Materiales</b>   |  |
|   |  |              |  |                                   | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |  |

### Agenda de inducción No. 5

| No.               | Actividad                                    | Tiempo (60 minutos) | Recursos  | Responsable |
|-------------------|--|---------------------|---|-------------|
| <b>Inicio</b>     |  |                     | <b>Humanos</b>  | Epesista    |
| 1                 | Bienvenida e inducción al taller.            | 5 minutos           | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |             |
| <b>Desarrollo</b> |  |                     |   |             |
| 2                 | Definición sobre que es Google Forms.        | 15 minutos          |   |             |
| 3                 | Explicación sobre cómo utilizar Google Forms | 10 minutos          | <b>Materiales</b>   |             |
| 4                 | Exposición de las funciones de Google Forms  | 15 minutos          | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |             |
| <b>Cierre</b>     |  |                     |   |             |
| 5                 | Resolución de dudas                          | 5 minutos           |   |             |
| 6                 | Evaluación.                                  | 10 minutos          |   |             |

## Planificación de inducción No. 6

### Padlet

| Competencia   | Indicador de logro   | Contenido | Metodología   |                                   | Recursos  | Evaluación |
|---|--|-----------|---|-----------------------------------|---|------------|
|   |  |           | Actividad   | Técnica                           |   |            |
| Define alternativas tecnológicas para facilitar la educación virtual o a distancia en clases no presenciales. | Utiliza herramientas digitales en el proceso de aprendizaje con facilidad y precisión. | Padlet    | - Bienvenida y breve inducción al taller.<br><br>-¿Qué es Padlet?<br><br>-¿Cómo utilizarlo?<br><br>- Funciones. | -Expositiva<br><br>- Demostrativa | <b>Humanos</b>  | Rubrica.   |
|   |  |           |   |                                   | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |            |
|   |  |           |   |                                   | <b>Materiales</b>   |            |
|   |  |           |   |                                   | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |            |

### Agenda de inducción No. 6

| No.               | Actividad                              | Tiempo (60 minutos) | Recursos  | Responsable        |
|-------------------|--|---------------------|---|--------------------|
| <b>Inicio</b>     |  |                     | <b>Humanos</b>  | Epesista<br>Asesor |
| 1                 | Bienvenida e inducción al taller.      | 5 minutos           | Epesista.<br>Asesor.<br>Docentes.   |                    |
| <b>Desarrollo</b> |  |                     |   |                    |
| 2                 | Definición sobre que es Padlet.        | 15 minutos          |   |                    |
| 3                 | Explicación sobre cómo utilizar Padlet | 10 minutos          | <b>Materiales</b>   |                    |
| 4                 | Exposición de las funciones de Padlet  | 15 minutos          | Computadora.<br>Teléfono celular.<br>Internet.<br>Cuaderno de apuntes.<br>Lapicero. |                    |
| <b>Cierre</b>     |  |                     |   |                    |
| 5                 | Resolución de dudas                    | 10 minutos          |   |                    |
| 6                 | Evaluación.                            | 5 minutos           |   |                    |

## Apéndice G. Rubrica para evaluar los talleres

### Rubrica para evaluar el desempeño en los talleres de capacitación docente

| Aspectos a evaluar                                       | Excelente (5)   | Muy buena (4)  | Buena (3)  | Insuficiente (2)                       | integrantes |   |   |   |   |   |   |  |
|--|---|--|--|--|-------------|---|---|---|---|---|---|--|
|  |   |  |  |  | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| <b>Participación activa</b>                              | Participa en todas las actividades  | Participa en casi todas las actividades                    | Participa en algunas actividades                                     | No participa y se muestra indiferente  |             |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>Interés</b>   | Centra su atención en los contenidos desarrollados y emite juicios de valor | Centra su atención y comparte experiencias como docente    | Escucha y relaciona la nueva información con conocimientos que posee | Solo escucha                           |             |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>Comprensión del tema</b>                              | Responde con precisión todas las preguntas planteadas sobre el tema         | Responde con precisión casi todas las preguntas planteadas | Responde con precisión algunas preguntas planteadas                  | No responde a las preguntas planteadas |             |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>Aportación personal para el desarrollo del taller</b> | Presenta aportaciones lógicas y con seguridad                               | Presenta aportaciones no tan lógicas                       | Presenta aportaciones sin lógica                                     | No presenta aportaciones               |             |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>NOTA:</b>   |   |  |  |  |             |   |   |   |   |   |   |  |

