

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**Manual de planificación con base en competencias para las escuelas del
distrito No. 07-05-02 de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Güilma Fabiola Aguilar Alcántara

Xejuyup, marzo 2014

**Manual de planificación con base en competencias para las escuelas del
distrito No. 07-05-02 de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Güilma Fabiola Aguilar Alcántara

Lic. Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio (Asesor)

M.A. Patricia Luz Mazariegos Romero (Revisora)

Xejuyup, marzo 2014

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Lic. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Educación

Lic. Dinno Marcelo Zaghi García

Decano

M. Sc. Dilia Figueroa de Teos

Vice Decana

DICTAMEN APROBACION
INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA


FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: **Güilma Fabiola Aguilar Alcántara**
Estudiante de la carrera de Licenciatura
En Pedagogía y Administración Educativa de esta
Facultad, solicita autorización de Práctica Profesional
Dirigida para completar requisitos de graduación.

Dictamen Julio 2013

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos de Práctica Profesional Dirigida, para obtener el título de Licenciado se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“Manual de planificación con base en competencias para las escuelas del distrito No. 07-05-02 de Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá”**.
2. La temática enfoca temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento académico de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No.69 incisos del a) al c).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Güilma Fabiola Aguilar Alcántara** recibe la aprobación de realizar Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.



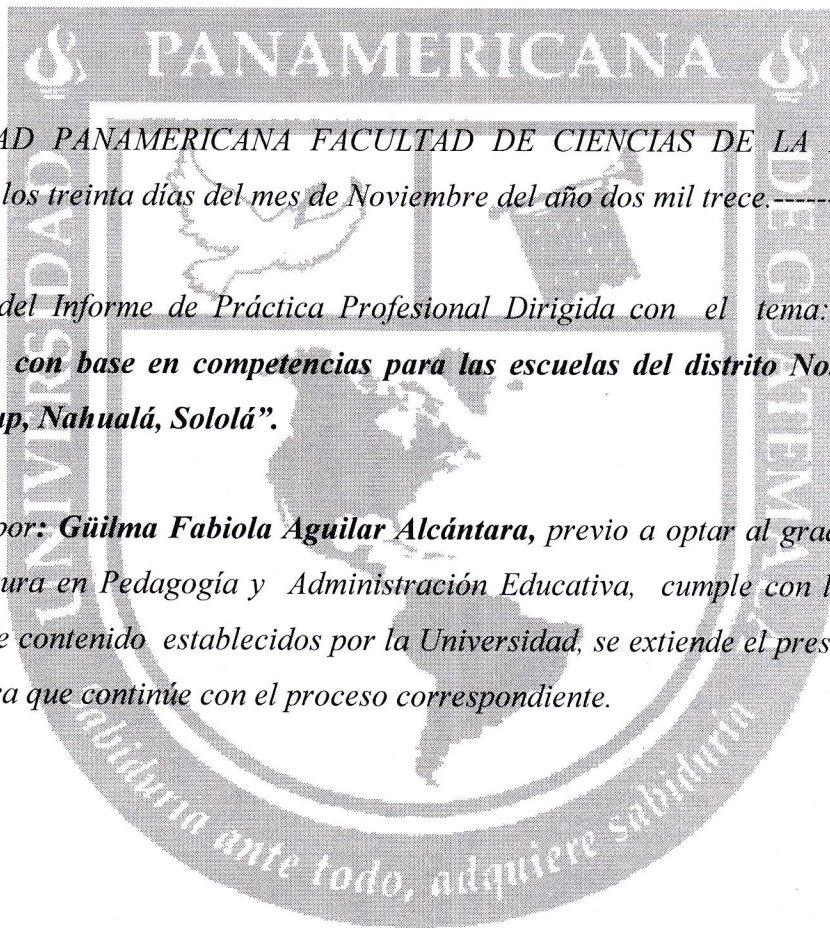
Lic. Dinno Marcelo Zaghi García
Facultad de Ciencias de la Educación
Decano

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Guatemala a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil trece.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Manual de planificación con base en competencias para las escuelas del distrito No. 07-05-02 de Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá”**.

Presentado por: **Güilma Fabiola Aguilar Alcántara**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


Lic. Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio
Asesor



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Guatemala a los treinta días del mes de Noviembre del año dos mil trece.-----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Manual de planificación con base en competencias para las escuelas del distrito No. 07-05-02 de Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá”.**

Presentado por: **Güilma Fabiola Aguilar Alcántara**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


M.A. Patricia Luz Mazariégos Romero
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Guatemala a los dieciséis días del mes de Enero del año dos mil catorce.-----

En virtud de la Práctica Profesional Dirigida con el tema **“Manual de planificación con base en competencias para las escuelas del distrito No. 07-05-02 de Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá”**.

Presentado por **Güilma Fabiola Aguilar Alcántara** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad y con el requisito de Dictamen de Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la **impresión** del informe final de Práctica Profesional Dirigida.



Lic. Dinno Marcelo Zaghi García
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Reseña histórica de la institución	1
1.2 Organigrama de la institución	2
1.3 Observación física de la institución	3
1.4 Descripción del establecimiento	4
1.5 Croquis de la institución educativa	5
1.6 Plano de la oficina	6
Capítulo 2	7
Marco teórico	7
2.1 Áreas de gestión administrativa	7
2.2 Referente teórico que fundamenta la propuesta	10
Capítulo 3	15
Marco metodológico	15
3.1 Descripción de la metodología aplicada	15
3.2 Diagnóstico a través de la matriz de los 8 sectores	16
3.3 Análisis de viabilidad	17
3.4 Diseño del proyecto	20
3.5 Matriz del marco lógico	22
3.6 Plan de ejecución	31
Capítulo 4	34
Informe del proyecto educativo	34
4.1 Descripción del proyecto educativo	34
4.2 Justificación	35
4.3 Objetivos	35
4.4 Ejecución del proyecto	36
4.5 Recursos	39

4.6 Aporte del proyecto para la Institución	40
Capítulo 5	41
Sistematización del proceso	41
Conclusiones	42
Recomendaciones	43
Referencias bibliográficas	44
Anexos	45
Anexo 1 Carta de autorización	45
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante	46
Anexo 3 Acta de inicio	47
Anexo 4 Acta de cierre	48
Anexo 5 Registro de asistencia	49
Anexo 6 Resultados finales	51
Anexo 7 Matriz de los ocho sectores (Elisa Delgado Moreira y José Bidel Méndez)	52
Anexo 8 Manual de planificación con base en competencias	71
Anexo 9 Evidencias del ejecución del proyecto	98
Anexo 10 Evaluación del proyecto	99

Índice de Tablas

Tabla 1 Observación física de la institución	3
Tabla 2 Establecimientos educativos del nivel pre primario	8
Tabla 3 Establecimiento educativos de párvulos	9
Tabla 4 Establecimientos educativos de primaria	9
Tabla 5 Establecimientos educativos del nivel medio, ciclo básico	10
Tabla 6 Nombre de instituto la asunción, aldea Xejuyup	10
Tabla 7 Análisis de problemas por sectores	16
Tabla 8 Análisis y priorización de problemas	18
Tabla 9 Criterios para priorizar opciones de solución	19
Tabla 10 Matriz del marco lógico	22
Tabla 11 Verificación de la lógica vertical, columna de objetivos	24
Tabla 12 Lista de posibles indicadores	24
Tabla 13 Lluvia de ideas para posibles riesgos del proyecto	28
Tabla 14 Descripción de materiales utilizados en el proyecto	31
Tabla 15 Descripción de actividades del proyecto	33
Tabla 16 Actividades y resultados del proyecto	36
Tabla 17 Actividades del proyecto planificación con base en competencias	38
Tabla 18 Matriz de validación	40
Tabla 19 Sistematización del proceso	41

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Organigrama de la coordinación técnico administrativa, distrito 07-05-02	2
Ilustración 2 Croquis de la institución	5
Ilustración 3 Plano de la oficina de la coordinación técnico administrativa	6

Resumen

El proyecto Manual de Planificación con base en competencias para las escuelas, que se ejecutó en La Coordinación Técnico Administrativa, distrito 07-05-02, aldea Xejuyup, Nahualá; Sololá tuvo como objetivo principal mejorar el proceso educativo que se desarrolla en la aldea, con el propósito de erradicar el problema de la “Deficiencia en aplicación de planificación con base en competencias”.

El proyecto es producto del estudio que se realizó al centro de aplicación de la práctica profesional dirigida, guiada por la matriz de los ocho sectores y las técnicas de observación y entrevista, lo que dio como resultado identificar el problema deficiencia en la aplicación de planificación por competencias que ameritó esta solución pertinente.

La proyectista concluye haber resuelto el problema satisfactoriamente y empleado los recursos humanos, materiales, institucionales y financieros como se programó.

El producto final fue la dotación de un Manual de Planificación con base en Competencias a la Coordinación Técnico Administrativa, del Distrito mencionado.

Introducción

Este informe contiene las fases de la Práctica Profesional Dirigida, que se realizó en la Coordinación Técnico Administrativa de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, distrito 07-05-02; se cumplió en tres fases: diagnóstica, asistencia técnica y práctica directa para los diferentes procesos.

La Práctica se organizó en cinco capítulos. Capítulo 1, Marco conceptual que consistió en el detalle de la reseña histórica, observación física, organigrama que se refiere a la jerarquía de los cargos que ocupan el equipo administrativo y también docente, del distrito 07-05-02. Asimismo, los establecimientos educativos que coordina y las medidas del terreno e infraestructura de la oficina que ocupa la Dependencia.

Capítulo 2. Marco teórico que consiste en la descripción de las áreas de gestión administrativa, técnico pedagógico, curricular y de cobertura. En el referente teórico se fundamentó la propuesta de solución con base legal en la Constitución Política, Ley de Educación Nacional Decreto 12-91 y Currículo Nacional Base.

Capítulo 3 contiene el Marco Metodológico que consiste en: descripción de la metodología aplicada a través de la Matriz de los ocho sectores de Elisa Delgado Moreira y José Bidel Méndez y las técnicas de observación y entrevista que dieron como resultado detectar las necesidades de la dependencia; se priorizó el problema “Deficiencia en la aplicación de planificación por competencias” para darle solución mediante la Elaboración del Manual de Planificación con base en competencias.

Capítulo 4 Informe del Proyecto, contiene en esencia los objetivos que guiaron exitosamente el proyecto. Se involucraron recursos humanos que contribuyeron a lograr el producto “Manual de Planificación con base en competencias para las escuelas del distrito 07-05-02, de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá.

Capítulo 5, en esta última parte se sistematizó el proceso de la Práctica Profesional Dirigida en tres etapas constituidas en: diagnóstica, asistencia técnica y práctica directa, asimismo los logros obtenidos, dificultades y lecciones aprendidas. Finalmente se concluyó y se recomendó a las autoridades el uso pertinente del Manual facilitado.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1 Reseña histórica de la institución

A estos años no existe reseña histórica si no a través de entrevista realizada al Profesor Miguel SacChox, director del Instituto La Asunción, originario de aldea Pochol y conocedor de los cambios que durante los últimos años se han presentado en dicha Institución Educativa que literalmente dice:

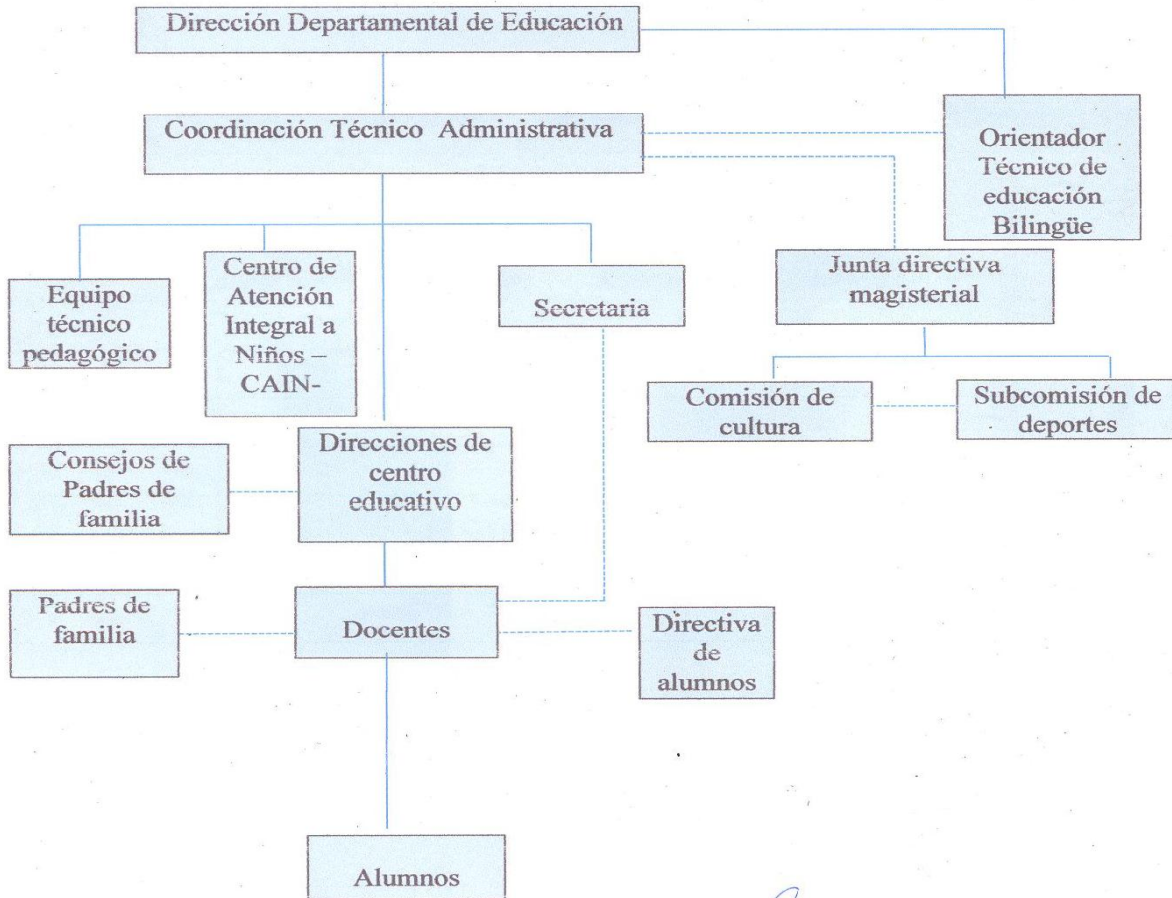
La Coordinación Técnico Administrativa surgió como una figura, por la necesidad de mejorar la calidad educativa aproximadamente en el año 1980 cuando el Profesor Víctor Manuel Cifuentes fungía como Supervisor Educativo y la secretaria era la señora Cristina Aguilar Chay, en esa época se conocía con el nombre de Supervisión Educativa, el edificio que ocupaba, también lo compartía con el Centro de Salud, tiempo después, asumió el Profesor Félix Emilio Barreno y se trasladaron hacia la aldea circunvecina Chuisantomás, el número del distrito era 9-011.

Luego de unos años se regresaron a la aldea Xejuyup, convirtiéndose en Figura de Coordinación Técnico Administrativa Zonal, porque las demás coordinaciones administrativas de los distritos circunvecinos se apoyaban de esta, para realizar cualquier gestión. Se hizo de esta manera para descentralizar y desconcentrar las gestiones que se hacían en Sololá, ya que viajar hasta allá para dar solución a los problemas que se presentaban, desde ahí las cosas fueron cambiando a medida que ha pasado el tiempo. Hoy en día solamente se proyectan sus servicios únicamente en las necesidades que aquejan a los trabajadores administrativos y docentes bajo su jurisdicción.

Según tengo entendido que todavía apoya a las otras Dependencias, pero en cosas mínimas como decisiones sobre algunas actividades realizadas durante el ciclo lectivo.

1.2 Organigrama de la institución

Ilustración 1 Organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa, distrito 07-05-02.




Guilma Fabiola Aguilar Alcántara
Practicante


Lic. Lorenzo Bernardino Chavajay
Asesor de PPD

Ilustración 1 Organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa, distrito 07-05-02

Fuente: Coordinación Técnico Administrativa (2011)

1.3 Observación física de la institución

Tabla 1 observación física de la institución

En la fase diagnóstica mediante observación se detectaron algunas carencias a continuación se presenta una tabla de los aspectos más importantes.

Tabla No. 1 Resultados de observación física de la Institución

No.	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o comentarios
1	Dimensiones promedio de la oficina	Regular	La parte construida mide 73.05 mts. Y el terreno sin construcción mide 60.26 mts.
2	Ubicación	Regular	La institución Educativa se ubica en un lugar aislado
3	Ventilación :	Aceptable	No se siente mucho calor
4	Iluminación	No es aceptable	Es deficiente, algunas lámparas están quemadas
5	Cuenta con sala de espera	Sí	Se espera en la primera oficina
6	Cuenta con servicio de internet	Sí	El modem de Internet le pertenece a la Departamental de Educación, Sololá
7	Cuenta con servicios de ayudas Audiovisuales	No	No cuenta con equipo audiovisual
8	Estado de los servicios de ayudas audiovisuales	Malo	Es necesario obtener equipo audiovisual
9	Tiene suficiente agua entubada	Sí	Cuenta con agua todo el día
10	Cuenta con servicios sanitarios	Sí	Uno está habilitado
11	Estado de los servicios sanitarios	Cantidad	Cuenta con dos servicios sanitarios, pero solo uno está habilitado
12	Cuenta con buena infraestructura	Regular	Porque en la parte superior de la construcción hay espacios grandes que no están cubiertos
13	El establecimiento es suficiente para albergar a los usuarios	No	Los dos módulos que se ocupan son muy pequeños
14	Cuenta con paredes repelladas	No	Todavía no las han repellado
15	El mobiliario y equipo es suficiente	No	Hace falta adquirir mobiliario y equipo

Firma asesor de PPD

Firma y sello Institucional



1.4 Descripción del establecimiento

Durante la fase diagnóstica que se realizó mediante técnicas como: La observación y entrevista, también la matriz de los ocho sectores de Elisa Delgado y José Bidel Méndez se pudo determinar lo siguiente: La Coordinación Técnico Administrativa se ubica a dos cuadras del centro, vía a caserío Maxanijá. El edificio pertenece al Ministerio de Educación (Mineduc) el terreno mide ciento treinta y cuatro metros con treinta y un centímetros; la infraestructura mide setenta y tres metros con cinco centímetros; donde no hay construcción mide sesenta metros con veintiséis centímetros. Solamente dos oficinas utilizan para la Coordinación Técnico Administrativa, cuenta con energía eléctrica, su techo es de lámina de zinc, el piso es cerámico de color blanco, costaneras, ventanas con balcones de metal, paredes de block sisado, posee también mobiliario y equipo: tres escritorios, cinco archivos, dos fotocopiadoras, un perforador, dos engrapadoras, tres sillas tipo secretariales y sillas y bancos de plástico. Además cuenta con dos servicios sanitarios, lava manos, espacio pequeño para guardar todo lo concerniente a higiene personal.