## Apéndice H. Invitación



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala



**CUN**  
PROGRESO  
CENTRO UNIVERSITARIO DE EL PROGRESO

# LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

a través del Centro Universitario de El Progreso y la  
Dirección Departamental de Educación de El Progreso

## INVITA

a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta del  
barrio El Cementerio de la aldea El Rancho, San  
Agustín Acasaguastlán, El Progreso a participar en:

# TALLERES DE ASESORÍA PEDAGÓGICA VIRTUAL

para el manejo de herramientas digitales

**Del 31 de agosto al 18  
de Septiembre**

- Plataforma para compartir las sesiones: Google Meet.
- Horario: 16:00 a 17:00 horas



**Enlace de inscripción:**  
[https://forms.gle/nR9dbXF  
Dn27FHuvn9](https://forms.gle/nR9dbXF Dn27FHuvn9)

Figura 16 Invitación. Taller de asesoría pedagógica virtual para el manejo de herramientas digitales. Elaboración propia (2020).

## Apéndice I. Formulario de inscripción

### Formulario de inscripción

Bienvenidos, este formulario será empleado para recabar información que nos permitirá conocer acerca de su ámbito educativo.

**\*Obligatorio**

Nombre completo \*

Tu respuesta \_\_\_\_\_

Edad \*

Tu respuesta \_\_\_\_\_

Sexo \*

- Femenino  
 Masculino

¿Cuenta con Correo Electrónico o WhatsApp? \*

- Si  
 No

¿Cual es el título académico que posee? \*

- Maestra de Educación Primaria  
 Profesorado de Enseñanza Media  
 Otro

¿Qué dispositivo utilizará para recibir las asesorías pedagógicas? \*

- Teléfono celular  
 Computadora  
 Otro

¿Ha recibido otra clase de capacitación virtual? \*

- Si  
 No



¿Conoce la importancia de la educación virtual o a distancia? \*

Sí

No

¿Que dominio tiene de la tecnología? \*

1      2      3      4      5

¿Ha implementado herramientas tecnológicas en sus clases no presenciales? \*

Sí

No

¿Que herramientas tecnológicas conoce? \*

Google Meet

Google Forms

Canva

Classroom

Jamboard

¿Cuántos estudiantes tiene en su salón? \*

20 a 30

30 a 40

40 a 50

¿Que opina acerca de la educación en tiempo de COVID-19? \*

Tu respuesta \_\_\_\_\_

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

El formulario se creó en USAC-CUNPROGRESO. [Denunciar abuso](#)

Google Formularios

Figura 17. Formulario de inscripción. Elaboración propia (2020).

## Apéndice J. Instrumento para recolección de información previo a la ejecución

**Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Departamento de Pedagogía**

**Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa**

**Asesor de EPS:** Lic. Leónidas Medina

**Carné:** 201540075

**Epesista:** Therla Maria Ayde Marroquin Ruano

### Cuestionario para entrevista a docentes

**Objetivo:** obtener información pertinente a través de preguntas breves y específicas relacionadas con los resultados de la implementación del acompañamiento pedagógico.

**Descripción:** la finalidad de este cuestionario es recolectar información que será empleada en el análisis de resultados como parte de la investigación realizada durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–.

**Nombre del entrevistado:** \_\_\_\_\_

1. ¿Anteriormente conocía las herramientas digitales socializadas en los talleres de asesoría pedagógica?

---

---

2. ¿Conocía la utilidad pedagógica de las herramientas digitales?

---

---

3. ¿Implementará las herramientas digitales en su labor docente?