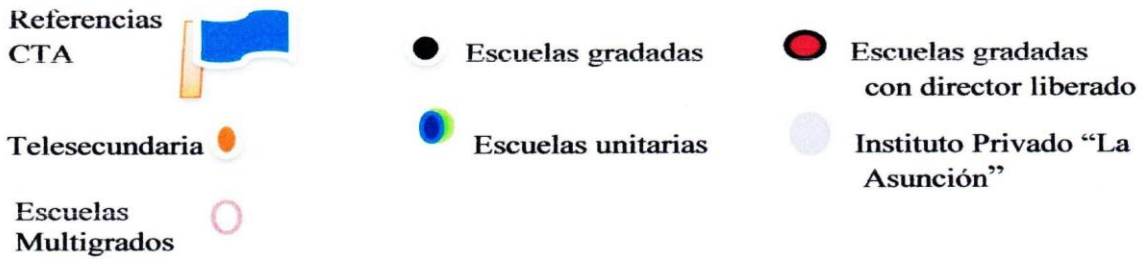
Asimismo, la función del coordinador administrativo es dirigir y apoyarse del trabajo de grupo que tiene a su cargo, de los que podemos mencionar: Equipo técnico pedagógico, Secretaria, antes Centro de Atención Integral a Niños –CAIN- ahora Escuela oficial de párvulos, también a los Directores de los Centros Educativos, Docentes y Alumnos, también se apoya del Orientador Técnico de Educación Bilingüe, Junta Directiva Magisterial, Comisión de Cultura, Sub comisión de Deportes e indirectamente de Padres de familia y Directiva de alumnos. Su prioridad es atender las necesidades educativas y en buena administración de los centros educativos, a través de reuniones constantes y visitas a las escuelas, velar por la organización de las comisiones delegadas para cumplir otras funciones como por ejemplo: existe comisión de lectura, de cultura, de estadística, al llegar la fecha establecida se reúne con todo el distrito para informar los avances. Cada uno asumiendo su obligación y responsabilidad de lo que a la labor educativa concierne.

1.5 Croquis de la institución educativa

Ilustración 2 croquis de la institución



Figura No. 2 Croquis de Cobertura de la Coordinación Técnico Administrativa



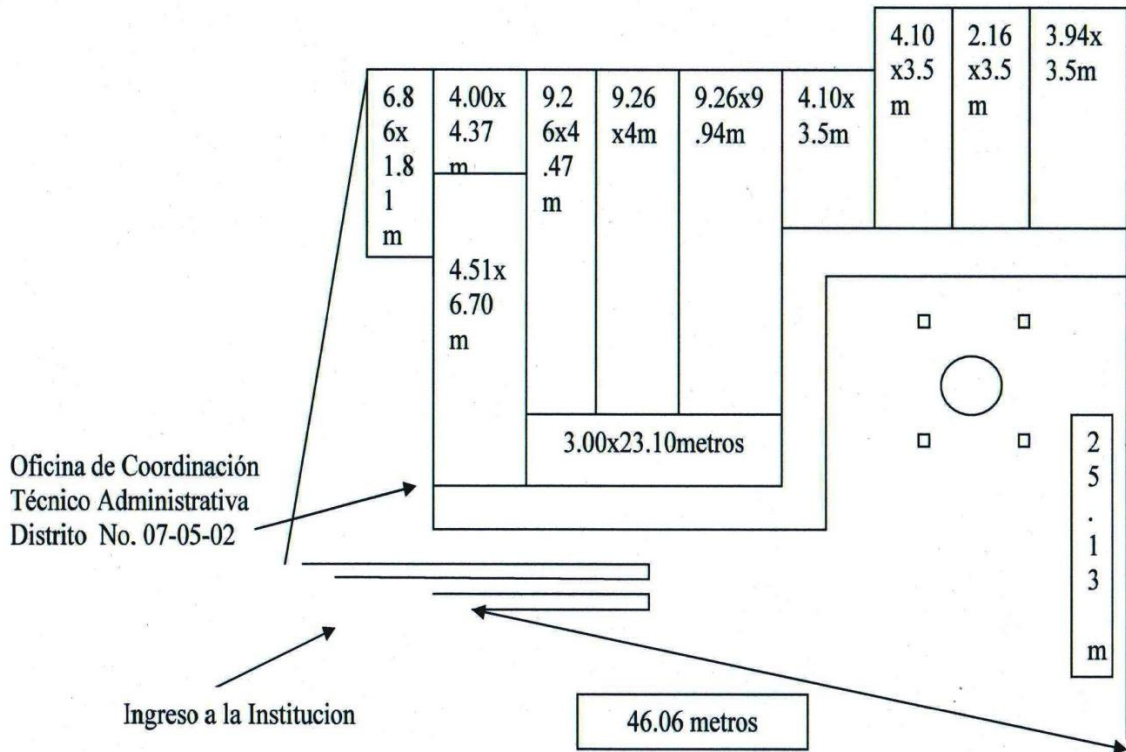
Practicante


Lic. Lorenzo Bernardino Chavajay
Asesor de PPD

¹ Coordinación Técnico Administrativa, aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá (2011)

1.6 Plano de la oficina

Ilustración 3 Plano de la Oficina de La Coordinación Técnico Administrativa




Practicante


Lic. Lorenzo Bernardino Chavajay
Firma asesor de PPD

Capítulo 2

Marco Teórico

2.1 Áreas de Gestión Administrativa

En la coordinación Técnico Administrativa de aldea Xejuyup se atiende diferentes niveles educativos: Preprimaria, primaria, nivel medio ciclo básico y diversificado. Cubre exclusivamente el área rural; ofrece programas como: vivamos mejor, pencilpromes= lápices de promesa. Se delega funciones técnico-pedagógicas a las comisiones para realizar el trabajo de campo, se realizan capacitaciones constantemente para la aplicación de leyes en materia educativa, coordina también reuniones para promover la responsabilidad, cumplimiento y entrega de documentos técnicos requeridos por la Coordinación Técnico Administrativa, en las fechas establecidas.

El Sistema Educativo de la aldea Xejuyup, Distrito 07-05-02, comprende ochenta y un establecimientos educativos, los cuales el Supervisor Educativo visita de manera constante para realizar su tarea administrativa e ir resolviendo los problemas según sean las necesidades que tengan en las escuelas, lo cual permite el acercamiento con los maestros de esta área.

En la siguiente hoja se listan los Establecimientos Educativos por niveles.

Tabla 2 Establecimientos Educativos del nivel Pre primario

No.	Establecimiento	Nivel	Sector
1.	COPB CaseríoPaquip	Pre primario	Oficial
2.	COPB Pasaquijuyup, Nahualá	Pre primario	Oficial
3.	COPB Xezac-Abaj	Pre primario	Oficial
4.	COPB CaseríoPacanal I Sector A	Pre primario	Oficial
5.	COPB CaseríoChuajij	Pre primario	Oficial
6.	COPB CaseríoChuimaza	Pre primario	Oficial
7.	COBP Caserío Chuituj	Pre primario	Oficial
8.	COPB Caserío Tzamjuyup	Pre primario	Oficial
9.	COPB CaseríoPacanal I B	Pre primario	Oficial
10.	COPB Caserío Pacanal II	Pre primario	Oficial
11.	COPB Caserío TecúnUman	Pre primario	Oficial
12.	COPB Aldea Xojolá	Pre primario	Oficial
13.	COPB Caserío Maxanijá	Pre primario	Oficial
14.	COPB Caserío Pasaquijuyup, Ixtahuacàn	Pre primario	Oficial
15.	COPB Caserío ChuisacabajIxtahuacan	Pre primario	Oficial
16.	COPB Caserío Pasin	Pre primario	Oficial
17.	COPB Aldea Camaché	Pre primario	Oficial
18.	COPB Caserío Pajocá	Pre primario	Oficial
19.	COPB Caserío Pasac	Pre primario	Oficial
20.	COPB "Dr. Richard M. Rehinboth"	Pre primario	Oficial
21.	COPB Aldea Chuisanto Tomas	Pre primario	Oficial
22.	COPB Caserío Yoxajá	Pre primario	Oficial
23.	COPB Caserío Pochol	Pre primario	Oficial
24.	COPB Caserío Tzamabaj	Pre primario	Oficial
25.	COPB Caserío Chuisacabaj	Preprimario	Oficial

Fuente: Archivo 2013 coordinación técnico administrativa, xejuyup

Tabla 3 Establecimiento Educativos de Párvulos

No.	Establecimiento	Nivel	Sector
1	EOP CaseríoPak'im	Párvulos	Oficial
2	EOP CaseríoChuañij	Párvulos	Oficial
3	EOP Tzamjuyup	Párvulos	Oficial
4	EOP Caserío TecúnUman	Párvulos	Oficial
5	EOP Aldea Xojolá	Párvulos	Oficial
6	EOP Aldea Chuisanto Tomas	Párvulos	Oficial
7	EOP Caserío Yoxajá	Párvulos	Oficial
8	EOP Caserío Pochol	Párvulos	Oficial
9	CAI	Párvulos	Oficial
10	EOP Aldea Camaché	Párvulos	Oficial
11	CEIBI Caserío Pacanal II	Párvulos	Oficial
12	CEIBI Caserío Pajocá	Párvulos	Oficial
13	CEIBI Caserío Pasac	Párvulos	Oficial
14	CEIBI Caserío Maxanijá	Párvulos	Oficial
15	EOP Caserío PasínIxtahuacán	Párvulos	Oficial
16	EOP Caserío Chuinimajuyup	Párvulos	Oficial

Fuente: Archivo 2013 coordinación técnico administrativa, xejuyup

Tabla 4 Establecimientos Educativos de Primaria

No.	Establecimiento	Nivel	Sector
1.	EORM CaseríoPaquip	Primario	Oficial
2.	EORM Chuinimajuyup	Primario	Oficial
3.	EORM Pasaquijuyup, Nahualá	Primario	Oficial
4.	EORM Xezac-Abaj	Primario	Oficial
5.	EORM Chicorral	Primario	Oficial
6.	EORM CaseríoPacanal I Sector A	Primario	Oficial
7.	EORM CaseríoChuañij	Primario	Oficial
8.	EORM CaseríoChuimaza	Primario	Oficial
9.	EORM Caserío Chuituj	Primario	Oficial
10.	EORM Tzamjuyup	Primario	Oficial
11.	EORM Pak'im	Primario	Oficial
12.	EORM CaseríoPacanal I B	Primario	Oficial
13.	EORM Caserío Pacanal II	Primario	Oficial
14.	EORM Caserío TecúnUman	Primario	Oficial
15.	EORM Aldea Xojolá	Primario	Oficial
16.	EORM Caserío Maxanijá	Primario	Oficial
17.	EORM Caserío Pasaquijuyup, Ixtahuacán	Primario	Oficial
18.	EORM Caserío ChuisacabajIxtahuacán	Primario	Oficial
19.	EORM Caserío Pasin	Primario	Oficial
20.	EORM Aldea Camaché	Primario	Oficial
21.	EORM Caserío Pajocá	Primario	Oficial
22.	EORM Caserío Pasac	Primario	Oficial
23.	EORM "Dr. Richard M. Rehinboth"	Primario	Oficial

24.	EORM Aldea Chuisanto Tomas	Primario	Oficial
25.	EORM Caserío Yoxajá	Primario	Oficial
26.	EORM Caserío Pochol	Primario	Oficial
27.	EORM Caserío Tzamabaj	Primario	Oficial
28.	EORM Caserío ChuisacabajNahualá	Primario	Oficial
29.	EORM Caserío PasínIxtahuacán	IDEM	Primario
			Oficial

Fuente: Archivo 2013 coordinación técnico administrativa, xejuyup

Tabla 5 Establecimientos Educativos del nivel medio, ciclo básico

No.	Establecimiento	Nivel	Sector
1.	INEB Aldea Xejuyup	Medio Ciclo Básico	Oficial
2.	INEB Telesecundaria Pasac	Medio Ciclo Básico	Oficial
3.	INEB Telesecundaria PasaquijuyupIxta.	Medio Ciclo Básico	Oficial
4.	INEB Telesecundaria Tzamabaj	Medio Ciclo Básico	Oficial
5.	INEB Telesecundaria Pasín	Medio Ciclo Básico	Oficial
6.	INEB Telesecundaria Xexac	Medio Ciclo Básico	Oficial
7.	Instituto Por Cooperativa IMEBPCA Xojolá	Medio Ciclo Básico	Cooperativa
8.	Centro Comunitario RiUtzil La Paz Pasaquijuyup	Medio Ciclo Básico	Oficial
9.	NUFED	Medio Ciclo Básico	Oficial
10.	Instituto La Asunción	Medio Ciclo Básico	Privado

Fuente: Archivo 2013 coordinación técnico administrativa, xejuyup

Tabla 6 Nombre de Instituto La Asunción, aldea Xejuyup

No.	Establecimiento	Nivel	Sector
1	Instituto La Asunción	Medio Ciclo diversificado	Privado

Fuente: Archivo 2013 coordinación técnico administrativa, xejuyup

2.2 Referente teórico que fundamenta la propuesta

De acuerdo con la investigación realizada se detectó el problema: “Deficiencia en la planificación por competencias”.

Este problema incide en los bajos estándares alcanzados en el aprendizaje de los estudiantes, al finalizar el ciclo lectivo, porque los docentes no ejecutan la planificación por competencias, en las escuelas.

Conceptualización

Para realizar un trabajo que sea de calidad es necesario tener bien claro que significa cada uno de los conceptos que se manejan de acuerdo con lo que necesita saber un maestro, para aplicarlo en las escuelas.

Planificación

Es un acto de inteligencia cuyo propósito es racionalizar la selección de alternativas para definir con claridad los fines a los que se orienta la acción, y desentrañar los mejores medios para alcanzar (Hernández 2001)

Planeación

La planeación busca prever diversos futuros en relación con los procesos educativos específica fines, objetivos y metas, permite la definición de acciones y, a partir de éstas, determina los recursos y estrategias más apropiadas para lograr realizaciones favorables. “Llarena, Fernández y Álvarez (1981), en Díaz Barriga, F, et al 1990”.

Dimensión del aprendizaje

La dimensión más concreta se refiere a la situación del aula y de sus autores. Aquí interesa saber cómo el docente tomará en cuenta las necesidades de los estudiantes así como su preocupación, responsabilidad y dominio profesional para anticipar actuaciones que promuevan el desarrollo Psicológico y social de los estudiantes. “Miguel Monroy Farias, Elementos Teóricos Conceptuales”.

Calidad

Escuela de calidad “es la que promueve el progreso de sus estudiantes en una amplia gama de logros intelectuales, morales y emocionales, teniendo en cuenta su nivel socioeconómico, su medio familiar y su aprendizaje previo. Un sistema escolar eficaz es el que maximiza la capacidad de las escuelas para alcanzar esos resultados” (Mortimore: 1998).

Eficacia

La eficacia no está en conseguir un buen producto a partir de unas buenas condiciones de entrada, sino en hacer progresar a todos los y las estudiantes a partir de sus circunstancias personales. En este sentido conviene hacer énfasis en la calidad de los procesos y evitar dar un valor absoluto a los productos obtenidos.

“El Modelo Conceptual de Calidad Educativa del MINEDUC. Noviembre, 2006, utiliza como fundamento básico el marco propuesto por UNESCO: 2005”.

Siempre es una expresión particular de una teoría e implica elementos éticos, políticos, científicos y tecnológicos, Villareal (1980).

Con base en todo el proceso que se realizó para detectar el problema de “deficiencias en la planificación por competencias” se propone esta solución: “Elaboración de un Manual de Planificación con base en Competencias” que tiene total relación con lo que se contempla en las Leyes del País y que rigen una forma de llevar la Educación hacia la calidad.

La base legal de la solución del problema detectado la encontramos en la Constitución Política de la República de Guatemala en el Capítulo II Sección Cuarta, Educación Artículo 72. Que dice: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

Asimismo, el TITULO I, CAPITULO I de la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12-91 donde se contemplan los Principios y fines de la educación. En su Artículo 2 Fines:

- a) Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida.

En el Artículo 36 de la Ley citada con anterioridad también se contemplan las Obligaciones de los Educadores que participan en el proceso educativo, a continuación se presentan los incisos más relevantes.

- c) Participar activamente en el proceso educativo.
- d) Actualizar los contenidos de las materias que enseña y la metodología educativa que se utiliza.
- f) Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- g) Participar en las actividades de actualización y capacitación pedagógica.

En el Artículo 37 Obligaciones de los Directores: Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes:

- a) Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la Legislación Educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- b) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- c) Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educadores y padres de familia de su centro educativo.
- l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.

Asimismo, se debe practicar el Currículum Nacional Base, que contempla tanto la visión del nuevo paradigma educativo, el enfoque, principios, políticas y características, los ejes de la Reforma Educativa y su relación con el Currículum, los componentes, las áreas y los niveles de concreción.

Lo que quiere decir que los docentes tienen en sus manos la enseñanza que recibirán los estudiantes, basándose en el CNB para la debida práctica pedagógica en todos los establecimientos educativos del País, la solución que se da es la Elaboración del Manual de Planificación con base en Competencias para las escuelas del distrito 07-05-02 de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá. En este manual se han elaborado diferentes tipos de planes como: división del área de aprendizaje, jornalización de las unidades de aprendizaje, plan de unidad de aprendizaje y plan de aprendizaje, también contiene elementos como: ¿Qué es una competencia? ¿Cómo se redacta una competencia? ¿Qué elementos debe contener? y lo principal es que permite especificar fechas para realizar actividades. También posee algunos de los elementos que no deben faltar en una planificación como: tomar en cuenta a la persona, la especialidad (contenido) y el contexto, luego los elementos con lo que debe contar una Competencia Son: verbo, temática y contexto.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Descripción de la Metodología Aplicada

En la fase diagnóstica se utilizó la matriz de los ocho sectores de “Elisa Delgado Moreira y José Bidel Méndez”, la matriz permite el amplio conocimiento de la institución y abarca los sectores de: Ver evidencias en anexo 7 página 53

- Comunidad
- Institución
- Finanzas de la institución
- Recursos humanos
- Currículum o actividades
- Administrativo
- Relaciones y filosófico
- Político y legal de la institución

Se utilizaron también las técnicas de observación y entrevista, esto ha dado como resultado una vasta lista de problemas en la Institución Educativa, que se detalla a continuación.

Necesidades de la dependencia

1. Carencia de monografía de la aldea en la institución.
2. La Coordinación está ubicada en un lugar aislado.
3. Los balcones están deteriorados e inseguros.
4. Los archivos de oficina son insuficientes.
5. La iluminación es deficiente.
6. El Presupuesto del Estado es insuficiente para realizar actividades.
7. Los Instrumentos de registro de funciones están deteriorados
8. La institución Educativa carece de Proyecto Educativo Institucional
9. Inexistencia de Plan de contingencia.
10. Carece de escuela de padres de familia.

11. Inexistencia de presupuesto para reproducción de textos de K'iche.
12. Inventario para el control de caja chica desactualizado.
13. Existe deficiencia en aplicación de planificación por competencias.
14. Deficiencia de los docentes en aplicación de herramientas de evaluación.
15. Inexistencia de instrumentos de control y evaluación

3.2 Diagnóstico a través de la matriz de los 8 sectores

Mediante la matriz de los ocho sectores, se diagnosticó, analizó y priorizó el problema a resolver.

Tabla 7 Análisis de problemas por sectores

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
	Sector Comunidad	
Carencia de monografía de la aldea en la institución	Iniciativa de Recurso Humano	Elaboración de monografía
	Sector Institución	
La Coordinación se ubica en un lugar aislado	No se dispone de local en el centro	Gestionar el traslado a otro establecimiento
Balcones inseguros y en mal estado	Los balcones son de material de baja calidad	Adquirir recursos económicos para cambiarlos
	Sector Finanzas	
Los archivos de oficina son insuficientes	Existe demasiada documentación	Adquirir nuevos archivos
La iluminación es deficiente	Recurso económico inexistente	Cambiar cableado y lámparas
El presupuesto del estado es insuficiente para realizar actividades	El recurso económico es muy limitado para la educación	Gestionar con los docentes del sector para agenciarse de recursos
	Sector Administrativo	
Instrumentos de registro de funciones está deteriorado	Falta de utilización	Elaborar nuevos instrumentos de registro
La Institución Educativa carece de Proyecto Educativo Institucional	Irresponsabilidad del equipo administrativo	Elaboración de proyecto Educativo Institucional
Inexistencia de Plan de Contingencia	Irresponsabilidad del equipo administrativo en elaborarlo	Elaborar plan de contingencia, porque es un plan que no debe faltar
Carece de escuela de padres de familia	Carencia de organización con la comunidad educativa	Sensibilidad a la comunidad educativa
Inexistencia de presupuesto para reproducción de textos de k'iche	Recurso económico inexistente para su reproducción	Gestionar con autoridades para reproducirlo
Inventario para el control de caja chica está desactualizado	Irresponsabilidad del equipo administrativo	Actualizar inventario

Deficiente aplicación de planificación por competencias	El facilismo permite irresponsabilidad	Actualizar inventario Elaborar manual de planificación por competencias
Deficiencia de los docentes en aplicación de herramientas de evaluación	Se aplican herramientas de evaluación, pero no están actualizadas	Capacitación al personal, para consolidar la utilización de estas herramientas de evaluación
Inexistencia de instrumentos de control y evaluación	Falta de elaboración por parte del equipo administrativo IDEM	Elaborar un manual de instrumentos para registrar actividades administrativas y técnico-pedagógicas

Fuente: Elaboración propia 2013

- Sector Recursos humanos
En este sector no se detectaron problemas en la Institución
- Sector Currículum
En este sector no se detectaron problemas en la Institución
- En los sectores que no aparecen como: Sector Relaciones
En este sector no se detectaron problemas
- Sector Filosófico
En este sector no se detectaron problemas

3.3 Análisis de viabilidad

- Priorización
Consiste en priorizar el problema que se va a solucionar, la información aparece en la hoja siguiente.

Tabla 8 Análisis y priorización de problemas

Principales problemas	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
1. Existe deficiencia en aplicación de planificación por competencias	1.1. El facilismo permite irresponsabilidad.	1.1.1 Elaborar manual de planificación por competencias, para que tengan un modelo a seguir.
2. Deficiencia de los docentes en aplicación de herramientas de evaluación.	2.1 Se aplican herramientas de evaluación, pero no están actualizadas	2.1.1 Capacitar al personal docente, para que apliquen las herramientas de evaluación en las escuelas del Distrito 07-05-02.
3. La institución Educativa carece de Proyecto Educativo Institucional. (PEI)	3.1 Irresponsabilidad del equipo administrativo	3.1.1 Elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
4. Inexistencia de Plan de contingencia	4.1 Carencia de organización con la comunidad educativa	4.1.1 Elaborar el plan de contingencia
5. Carece de escuela de padres de familia.	5.1 Carencia de organización con la comunidad educativa.	5.1.1 Sensibilizar a la comunidad educativa

Fuente: Elaboración propia 2013

- Viabilidad

Este análisis consiste en la solución de los problemas potenciales identificados en el análisis de priorización, la información aparece en la hoja siguiente.

Tabla 9 Criterios para priorizar opciones de solución

No.	Criterios para priorizar las opciones de solución	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		SÍ	No	SÍ	No	SÍ	No
1	¿El proyecto cuenta con la aprobación de las autoridades del establecimiento educativo?	X		X		X	
2	¿Tiene prioridad entre los proyectos de la institución?	X		X		X	
3	¿El proyecto ofrece facilidad en su ejecución?	X		X		X	
4	¿El tiempo disponible para la ejecución es suficiente?	X		X		X	
5	¿El presupuesto se ajusta para la ejecución del proyecto?	X			X	X	
6	¿Tendrá aceptación de los beneficiarios el proyecto?	X		X		X	
7	¿El proyecto contará con la participación de los beneficiarios?	X			X		X
8	¿Se cuenta con los recursos materiales necesarios para realizarlo?	X			X		X
9	¿Permite mejoramiento en el Distrito 07-05-02, donde lo aplicará?	X		X		X	
10	¿Se modificará la forma del desempeño docente mediante este proyecto?	X			X	X	
	Totales	10		4	6	6	4
		1		2		3	

Fuente: Elaboración propia 2013

Opción de solución No. 1 Elaborar Manual de Planificación con base en Competencias

Opción de solución No. 2 Capacitar al personal acerca de Herramientas de Evaluación

Opción de solución No. 3 Elaborar el proyecto educativo institucional (PEI)

- Factibilidad

1. Problema

El problema detectado en la Institución Educativa es la “Deficiencia en la planificación por competencias”.

2. Solución

El análisis de viabilidad nos demuestra que la solución de este problema es la de Elaboración de un Manual de Planificación con base en Competencias para las escuelas del distrito No. 07-05-02 de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá que servirá para guiar el mejor desempeño de los docentes.

3.4 Diseño del Proyecto

3. Nombre del proyecto

“Manual de planificación con base en competencias para las escuelas del distrito No. 07-05-02, de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá”.

4. El Problema

El problema detectado en la Institución Educativa es la “Deficiencia en la planificación por competencias”.

5. Antecedentes

En la Institución Educativa de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, a partir de este tiempo a los años anteriores no se ha realizado este tipo de estudio, por lo que el proyecto Manual de Planificación con base en Competencias para las escuelas del distrito 07-05-02, aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, será el primero que se realiza.

6. Localización

El problema se identificó en el área administrativa de La Coordinación Técnico Administrativa, aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, distrito 07-05-02.

7. Unidad ejecutora

La unidad ejecutora es La Universidad Panamericana de Guatemala, con sede en Xejuyup, Nahualá, Sololá, mediante ejercicios profesionales de practicante de Licenciatura en Administración Educativa.

8. Características del Proyecto

El Proyecto que se ejecuta en la Coordinación Técnico Administrativa de aldea Xejuyup, consiste en Manual de Planificación con base en competencias para las escuelas del distrito No. 07-05-02. Las características de este manual son claras como por ejemplo: es a base de competencias y los elementos con los que debe contar una competencia, diferentes planes como: división de áreas de aprendizaje, jornalización de unidades de aprendizaje, plan de unidad de aprendizaje y plan de clase, incluso instrumentos para vacíos para redactar los planes respectivos.

9. Tipo de proyecto

El proyecto “Manual de Planificación con base en competencias para las escuelas del distrito 07-05-02 de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá es de tipo Técnico-pedagógico, permitirá la solución de los problemas, por lo tanto los estudiantes al final del ciclo escolar, tendrán nuevos conocimientos que los guíen a ser mejores ciudadanos, ya no habrá riesgo de fracaso, porque dentro del manual existe un espacio de actividades, para el orden respectivo.

3.5 Matriz del Marco Lógico

Manual de Planificación con base en Competencias, aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, Distrito 07-05-02. Ver anexo en página 74

Tabla 10 Matriz del Marco Lógico

Resumen narrativo	Indicadores Objetivamente verificables	Fuentes O medios verificables	Hipótesis O supuestos
Fin Mejorar el proceso educativo que se desarrolla en aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, Distrito 07-05-02.	95% se involucran en el proceso de mejoramiento en la aplicación de planificación con base en competencias	Instrumentos de Evaluación del Desempeño docente	Todas las escuelas participantes del distrito 07-05-02, realizan una educación de excelencia
Propósito Erradicar el problema de la deficiencia en aplicación de planificación con base en competencias	El 95% de escuelas se comprometen a lograr el propósito.	Instrumentos de supervisión	Todas las escuelas participantes del distrito 07-05-02, realizan una educación de excelencia.
Componentes Objetivo General Propiciar cambio trascendental en la planificación por competencias con docentes del nivel primario del distrito 07-05-02, para la excelencia docente.	Los directores y maestros avanzan hacia la transformación curricular en un 95% de los establecimientos educativos.	Instrumentos de verificación del desempeño docente	Todos los directores están dispuestos a buscar ese cambio que demanda la Educación
Objetivos Específicos Capacitar a personal administrativo y docentes del distrito 07-05-02, de la planificación con base en competencias del Distrito 07-05-02.	Los participantes asistieron en 95% a la orientación que se dio sobre el manual	Instrumentos de evaluación del desempeño	Todos los directores están dispuestos a buscar ese cambio que necesita la educación
Elaborar Manual de planificación con base en competencias: para mejorar el desempeño docente	El 95% elaboro su manual de Instrumento de asistencia del 95% de participantes involucrados.	Instrumento de evaluación de logros y avances	Todos los participantes están comprometidos a buscar el perfeccionamiento docente
Evaluar la aplicación mediante la práctica de los planes proporcionados a personal administrativo y docentes del Distrito 07-05-02	El 95% aplico el nuevo aprendizaje acerca de la planificación con base en competencias.	La evaluación de los involucrados se logró mediante instrumento.	Todos los participantes fueron evaluados mediante instrumento.
Metas Dotar a tres integrantes del personal administrativo y treinta y ocho directores de un manual acerca de planificación por competencias, del distrito 07-05-02.	Entrega de manuales al 95% de los participantes	Registro de asistencia de participantes.	Todos los participantes se comprometieron a la utilización del manual en las escuelas.

Capacitar a doscientos setenta y cinco integrantes del personal administrativo y docentes del Distrito 07-05-02.	Capacitación al 95% del personal del Distrito 07-05-02.	Registro de asistencia de participantes.	Todos los involucrados garantizan la educación de calidad
Verificar el desempeño de treinta y ocho Directores de los establecimientos educativos del distrito 07-05-02.	Verificación de actividad al 95% de los asistentes.	Instrumento de evaluación a los asistentes.	El compromiso de los participantes de avanzar hacia la calidad educativa
<u>Actividades</u> Solicitud de aprobación del proyecto	Documento de aprobación	Hoja de solicitud de aprobación	Apoyo del personal administrativo para avanzar a la calidad educativa
Planificación de fecha para efectuar proyecto	Planificación para capacitar a los participantes	Instrumento de planificación de actividades	Apoyo del personal administrativo para avanzar a la calidad educativa
Elaboración de implementos a utilizar	Materiales utilizados, durante las capacitaciones al 95% de participantes	Material utilizado en las capacitaciones	Apoyo del personal administrativo para avanzar a la calidad educativa
Ejecución del proyecto	Ejecución del proyecto con 95% de los participantes	Hoja de asistencia de los participantes	Compromiso de todos los involucrados para garantizar la calidad

Fuente: Elaboración propia 2013

Tabla 11 Verificación de la lógica vertical, columna de objetivos

No.	Condiciones	Si	No
1	Las actividades especificadas para cada componente son necesarias para producir tales componentes.	X	
2	Cada componente es necesario para alcanzar el propósito del proyecto.	X	
3	No falta ninguno de los componentes necesarios para lograr el propósito del proyecto.		X
4	Si se logra el propósito del proyecto, contribuirá al logro del fin.	X	
5	Se indican claramente el fin, el propósito, los componentes y las actividades.	X	
6	El fin es una propuesta al problema más importante en el sector.	X	

Fuente: Elaboración propia 2013

Tabla 12 Lista de Posibles Indicadores

Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Meta				
			Cantidad	Calidad	Tiempo	Lugar	Grupo social
Fin	Mejorar el proceso educativo que se desarrolla aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, Distrito 07-05-02.	El 95% de los asistentes coopera por la causa	260 trabajadores educativos	Mejorar el proceso educativo	De enero a octubre de cada año	Aldea Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	Autoridades y personal docente
Propósito	Erradicar el problema de la deficiencia en aplicación de planificación con base en competencias	En el 95% de personal de los participantes	260 trabajadores educativos	Garantizar la educación de calidad	De enero a octubre de cada año	Aldea Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	Autoridades y personal docente
Componentes	Propiciar cambio trascendental en la planificación por	Los directores y maestros avanzan hacia la transformación curricular en	260 trabajadores educativos	Avanzar hacia la calidad educativa	De enero a octubre de cada año	Aldea Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	Autoridades y personal docente

	competencias con docentes del nivel primario del distrito 07-05-02, para la excelencia docente.	un 95% de los establecimientos educativos.				s	
	Capacitar a personal administrativo y docentes del distrito 07-05-02, de la planificación con base en competencias del Distrito 07-05-02.	El 95% elaboro su manual de Instrumento de asistencia del 89% de participantes involucrados	260 trabajadores educativos	Planificar con base en competencias	De enero a octubre de cada año		
	Elaborar Manual de planificación con base en competencias: División de áreas de aprendizaje, jornalización de las unidades de aprendizaje, plan de unidad de aprendizaje y plan de clase del Distrito 07-05-02, para que los involucrados también cuenten con su manual.	El 95% elaboro su manual de Instrumento de asistencia del 89% de participantes involucrados.	260 trabajadores educativos	Practicarlo que aprendieron del manual	De enero a octubre de cada año	Aldea Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	Autoridades y personal docente
	Evaluar la aplicación mediante la práctica de los planes proporcionados a personal administrativo y docentes del Distrito 07-05-02	El 95% aplico el nuevo aprendizaje acerca de la planificación con base en competencia	260 trabajadores educativos	Evaluar constantemente con instrumentos verificables	De enero a octubre de cada año	Aldea Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	Autoridades y personal docente
Metas	Dotar a tres	Entrega de	260	Realiment	De	Aldea	Autoridade

	integrantes del personal administrativo y treinta y ocho directores de un manual acerca de planificación por competencias, del Distrito 07-05-02.	manuales al 95% de los participantes	trabajadores educativos	ar constante mente al personal a su cargo	enero a octubre de cada año	Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	s y personal docente
	Capacitar a personal administrativo y docentes doscientos setenta y cinco docentes del Distrito 07-05-02.	Capacitación al 95% del personal del Distrito 07-05-02.	260 trabajadores educativos	Mejorar el proceso educativo	De enero a octubre de cada año	Aldea Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	Autoridades y personal docente
	Verificar el desempeño de doscientos setenta y cinco del personal administrativo y docentes y cinco docentes involucrados, del Distrito 07-05-02, mediante instrumentos de desempeño.	Verificación de actividad al 95% de los asistentes.	260 trabajadores educativos	Verificar desempeño docente mediante instrumentos de evaluación	De enero a octubre de cada año	Aldea Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	Autoridades y personal docente
Actividades	Capacitar al personal administrativo de planificación con base en competencias	El 95% de asistentes fueron capacitados acerca de planificación con base en competencias	260 trabajadores educativos	Evaluar constantemente la práctica de los docentes	De enero a octubre de cada año	Aldea Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	Autoridades y personal docente
	Elaborar manual junto al personal involucrado	El 95% de asistentes elaboró un manual de planificación con base en competencias	260 trabajadores educativos	Rectificar siempre las competencias que se quieren alcanzar	De enero a octubre de cada año	Aldea Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	Autoridades y personal docente

	Evaluación de la actividades mediante instrumento	El 95% de los asistentes fueron evaluados	260 trabajadores educativos	Verificar constantemente el desempeño o docente para avanzar hacia la calidad educativa	De enero a octubre de cada año	Aldea Xejuyup, distrito donde trabajan los involucrados	Autoridades y personal docente
--	---	---	-----------------------------	---	--------------------------------	---	--------------------------------

Fuente: Elaboración propia 2013

Tabla 13 Lluvia de Ideas para Posibles Riesgos del Proyecto

Nivel	Resumen Narrativo	Factores de Riesgo				
		Financiero	Político	Social	Ambiental	Legal
Fin	Mejorar el proceso educativo que se desarrolla aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, Distrito 07-05-02.	La alumna practicante asumió todos los gastos.	Selección de personal	Indiferencia por parte de los trabajadores educativos	Falta aceptación entre el personal	Ninguno
Propósito	Erradicar el problema de la deficiencia en aplicación de planificación con base en competencias	Que los docentes no quieran invertir dinero en fotocopiar instrumentos	Reubicaciones	Indiferencia por parte de los trabajadores educativos	Falta de aceptación entre el personal	Ninguno
	Capacitar a personal administrativo y docentes del distrito 07-05-02, de la planificación con base en competencias del Distrito 07-05-02.	Docentes muchas veces no cuentan con factor económico	Selección de personal	Indiferencia por parte de los trabajadores educativos	Desintegración del personal	Ninguno
	Elaborar Manual de planificación con base en competencias: División de áreas de aprendizaje, jornalización de las unidades de aprendizaje, plan de unidad de aprendizaje y plan de clase	Que los docentes del distrito no adquieran sus instrumentos	Selección de personal	Indiferencia por parte de los trabajadores educativos	Falta de aceptación entre el personal	Ninguno

Metas	Dotar a tres integrantes del personal administrativo y treinta y ocho directores de un manual acerca de planificación por competencias, del distrito 07-05-02.	Que la alumna practicante ya no cuente con dinero	Selección de personal	Indiferencia por parte de los trabajadores educativos	Falta de aceptación entre el personal	Ninguno
	Capacitar a doscientos setenta y cinco trabajadores del personal administrativo y docentes del Distrito 07-05-02.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno
	Verificar el desempeño de doscientos setenta y cinco del personal administrativo y docentes y cinco docentes involucrados, del Distrito 07-05-02, mediante instrumentos de desempeño.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno
Actividades	Capacitar al personal administrativo de planificación con base en competencias					
	Elaborar manual junto al personal involucrado	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno

	Evaluación de la actividades mediante instrumento	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno
--	---	---------	---------	---------	---------	---------

Fuente: Elaboración propia 2013

3.6 Plan de Ejecución

Nombre del proyecto

“Manual de planificación con base en competencias para las escuelas del distrito No. 07-05-02, de Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá.