---

---

4. ¿Qué opina sobre las nuevas tecnologías aplicadas en el campo educativo?

---

---

5. ¿Cuál es su opinión sobre la importancia de recibir capacitaciones constantemente?

---

---

6. ¿Le gustaría recibir más capacitaciones sobre herramientas digitales?

---

---

7. ¿Qué tipo de herramientas digitales le gustaría conocer?

---

---

8. ¿Qué tipo de herramientas digitales le es útil en su metodología de enseñanza?

---

---

9. ¿Qué modalidad educativa considera acertada en su campo laboral?

---

---

10. ¿Los talleres cumplieron con sus expectativas?

---

---

## Apéndice K. Fotografías de la ejecución



Figura 18 Fotografía del primer taller de asesoría presencial. Elaboración propia (2020).



Figura 19 Fotografía del claustro de docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta. Elaboración propia (2020).

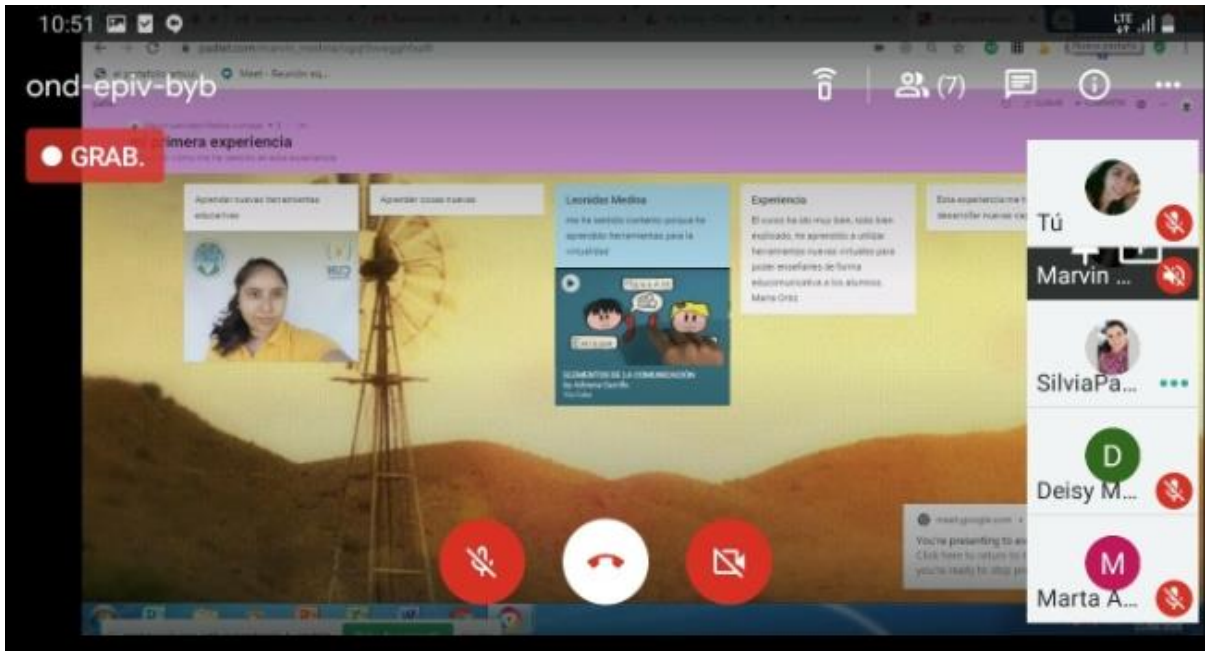


Figura 20. Último taller de asesoría pedagógica virtual. Elaboración propia (2020).