Fuentes de financiamiento

Los recursos económicos utilizados en la elaboración del proyecto serán facilitados solamente por la practicante.

Presupuesto

Presupuesto utilizado para realizar proyecto, costado exclusivamente por practicante

Tabla 14 Descripción de materiales utilizados en el proyecto

No.	Cantidad	Descripción	Precio	Total
3	Tres	Manuales impresos para personal administrativo de CTA	1.00 c/impresión	Q. 108.00
38	Treinta y ocho (1368 copias)	Manuales fotocopiados para directores de los establecimientos que asistieron, distrito 07-05-02.	0.20 centavos cada fotocopia c/u	Q. 273.60
222	Doscientos veintidós (7992 copias)	Manuales fotocopiados para docentes de los centros educativos del distrito 07-05-02	0.20 centavos c/u	Q. 1598.40
3	Tres	Empastados para el personal administrativo de CTA	15.00 c/u	Q. 45.00
260	Doscientos sesenta fólderes	Para guardar los manuales de directores y docentes del distrito	1.0 c/u	Q. 260.00

Fuente: Elaboración propia 2013

El total del presupuesto utilizado por practicante para la ejecución del proyecto asciende a la cantidad de Q. 2285.00 dos mil doscientos ochenta y cinco quetzales exactos.

Plan de Monitoreo y Evaluación del proyecto “Manual de planificación con base en competencias”

Justificación

Para verificar el desarrollo del proyecto y evaluar las acciones realizadas que hicieron posible el proceso de ejecución, se ha elaborado este plan que indicará el avance, o los inconvenientes que se suscitaron durante el desarrollo del mismo, para realizar acciones que nos lleven a solucionar y retomar nuevamente el objetivo del proyecto; que permita guiarnos hacia el éxito y alcanzar las metas propuestas.

Objetivos

- Verificar el avance del proceso mediante la evaluación constante.
- Solucionar los diferentes problemas presentados durante el proceso.
- Garantizar el éxito que se pretende con la realización del proyecto “Manual de planificación con base en competencias” en aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá.

Cuadro de descripción detallada del desarrollo del proyecto “Manual de planificación basado en competencias” en aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, Guatemala, aparece en siguiente hoja

Tabla 15 Descripción de actividades del proyecto

No.	Actividades	Fechas de realización	Responsables	Producto
1.	Inicio de Práctica Profesional Dirigida	De septiembre a noviembre	Practicante	Investigación del problema a resolver
2.	Resultados de Priorización, factibilidad y viabilidad	09 al 12 de septiembre 2013	Practicante y CTA	Resultados aprobación del proyecto
3.	Solicitud de aprobación del Proyecto	17 al 27 de septiembre 2013	Practicante y CTA	Aprobación del proyecto
4.	Reunión con personal administrativo y docente	01 al 4 de octubre	Practicante y personal administrativo y docente	Aprobación del proyecto del personal administrativo y docente
5.	Confirmación de asistencia de personal administrativo y docente.	07 al 11 de octubre	Practicante y personal administrativo y docente	Compromiso del personal administrativo y docente
6.	Solicitud de local para realizar la capacitación	14 al 18 de octubre	Practicante	Aprobación del local para ejecución del proyecto
7.	Material didáctico acorde a la capacitación del Manual	21 al 25 de octubre	Practicante	Material listo para utilizar en ejecución
8.	Ejecución del Proyecto	28 al 1 de noviembre	Practicante y personal administrativo y docente	Aprendizaje en la utilidad que promueve el Manual dotado

Fuente: Elaboración propia 2013

Capítulo 4

Informe del Proyecto Educativo

4.1 Descripción del proyecto Educativo

El proyecto va a ser ejecutado facilitando el manual al personal administrativo y docentes del distrito 07-05-02 y a su vez se dará una capacitación para que puedan emplear el manual que se les proveerá.

El proyecto Manual de planificación con base en competencias, consta de instrumentos para llevar orden y control de actividades para realizar durante el año, se ejecutó en la Coordinación Técnico Administrativa de aldea Xejuyup, y practicarlo en los centros educativos del distrito desde enero a octubre de cada año, asimismo se contará con un diseño metodológico, material acorde a la capacitación como, instrumentos vacíos para el llenado respectivo, marcadores, papelógrafos, maskintape, proyector multimedia, contará con el apoyo del personal administrativo y personal docente del distrito.

El beneficio que va a propiciar esta intervención, es que se facilitará el trabajo de Supervisión, porque los docentes cumplirán algo tan importante, partiendo de la planificación por competencias. Asimismo los beneficiarios indirectos son los estudiantes que tendrán una Educación de calidad, beneficiarios directos, personal administrativo y personal docente, porque tendrán más orden en sus actividades.

Se ha planificado a largo plazo, a partir del ciclo lectivo 2014 se podrá implementar por fases, la primera será partir desde la planificación hasta las actividades programadas con los estudiantes.

4.2 Justificación

El proyecto “Manual de planificación por competencias”, se ejecuta porque contribuirá con el mejor desempeño de docentes, facilitará el aprendizaje de alumnos y por lo consiguiente mejorará las actividades que se deben realizar durante el ciclo escolar. La razón de este proyecto, es porque se vio la necesidad de solucionar el problema de deficiencia en la Planificación por competencias en el distrito 07-05-02.

4.3 Objetivos

- General

Propiciar cambio trascendental en la planificación por competencias con docentes del nivel primario del distrito 07-05-02, para la excelencia docente.

- Específicos

Capacitar a personal administrativo y docentes del distrito 07-05-02, de planificación con base en competencias del Distrito 07-05-02.

Elaborar Manual de planificación con base en competencias que comprende: División de áreas de aprendizaje, jornalización de las unidades de aprendizaje, plan de unidad de aprendizaje y plan de clase del Distrito 07-05-02, cada uno de los involucrados ira elaborando su Manual de acuerdo a la planificación de las actividades, para que el personal administrativo y docente, pueda mejorar su desempeño laboral.

Evaluar la aplicación de los planes proporcionados a personal administrativo y docentes del Distrito 07-05-02.

- Metas
 - a) Dotar de Manual de planificación por competencias a tres integrantes del personal administrativo y treinta y ocho directores del distrito 07-05-02.
 - b) Capacitar a treinta y ocho directores y doscientos treinta y siete docentes, del uso del Manual de Planificación por Competencias, distrito 07-05-02.
 - c) Verificar el desempeño de treinta y ocho directores involucrados, del Distrito 07-05-02, mediante instrumentos respectivos.

- Beneficiarios

Beneficiarios directos: Personal administrativo y Docentes

Beneficiarios indirectos: Alumnos

4.4 Ejecución del proyecto

Actividades y resultados: La ejecución del proyecto ha requerido el desarrollo de las actividades que se detallan a continuación.

Tabla 16 Actividades y resultados del Proyecto

No.	Actividades	Resultados
1.	Sesión con CTA	Aprobación del proyecto
2.	Sesión con docentes de Distrito 07-05-02	Confirmación de asistencia de todos los docentes del distrito
3.	Planificación de fecha para efectuar proyecto	Aprobación de fecha
4.	Elaboración de implementos a utilizar	Mayor aceptación de personal docente
5.	Reunión para solicitar apoyo por parte de personal administrativo	Confirmación de apoyo incondicional por parte del personal administrativo

Fuente: Elaboración propia 2013

Adquisición de Implementos

Los implementos que se utilizaron para realizar el proyecto, fueron hojas tamaño carta, papel cover para el empastado, impresiones y fotocopias, adquiridos con presupuesto propio.

Los beneficios que aportó este proyecto, han sido específicamente pedagógicos ya que ha permitido mejor desempeño de los docentes del Distrito 07-5-02, porque el Manual de Planificación con base en Competencias, es un ejemplar digno de poner en práctica, ya que cuenta con una parte exclusivamente de actividades que se pueden realizar junto a la planificación como por ejemplo: un espacio donde se han plasmado las actividades enriquecedoras que se pueden utilizar; ya sea para explorar conocimientos previos, como para promover el juego como medio de aprendizaje.

Evidencias de ejecución del proyecto: ver anexo 9 página 101

Todo el proceso realizado es verídico por lo que en anexos se encuentran las evidencias.

Productos y Logros

El producto que se entregó al personal administrativo y docente de la Coordinación Técnico Administrativa, distrito 07-05-02. Es el Manual de Planificación con base en competencias, para las escuelas del distrito No. 07-05-02 de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá

Se orientó al personal administrativo y docentes en la utilización del Manual proporcionado.

Se logró capacitar a un 95% de personal administrativo y docentes del distrito 07-05-02, del Manual de Planificación con base en competencias.

Actividades del proyecto Planificación con base en Competencias para las escuelas del distrito No. 07-05-02 de aldea, Xejuyup, Nahualá, Sololá Dirigida

Tabla 17 Actividades del proyecto Planificación con base en Competencias

	Meses	Septiembre				Octubre				Noviembre				Observaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Investigación de temas para el proyecto													
2	Diseño de perfil de proyecto													
3	Organización y programación del proyecto													
4	Elaboración de instrumentos del proyecto													
5	Elaboración de material de apoyo													
6	Realización de capacitación con personal administrativo													
7	Ejecución del proyecto manual de planificación con base en competencias													
8	Entrega del manual a participante involucrados													

Referencia



Programación

Ejecución



4.5 Recursos

Humanos

- Personal administrativo: Beneficiarios presentes en apoyo a lo planificado
- Docentes: Involucrados en la ejecución del proyecto, para su actualización
- Estudiantes: Beneficiarios indirectos, su Educación tendrá un giro enorme hacia la excelencia.

Materiales

- Impresiones
- Fotocopias
- Paleógrafos
- Masken tape
- Marcadores
- Lapiceros

Todos estos materiales se utilizaron durante la ejecución del proyecto.

Financieros

- Aporte económico proporcionado únicamente por practicante.

4.6 Aporte del proyecto para la institución

Matriz de validación, mediante el cuadro de validación se presenta la incorporación de mejoras a las áreas de gestión, como resultado de la implementación y ejecución del proyecto.

Tabla 18 Matriz de Validación

Metas Resultados Objetivo general	No. 1 Dotar de Manual de planificación por competencias a tres integrantes del personal administrativo y treinta y ocho directores del distrito 07-05-02.			No. 2 Capacitar a treinta y ocho directores y doscientos treinta y siete docentes, del uso del Manual de Planificación por Competencias, distrito 07-05-02.			No. 3 Verificar el desempeño de treinta y ocho directores involucrados, del Distrito 07-05-02, mediante instrumentos respectivos.		
	Descriptivo	Numéricos		Descriptivo	Numéricos		Descriptivo	Numéricos	
		Abs	Rel		Abs	Rel		Abs	Rel
Propiciar cambio trascendental en la planificación por competencias con docentes del nivel primario del distrito 07-05-02, para la excelencia docente.	Se doto al equipo administrativo y personal docente de un Manual de Planificación con base en competencias, en el distrito 07-05-02.	260	95%	Se capacitó a doscientos sesenta trabajadores del personal administrativo y docentes del distrito 07-05-02	260	95%	Se verificó el desempeño de treinta y ocho directores involucrados del distrito 07-05-02.	260	95%

Resumen del producto de objetivo

Productos absolutos	Meta No. 1	<u>260</u>	Meta No.	<u>95%</u>
	Meta No. 2	<u>260</u>	Meta No.	<u>95%</u>
	Meta No. 3	<u>260</u>	Meta No.	<u>95%</u>

Producto del objetivo = 95%


Practicante


Lic. Lorenzo Bernardino Chavajay
Asesor de PPD

Capítulo 5

Sistematización del Proceso

Tabla 19 Sistematización del Proceso

Etapas	Logros	Dificultades	Lecciones aprendidas
Diagnóstico institucional	<p>Haber detectado los problemas que afectan al distrito 07-05-02.</p> <p>Investigar mediante instrumentos</p> <p>Corroborar la información</p>	<p>Las múltiples actividades de cierre de labores en la Institución Educativa</p> <p>Las actividades que concluían en horario inadecuado</p>	<p>Establecer orden en la documentación que se posee</p> <p>Hacer mejor el trabajo</p> <p>Ordenar mejor la información</p>
Asistencia técnica	<p>Exteriorizar opiniones para resolver problemas</p> <p>Conocimiento de documentos</p> <p>Investigar mejor la información</p>	<p>Haber llegado poco tiempo después de toma de posesión de Supervisor Educativo</p>	<p>Contar con plan de contingencia, para resolver asuntos inesperados</p> <p>Tener carácter para dirigir por buen rumbo a equipo administrativo y docente</p>
Proyecto Educativo	<p>Haber ejecutado el proyecto con eficiencia y eficacia</p> <p>Comprobar que las cosas sí se pueden lograr</p>	<p>Que no asistió el 100% de los trabajadores educativos del distrito</p>	<p>Tener siempre bien planificado lo que se quiere realizar</p>

Fuente: Elaboración propia 2013

Conclusiones

- El cambio trascendental que aportó el proyecto fue que los docentes del distrito escolar, adquirieron dominio en la elaboración y aplicación de planificación del aprendizaje con base en competencias.
- Se capacitó al 95% del personal que labora en los centros escolares del distrito y evidencia mejor desempeño en planeamiento con base en competencias.
- Se dotó a los directores educativos de un manual de planificación con base en competencias, para contribuir significativamente en sus funciones de planificadores y ejecutores de una educación de calidad y excelencia.
- Se verificó que el personal de las escuelas que acudieron a las capacitaciones, aplican con éxito los planes elaborados en los talleres realizados con propósito de elevar su nivel de desempeño educativo.

Recomendaciones

- Se recomienda al personal administrativo y docente utilizar el manual que se les proporcionó para trascender en su totalidad en la planificación con base en competencias.
- Se recomienda exclusivamente a las autoridades en la Coordinación Técnico Administrativa, que dé seguimiento al manual de planeamiento, del cual se capacitó.
- Que el supervisor educativo vele por el debido uso del manual en los centros educativos del distrito a su cargo, para garantizar el éxito y un servicio educativo de excelencia.
- Que el equipo administrativo y técnico pedagógico, fortalezca la cultura de evaluar constantemente el desempeño de los docentes e implementen estrategias que orienten las actividades de planeamiento del proceso de aprendizaje, con base en competencias.

Referencias Bibliográficas

- Constitución Política de La República Asamblea Nacional Constituyente, Edición (2010) p 21, Sección Cuarta. Guatemala.
- Martínez E. Aníbal A. (2013) p 57. Ley de Educación Nacional Decreto 12-91.
- Ministerio de Educación 2011 Consejo Nacional (recuperado) de www.mineduc.go.gt/portal/contenido/menu_lateral/quienes_somos.
- Dirección General de Gestión de Calidad Educativa. Elementos teóricos conceptuales (recuperado) de http://fcaenlinea1.unam.mx/docs/doc_academicos/la_planeación_didáctica.pdf
- Llarena, Fernández y Álvarez (1981) en Díaz Barriga, F, et al 1990”, Planeamiento didáctico.
- CNB, Psicopedagogía Desarrollo Profesional del Recurso Humano, (p 43, 2011)
- MINEDUC 2006, Modelo Conceptual de Calidad Educativa, utilizada como fundamento básico el marco propuesto por UNESCO: 2005)

Anexos

Anexo 1 Carta de Autorización



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez
11 de septiembre de 2013

PEM. Miguel Ángel Cuc
Coordinador Técnico Administrativo
Aldea Xejuyup, Nahualá Sololá

Respetado Coordinador:

Reciba saludos cordiales y nuestros augurios de éxitos en sus labores cotidianas ante la administración educativa de tan prestigiada Coordinación.

Atentamente, en mi calidad de Coordinador de la Sede de la Universidad Panamericana en Santo Tomás La Unión, SOLICITO su valiosa colaboración para que se permita a la estudiante Güilma Fabiola Aguilar Alcántara que se identifica con carné número 0911841, realizar su Práctica Profesional Dirigida en la Coordinación, a su digno cargo, durante el trimestre que comprende el mes de septiembre a noviembre del presente año.