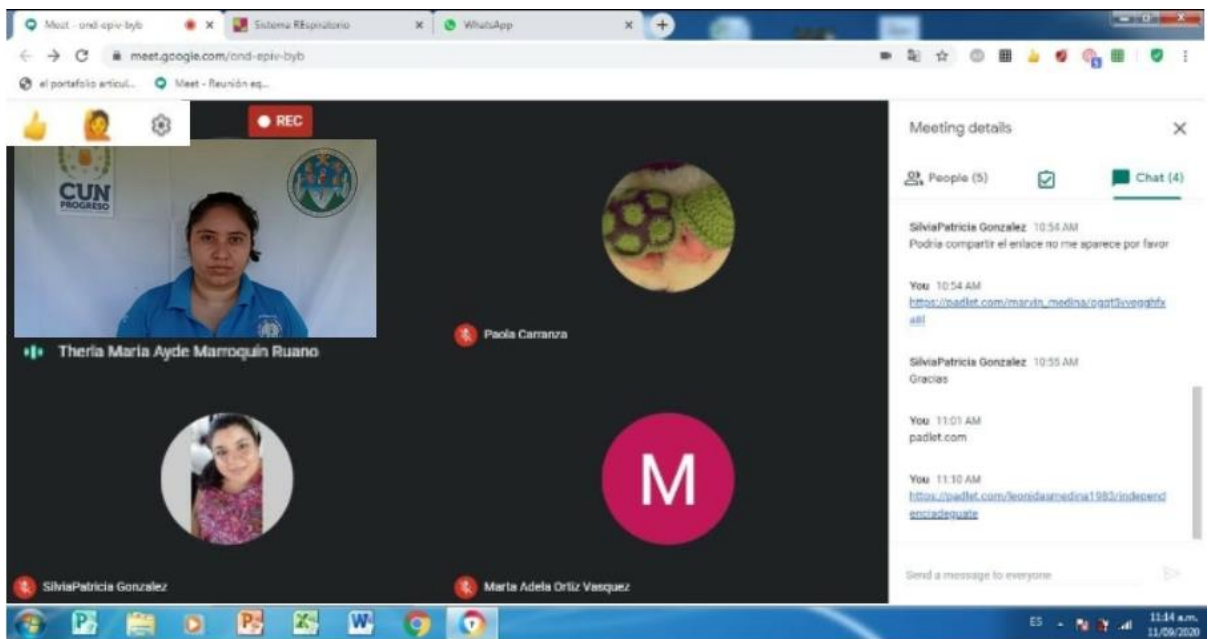


Figura 21. Cierre de los talleres de asesoría pedagógica. Elaboración propia (2020).

## **Apéndice L. Plan de sostenibilidad**

### **Plan de sostenibilidad**

#### **Plan de sostenibilidad**

“Herramientas digitales para la Educación Virtual o a Distancia”

#### **Identificación**

Escuela Oficial Rural Mixta

#### **Lugar**

Barrio El Cementerio, aldea El Rancho, municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso.

#### **Responsables**

Director

Docentes

Epesista

#### **Justificación**

En la Escuela Oficial Rural Mixta ubicada en el barrio El Cementerio de la aldea El Rancho se ejecutó un diagnóstico, a través del cual se evidenciaron un conjunto de carencias de las cuales se determinó una predominante, partiendo de este resultado se procedió a la realización de acciones enfocadas en la solución de la problemática.

El Ejercicio Profesional Supervisado está enfocado en la investigación-acción, la cual busca solucionar problemas de un grupo determinado a través de la participación de todos los involucrados, la acción efectuada para solucionar la problemática es la implementación de una guía pedagógica nombrada “Herramientas digitales para la Educación Virtual o a Distancia”, siendo necesaria la creación de un plan de sostenibilidad que garantice la aplicación de la guía para cumplir con el objetivo de promover las herramientas digitales para facilitar la labor docente y fortalecer el proceso de enseñanza.

Este plan de sostenibilidad hace a los docentes adquirir el compromiso de la implementación de la guía la cual busca incentivar la creatividad del docente en la elaboración de su material didáctico, orientando al docente a la práctica de nuevos métodos de enseñanza empleando recursos tecnológicos.

## **Objetivos**

### **General**

Establecer un plan de sostenibilidad que garantice la utilización de la guía como un recurso pedagógico que innove la metodología educativa y oriente la implementación de herramientas digitales para facilitar la labor instructiva de los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta situada en el barrio El Cementerio de la aldea El Rancho, municipio de San Agustín Acasaguastlán del departamento de El Progreso.