Al ser aceptada la estudiante, se enviará a usted los lineamientos que orientarán el ejercicio de dicha práctica.

Suscribo esta solicitud, agradeciendo infinitamente su generosa atención.


Vo. Bo. PSE. Angel Saquilá Cuá
Coordinador de sede



Recibido
12/07/2013
[Signature]
11:23 AM

Anexo 2 Ficha informativa del estudiante



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Yielma Fabiola Aguilar Alcántara
b. Carné: 0911841
c. Fecha de nacimiento: 19 de abril de 1981 Edad 32 años
d. Dirección: Chocolá, San Pablo Jocopilán, Suchitepéquez
e. Números de teléfonos: 31888511 50144875 móvil: 90356967
f. Dirección electrónica: fabi-aguilar19@hotmail.com

2. Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa

- a. Nombre de la institución educativa: Coordinación Técnico Administrativa
b. Nombre del jefe inmediato: Miguel Ángel Escobar
c. Dirección: Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá
d. Números de teléfonos: 42168162
e. Dirección electrónica: _____

3. Datos de la práctica

- a. Período del 17 de Septiembre al 31 de octubre 2013

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

- a. Por la institución educativa. Nombre y firma:

Miguel Ángel Escobar
Nombre



[Signature]
Firma

- b. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

Armando Bernardino Chavajay Jimeno
Nombre
Asesor de P.P.D.

[Signature]
Firma

5. Lugar y fecha del informe: _____

Anexo 3 Acta de inicio



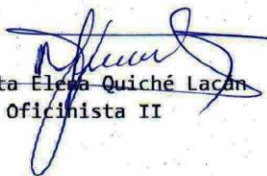
Supervisión Educativa
Distrito Escolar No. 07-05-02
Celular 42168162

LA INFRASCrita OFICINISTA II DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR No. 07-05-02, CON SEDE EN ALDEA XEJUYUP, MUNICIPIO DE NAHUALÁ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ. CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NÚMERO 2 DONDE A FOLIOS NÚMERO 102 AL 103, SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO 30-2013 QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 30-2013

En Aldea Xejuyup, municipio de Nahualá, departamento de Sololá, a las ocho horas en punto del Martes diecisiete de septiembre del año dos mil trece, reunidos en las instalaciones de la Supervisión Educativa de la aldea antes mencionada, el Supervisor Educativo PEM. Miguel Ángel Cuc Tzoc y Profa. Güilma Fabiola Aguilar Alcántara Practicante de la Universidad Panamericana de Guatemala con sede en Santo Tomas La Unión, Suchitepéquez para dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: El SE Miguel Angel Cuc Tzoc da la mas cordial bienvenida a la Profa. Güilma Fabiola Aguilar Alcántara Practicante de la Universidad Panamericana de Guatemala de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa. SEGUNDO: De acuerdo a la solicitud de práctica administrativa dicha practicante inició a ejercer la práctica en la fecha diecisiete de septiembre del año dos mil trece. TERCERO: En base a los lineamientos que se deben cumplir en el proceso tres fases distribuidas en: 1. Fase de diagnostico en un periodo de 15 horas 2. Fase de asistencia técnica, periodo de 35 horas y 3. Fase de práctica directa que durará 150 horas, totalizando doscientos (200) horas en todo el proceso. La practica culmina el treinta y uno de octubre del año dos mil trece, por lo cual el S.E. PEM. Miguel Angel Cuc Tzoc solicita a la Profa. Güilma Fabiola Aguilar Alcántara toda la responsabilidad durante el proceso de práctica. Se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha a treinta minutos después de su inicio, firmando en constancia los que intervenimos, damos fe. Aparecen dos firmas ilegibles y sello respectivo.





Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA ESTA CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN ALDEA XEJUYUP, MUNICIPIO DE NAHUALÁ DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.


Marta Elena Quiché Lacón
Oficinista II




PEM. Miguel Ángel Cuc Tzoc
Supervisor Educativo

Anexo 4 Acta de Cierre

 <p>Gobierno de Guatemala Ministerio de Educación</p>	<p>Supervisión Educativa Distrito Escolar No. 07-05-02 Celular 42168162</p>	
<p>LA INFRASCrita OFICINISTA II DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR No. 07-05-02, CON SEDE EN ALDEA XEJUYUP, MUNICIPIO DE NAHUALÁ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ. CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS NÚMERO 2 DONDE A FOLIOS NÚMERO 118 AL 119, SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO 36-2013 QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:</p>		
<p>Acta No. 36-2013</p>		
<p>En Aldea Xejuyup, municipio de Nahualá, departamento de Sololá, las cuatro de la tarde con treinta minutos del miércoles seis de noviembre del año dos mil trece, reunidos en las instalaciones que ocupa la Supervisión Educativa del Distrito no. 07-05-02 del lugar antes mencionado PEM. Miguel Angel Cuc Tzoc Supervisor Educativo PSE. Güilma Fabiola Aguilar Alcántara Practicante de la Universidad Panamericana con el objetivo de dejara constancia de lo siguiente. PRIMERO: El Supervisor Educativo PEM. Miguel Angel Cuc Tzoc apertura la reunión con el objetivo de agradecer a la PSE Güilma Fabiola Aguilar Alcántara Practicante de la Universidad Panamericana por el lapso de tiempo que ejerció la Práctica Profesional en esta dependencia y haber cumplido con las doscientas horas en todo el proceso, distribuidas en tres fases Diagnostico, Asistencia y Practica Directa quien ejerció con dedicación y responsabilidad en el trabajo que se le encomendó durante la practica. Dicha práctica finalizó el treinta y uno de octubre del año dos mil trece, habiendo cumplido con los lineamientos que reza la Practica Profesional Dirigida. SEGUNDO: Se suscribe acta en esta fecha por motivo de múltiples actividades de la Recolección de Estadística Final 2013, desde ya se le agradece a la Profa. Güilma Fabiola Aguilar Alcántara por todo el apoyo brindado a la Supervisión Educativa. Se finaliza esta reunión a media hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando en constancia los que en ella intervenimos, damos fe. Aparecen dos firmas ilegibles y sello respectivo.</p>		
<p>Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA ESTA CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN ALDEA XEJUYUP, MUNICIPIO DE NAHUALÁ DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ, VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.</p>		
 <p>Marta Elena Quiché Lacán Oficinista II</p>		 <p>PEM. Miguel Ángel Cuc Tzoc Supervisor Educativo</p>

Anexo 5 Registro de Asistencia



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

SEDE: Xejuyup, Sololá

CARRERA: Licenciatura en Administración Educativa

Sexto Trimestre

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Coordinación Técnico Administrativa

NOMBRE DE DIRECTOR O COORDINADOR:

Alfonso Angel Luis Escob

NOMBRE DEL/LA PRACTICANTE:

Yineth Fabiola Aguilar Acántara

Control de Asistencia de PPD, Lic. En Administración Educativa 2013

Fechas	Actividades	Horas trabajadas	Observaciones	Firma de Director o Coordinador
17-09-2013	Observar, medir, tomar	5		
18-09-2013	Explorar información	5	NO se encuentra	
19-09-2013	Entrenista a Coordinador	5		
20-09-2013	Terminar proceso de obra	5		
23-09-2013	Ordenar hojas de servicio	5		
24-09-2013	Entregar documentos con	5		
25-09-2013	hojas en sellar documentos	5		
26-09-2013	ordenar doc. administrativa	5		
27-09-2013	limpiar archivos	5		
30-09-2013	Mostrar documentos	5		
01-10-2013	Limpiar área política	5		
02-10-2013	Elaborar oficios	5		
03-10-2013	Ordenar documentos	5		
04-10-2013	comprar papelería	5		
07-10-2013	Sellar papelería	5		
08-10-2013	autorizar sellar (bros)	5		
09-10-2013	contar expedientes	5		
10-10-2013	Elaborar oficios	5		
11-10-2013	Fotocopiar cuadernos	5		
14-10-2013	Atender a docentes	8h/30		
15-10-2013	Sellar documentos	8h/30		
16-10-2013	priorizar problemas	8h/30		
17-10-2013	Trabajar proyecto	8h/30		
18-10-2013	Trabajar con investigadores	8h/30		
21-10-2013	Asunto por la Revolución	8h/30		
22-10-2013	Asistencia en capacitación	8h/30		
23-10-2013	Elaborar instrumentos	8h/30		


Firma asesor de PPD


Firma y sello institucional



Anexo 6 Resultados Finales



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

SEDE: Xejuyup, Nahualá, Sololá

CARRERA: Licenciatura en Administración Educativa

Práctica Profesional Dirigida

Sexto Trimestre

ASESOR: Lic. Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio

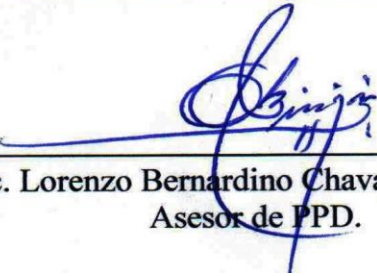
Resultados finales

Nombre Practicante: Güilma Fabiola Aguilar Alcántara

Cuadro de resultados

No.	Etapa	Puntaje
01	Asistencia a clases presenciales	10
02	Actividades (diagnóstico institucional, asistencia técnica, práctica directa)	4
03	Proyecto o plan de trabajo	25
04	Presentación oral de práctica	4
05	Informe final	45
06	Total de puntuación	88

Puntaje final en letra: Ochenta y ocho



Lic. Lorenzo Bernardino Chavajay Dionisio
Asesor de PPD.

Anexo 7 Matriz de los ochos sectores (Elisa Delgado Moreira y José Bidel Méndez)

1. Sector comunidad

Geografía

La aldea Xejuyup se localiza en la parte Sur Occidental del municipio Nahualá del departamento, Sololá, colinda al Norte con Caserío Pasaquijuyup y parte Sur con Santo Tomas la Unión, Suchitepéquez, tiene una altura aproximada de 4040 pies sobre el nivel del mar.

Historia

El surgimiento de la aldea Xejuyup se deriva de los vocablos quichés, Xe abajo juyup = montaña que significa “bajo las montañas”, este lugar antes era llamado para che’, que significa al pie del árbol, los primeros habitantes vinieron desde Nahualá, para mejorar su forma de vida, eran ocho hombres y solamente una mujer, a continuación se detallan sus nombres: Manuel Chox, Francisco Perechú, Pascual Tzaj, Diego Guarchaj, Cruz Sohom, Cruz Tahay Diego Tzaj y María Chox,; poco a poco fueron construyendo sus casas, utilizaron sus tierras para sembrar y cosechar productos como por ejemplo: hoja de maxán, café, maíz, frijol, tomate y verdura para consumo diario. Asimismo se menciona el nombre del primer maestro de la aldea, Miguel Chox Marroquín, padre del profesor Mario Chox López, que labora como Técnico Bilingüe en la Coordinación Educativa. Xejuyup ha dependido siempre de Nahualá, por ser la cabecera municipal, en aquel entonces si se presentaba algún asunto inusual como: muerte, peleas, actos inmorales y demás, las autoridades elegidas por los habitantes tenían que gestionar soluciones hasta allá, hoy en día se han desconcentrado ciertas gestiones.

Lugares turísticos

Los lugares turísticos de la aldea Xejuyup, más visitados son: Volcán Pecul, Volcán Ch'utab'aj y Catarata Lik'ilikja', son muy accesibles. Río Mazá: Este río se encuentra al lado Este de la aldea Xejuyup, durante las fiestas que se celebran, es muy visitado para recrearse.

Lugares Sagrados

Estos lugares se encuentran alrededor de la aldea Xejuyup, tienen sus respectivos nombres tales como: ChoCampanab'aj, XolJuyub' Cho Cárcel mundo, y Chuxe' ab'aj.

Política

La estructura del gobierno local está conformada de esta manera: Alcalde auxiliar municipal, secretario, tres grupos conformados de cinco personas llamados mayores y cada grupo cuenta con un alguacil. La función principal de este grupo es mantener el orden y armonía en la aldea.

Tabla No. 1 Nombres de los integrantes del gobierno local

Nombres y apellidos	Cargo
Gaspar TzajTambriz	Alcalde auxiliar municipal
Prof. Lorenzo IxquierTzaput	Secretario
Pascual Justo Tzaj	Mayor
Manuel TzepTzej	Mayor
Manuel ChoxGuarchaj	Mayor
Diego GuarchajCotiy	Mayor
Lorenzo Guarchaj López	Alguacil
Mario CotiyGuarchaj	Alguacil
Manuel CotiyTulul	Alguacil

Las diferentes organizaciones civiles se conforman de esta manera:

Concejo de Desarrollo Comunitario (COCODE), su función principal es gestionar proyectos para contribuir con el desarrollo de la aldea.

Personas beneficiarias del programa de gobierno Mi bono seguro, dinero que sirve exclusivamente para solventar necesidades de los hijos.

Existe un grupo especial de mujeres que se dedica a resolver necesidades que surgen y contribuyen con el desarrollo de la aldea, mediante la gestión de proyectos para mujeres.

Grupo de seguridad ciudadana su función es resguardar la seguridad de los habitantes.

También funciona un grupo llamado los principales, su función es tomar decisiones en las actividades que se realizan en la aldea, como por ejemplo: celebración de la feria, mantener el orden y otros.

Social

Las madres de familia en su mayoría se dedican a la elaboración de Güipiles, cortes, chumpas, perrajes y, para su elaboración utilizan un telar. El resto de la población, los jóvenes y niños se dedican a estudiar en los centros educativos que funcionan en la aldea mencionada, al concluir el ciclo lectivo colaboran con sus padres cortando café, así mejoran su economía. Algunos productos los exportan a otros países, entre ellos están:

Café, banano, hoja de maxán, maíz, frijol y otros productos.

La población es indígena a un 100% y se divide en: ancianos, adultos y niños y es Indígena

A continuación se presenta una tabla con datos de nacimientos de la localidad 2012 y 2013.¹

Tabla No. 2 Nacimientos de 2012 y 2013 respectivamente

	2012		
Mujeres	Hombres		Total
134	150		284
	2013		
130	132		262

¹Renap, Xejuyup (2013)

Tabla No. 3 Defunciones 2012 y 2013 respectivamente

	2012	
Mujeres	Hombres	Total
18	31	49
	2013	
22	30	52

Otras instituciones de servicio social

Cuenta con un centro de salud, para atender a todos los pobladores.

Las casas de esta aldea son de diferente estructura como por ejemplo: lámina, madera, block, cemento y otros.

Algunos centros de recreación son: cancha de futbol y basquetbol, asimismo, cuenta con salón de usos múltiples como por ejemplo: celebración de quince años, bodas, bailes y otros.

Las casas de esta aldea son de diferente estructura como por ejemplo: lámina, madera, block, cemento y otros.

Los medios de transporte que utilizan los pobladores de esta aldea son: vehículos picop, moto taxis, camiones kía, motocicletas personales, buses de propietarios de los lugares circunvecinos.

En la aldea hay varias librerías que ofrecen servicios básicos como venta de útiles escolares y servicio de fotocopias, cuentan con Internet. Asimismo todos disfrutan una amplia programación de las empresas de cable visión. Muchos de los habitantes cuentan con computadora en casa e internet, celulares propios y de línea.

Grupos religiosos

Existen en la localidad grupos de acuerdo a su credo, hay iglesias evangélicas y católicas.

La población se divide en ancianos, adultos y niños, a continuación se presenta una tabla con datos de nacimientos 2012 y 2013 hasta el 4 de noviembre.

Defunciones actualizado hasta 4 de noviembre 2013.

Ver tabla en siguiente hoja

Tabla No. 4 Nombre de problema identificado en este sector y su solución

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
1 Carencia de monografía de la aldea en la institución.	1.1 Falta de investigación	1.1.1 Elaboración de monografía

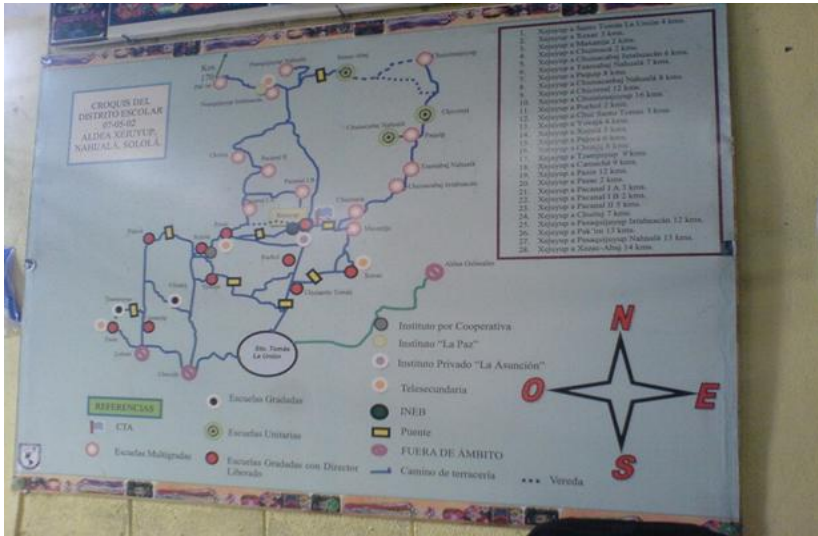
1. Sector institución

Localización geográfica

La Coordinación Técnico Administrativa se ubica a dos cuadras del centro a mano derecha, vía a Caserío Maxanijá.

La información aparece en la siguiente hoja

Figura No. 1 Fotografía del croquis del Distrito No. 07-05-02



Fuente: Coordinación Técnico Administrativa, Xejuyup, 2011

Localización administrativa

La institución es de tipo estatal, la región donde se encuentra es la número 6, área rural, distrito 07-05-02, aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá.

Historia de la Institución

A estos años no existe reseña histórica si no a través de entrevista realizada al Profesor Miguel SacChox, director del Instituto La Asunción, originario de aldea Pochol y conocedor de los cambios que durante los últimos años se han presentado en dicha Institución Educativa que literalmente dice:

La Coordinación Técnico Administrativa surgió como una figura, por la necesidad de mejorar la calidad educativa aproximadamente en el año 1980 cuando el Profesor Víctor Manuel Cifuentes fungía como Supervisor Educativo y la secretaria era la señora Cristina Aguilar Chay, en esa época se conocía con el nombre de Supervisión Educativa, el edificio que ocupaba, también lo ocupaba el Centro de Salud, tiempo después, asumió el Profesor Félix Emilio Barreno y se trasladaron hacia la aldea circunvecina Chuisantomás, el número del distrito era 9-011.

Luego de unos años se regresaron a la aldea Xejuyup, convirtiéndose en Figura de Coordinación Técnico Administrativa Zonal, porque las demás coordinaciones administrativas de los distritos circunvecinos se apoyaban de esta para realizar cualquier gestión de la coordinación. Se hizo de esta manera para descentralizar y desconcentrar las gestiones que se hacían en Sololá, se tenía que viajar hasta allá para dar solución a los problemas que se presentaban, desde ahí las cosas fueron cambiando a medida que ha pasado el tiempo. Hoy en día solamente se proyectan sus servicios únicamente en las necesidades que aquejan a los trabajadores administrativos y docentes bajo su jurisdicción.

Según tengo entendido que todavía apoya a las otras Dependencias, pero en cosas mínimas como decisiones sobre algunas actividades realizadas durante el ciclo lectivo.

Tabla No. 5 Datos de mobiliario y equipo que posee la Institución Educativa

No.	Nombre	No.	Nombre
5	Archivadores	1	Mesa pequeña
8	Escritorios	1	Cafetera
8	Sillas secretariales	1	Dispensador de agua pura
6	Sillas plásticas	1	Perforador
7	Bancos de plástico	2	Engrapadoras
2	Fotocopiadoras	2	Botes de basura IDEM

Tabla No. 6 Problemas identificados del sector y las soluciones

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
2 La Coordinación se ubica en un lugar aislado	2.1 Pocas casas vecinas	2.1.1 Gestionar el traslado a otro establecimiento
3 Balcones inseguros y en mal estado	3.1 La baja inversión en colocar material bueno	3.1.1 Gestionar con autoridades recursos económicos y cambiarlos

3. Sector finanzas

Fuentes de financiamiento

La supervisión educativa es financiada por Ministerio y Departamental de Educación.

Control de finanzas

La dependencia carece de recurso económico específico, solamente maneja un inventario de caja chica; por lo que la departamental de Educación de Sololá maneja en su totalidad el presupuesto asignado por el Ministerio de Educación.

Tabla No. 7 Problemas identificados del sector y las soluciones

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
4 Los archivos de oficina son insuficientes	4.1 Hace falta recurso económico para su adquisición	4.1.1 Gestionar el recurso económico con las autoridades
5 La iluminación es deficiente	5.1 Recurso económico inexistente	5.1.1 Cambiar cableado y lámparas
6 El presupuesto del estado es insuficiente para realizar actividades	6.1 El recurso económico es muy limitado para la educación	6.1.1 Gestionar con los docentes del sector para agenciarse de recursos

2. Sector recursos humanos

Personal operativo

La dependencia cuenta con dos personas laborantes de manera fija: El Coordinador Educativo Profesor Miguel Angel Cuc Tzoc y la Secretaria: Marta Elena Quiché Lacán, que ha laborado en

la Institución desde hace 16 años y el Profesor reubicado Mario Chox López que actualmente ocupa el cargo de Orientador Técnico de Educación Bilingüe.

Usuarios

Se atienden a 250 maestros del distrito anualmente de distintos renglones: 011, 021, 022, 029, 031 y demás maestros con distintos renglones presupuestarios, asimismo, se atiende a otros usuarios.

3. Sector Currículum

En la coordinación Técnico Administrativa de aldea xejuyup se atiende a los diferentes niveles: preprimaria, primaria, nivel medio ciclo básico y diversificado. Cubre exclusivamente área rural. Ofrece programas como vivamos mejor, pencilpromes= lápices de promesa. Asimismo, se planifican las funciones del personal a su cargo, para que manejen tanto las leyes de educación y estén actualizados para dar mejor atención a los niños; las diferentes actividades que realizan están bien coordinadas, con respecto a capacitaciones del idioma K'iche, así también se preparan en equipos constantemente para realizar la labor educativa.

Horario institucional

El horario en que atienden los trabajadores de la Coordinación Técnico Administrativa es de 08:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, incluso manejan un horario para capacitar al personal de 8:00 a 12:00 horas cuando es necesario.

Material didáctico, materias primas

Regularmente los docentes elaboran su material didáctico y también participan los estudiantes cooperando con su formación académica, el Ministerio de educación hace llegar material didáctico con el que se trabaja en este sector, lamentablemente lo envía cuando finaliza el ciclo escolar.

4. Sector administrativo

Planeamiento

Se cuenta con el Plan operativo anual donde se contemplan las actividades para realizar durante el ciclo escolar que comienza a partir del 2 de enero y finaliza el 30 de noviembre del mismo año.

Organización

Se encuentran bien definidos los niveles jerárquicos de administración, asimismo, se cuenta con organigrama de la institución y un manual de procedimientos contemplado dentro del manual de funciones.

Coordinación

La comunicación es vía escrita, mediante instrumentos físicos informativos como: cartelera, formularios escritos como: memorandos, circulares, oficios e información por vía internet y vía telefónica.

Supervisión y Control

Se realizan visitas constantes a los centros educativos para verificar el desempeño de los docentes, utilizando instrumentos para llevar el control de las actividades realizadas; asimismo, tarjetas de responsabilidades donde se anotan las cantidades de elementos con los que se cuentan tales como mobiliario y equipo.

Tabla No. 8 Resumen de problemas detectados en los diferentes sectores

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
7 Instrumentos de registro de funciones está deteriorado	7.1 Deterioro por antigüedad	7.1.1 Elaborar nuevos instrumentos de registro
8 La Institución Educativa carece de Proyecto Educativo Institucional	8.1 Irresponsabilidad del equipo administrativo	8.1.1 Organizar tiempo para elaboración de proyecto Educativo Institucional
9 Inexistencia de Plan de Contingencia	9.1 El incumplimiento de la planificación sistemática	9.1.1 Elaborar plan de contingencia, porque es un plan que no debe faltar
10 Carece de escuela de padres de	10.1 Carencia de	10.1.1 Sensibilidad a la comunidad

familia	organización con la comunidad educativa	educativa
11 Inexistencia de presupuesto para reproducción de textos de k'iche	11.1 Ya se gestionó, pero no han cumplido las autoridades	11.1.1 Agilizar con autoridades que ya se comprometieron a producirlo
12 Inventario para el control de caja chica está desactualizado	12.1 Irresponsabilidad del equipo administrativo	11.1.1 Actualizar inventario
13 Deficiente aplicación de planificación por competencias	13.1 El facilismo permite a los docentes caer en irresponsabilidad	13.1.1 Elaborar manual de planificación por competencias
14 Deficiencia de los docentes en aplicación de herramientas de evaluación	14.1 Falta de aplicación de herramientas de evaluación	14.1.1 Capacitación nuevamente al personal, para consolidar la utilización de estas herramientas
15 Inexistencia de instrumentos de control y evaluación	15.1 El incumplimiento de la planificación sistemática	15.1.1 Elaborar un manual de instrumentos para registrar actividades administrativas y técnico-pedagógicas

- Sector Recursos humanos

En este sector no se detectaron problemas en la Institución

- Sector Currículum

En este sector no se detectaron problemas en la Institución

- Sector Relaciones

En este sector no se detectaron problemas

- Sector Filosófico

En este sector no se detectaron problema

5. Relaciones

Institución

No todas las tareas las realiza el Coordinador Técnico, sino que se han delegado funciones y responsabilidades a docentes en comisiones para las diferentes actividades en equipo como

- La estadística inicial y final
- Capacitaciones
- Seminarios
- Congresos nacionales

6. Sector filosófico

Filosofía de la institución

Cuenta con principios filosóficos como visión, misión, políticas instituciones, estrategias, objetivos y metas respectivamente.

c) “Visión

Ser una dependencia comprometida en el servicio de la comunidad educativa, en búsqueda del perfeccionamiento de los docentes en cuanto a sus habilidades pedagógicas y didácticas para el logro de la calidad educativa en ámbito social, cultural y lingüística de la niñez, pertenencia los valores éticos, cívicos y morales, apegados a las metas.

d) Misión

Brindar servicio eficiente y eficaz a la comunidad educativa, en sus diferentes niveles, sectores y modalidades, basado en la contextualización, necesidades, intereses y expectativas.

Objetivos

Objetivo General

Determinar las funciones inherentes a la oficina de la Supervisión Educativa y las atribuciones que son propias de un funcionamiento de la mediana gerencia, con visitas a que la función supervisora se enmarque en patrones de eficiencia, efectividad y relevancia para elevar la calidad educativa del distrito escolar la calidad de los servicios administrativos que presta, asimismo proyectar la escuela a la comunidad.

Objetivos específicos

Fomentar la calidad educativa en los centros escolares bajo la responsabilidad de la oficina de Supervisión Educativa, para elevar los niveles de eficiencia interna en forma congruente con los perfiles educacionales de los cambios curriculares.

Organizar el trabajo para las diferentes funciones y atribuciones técnico administrativas del ámbito de cobertura, a través de la más adecuada asignación de temas en función del perfil del personal laborante.

Proyectar la escuela a la comunidad según principios de “aulas sin muros” mediante la realización de actividades comprometidas con la formación integral de los educandos y la gestión participativa de otros sujetos del currículum escolar.

Metas

Capacitar sistemáticamente durante el período lectivo a directores y docentes de todos los niveles, áreas y sectores que cubre el distrito O7-O5-O2, a través de las acciones que permitan el desarrollo educativo en temas que superen las deficiencias en materia de comunicación y lenguaje, pensamiento matemática, y otras áreas del Currículum escolar.

Elevar la calidad de los servicios administrativos en forma pertinente con el número de trabajadores, con los recursos materiales existentes, con los avances tecnológicos, mediante acciones de capacitación permanente al final de cada bimestre del período lectivo.

Fomentar la presencia de la escuela en la comunidad, mediante la realización de todas aquellas actividades curriculares y extracurriculares que propendan el perfil terminal del educando, en forma periódica, durante los meses de enero a octubre.

Coordinar todas las actividades culturales, deportivas, sociales y pedagógicas durante los meses de enero a noviembre.

Verificar el avance administrativo en todos los centros educativos del distrito escolar de Xejuyup, de enero a octubre”. (Sic)²

g) Políticas

La Coordinación maneja las políticas del Ministerio de Educación (2012 – 2016) que se transcriben literalmente a continuación.

h) “Políticas Generales del Mineduc

Cobertura

Garantiza 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 POA de Coordinación Técnico Administrativa, aldea Xejuyup

Objetivos Estratégicos

1. Aumentar la cobertura en todos los niveles educativos.
2. Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
3. Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario y medio.

Calidad

Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante

Objetivos Estratégicos

1. Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.
2. Proveer instrumentos de desarrollo y ejecución curricular.
3. Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.

Modelo de gestión

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

Objetivos Estratégicos

1. Sistematizar el proceso de información educativa.
2. Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.

3. Garantizar la transparencia en el proceso de gestión
4. Fortalecer criterios de calidad en la administración de las instituciones educativas.
5. Establecer un sistema de remozamiento, mantenimiento y construcción de la planta física de los centros educativos.

Recurso humano

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

Objetivos Estratégicos

1. Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
2. Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad.
3. Implementar un sistema de incentivos y prestaciones para el recurso humano, vinculado al desempeño, la formación y las condiciones.

Educación bilingüe multicultural e intercultural

Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural

Objetivos Estratégicos

1. Fortalecer programas bilingües multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre los pueblos y sus culturas.
2. Implementar diseños curriculares, conforme a las características socioculturales de cada pueblo.
3. Garantizar la generalización de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

4. Establecer el sistema de acompañamiento técnico de aula específico de la EBMI.

Aumento a 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).

Objetivos Específicos

1. Garantizar el crecimiento sostenido del presupuesto de Educación en correspondencia al aumento de la población escolar y al mejoramiento y al mejoramiento permanente del sistema educativo.
2. Promover criterios de equidad en la asignación de los recursos con el fin de reducir las brechas.
3. Asignar recursos para implementar de manera regular la dotación de material y equipo.

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.

Objetivos Estratégicos

1. Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permita el acceso a la educación integral con equidad y en igualdad de oportunidades.
2. Asegurar las condiciones esenciales que garanticen la equidad e igualdad de oportunidades.
3. Reducir el fracaso escolar en los grupos más vulnerables.
4. Implementar programas educativos que favorezcan la calidad educativa para grupos vulnerables.

Fortalecimiento institucional y descentralización

Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación de la comunidad educativa 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

Objetivos Estratégicos

1. Fortalecer las instancias locales para que desarrollen el proceso de descentralización y participen en las decisiones administrativas y técnicas.
2. Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores sociales a nivel comunitario, municipal y regional en la educación.
3. Fortalecer programas investigación y evaluación del Sistema Educativo Nacional³

Lista de problemas identificados durante el proceso de diagnóstico de Matriz de lo ocho sectores

Necesidades de la dependencia

1. Carencia de monografía de la aldea en la institución.
2. La Coordinación está ubicada en un lugar aislado.
3. Los balcones están deteriorados e inseguros.
4. Los archivos de oficina son insuficientes.
5. La iluminación es deficiente.
6. Presupuesto del Estado insuficiente, para realizar actividades.
7. Instrumentos de registro de funciones está deteriorado
8. La institución Educativa carece de Proyecto Educativo Institucional
9. Inexistencia de Plan de contingencia.
10. Carece de escuela de padres de familia.

³Consejo Nacional (recuperado)
www.mineduc.go.gt/portal/contenido/menu_lateral/quienes_somos

11. Inexistencia de presupuesto para reproducción de textos de K'iche.
12. Inventario para el control de caja chica desactualizado.
13. Existe deficiencia en aplicación de planificación por competencias.
14. Deficiencia de los docentes en aplicación de herramientas de evaluación.
15. Inexistencia de instrumentos de control y evaluación

Anexo 8 Manual de Planificación con base en Competencias

Coordinación Técnico Administrativa, Xejuyup, Nahualá, Sololá

Manual de Planificación con base en Competencias

Propuesta de practicante de Universidad Panamericana de Guatemala

Güilma Fabiola Aguilar Alcántara

Introducción

Entendida la Planificación por Competencias como el conjunto de instrumentos que guían la labor administrativa y docente, como administradores, docentes, no se puede realizar nuestro trabajo, si no contamos con un manual que nos sirva como base para elaborar nuestras planificaciones. Debido a esto el Manual de Planificación con base en competencias, contiene en sus páginas, instrumentos importantes que sirven para realizar en orden las actividades en los establecimientos educativos del Distrito 07-05-02, Xejuyup, Nahualá, Sololá.

En la investigación realizada se utilizó la Matriz de los 8 sectores de (Elisa Delgado y José Bidel Méndez) que permitió la obtención de la lista de necesidades en la Institución Educativa, Distrito 07-05-02, dando como resultado la solución al problema detectado; por lo que la propuesta de este manual, pretende contribuir al mejor desempeño docente planificación, Contiene también objetivos y propósitos a alcanzar en tiempo prudente mediante la tarea administrativa del supervisor educativo, directores y maestros en las escuelas, de su jurisdicción para brindar a los estudiantes un aprendizaje significativo.

Justificación

Este Manual se realiza por la necesidad de llevar una planificación sistematizada, con el propósito de contribuir con la Coordinación Técnico Administrativa, del Distrito 07-05-02, de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, en la instrucción al personal docente de todos los centros escolares de su jurisdicción.

Objetivos

Contribuir a la mejora del desempeño docente en la aplicación de Planificación con base en competencias, en los centros educativos a su cargo, del Distrito 07-05-02.

Disponer de formatos de planificación sistemática de la tarea docente,.

- Orientar al recurso humano de todos los centros educativos del Distrito 07-05-02, sobre la utilización del manual.
- Promover la disciplina y orden del equipo administrativo y docentes del Distrito, para el cumplimiento de la tarea docente.

Propósitos

Este manual tiene como fin último mejorar la organización de equipo administrativo y docente del Distrito 07-05-02, de aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá.

Garantiza el aprendizaje efectivo de equipo administrativo y docente del Distrito 07-05-02, para su práctica en los centros educativos.