### **Específicos**

- Elaborar un plan de sostenibilidad donde se establezcan acciones para garantizar la continuidad del recurso pedagógico aportado a los docentes que conforman la Escuela Oficial Rural Mixta.
- Establecer las acciones a desarrollar para la implementación de la guía pedagógica y cumplir con el objetivo del proyecto.
- Orientar las actividades que se desarrollarán dentro de la comunidad docente las cuales permitirán la innovación en la metodología educativa para beneficiarse de las nuevas tecnologías enfocadas a la labor educativa.

### **Descripción**

Como parte de la ejecución del proyecto “Rutas para el manejo de herramientas digitales en la educación virtual o a distancia en la Escuela Oficial Rural Mixta barrio El Cementerio, aldea El Rancho”, se diseñó una guía pedagógica que facilitara y motivara a los docentes a la utilización de herramientas digitales en el desarrollo de sus clases.

La implementación de esta guía se deriva de la necesidad de innovar los procesos de enseñanza, esto a raíz del cambio en la modalidad educativa pasando de presencial a una educación a distancia, el origen de esto proviene a la emergencia de salud originada el virus denominado SARS-CoV-2, lo cual en algunos casos ha provocado la muerte del individuo que lo contrae, el ministerio de educación optó por cambiar la modalidad de la entrega educativa, de lo presencial a lo no presencial.

### **Sostenibilidad institucional**

Para brindar sostenibilidad al proyecto es necesario establecer acciones que garanticen la continuidad del uso de la guía pedagógica y alcanzar el objetivo de innovar y fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje de la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta, barrio El Cementerio de la aldea El Rancho.

### **Sostenibilidad financiera**

Esta sostenibilidad quedó a cargo de la dirección del plantel educativo por medio del punto del acta No. 09-2021 quien gestionara los recursos económicos necesarios con instituciones que puedan contribuir a la distribución virtual de la guía diseñada.

### **Sostenibilidad ambiental**

Consiste en dar seguimiento del proyecto haciendo uso de medios virtuales para evitar el uso inmoderado de hojas de papel u otro material que pueda contaminar el medio ambiente, utilizar material reciclable en medidas que sean posibles al momento de necesitar algún recurso para la implementación de la guía.

### **Sostenibilidad tecnológica**

Como parte de la sostenibilidad tecnológica para brindar seguimiento al proyecto, se sugiere el uso de plataformas, blogs, aplicaciones virtuales, correo electrónico y otros recursos tecnológicos que permitan asesorar y compartir la información de manera eficaz y oportuna sobre el tema que aborda el proyecto.

### **Sostenibilidad social**

Consiste en la interacción entre el respeto al medio ambiente y el bienestar social a través de la guía de herramientas digitales, para brindar sostenibilidad social es necesario emplear el intercambio de conocimientos sobre le temática de la guía lo cual puede darse de manera virtual por medio de círculos de aprendizajes.

### **Actividades**

- Distribución de la guía de forma física y digital.
- Socializar de manera virtual asesorías sobre el manejo de herramientas digitales.
- Implementar la guía en la elaboración de materiales didácticos.



- Gestionar capacitaciones acerca del manejo de herramientas digitales para la educación virtual o a distancia.
- Verificación de la implementación de la guía por parte del director de la institución educativa.

## **Recursos para el fortalecimiento**

### **Humanos**

- Director
- Docentes
- Estudiantes
- Padres de familia
- Epesista

### **Materiales**

- Guía “Herramientas digitales para la Educación Virtual o a Distancia”
- Recursos que se consideren pertinentes.

### **Financiero**

Epesista a cargo de la elaboración de la guía y socialización virtual responsable del aspecto financiero en la reproducción de la guía entregada a dirección.

## Apéndice M. Entrega de guía y plan de sostenibilidad



Figura 22. Fotografía de la entrega de la guía. Elaboración propia (2021).



Figura 23. Fotografía de la entrega del plan de sostenibilidad. Elaboración propia (2021).

**Apéndice N. Diploma de participación para las docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta**



Figura 24 . Diploma. Taller de asesoría pedagógica virtual para el manejo de herramientas digitales. Elaboración propia (2021).

**Apéndice O. Cronograma de actividades realizadas en el Diplomado “Entornos Virtuales de Aprendizaje”**

| Diplomado “Entornos Virtuales de Aprendizaje” |  |                             |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |
|---|--|-----------------------------|--------|---|---|---|------------|---|---|---|---------|---|---|---|
| No.   | Actividades  | Responsables                | Agosto |   |   |   | Septiembre |   |   |   | Octubre |   |   |   |
|   |  |                             | Semana |   |   |   | Semana     |   |   |   | Semana  |   |   |   |
|   |  |                             | 1      | 2 | 3 | 4 | 1          | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 |
| 1   | Asignación de docentes   | Unidad de –EPS-<br>Epesista |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |
| 2   | Creación de grupo para diplomado EVA.  | Epesista                    |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |
| 3   | 1er sesión Competencias virtuales  | Unidad de –EPS-<br>Epesista |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |
| 4   | Creación de Classroom  | Epesista                    |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |
| 5   | 2da sesión Educar en la virtualidad  | Unidad de –EPS-<br>Epesista |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |
| 6   | 3ra sesión suite Google, Google meet   | Unidad de –EPS-<br>Epesista |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |
| 7   | 4ta sesión Como programar una llamada  | Unidad de –EPS-<br>Epesista |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |
| 8   | 5ta sesión Uso de herramientas y plataformas de aprendizaje                                  | Unidad de –EPS-<br>Epesista |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |
| 9   | 6ta sesión Uso de presentaciones y material gráfico en los Entornos Virtuales de Aprendizaje | Unidad de –EPS-<br>Epesista |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |
| 10  | 7ma sesión Evaluación en Entornos Virtuales  | Unidad de –EPS-<br>Epesista |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |

|    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 11 | Inducción de tutores                               | Equipo de Epesistas del municipio de San Agustín Ac. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 8va y última sesión                                | Unidad de -EPS- Epesista                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Entrega de diplomas y constancias de participación | Epesista   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Apéndice P. Invitación del Diplomado de Entornos Virtuales de Aprendizaje -EVA-

GOBIERNO DE GUATEMALA MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE EL PROGRESO

USAC TRICENTENARIA Universidad de San Carlos de Guatemala

CUN PROGRESO Centro Universitario de El Progreso

LIDERAB Laboratorio de Liderazgo e Innovación

Universidad de San Carlos de Guatemala,  
Centro Universitario de El Progreso -CUNPROGRESO-,  
Unidad de EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,  
en coordinación con la Dirección Departamental de Educación El Progreso y el  
Laboratorio de Liderazgo e Innovación -LIDERAB- invitan al:

# DIPLOMADO DE ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE

**27 DE AGOSTO AL 22 DE SEPTIEMBRE**

2 veces por semana de 4 a 6 de la tarde

INSCRIPCIÓN EN:  
<https://bit.ly/30UU02m>

Curso sin costo  
Se dará diploma de participación

Figura 25. Invitación. Diplomado de Entornos Virtuales de Aprendizaje. Elaboración propia (2021).

## Apéndice Q. Fotografías del Diplomado -EVA-



Figura 26. Bienvenida al Diplomado -EVA-. Elaboracion propia (2020)



Figura 27. Fotografía del acompañamiento realizado por el equipo de epesistas del municipio de San Agustín Acasaguastlán. Elaboración propia (2020).

## Apéndice R. Diploma de participación para los docentes del Diplomado -EVA-



Figura 28. Diploma. Diplomado Entornos Virtuales de Aprendizaje. Elaboración propia (2020).



## Apéndice S. Fotografías del cultivo hidropónico de hortalizas de consumo diario



Figura 29 Entrega de material para el cultivo hidropónico. Elaboración propia (2020).