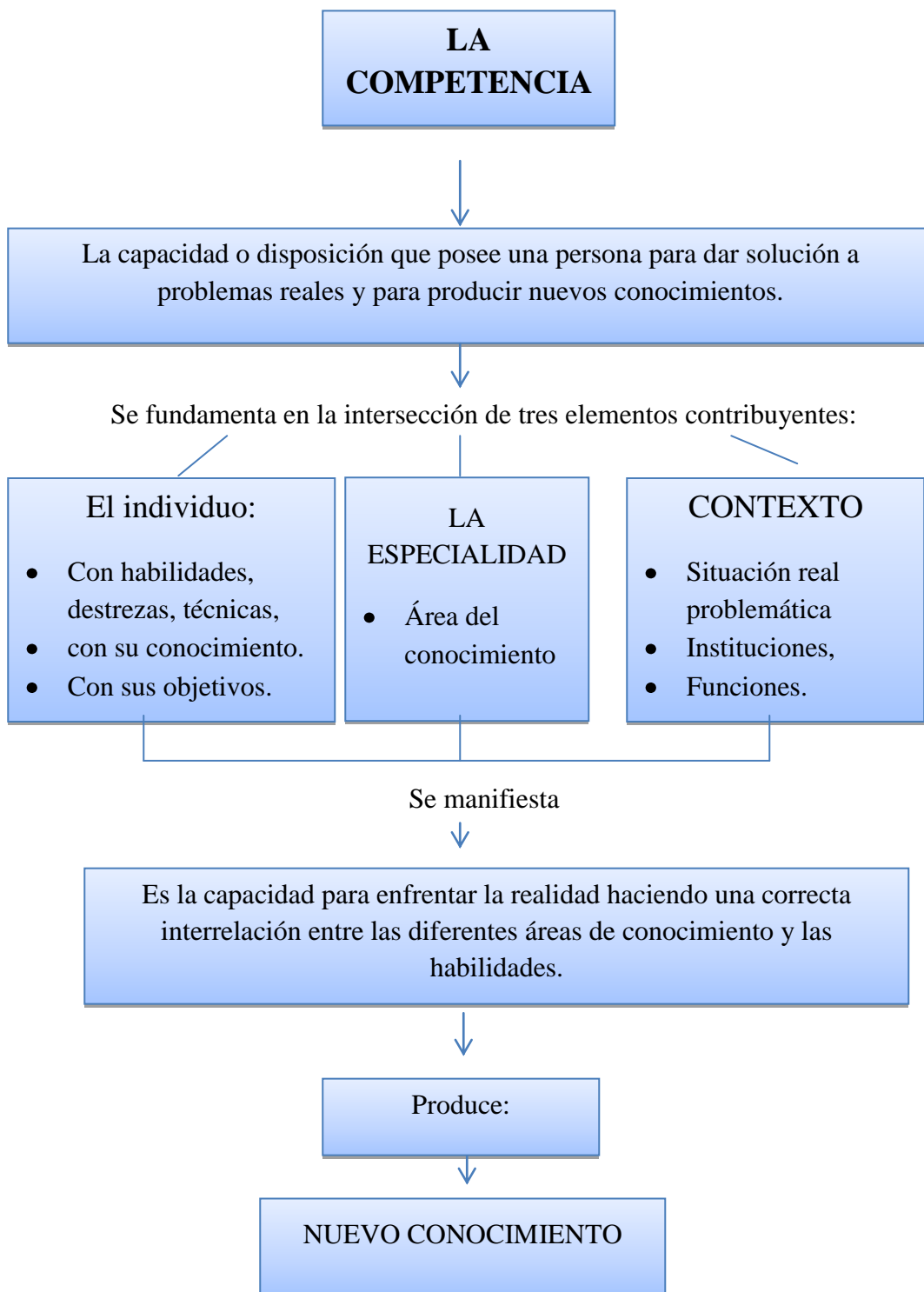
- Emplea lineamientos que se deben cumplir para alcanzar la calidad total en el aprendizaje y formación de la niñez del Distrito 07-05-02.
- Mediante este manual se implementa una forma más ordenada de cumplir las obligaciones y deberes docentes.

LA COMPETENCIA

La capacidad o disposición que posee una persona para dar solución a problemas reales y para producir nuevos conocimientos.

¿Qué se debe tomar en cuenta para redactar una competencia?

- El desarrollo de la capacidad de aprender a aprender: como capacidad para adquirir métodos de apropiación del saber.
- El desarrollo de la capacidad de aprender a hacer: como capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos.
- El desarrollo de la capacidad de aprender a ser: como capacidad para vivir los valores y potenciar la propia existencia.



BASE LEGAL⁴

Todos los trabajadores educativos deben regirse por lo que dice la ley, por lo tanto para realizar la labor educativa, se toma como base La Constitución Política de la República de Guatemala, La Ley de Educación Nacional Decreto 12-91 y el CNB, a continuación se detallan leyes, artículos e incisos.

La Constitución Política de la República de Guatemala en el Capítulo II Sección Cuarta y Artículo 72. dice: La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

Asimismo, el TITULO I, CAPITULO I de la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo 12-91 donde se contemplan los Principios y fines de la educación. En su Artículo 2 Fines e inciso a) que a continuación se detalla.

Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida.

En el Artículo 36 de esta Ley también se contemplan las Obligaciones de los Educadores que participan en el proceso educativo, a continuación se presentan los incisos más relevantes.

- e) Participar activamente en el proceso educativo.
- f) Actualizar los contenidos de las materias que enseña y la metodología educativa que se utiliza.
- h) Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- i) Participar en las actividades de actualización y capacitación pedagógica.

Artículo 37 Obligaciones de los Directores: Son obligaciones de los Directores de centros educativos las siguientes y los incisos a, b, c, g y l.

⁴CNB, Psicopedagogía Desarrollo Profesional del Recurso Humano, (43, 2010)

- j) Tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la Legislación Educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo que dirige.
- k) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- l) Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- g) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo, educandos y padres de familia de su centro educativo.
- l) Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.

Asimismo, se debe practicar el Currículo Nacional Base, que contempla tanto la visión del nuevo paradigma educativo, el enfoque, principios, políticas y características, los ejes de la Reforma Educativa y su relación con el Currículo, los componentes, las áreas y los niveles de concreción.

Lo que quiere decir que los docentes tienen en sus manos la enseñanza que recibirán los estudiantes, basándose en el CNB para la debida práctica pedagógica en todos los establecimientos educativos del País.

El currículo por competencias

Una de las conclusiones de la Conferencia Mundial sobre Educación para todos, convocada por la UNESCO, plantea que -cada persona, niño, joven o adulto, deberá contar con posibilidades educativas para satisfacer sus necesidades de aprendizaje básico-.

“Como dicen Losada y Moreno (2001), estas necesidades abarcan tanto herramientas esenciales para el aprendizaje (como la lectura y escritura, la expresión oral, el cálculo, la solución de problemas) como los contenidos mismo del aprendizaje básico (conocimientos teóricos y

prácticos, valores y actitudes), necesarios para que los seres humanos puedan sobrevivir y desarrollar plenamente sus capacidades, vivir y trabajar con dignidad, participar plenamente en el desarrollo, mejorar su calidad de vida, tomar decisiones fundamentales y continuar aprendiendo”(Página 44).

Si las niñas y los niños -desde la familia (en primer lugar) y desde la escuela-comienzan a satisfacer estas necesidades humanas de formación, se convertirán en miembros de la sociedad que asumirán su responsabilidad como ciudadanos y ciudadanas capaces de respetar y enriquecer su herencia cultural lingüística y espiritual, defender y vivir la paz basada en la justicia, ser respetuosos de la diversidad y aprovecharla, cuidar y proteger el medio ambiente que los rodea como medio para lograr una vida sana, plena y feliz,

Si como maestros y maestras, en lugar de enseñarles a las niñas y los niños a -ir tras la obtención de un certificado, diploma o título- les enseñamos a -ir tras la felicidad personal y colectiva- basada en los principios de máximo desarrollo humano, corporal, afectivo, productivo y social, los resultados que obtendremos de nuestros esfuerzos educativos serán muy distintos a los que obtendremos hoy con la educación que estamos brindando.

Esto implica, necesariamente, la organización educativa y la implementación de un currículo distinto de la escuela, que hasta ahora es:

- Jerarquizada, con prevalencia de enfoques, principios y prácticas centradas en el adulto.
- Con énfasis en la enseñanza de conocimientos, más que en el aprendizaje autónomo y significativo.
- Centrada en los contenidos.
- Con una práctica educativa basada en métodos que refuerzan esquemas preestablecidos y que mutilan muchas potencialidades del niño y de la niña.

En otras palabras, implica la organización de la escuela y del currículo por competencias, es decir, de actitudes, enfoques y prácticas educativas que conciben el niño y a la niña como personas en pleno desarrollo, con capacidades y potencialidades para aprender a ser mejores personas, mejores hijos y mejores ciudadanos o ciudadanas, que se desempeñan con alegría y

eficiencia en cualquiera de sus dimensiones y en los ámbitos en donde les toca vivir, especialmente porque vivimos en un mundo globalizado que exige competencias (como capacidades globales). En el caso de Guatemala, el nuevo currículo a nivel nacional está fundamentado en el desarrollo de competencias.

Además de lo que hemos mencionado que significa un currículo por competencias, esto tiene también otras implicaciones:

- La necesidad de institucionalizar la incorporación de la idea de la educación permanente (durante toda la vida).
- La necesidad de que las niñas y los niños aprendan a aprender de manera autónoma.
- La necesidad de desarrollar un currículo integrado que permita responder a la formación integral.
- La necesidad de formular competencias que sean articuladoras de la persona con su **CONTEXTO** e integradoras de los procesos educativos, es decir, que puedan desarrollarse desde todas las áreas de aprendizaje.

En la aplicación de un currículo por competencias, el personal de la escuela, como colectivo educativo, debe hacer un esfuerzo por:

- Disminuir y construir un enfoque sobre el currículo que van a desarrollar.
- Definir unas competencias institucionales.
- Definir unas competencias para cada área de aprendizaje o formación.
- Definir cuáles van a ser los indicadores de logro de esas competencias.
- Jerarquizar las competencias para los distintos niveles, edades y grados, según su nivel de complejidad.
- Organizar los distintos recursos del centro educativo (educadores, mobiliario, espacios, tiempos, etc.) de manera que faciliten el aprendizaje de las competencias elegidas.

¿Qué debemos tomar en cuenta para jerarquizar las competencias y desarrollarlas en el aula?

Las competencias que las niñas y los niños van desarrollando se ponen en práctica en los diversos ámbitos de su vida familiar y colectiva. La formulación de competencias que se alcanzarán en la escuela debe hacerse cuidadosamente en el marco de un profundo respeto a:

El nivel de desarrollo en el que se encuentran los niños y las niñas: aunque existen diferencias individuales, podemos agrupar a los niños y las niñas de edades similares como personas en determinado estadio evolutivo. Piaget, por ejemplo, hace una clasificación de 4 estadios.

A cada uno le corresponden unas características específicas que constituyen un marco general de referencia más o menos amplio para ubicar el nivel de desarrollo de cada niño y niña. Las competencias que propongamos deben respetar este hecho. Por ejemplo, **no podemos pretender que unos niños de y años puedan manejar conceptos abstractos** en la definición de un hecho o fenómeno, pero sí podemos pretender que un grupo de adolescentes lo logre.

La diversidad presente en el aula: no se trata de eliminar la diversidad humana o las culturas sino la desigualdad (económica, cultural de género, etc.) La diversidad y las distintas culturas presentes en el aula deben ser atendidas respetuosa y responsablemente y deben seleccionarse competencias que permitan vivir la interculturalidad y construir la cultura de paz.

El contexto social: Se trata de formar personas útiles y transformadoras del **entorno** donde se desenvuelven (no para otro tipo de sociedad), que partan de su propia realidad para llegar a los objetivos que se proponen como individuos y como sociedad. Son importantes las competencias que permiten una mejor comprensión del medio, el manejo y el aprovechamiento de los recursos de todo tipo, la construcción de una convivencia democrática y el fortalecimiento de la identidad cultural, con todas sus expresiones propias.

¿Cómo se elabora y redacta una competencia?

Si una competencia es...

La capacidad o disposición que posee una persona para dar solución a problemas reales y para producir un nuevo conocimiento...

Y en su formación se intersectan tres elementos.

- El individuo,
- La especialidad o el área de conocimiento,
- El contexto.

Una competencia requiere de la presencia de estos tres elementos básicos:

- Una capacidad que deberá ser desarrollada por la persona o personas (que incluya de manera integrada conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes).
- Una especialidad o área de conocimiento.
- El ámbito del contexto donde se desempeñará o aplicará.

Además de poseer esos tres elementos básicos, una competencia también debe poseer estas características:

- Debe poder evaluarse a través del desempeño de la personas.
- Debe plantearse como una capacidad lograda: propone, evalúa.
- Esto significa que debe redactarse en tiempo presente.

Por ejemplo, una competencia del área de matemática podría ser:

(El niño o la niña) Propone alternativas para resolver situaciones cotidianas donde se requiere el uso de las operaciones aritméticas básicas.

- Propone alternativas para resolver... Es la capacidad que debe ser desarrollada.
- Situaciones cotidianas... es el ámbito o contexto donde se desempeñará o aplicará.
- Donde se requiere el uso de las operaciones aritméticas básicas.... Es el área de conocimiento.

¿Por qué la anterior es una competencia?

1. Porque se plantea una capacidad que los niños desarrollarán, que demandará que ellos construyan el conocimiento –la de proponer alternativas de solución. Ésta es una capacidad que involucra conocimientos, habilidades y destrezas. Al lograrla, los niños y las niñas deben saber qué es una propuesta (manejar el concepto), cómo formular una propuesta (verbalmente o por escrito): cuáles son sus elementos, cómo distinguirla de otros planteamientos (comentarios, conclusiones, opiniones.) etc.
2. Porque plantea el área de conocimiento que desarrollará: la matemática. Expresa que el niño y la niña podrán proponer alternativas de solución en el ámbito de las operaciones aritméticas básicas (matemática).
3. Porque plantea el ámbito o contexto donde se utilizará o aplicará la capacidad: situaciones cotidianas. Esto implica que cuando el niño o la niña alcance la competencia, podrá aplicar su capacidad para proponer alternativas de solución en situaciones de la vida cotidiana.
4. Puede evaluarse a través del desempeño de la persona.
5. Está planteada como una capacidad lograda (en presente simple): propone.
6. Sugiere el sentido o para que servirá: ayudará a que la persona pueda encontrar diversas opciones para resolver situaciones cotidianas donde se requiere de la matemática.

Para evaluar si una competencia lo es, debemos responder afirmativamente a estas seis preguntas:

- ¿Plantea una capacidad que se debe lograr?
- ¿Menciona un área de conocimiento para trabajar?
- ¿Plantea un ámbito o contexto en el cual se utilizará o aplicará?
- ¿Expresa un sentido o un para qué en función de mejorar el desempeño de la persona?
- ¿Está escrita en tiempo presente simple?
- ¿Puede evaluarse a través del desempeño de la persona?

Veamos otros ejemplos de competencias acerca de distintas áreas y ciclos del nivel infantil y primario. Conforme las vaya leyendo, trate de ir evaluando si en realidad es una competencia tomando como referencia las seis preguntas anteriores:

Evalúa críticamente el proceso que siguió para planificar una actividad, tratando de no repetir los errores que cometió en otras similares.

- Evalúa críticamente el proceso que siguió... Capacidad para planificar (área de conocimiento).
- Una actividad...ámbito de aplicación.
- Tratando de no repetir los errores que cometió en otras similares. Sentido

Utiliza la entonación precisa según la situación comunicativa en la que se encuentre y su intencionalidad.

- Utiliza...Capacidad
- La entonación precisa...área de conocimiento,
- Según la situación comunicativa en que se encuentre... ámbito de aplicación.
- Su intencionalidad...sentido.

Esta competencia sugiere el sentido de comunicarse de manera precisa, según la intencionalidad.

¿Por qué competencias y no objetivos?

La diferencia fundamental entre una competencia y un objetivo es que éste último plantea un resultado a lograr, pero no muestra explícitamente el sentido o para qué y el ámbito donde se aplicará. Por el contrario, la competencia posee ambos elementos como una característica esencial.

Veamos unos ejemplos para comprender mejor la diferencia:

Estos objetivos han sido tomados de un texto de idioma español acerca del tema: “La expresión escrita: el texto” (IGER, 2001:33).⁵

⁵ CNB, Psicopedagogía Desarrollo Profesional del Recurso Humano(2010 pág. 48)

Objetivos	Competencias
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recordar que es un texto escrito. 2. Distinguir las partes de un texto seguro. 3. Identificar las condiciones que debe cumplir un texto escrito. 4. Explicar las características de un texto escrito. 5. Redacta textos sencillos. 	<p>Produce textos descriptivos e informativos respetando las condiciones mínimas para comunicarse eficientemente por escrito.</p>
<p>Si comparamos ambos, podrá darse cuenta de que:</p>	
<p>Los objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantean un resultado (recordar, distinguir, identificar, explicar, redactar). • Definen un área de conocimiento (un texto), sus partes, sus condiciones y características). 	<p>La competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantea una capacidad más amplia que el resultado (producto). • Define un área de conocimiento (un texto: sus partes, sus condiciones y características). • Plantea un ámbito de aplicación (textos descriptivos e informativos). • Sugiere un sentido: comunicarse eficientemente por escrito.

¿Qué elementos debe contener una competencia?

- Verbo
- Temática
- Contexto

Para redacción de contenidos actitudinales debe contener los siguientes elementos.

- Verbo en modo presente
- Tomar en cuenta las actitudes de los estudiantes

Para la redacción de contenidos procedimentales se debe tomar en cuenta lo siguientes elementos.

- Debe ser con infinitivo (ar,er,ir)
Ejemplo: Aplicar, Describir, Enlistar, Elaborar, Discriminar, Dramatizar, Distinguir, Representar.
- Puede ser también en verbo sustantivado
Ejemplo: Aplicación, Descripción, Elaboración, Dramatización, Representación.

Formato tomado de la Propuesta de Planificación por competencias

Fuente: (Lic. Cárcamo I. Carlos E, 2007)

Paso 1

División de áreas de aprendizaje

Paso 2

Jornalización de las unidades de aprendizaje

Paso 3

Plan de clase

Paso 4

División del área de aprendizaje

Centro educativo:		Área: Medio social y natural		Docente:	
Director:		Grado: PRIMERO		Ciclo Educativo:	
Dirección		Nivel: PRIMARIO			
UNIDAD DE APRENDIZAJE	CALENDARIO	NÚMERO DE PERÍODOS	DIVISIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE		
1. NOS ENCANTA COMPARTIR VIDA EN LA NATURALEZA	20 de enero al 28 de marzo 2014	14 períodos miércoles	<ul style="list-style-type: none"> • Observo y comento • Nuestro cuerpo • Lo sentidos • Necesidades de lo seres vivos 	<ul style="list-style-type: none"> • El esqueleto humano • Cuidado de los huesos • Utilidad de los animales 	
2. NUESTRA SALUD Y EL ENTORNO SOMOS GUATEMALTECOS Y GUATEMALTECAS	31 de marzo al 30 de mayo 2014	12 períodos	<ul style="list-style-type: none"> • Observo y demuestro lo que sé • Órganos del cuerpo humano • Funciones básicas de los seres vivos • Partes de una planta 	<ul style="list-style-type: none"> • Somos diferentes • Desarrollo de los seres humanos • Reproducción de las plantas 	
3. NUESTRA VIDA EN COMUNIDAD NUESTRA CULTURA	02 de junio al 8 de agosto 2014	13 períodos	<ul style="list-style-type: none"> • Observo la imagen • Hábitos de higiene • Seres vivos • Movimientos de los seres vivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentos saludables • Hábitos para mantener la salud • Los animales según su alimentación 	
4. PROTEJAMOS NUESTRA COMUNIDAD NUESTRAS TRADICIONES	11 de agosto al 10 de octubre 2014	12 períodos	<ul style="list-style-type: none"> • Observo y respondo • Nuestra salud • Salud y enfermedad • Clasificación de los animales 	<ul style="list-style-type: none"> • La salud • El día y la noche • Las estaciones del año 	

Paso 2 Jornalización de las unidades de aprendizaje

Centro Educativo:				Área:		
Director (a)				Docente:		
Dirección				Grado:	Ciclo Educativo:	
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE				Nivel:	Ciclo Escolar:	
CALENDARIO		TEMAS	SUB TEMAS	PERIODOS	MEDIOS	AUXILIARES
					RECURSOS DIDÁCTICOS	MATERIAL DIDÁCTICO
Del 15 al 29 de enero 2014		<ul style="list-style-type: none"> • Observo y comento • Nuestro cuerpo • Lo sentidos 		3	<ul style="list-style-type: none"> • Hojas de trabajo y pizarrón 	<ul style="list-style-type: none"> • Marcadores, crayones • Lápices, borradores
Del 30 de enero al 26 de febrero		<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de lo seres vivos • Observo y demuestro lo que sé • Órganos del cuerpo humano • Funciones básicas de los seres vivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de mi comunidad 	4	<ul style="list-style-type: none"> • Hojas de trabajo y pizarrón 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadernos • Hojas bond • Papel china de colores
Del 27 de febrero al 26 de marzo		<ul style="list-style-type: none"> • Partes de una planta • Observo la imagen • Hábitos de higiene • Seres vivos • Movimientos de los seres vivos 		5	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de observación • Instrumentos de medición 	<ul style="list-style-type: none"> • Tijeras • Pegamento • Papel china • Laminitas de mapas
Del 27 de marzo al 30 de abril		<ul style="list-style-type: none"> • Observo y respondo • Nuestra salud • Salud y enfermedad • Clasificación de los animales 		5	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de Observación: • Lista de cotejo 	<ul style="list-style-type: none"> • Masquen • Cartones vacíos de huevos • Laminitas de mapas

Centro Educativo:		Área	Docente
Director		Grado:	Ciclo Educativo:
		Nivel:	Ciclo Escolar:
UNIDAD DE APRENDIZAJE NOS ENCANTA COMPARTIR		Duración del _____ al _____	
CONTENIDOS	DE APRENDIZAJE	DECLARATIVOS	COMPETENCIAS
ACTITUDINALES	PROCEDIMENTALES	<ul style="list-style-type: none"> • Observo y comento • Nuestro cuerpo • Lo sentidos • Necesidades de lo seres vivos 	El estudiante: Describe las características físicas, hechos y actividades actuales de su comunidad relacionándolas con acontecimientos históricos
<p>Durante el desarrollo de la Unidad se pretende que el alumno (a):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asista con regularidad a clases. ▪ Preste atención voluntariamente a las explicaciones. ▪ Cumpla voluntariamente con la entrega de tareas. 	<p>A lo largo de la Unidad se pretende que el alumno (a) adquiera habilidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leer con comprensión los libros ▪ Desarrollar su capacidad de comprensión. ▪ Participar activamente en la clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Observo y demuestro lo que sé • Órganos del cuerpo humano • Funciones básicas de los seres vivos • Partes de una planta 	Identifica las partes y los órganos del cuerpo humano y realiza acciones en su entorno para mantener la salud e higiene corporal.
		<ul style="list-style-type: none"> • Observo la imagen • Hábitos de higiene • Seres vivos • Movimientos de los seres vivos 	Utiliza la curiosidad, la experiencia personal y los saberes de su comunidad como método de aprendizaje.
		<ul style="list-style-type: none"> • Observo y respondo • Nuestra salud • Salud y enfermedad 	Describe el lugar donde viven los seres humanos, los animales y las plantas, en su entorno inmediato
		<ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de los animales 	Describe su entorno inmediato, dentro del aula

Paso No. 4

Plan de clase

Centro Educativo:	Área:	Docente:	Ciclo Escolar:
	Grado:	Ciclo Educativo:	Nivel:
UNIDAD DE APRENDIZAJE NUESTRA SALUD Y EL ENTORNO	COMPETENCIA DE ETAPA: El alumno (a): Describe la buena salud que le brinda su entorno, con sus compañeros de clase.		

	CONTENIDOS DE APRENDIZAJE		ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	MEDIOS AUXILIARES	TÉCNICAS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE APRENDIZAJE
Declarativos	Actitudinales	Procedimentales				
<ul style="list-style-type: none"> • Observo y comento • Nuestro cuerpo 	Durante el desarrollo de la clase el niño: Presta atención voluntariamente Se integra al grupo de estudio Comparte útiles de estudio	A lo largo del período de clase, el alumno adquiere habilidad para: Mover su cuerpo correctamente. Aplicar lo aprendido, mediante elaboración de hoja de trabajo Cantar canticos correctamente	Escribir ejemplos en su cuaderno Salir del aula como medio de reconocimiento del lugar donde vive Dibujar el medio que lo rodea en su cuaderno	Recursos didácticos: Hojas de trabajo Pizarrón Material didáctico: Marcadores Reglas Crayones Papel periódico Papel crepe	Observación: Lista de Cotejo Desempeño Elaboración de portafolio	Describe el ambiente a su alrededor. Comparte ideas nuevas del tema visto en clase. Recuerda con claridad los nombres de las partes de su cuerpo.

Instrumentos de Planificación
División del Área en unidades de Aprendizaje

Centro educativo:			Área: Medio social y natural		Docente:
Director:			Grado:PRIMERO		Ciclo Educativo:
Dirección			Nivel: PRIMARIO		
UNIDAD DE APRENDIZAJE	CALENDARIO	NÚMERO DE PERÍODOS	DIVISIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE		

Jornalización de las Unidades de Aprendizaje

Centro Educativo:				Área: Docente:		
Director (a)				Grado:	Ciclo Educativo:	
Dirección				Nivel:	Ciclo Escolar:	
DIVISIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE			SUB TEMAS	PERIODOS	MEDIOS	AUXILIARES
CALENDARIO	TEMAS				RECURSOS DIDÁCTICOS	MATERIAL DIDÁCTICO

PLAN DE CLASE

	CONTENIDOS DE APRENDIZAJE		ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	MEDIOS AUXILIARES	TÉCNICAS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE APRENDIZAJE
Declarativos		Procedimentales				
<ul style="list-style-type: none"> • Observo y comento • Nuestro cuerpo 	<p>Durante el desarrollo de la clase el niño:</p> <p>Presta atención voluntariamente</p> <p>Se integra al grupo de estudio</p> <p>Comparte útiles de estudio</p>	<p>A lo largo del período de clase, el alumno adquiere habilidad para:</p> <p>Mover su cuerpo correctamente.</p> <p>Aplicar lo aprendido, mediante elaboración de hoja de trabajo</p> <p>Cantar canticos correctamente</p>	<p>Escribir ejemplos en su cuaderno</p> <p>Salir del aula como medio de reconocimiento del lugar donde vive</p> <p>Dibujar el medio que lo rodea en su cuaderno</p>	<p>Recursos didácticos:</p> <p>Hojas de trabajo</p> <p>Pizarrón</p> <p>Material didáctico:</p> <p>Marcadores</p> <p>Reglas</p> <p>Crayones</p> <p>Papel periódico</p> <p>Papel crepe</p>	<p>Observación:</p> <p>Lista de Cotejo</p> <p>Desempeño</p> <p>Elaboración de portafolio</p>	<p>Describe el ambiente a su alrededor.</p> <p>Comparte ideas nuevas del tema visto en clase.</p> <p>Recuerda con claridad los nombres de las partes de su cuerpo.</p>

“PLAN SEMANAL

ESTABLECIMIENTO: Escuela Oficial Rural Mixta LUGAR: Aldea Xojolá
 MUNICIPIO: Nahualá DEPARTAMENTO: Sololá
 PERIODO LECTIVO: 20123 NIVEL EDUCATIVO: Primario
 GRADO: Quinto SECCIÓN: “A” TIEMPO DE
 EJECUCIÓN: _____ DOCENTE: Miguel Angel Cuc Tzoc No. DE ESTUDIANTES:
 MUJERES: _____ HOMBRES: _____

ÁREAS	COMPETENCIA	INDICADOR DE LOGRO	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Com. y LenguajeL1	-Interpreta diferentes tipos de mensajes orales que le orientan en la realización de un trabajo	-Identifica las palabras, en el lenguaje oral que indican la secuencia a seguir en la realización de tareas	-Atención al tema que se está trabajando. -Reconocimiento de términos que indican posición en el espacio: Arriba, en la esquina, hacia la derecha, media pulgada a la izquierda, en el centro, entre otros. -Discriminación entre la información relevante y la complementaria en el mensaje oral.	-El árbol amigo ODEC pág. 17 -Ordeno jugando pág. 18	-La historia del árbol amigo -papel -pizarra y libro de texto.	Lista de cotejo
Com. y LenguajeL2	-Interpreta, con sentido crítico, mensajes de distinta índole, utilizando lenguaje oral.	-Demuestra comprensión en situaciones de comunicación en las que se utiliza el lenguaje oral.	-Seguimiento de instrucciones Orales escuchadas en la L2 -Reproducción literal de los mensajes escuchados incluyendo, para los idiomas Mayas, en caso de citas textuales y el verbo de la cita- -Reproducción parafrasiada o resumida de los mensajes escuchadas.	_El laberinto _Personaje de mi comunidad ODEC pág. 80	_Sus útiles escolares ODEC Pág. 78 al 80 -Cuadernos, revista, libros de leyendas y tradiciones	-Lista de Cotejo” (Sic)

PLAN SEMANAL

ESTABLECIMIENTO: Escuela Oficial Rural Mixta LUGAR: Aldea Xojolá
 MUNICIPIO: Nahualá DEPARTAMENTO: Sololá
 PERIODO LECTIVO: 20123 NIVEL EDUCATIVO: Primario
 GRADO: Quinto SECCIÓN: “A” TIEMPO DE
 EJECUCIÓN: _____ DOCENTE: Miguel Angel Cuc Tzoc No. DE ESTUDIANTES:
 MUJERES: _____ HOMBRES: _____

ÁREAS	COMPETENCIA	INDICADOR DE LOGRO	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Recomendaciones

- Se recomienda al Supervisor de la Coordinación Técnico Administrativa de Xejuyup, que practique los instrumentos que contiene este manual, con los directores y maestros del Distrito 07-05-02.
- A los directores se les recomienda disponer de estos formatos para que los puedan llenar de contenidos a utilizar desde el 2 de enero al 31 de octubre del 2014.
- Se recomienda a Supervisor educativo, directores, maestros a practicar lo que se enseñó en la capacitación facilitada por la practicante.
- Se recomienda a todo el equipo que conforma el Distrito 07-05-02. Promover la disciplina y orden con sus autoridades y compañeros de trabajo, para el mejor desempeño de todos y llevar a las aulas un verdadero aprendizaje de calidad.

Anexo 9 Evidencias del Ejecución del Proyecto



En esta fotografía estoy revisando los instrumentos que contienen los Manuales proporcionados al personal administrativo



En esta fotografía cada uno de los docentes está elaborando sus manuales y yo verificando su desempeño, corroborando que sí los elaboraron

Anexo 10 Evaluación del Proyecto

Proceso de evaluación

El proceso del proyecto fue evaluado, durante todas sus fases, ex ante, recurrente y ex post, en esta etapa se verifica la identificación del problema solucionado. En la etapa de evaluación recurrente se realiza monitoreo, el cual permite avanzar con la ejecución del mismo y, ex post, donde se realiza la evaluación tomando como base; ciertos criterios como: pertinencia eficiencia, eficacia y sostenibilidad, para un resultado exitoso.

Evaluación ex ante

De acuerdo con el plan de monitoreo y evaluación este proceso se realizó con estricta puntualidad a los estándares requeridos en el proyecto “Elaboración de Manual de Planificación con base en Competencias”, en aldea Xejuyup, para aplicación correcta en la marcha del proyecto.

Las técnicas de evaluación aplicadas fueron de observación, entrevista y análisis de resultados.

Evaluación del Diagnóstico, aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá del 17 al 27 de septiembre 2013.

No.	Nombres de los evaluadores	Cargo
1.	Miguel AngelCucTzoc	Supevisor Educativo
2.	Marta Elena Quiché Lacán	Secretaria
3.	Mario Antonio Chox López	Técnico Bilingüe

Indicaciones: Marque con una X la opción que a su criterio, es la que corresponde a la respuesta correcta y verdadera.

No.	Criterios de Evaluación	Si	No
01.	¿El diagnóstico se aplicó correctamente	X	
02.	¿Considera que las técnicas utilizadas, fueron las correctas?	X	
03.	¿Los instrumentos utilizados son los correctos?	X	
04.	¿El problema identificado es el que se necesita resolver?	X	
05.	¿El proyecto aporta ideas nuevas a docentes a quienes se les provee?	X	
06.	¿El proyecto promueve mejoramiento en las actividades que se realizan?	X	
07.	¿El proyecto es necesario dentro de la Institución Educativa?	X	
08.	¿El proyecto cuenta con los lineamientos necesarios, para poder utilizarlo?	X	
09.	¿Cuenta con contenido necesario para utilizarlo?	X	

Evaluación del Proyecto

La evaluación del proyecto consiste en verificar si realmente se lograron los objetivos trazados y de acuerdo con los resultados obtenidos del proceso de evaluación que se ha tenido, se hace la evaluación del proyecto.

Lugar y fecha: Xejuyup, Nahualá, Sololá 26 de octubre de 2013.

No.	Nombres de los Evaluadores	Cargo
1.	Miguel AngelCucTzoc	Supervisor Educativo
2.	Marta Elena Quiché Lacán	Secretaria
3.	Mario Antonio Chox López	Técnico Bilingüe

Indicaciones: Marque con una X la opción que a su criterio, es la que corresponde a la respuesta correcta y verdadera.

No.	Criterios de Evaluación	Si	No
01.	¿Se lograron los objetivos previstos?	X	
02.	¿Se alcanzaron las metas trazadas?	X	
03.	¿Las actividades se cumplieron a cabalidad?	X	
04.	¿Se beneficiaron los docentes?	X	
05.	¿Se benefició la comunidad educativa?	X	
06.	¿Los conocimientos nuevos, se lograron obtener?	X	
07.	¿La población demandante quedó satisfecha?	X	
08.	¿La calidad se evidenció en este proyecto?	X	
09.	¿Se alcanzaron las expectativas que se tenían?	X	
10.	¿Ha influido para bienestar este proyecto?	X	

Evaluación de Ejecución

Se realiza esta evaluación para dar continuidad al monitoreo de ejecución del proyecto.

Lugar y fecha: aldea, Xejuyup, Nahualá, Sololá

No.	Nombres de evaluadores	Cargo
01.	Miguel AngelCucTzoc	Supervisor Educativo
02.	Marta Elena Quiché Lacán	Secretaria
03.	Mario Antonio Chox López	Técnico Bilingüe

Indicaciones: Marque con una X la opción que a su criterio, es la que corresponde a la respuesta correcta y verdadera.

No.	Criterios de evaluación	Si	No
01.	¿El proyecto se ha realizado satisfactoriamente?	X	
02.	¿Se realizó el proceso debidamente?	X	
03.	¿Existe aporte económico de parte de la supervisión?		X
04.	¿Se ha proveído de material suficiente?	X	
05.	¿El material proporcionado alcanza los estándares de calidad?	X	
06.	¿Tiene mayor aceptación este proyecto?	X	
07.	¿Garantiza el rendimiento de los docentes?	X	
08.	¿Es clara y precisa su redacción?	X	
09.	¿Cuenta con el aval de todos los evaluadores?	X	
10.	¿El proyecto tiene bastante tiempo de vida?	X	

Evaluación de Impacto

Al haber concluido el proyecto “Elaboración de Manual con base en competencias” se realiza la debida evaluación en aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá.

Lugar y fecha: Xejuyup, Nahualá, Sololá

No.	Nombre de los evaluadores	Cargo
01.	Miguel AngelCucTzoc	Supervisor Educativo
02.	Marta Elena Quiché Lacán	Secretaria
03.	Mario Antonio Chox López	Técnico Bilingüe

Indicaciones: Marque con una X los indicadores que a su criterio, son las que corresponden a la respuesta correcta y verdadera.

Criterio	Componente	Indicadores			
		Si	No	Total	Parcial
Pertinencia	¿El logro de los objetivos fue efectivo?	X			
	¿Las metas se alcanzaron debidamente?	X			
	¿El proyecto es de fácil desempeño?	X			
	¿Las actividades se realizaron debidamente?	X			
	¿Se entregaron efectivamente los manuales?	X			
Eficiencia	¿El proyecto fue realizado en el tiempo programado?	X			
	¿Se cumplió la planificación elaborada?	X			
	¿Los expertos puntualizaron su exposición?	X			
	¿Se unificaron criterios?	X			
	¿Se realizó la actividad correctamente?	X			

Criterio	Componente	Indicadores			
		Si	No	Total	Parcial
Eficacia	¿Todas las actividades de ejecución fueron cumplidas?	X			
	¿Las actividades se cumplieron a cabalidad?	X			
	¿Participaron todos los involucrados?	X			
	¿Se solucionaron dudas de los participantes?	X			
	¿Todos los participantes completaron su manual?	X			
Sostenibilidad	¿El presupuesto estimado se ejecutó en su totalidad?	X			
	¿Se elaboró un presupuesto para las actividades?	X			
	¿El dinero proporcionado fue suficiente para concluir la actividad?	X			
	¿Reproducción de material en fotocopias?	X			
	¿Los recursos fueron se buscaron precios cómodos?	X			

El proyecto “Elaboración de Manual de Planificación con base en Competencias para las escuelas del distrito 07-05-02, aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, ha llenado las expectativas de la comunidad beneficiaria y ha impactado a las institución involucrada. Por lo tanto el producto principal es contar con un manual de Planificación para el apoyo técnico y administrativo del Supervisor y docentes del Distrito 07-05-02, mediante el manual con que se dotó a la institución educativa.