Figura 30. Recepción de hortalizas para el cultivo hidropónico. Elaboración propia (2020).

# ANEXOS

# Anexo 1. Solicitud de permiso para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Escuela Oficial Rural Mixta



Guastatoya, 16 de julio 2020

Profesor (a): Clara Luz Marroquín Ralda.  
Director (a): Clara Luz Marroquín Ralda.  
Dirección: Aldea El Rancho, San Agustín Ac.  
Departamento de El Progreso

Respetable Director:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que el Centro Universitario de El Progreso de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel departamental, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, muy respetuosamente solicito autorice al epesista Therla Marroquín carné No. 201540075 realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la institución que usted dirige, quien a su vez estará siendo asesorado por el profesional Lic. Leonidas Medina. Asesor de esta Unidad de EPS.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Licda. Ana Luisa García Castellanos  
Coordinadora de la Unidad de EPS  
Centro Universitario de El Progreso



Vo.Bo. Licda. Maira E. Beltrón Coronado  
Coordinadora Carrera de Pedagogía  
Centro Universitario de El Progreso



PEM. Clara Luz Marroquín Ralda  
DIRECTORA.



Recibido:  
03/08/2020.

C.c. Archivo

Barrio El Porvenir, atrás de la Iglesia Evangélica Palabra de Vida,  
Guastatoya, El Progreso.

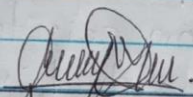
**Anexo 2. Acta que da validez al proyecto ejecutado y al plan de sostenibilidad del mismo durante el Ejercicio Profesional Supervisado**

Acta No. 9-2021  
En aldea El Rancho, municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso, siendo las diez horas en punto del día Viernes trece de agosto del año dos mil veintiuno, reunidas en las instalaciones que ocupa la Escuela Oficial Rural Mixta Barrio El Cementerio de la aldea El Rancho, las siguientes personas: Epesista Therla María Ayde Marroquín Ruano con No. DPI: 3052 27645 02 03 y Número de Carné Universitario 201540075 y la Profesora Clara Luz Marroquín Balda, Directora del Establecimiento, quien suscribe la presente para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El día lunes tres de agosto del año dos mil veinte, se presentó a las instalaciones del establecimiento educativo la Estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala

del Centro Universitario de El Progreso, para hacer entrega de una carta solicitando la autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la institución, firmando de recibido y autorizando la intervención la directora del establecimiento. **SEGUNDO:** A través de diversas etapas de investigación se determinó que el proyecto a ejecutar sería "Rutas para el manejo de herramientas digitales en la Educación Virtual o a Distancia en la Escuela Oficial Rural Mixta Barrio El Cementerio". **TERCERO:** Se realizaron seis talleres de inducción pedagógica virtual, impartidos por la Epesista, donde se socializaron las herramientas digitales participando el Claustro de docentes quienes al finalizar los talleres recibieron un diploma de participación. **CUARTO:** El día diecinueve del mes de Julio del año dos mil veintiuno la Epesista se acercó a las instalaciones para hacer la entrega de una Guía de "Herramientas Digitales para la Educación Virtual o a Distancia" a la dirección del establecimiento para quedar a disposición de los docentes. **QUINTO:** El día de hoy la Epesista hizo entrega de un plan de sostenibilidad en el cual la dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta Barrio El Cementerio, se compromete a dar seguimiento al proyecto gestionando los recursos para contribuir a la distribución de la Guía. **SEXTO:** La Directora

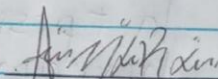


Clara Luz Marroquín Balda, agradece a la Epesista por haber hecho partícipe al Centro Educativo para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado y por haber realizado una excelente intervención. No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente treinta minutos después de su inicio, en el mismo lugar y fecha, firmando para constancia quienes en ella intervenimos.

F: 

Clara Luz Marroquín Balda.  
Directora del Establecimiento.



F: 

Therla María Ayde Marroquín  
Epesista.

Universidad de San Carlos.